



UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

**DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO
ADMINISTRATIVAS**

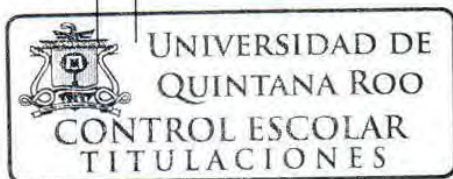
**PROGRAMA BÉCATE: PROPULSOR DEL DESARROLLO
ECONÓMICO DEL ESTADO A TRAVES DE LA
CAPACITACIÓN EN LA PRÁCTICA LABORAL**

TRABAJO: MONOGRAFICO
Para obtener el grado de:
LICENCIADOS EN SISTEMAS COMERCIALES

PRESENTA
LUZ MARIA RIVERO REJON

DIRECTOR DE MONOGRAFÍA:
M.C. NANCY ANGELINA QUINTAL GARCIA

Chetumal, Quintana Roo, México, Julio de 2018.





UNIVERSIDAD DE QUINTANA ROO

DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA BÉCATE: PROPULSOR DEL DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO A TRAVES DE LA CAPACITACIÓN EN LA PRÁCTICA LABORAL

Presenta: Luz María Rivero Rejón

Monografía elaborada bajo supervisión del comité de Asesoría y aprobada como requisito para obtener el grado de:

LICENCIADA EN SISTEMAS COMERCIALES

COMITÉ:

Director: _____

M.C. Nancy Angelina Quintal García

Asesor: _____

M.E. Jacqueline Ganzo Olivares

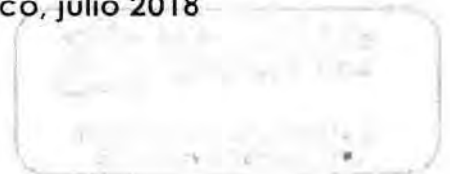
Asesor: _____

M.T.E. Mayra J. Barradas Viveros



UNIVERSIDAD DE
QUINTANA ROO
CONTROL ESCOLAR
TITULACIONES

Chetumal, Quintana Roo, México, julio 2018



Dedicatoria

A mis Padres Víctor Julio Rivero Rejón y Luz María Rivero Rejón les agradezco haberme enseñado que en la vida todo es posible si se tiene disciplina y dedicación.

A mi hermana Celia María Rivero Rejón por su apoyo incondicional en cada momento de mi vida.

A mi esposo Edwin Omar Rivero Martínez por su amor y apoyo incondicional a lo largo de estos años. Gracias amor.

A mis hijos Camila Sofía Rivero Rivero y Víctor Rafael Rivero Rivero por su amor inocente y su comprensión por las horas en que me ausentaba para lograr lo que hoy he concluido.

A mis Familiares, Amigos y Maestra Nancy que sin duda formaron parte fundamental en el triunfo que hoy logro.

Agradecimientos

A mi Alma Mater la Universidad de Quintana Roo, por la oportunidad de Culminar el Grado de Licenciatura en Sistemas Comerciales.

A mi Directora de Monografía la Maestra Nancy Angelina Quintal García, por su aportación en base a sus conocimientos para la realización de mi monografía.

A mi Comité Sinodal Conformado por, la Maestra Nancy Angelina Quintal García, la maestra Jacqueline Gango Olivares, la maestra Mayra J. Barradas Viveros por sus ideas, comentarios y conocimientos para el mejoramiento de mi monografía.

Y a cada una de las personas que intervinieron para lograr este éxito en mi vida.

Contenido

| | |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN | 7 |
| II.- Objetivo General..... | 9 |
| III.- Objetivo Específicos | 9 |
| CAPITULO 1 | 10 |
| La Universidad de Quintana Roo | 10 |
| 1.1 Antecedentes..... | 11 |
| 1.2 Características de la Institución | 13 |
| 1.3 Modelo de Educación Superior..... | 14 |
| 1.4- Filosofía de la Universidad de Quintana Roo | 17 |
| 1.5 Valores de la universidad..... | 19 |
| 1.6 Finalidad de la Universidad de Quintana Roo..... | 19 |
| 1.7 Principales Elementos | 20 |
| CAPITULO 2 | 23 |
| Carrera de Sistemas Comerciales | 23 |
| 2.1 Introducción | 24 |
| 2.2 Objetivo Curricular de la Carrera. | 24 |
| 2.3 Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado..... | 25 |
| 2.4 Ventaja Comparativa de la Lic. En Sistemas Comerciales respecto a otras licenciaturas..... | 28 |
| 2.5 Actividad Profesional | 28 |
| 2.6 Organización de la Licenciatura..... | 29 |
| 2.7 Descripción de asignaturas..... | 33 |
| Ingles Intermedio | 45 |
| 2.8 Modalidades de Titulación | 48 |
| CAPITULO 3 | 53 |
| Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo..... | 53 |
| 3.1 Fundamentos legales..... | 54 |
| 3.2 Filosofía de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo..... | 65 |
| 3.3 Estructura Orgánica | 66 |
| 3.4 Tabla Directorio actual, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo..... | 70 |

| | |
|--|-----|
| 3.5 Subprograma Becas a la capacitación para el trabajo (BECATE)..... | 83 |
| CAPITULO 4 | 89 |
| Estudio y Análisis del Programa BECATE de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social..... | 89 |
| 4.1 Objetivos del Programa BECATE en su modalidad de Capacitación en la Practica Laboral..... | 90 |
| 4.2 Programa BECATE en su modalidad de Capacitación en la Practica Laboral..... | 90 |
| 4.4 Análisis FODA | 94 |
| 4.5 Enfoque Multidisciplinario de la Carrera de Sistemas Comerciales en el Programa BECATE..... | 95 |
| 5. Conclusiones | 98 |
| 6. Recomendaciones | 99 |
| Bibliografía..... | 101 |

INTRODUCCIÓN

La administración es una ciencia social la cual tiene como objetivos primarios la planificación, organización, integración, dirección y control de los recursos ya sean humanos, financieros, materiales, tecnológicos, de conocimiento, entre otros; para lograr que una organización pueda obtener un máximo beneficio posible.

Si bien su origen data desde las antiguas civilizaciones sumerias y egipcias, las cuales ya mostraban principios básicos de administración, la realidad es que es la administración como ciencia empezó a tener realce a finales del Siglo XIX con el desarrollo de nuevas técnicas de producción y los procesos de control de calidad que ya empezaban a formar parte de las grandes industrias.

Etimológicamente la palabra administración viene del latín ad (hacia, dirección, tendencia) y minister (subordinación u obediencia), y significa aquel que realiza una función bajo el mando de otro, es decir, aquel que presta un servicio a otro (Chiavenato, 2004)

En la actualidad la administración tiene un papel preponderante en el quehacer diario de las empresas e instituciones gubernamentales, a través de ella se pueden alcanzar los objetivos planteados y lograr un mayor desarrollo que asegure mejores condiciones de vida para los habitantes de una región determinada.

Durante los últimos años he trabajado como instructora capacitadora en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo en el Programa Bécate he adquirido la experiencia laboral, para desenvolverme en diversas funciones por lo que durante mi trayectoria laboral he podido realizar diversos procesos administrativos. Los cuales se plasmarán a detalle y de ordenada y estructurada en el presente trabajo.

Le otorgare una copia de este trabajo monográfico a la Secretaría antes mencionada y con ello, esto con la finalidad de que las próximas administraciones puedan realizar los procesos y trámites de manera más eficiente y expedita.

El presente trabajo tendrá una importancia relevante y enriquecedora tanto para la carrera de Sistemas Comerciales, como para la Universidad de Quintana Roo, ya que se podrá observar y analizar de primera mano los procesos administrativos del programa gubernamental llamado Bécate, cuyo objetivo es capacitar en la práctica laboral a jóvenes y adultos en busca de empleo.

II.- Objetivo General

Analizar los diversos procesos administrativos realizados en Programa Bécate de la Secretaría de Estatal del Empleo y Previsión Social con el enfoque que he obtenido en la formación profesional como Egresada de la Licenciatura de Sistemas Comerciales.

III.- Objetivo Específicos

- Describir a detalle el modelo educativo de la universidad de Quintana Roo, así como de su normatividad y su capacidad en la formación de profesionistas en sus distintas disciplinas.
- Analizar el Programa Educativo “La Licenciatura en Sistemas Comerciales” sus características y aplicaciones en el ámbito laboral, así como el plan de estudio 2002
- Exponer la Estructura evolutivo, administrativa y organizacional de la Secretaría del Trabajo y Previsión social, así como la del Programa Bécate el cual será tomado de forma específica el presente trabajo
- Presentar y hacer una clasificación de cada uno de los procesos administrativos que durante mi experiencia laboral realice en la Institución antes mencionada.

CAPITULO 1

La Universidad de Quintana Roo

1.1 Antecedentes

El 24 de mayo de 1991 el Gobierno del Estado de Quintana Roo publica en el Periódico Oficial el decreto “Por el que se crea la universidad de Quintana Roo como un organismo descentralizado y de interés público y social del Estado de Quintana Roo”.

La Universidad de Quintana Roo tiene como el objetivo ser una institución de alta calidad académica fincada en estándares internacionales, sólidamente comprometida con el desarrollo de Quintana Roo y con una proyección orientada hacia las regiones Mesoamericanas y del Caribe.

La Universidad de Quintana Roo inició el curso de prerrequisito en el otoño de 1991 y sus cursos para la primera generación en la primavera de 1992, y desde entonces ha sido concebida como una institución moderna a partir de un modelo denominado “Nueva Universidad Mexicana”, que recoge la experiencia histórica del desarrollo universitario en el mundo y en el país, el cual fue adaptado puntualmente a las condiciones de la región.

Con el Plan Estratégico de Desarrollo 1999-2002 (PLADES 1999-2002), aprobado por el H. Consejo Universitario en sesión del 5 de noviembre de 1999, esta casa de estudios continuará en un firme proceso de consolidación, con bases sólidas que ya permiten establecer una presencia estatal y regional significativa, a la par de alcanzar excelencia académica, relevancia y prestigio nacional e internacional.

Inicialmente su oferta educativa consistía de ocho licenciaturas: Antropología, Derecho, Sistemas Comerciales, Ingeniería Ambiental, Sistemas de Energía, Relaciones Internacionales y Lengua Inglesa.

En 1998 la Universidad expande sus servicios universitarios hacia otras regiones del estado, creando la Unidad Cozumel, la cual abrió formalmente sus actividades el 28 de agosto del mismo año.

Hoy, a 16 años de distancia, la Universidad ofrece 25 programas educativos y se conservan las carreras originales. En la entidad quintanarroense, la UQROO es la única institución educativa de nivel superior que ofrece los cuatro niveles más importantes que reconoce el sistema. (Universidad de Quintana Roo, 2007)

El compromiso que tiene la Universidad de Quintana Roo al ofrecer la educación superior de calidad, es el de disminuir la migración hacia otros estados en busca de educación y a la vez hacerla accesible a las personas de escasos recursos.

La Universidad de Quintana Roo es una Institución que, por su situación geográfica, puede ofrecer alternativas de educación superior para los países Centroamericanos y del Caribe, y es por esa característica en la que se ha inspirado en sus planes de estudio y oferta académica.

1.2 Características de la Institución

De conformidad con lo establecido en el Artículo 3 de su Ley Orgánica, la Universidad de Quintana Roo tiene los siguientes fines:

a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere el Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos; encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país.

c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura que propicien el avance en su conocimiento y desarrollo.

d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país De naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no sólo estimula la generación de ingresos propios, sino que propicia una mayor participación social en el financiamiento de la Universidad. (Universidad de Quintana Roo, s.f.)

1.3 Modelo de Educación Superior

El modelo educativo de la Universidad de Quintana roo fue plasmado en el Decreto de Creación de la Universidad.

Retoma características sobresalientes de la universidad mexicana establecidas en un largo proceso histórico, apunta también hacia cambios profundos que resultan de la necesaria adaptación al nuevo contexto social y económico del mundo y del país. Cuatro principios fundamentales orientan las funciones básicas de la universidad: vinculación, multidisciplinaria, innovación y calidad.

La vinculación se dará en diferentes niveles estableciendo una relación estrecha de la universidad con los diversos sectores de la sociedad de manera que éstos puedan participar en la determinación de sus programas y actividades, coadyuvar en la realización de los proyectos académicos y en su financiamiento, y actuar en el marco reglamentario como contraloría social para vigilar la buena marcha de la institución. Los esfuerzos de investigación, docencia y extensión responderán, con visión prospectiva, hacia el logro de un desarrollo integral de la entidad basado en los enfoques del desarrollo humano y la sustentabilidad ambiental.

La calidad como búsqueda de la excelencia orientará el proceso educativo en sus diferentes dimensiones de apropiación de conocimientos, destrezas, valores, actitudes y aptitudes, tendrá como referencia los estándares reconocidos internacionalmente, el desarrollo integral del estudiante, la pertinencia y la relevancia respecto del entorno.

Dentro de esta calidad e innovación que la Universidad de Quintana Roo busca se encuentra la formación del Programa de Innovación Educativa el cual está integrado por los programas de:

- Investigación Educativa
- Diseño Curricular

- Formación Docente
- Tecnología Educativa
- Evaluación Docente

Este programa tiene como propósito central apoyar en la formación y actualización de la planta docente de la Universidad de Quintana Roo y generar información para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje respondiendo a los nuevos paradigmas educativos.

En cuanto a la investigación, la UQROO deberá contar con cuerpos académicos que desarrollen investigación mediante proyectos multidisciplinarios e interinstitucionales, con la participación de estudiantes y con una relevante producción.

En la difusión cultural, contará con un Programa de promoción y divulgación artística y científica como parte de la formación integral de los estudiantes y con importantes aportaciones a toda la población.

La vinculación de la Universidad con los sectores sociales (particularmente con los del estado de Quintana Roo) tenderá a consolidarse como apoyo indispensable para el desarrollo estatal de todos los sectores, y contará con la colaboración y la participación corresponsable de la comunidad social.

El intercambio académico de la Universidad se llevará a cabo mediante proyectos académicos de docencia e investigación de carácter interinstitucional, y creará programas de movilidad nacional e internacional de estudiantes y profesores.

En cuanto a sus funciones adjetivas, la UQROO se ha propuesto desarrollar sistemas administrativos eficientes, ágiles y oportunos en apoyo a las funciones académicas; un desarrollo planificado de su infraestructura física en todos los campus; el fortalecimiento de mecanismos de obtención de recursos alternos de

financiamiento; la racionalidad en el gasto; y ser autosuficiente financieramente. También se propone efectuar una revisión integral de la suficiencia y congruencia del marco normativo; conseguir una operación regulada de los instrumentos de normatividad administrativa; y consolidar los sistemas institucionales de Planeación-Programación-Presupuestación-Evaluación, así como el sistema de información y el de evaluación institucional de procesos y productos.

Los cuerpos académicos están formados por investigadores de reconocido prestigio, la mayoría de ellos se encuentran en consolidación y algunos se reconocen como consolidados y participan en redes de colaboración nacionales e internacionales.

Al menos el 50% de los profesores investigadores de carrera tienen el perfil deseable, con capacidad pedagógica para crear situaciones que propician y estimulan el aprendizaje, exhiben comportamientos ejemplares, éticos y morales en su desempeño y están inmersos en un proceso de actualización y mejora continua.

El sistema institucional de información es integral y facilita la toma de decisiones estratégicas en los distintos niveles de gestión, por lo que el acceso y transparencia a la información asegura su confiabilidad y certidumbre a la comunidad universitaria y a la sociedad en su conjunto. (Univeridad de Quintana Roo, 2013)

1.4- Filosofía de la Universidad de Quintana Roo

1.4.1 Misión

“Contribuir a la generación y aplicación de conocimientos innovadores que impulsen el desarrollo de competencias y faciliten – de manera integral, multidisciplinaria e incluyente- el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediante el empleo de tecnologías de información y comunicación, la investigación educativa, una formación y actualización docente de manera multimodal y evaluación de profesores”. (Universidad de Quintana Roo, s.f.)

La Universidad de Quintana Roo entiende su compromiso fundamental de responder con oportunidad y pertinencia a las necesidades y expectativas de la sociedad en su conjunto y de los habitantes del estado en particular, para lo cual reconoce como indispensable establecer con los diferentes sectores sociales una vinculación más estrecha que incorpore acciones conjuntas, apoyos mutuos y expresiones claras de corresponsabilidad, una relación estrecha como la que se plantea, se traduce en que la sociedad esté en capacidad de participar de manera propositiva en la determinación de las actividades universitarias de acuerdo con sus funciones, ofrecer información; colaboración y apoyos; conocer los avances, resultados y productos del quehacer universitario; analizar y valorar la marcha general de la institución; y conocer oportunamente el destino y uso de los recursos. Tal relación con la sociedad, debe permitir que los esfuerzos de formación, investigación y desarrollo emprendidos por profesores y estudiantes de la universidad, redunden en un doble beneficio: para la sociedad en su conjunto y para la formación individual de los universitarios.

El área de influencia y beneficio social no se circunscribe solamente al estado de Quintana Roo, sino que es de carácter regional, en beneficio de las entidades cercanas geográficamente, Centroamérica y la región del Caribe, por su ubicación estratégica dentro de esta zona y el interés estratégico de México en estas áreas. (CIDEPROM, s.f.)

1.4.2 Visión

“El DIE promueve estrategias innovadoras y creativas en apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje acorde al modelo educativo, posicionándose como una alternativa de formación que amplía el acceso y la cobertura a nivel regional, también realiza investigaciones que impactan en la toma de decisiones institucionales, creando materiales que apoyan las modalidades alternativas de la educación y con un proceso integral de evaluación docente consolidado”.
(Universidad de Quintana Roo, s.f.)

La universidad deberá establecer gradualmente nuevos campus, centros y dependencias en otras poblaciones del estado para atender la demanda y, al mismo tiempo, ampliar la influencia de su oferta educativa, de sus investigaciones y programas de difusión y extensión.

Asimismo, deberá incorporar en su estructura mecanismos concretos que hagan posible el desarrollo de programas de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales, principalmente de la región, para la realización de proyectos y servicios comunes de beneficio institucional, regional e interinstitucional.

1.5 Valores de la universidad

La Universidad incorporará los principios de multidisciplinaria e interdisciplinaria para responder a las tendencias actuales de desarrollo del conocimiento que permiten avanzar en la búsqueda de soluciones integrales ante la complejidad de los fenómenos sociales y naturales.

Se señala que estos principios no implican la dispersión del conocimiento sino abordar la interdependencia y la diversidad de perspectivas teóricas desde una sólida formación disciplinaria.

Se adoptará el principio de innovación estimulando y facilitando la creatividad y la capacidad de adaptación de la comunidad universitaria tanto en el campo académico como en el institucional y administrativo, se asume el compromiso de encontrar nuevos métodos, técnicas y procesos en los diferentes ámbitos del quehacer universitario. (Universidad de Quintana Roo, 2010)

1.6 Finalidad de la Universidad de Quintana Roo

De conformidad con lo establecido en el Artículo 5 de su Ley Orgánica, “la Universidad de Quintana Roo, como Institución de educación superior de carácter público, al servicio de la sociedad tiene como finalidad esencial”.

a) Impartir educación superior en los niveles de licenciatura, estudios de postgrado, cursos de actualización y especialización bajo diferentes modalidades de enseñanza para formar profesionistas, profesores e investigadores que requiere en Estado de Quintana Roo, la región y el país. Ello mediante la formación de individuos de manera integral con clara actitud humanista, social y científica, dotados de espíritu emprendedor, innovador y de logro de objetivos encauzados a la superación personal, comprometidos con el progreso del ser humano, del aprecio a la patria y a la conciencia de responsabilidad social.

b) Organizar, fomentar y generar nuevos conocimientos mediante programas de investigación científica, humanística, social, cultural y de desarrollo tecnológico, buscando resolver las necesidades de la sociedad quintanarroense y del país.

c) Organizar, fomentar y realizar programas y actividades relacionadas con la creación artística, la difusión y extensión de los beneficios de la cultura.

d) Contribuir a la preservación, enriquecimiento y difusión del acervo científico, cultural y natural del Estado de Quintana Roo, de la región y del país de naturaleza eminentemente social que propicia la participación de la sociedad a través de sus opiniones, demandas y requerimientos sociales. Con un sistema financiero diversificado que no solo estimula la generación de ingresos propios, sino que propicia una mayor participación social en el financiamiento de la universidad. (Universidad de Quintana Roo, s.f.)

1.7 Principales Elementos

La Universidad de Quintana Roo es el centro académico en su tipo más joven del país. Su creación responde a un viejo anhelo de los Quintanarroenses de contar con un centro de educación superior para formar profesionales en las áreas sociales, las humanidades, las ciencias básicas y las áreas tecnológicas de mayor demanda y consumo en esta época de alta competitividad.

La Universidad de Quintana Roo será una institución de naturaleza eminentemente social:

a) Orientada hacia una vigorosa vinculación con la sociedad, que se manifieste, tanto en su normatividad y estructura, como en sus funciones y quehacer institucional;

b) Con una misión social de carácter regional, que paralelamente a su atención a las demandas del Estado de Quintana Roo y del Sureste Mexicano, proyecte sus actividades hacia Centroamérica y el Caribe;

c) Empeñada en el mejoramiento continuo y en la planeación y evaluación sistemáticas, en tanto que son procesos vitales para su superación institucional y para lograr una mayor, mejor y más adecuada respuesta social y por el avance del conocimiento, de la cultura y de las artes;

1.7.1 Escudo



Autor: J. Enrique Hernández Rodríguez.
Fuente: www.uqroo.mx

En la parte alta se localiza un *Tucán* que, como ave, es símbolo de *libertad* y típico representante de la fauna quintanarroense.

Hacia abajo, en la punta del escudo, se encuentran representados los corales y, sobre éstos, unas líneas onduladas simulando agua.

Destacan en el centro: el árbol, representante de la naturaleza en general y materia prima de uno de los elementos más preciados en el desarrollo del hombre: el papel.

En el centro del árbol tenemos un libro, símbolo perenne del conocimiento y dentro de éste un núcleo, representando los avances científicos y tecnológicos universales.

En los extremos derecho e izquierdo aparecen dos serpientes con los rasgos característicos de la cultura maya en la que, además, se aprovechan las formas

suaves y redondeadas para contrarrestar la rigidez angulosa de otros elementos del diseño.

Finalmente, se ha incluido en la parte inferior una banda con el lema de la Universidad de Quintana Roo: “Fructificar la razón: trascender nuestra cultura”

1.7.2 Lema

Fructificar la razón, trascender nuestra Cultura

Autor: Maribel Rubí Urbina Reyes.

Material reimpresso del artículo
(Universidad de Quintana Roo, s.f.)

En su propuesta, la autora del lema insistió como hilo conductor en dos conceptos básicos: Razón y Trascendencia.

FRUCTIFICAR, llegar al nivel de donación de sí; una vez afianzada la certeza del trabajo que nos profesionaliza en pos de esa misma Razón, hacerla útil al género humano y su hábitat.

TRASCENDER nuestra CULTURA (en términos amplios) para volverla SIGNIFICATIVA, darle un sentido que apoye el progreso de las futuras generaciones.

CAPITULO 2

Carrera de Sistemas Comerciales

2.1 Introducción

En los últimos años, la sociedad en su conjunto se ha visto en un proceso de desarrollo. Este acelerado desarrollo de entorno económico, político y social ha impactado a cada sector de la sociedad en su conjunto, a las empresas, al gobierno e individuos que la conforman.

Debido a estos cambios que modifican las estructuras sociales y económicas es necesaria una reestructuración entre los actores sociales en el entorno político social y económico en un contexto globalizado por lo que es necesario adecuar la educación superior y los planes de estudio.

En la actualidad hay una necesidad de contar con profesionistas que tengan los conocimientos, las habilidades y actitudes que les permitan apreciar y entender su papel en el proceso de cambios que se viven en la actualidad.

Por ello, la Universidad de Quintana Roo ofrece la Licenciatura en Sistemas Comerciales, para contribuir al fortalecimiento de la entidad mediante la optimización de los procesos de producción, distribución y desarrollo turístico de la zona con el resto del mundo.

2.2 Objetivo curricular de la carrera

El objetivo de la carrera es la formación de profesionistas con amplio dominio de conocimientos teóricos y de habilidades prácticas en las áreas de desarrollo administrativo y gestión empresarial, incluyendo la comercialización de bienes y servicios tanto en los mercados nacionales como en los internacionales, de tal manera que su aplicación, bajo un marco de aprovechamiento racional y sustentable de los recursos del medio ambiente y en el contexto de la dinámica de cambio que caracteriza a la sociedad moderna, les permita contribuir al análisis de las necesidades y a la solución de la problemática del desarrollo de las empresas y el comercio de la región convirtiéndose en actores dinámicos del desarrollo económico.

2.3 Perfil del Aspirante y Perfil del Egresado

Perfil del Aspirante

Para ser admitido en la Licenciatura de Sistemas Comerciales el aspirante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Estudios de la Universidad.

De preferencia debe tener vocación para el comercio y los negocios, disposición para la comunicación, interés en la comercialización nacional e internacional, debe ser creativo, orientado al liderazgo y disponer de una actitud asertiva y creativa.

Es necesario que cuente con el gusto por la lectura, facilidad para redactar, la capacidad de análisis y síntesis para la comprensión de lecturas, el interés por desarrollar buenas relaciones humanas, el razonamiento lógico y numérico para la toma de decisiones estratégicas, la comunicación eficaz en expresión oral, el espíritu emprendedor y creativo para la innovación en la solución de problemas, la capacidad de trabajar en equipo para el bienestar social con base en valores y principios sólidos comunitarios.

Perfil del Egresado

Como Licenciado en Sistemas Comerciales se habrán adquirido los conocimientos y desarrollado las habilidades para cumplir con las siguientes funciones:

- Entender el proceso de desarrollo de sistemas comerciales que permitan ofrecer bienes y servicios para la satisfacción de las necesidades del consumidor.
- Implementar alternativas de comercialización a través de estrategias de ventas y de negociación que permitan la estabilidad del sistema comercial en beneficio de los actores del mismo y de la sociedad en general.
- Analizar y explorar mercados tanto cuantitativamente en términos de la dimensión de la oferta y la demanda, de su ubicación geográfica, así como cualitativamente de acuerdo a la identificación de las preferencias y características de los consumidores en los diversos entornos sociales, culturales y económicos presentes en los mercados.

- Diseñar y desarrollar estrategias de negocios que permitan el desarrollo de bienes y servicios orientados a la satisfacción de necesidades de los consumidores.
- Analizar, diagnosticar y administrar los procesos de gestión de las empresas en cuanto al sistema comercial en que se insertan generando planes y proyectos en las áreas funcionales que permitan un proceso de mejoramiento continuo de su relación con el mercado.
- Desarrollar iniciativas empresariales que basen su competitividad en la innovación tecnológica, científica y administrativa.
- Desarrollar un claro compromiso con el bienestar de los individuos y de la sociedad.
- Desarrollar iniciativas empresariales tomando en cuenta los principios del desarrollo sustentable, la conservación, manejo y utilización responsable de los recursos naturales, la equidad y el respeto a la diversidad.

El egresado de Sistemas Comerciales deberá tener la capacidad de autocrítica, deberá poder desempeñarse en forma honesta en base a principios éticos y valores que le permitan tener una actitud humanista, científica y con responsabilidad social.

Valores

Los valores y las actitudes que se deben inculcar a lo largo del proceso de formación de profesionistas son los siguientes:

- Justicia
- Compromiso
- Honestidad
- Responsabilidad
- Solidaridad
- Tolerancia
- Respeto

- Disciplina
- Ética
- Calidad en el estudio

Actitudes

- Proactivo
- Disposición para la comunicación
- Iniciativa
- Espíritu emprendedor
- Disposición al cuestionamiento crítico
- Disposición al trabajo
- Disponibilidad a asumir retos
- Seguridad en sí mismo
- Apertura al cambio

Habilidades

- Liderazgo
- Autoaprendizaje
- Razonamiento crítico
- Toma de decisiones
- Visión
- Innovación
- Creatividad
- Asertividad
- Planeación y organización del trabajo
- Trabajo en equipo
- Investigación
- Análisis y síntesis
- Análisis e interpretación de datos

- Relaciones interpersonales
- Facilidad del manejo del idioma inglés
- Manejo de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (NTIC).

2.4 Ventaja Comparativa de la Lic. En Sistemas Comerciales respecto a otras licenciaturas

La carrera de Sistemas Comerciales es una de las carreras más novedosas creada por la Universidad de Quintana Roo, en la que se capacita y educa al alumno para crear, organizar y fomentar nuevos negocios y colaborar en el desarrollo de los ya consolidados con un enfoque moderno, utilizando técnicas que contribuyen al desarrollo de las mismas.

La ventaja principal de la carrera en comparación de las otras carreras ofertadas en la Universidad es la formación de nuevos líderes y emprendedores de negocios.

2.5 Actividad Profesional

El campo laboral del Licenciado en Sistemas Comerciales es amplio y con una visión específica en el área empresarial y de negocios en la cual podrá entre otras:

- Participar en la formulación y desarrollo de nuevas iniciativas empresariales.
- Colaborar con empresas de cualquier tipo y conformación en las actividades de producción y comercialización de bienes y servicios enfocados a los mercados nacionales e internacionales.
- Como consultor para empresas brindando servicios de asesoría en las diferentes áreas profesionales que le son propias.
- En el sector público colaborando en actividades de desarrollo económico y social.
- Así mismo, podrá dedicarse a actividades de investigación y docencia.

2.5.1 Campo Profesional

Como Licenciado en Sistemas Comerciales podrás trabajar:

- En la propuesta y desarrollo de empresas productivas, como propietario o asociado de las mismas.
- En la iniciativa privada, en todas las empresas de producción, transformación y comercialización de bienes y servicios, al interior y al exterior del país.
- En las asociaciones de empresarios de estas ramas, podrás brindar servicios de asesoría.
- En el sector público en las áreas de industria y comercio, tanto nacional como internacional.
- Así mismo podrás dedicarte a actividades de investigación y docencia.
- Tendrás amplio dominio de los programas de cómputo y del idioma inglés, que permitirán tu desarrollo profesional en cualquier ámbito nacional e internacional al que desees incursionar.

2.6 Organización de la Licenciatura

El programa se basa en principios de flexibilidad curricular orientados a otorgar al estudiante una mayor gama de alternativas curriculares que respondan a sus intereses y a las necesidades del entorno; le otorguen mayor responsabilidad sobre el proceso de aprendizaje y le permitan adquirir los conocimientos, las habilidades y experiencias significativas para su desempeño profesional.

La suma de experiencias de aprendizaje debe proporcionar al alumno una formación ética y cultural y debe capacitarlo científica y técnicamente para realizar servicios profesionales útiles a la sociedad.

2.6.1 Mapa Curricular

La carrera contiene cursos organizados de la siguiente manera:

Asignaturas Generales (AG)

Forman parte de la oferta educativa que busca proporcionar al estudiante una formación integral y multidisciplinaria independientemente del área de estudios seleccionada.

Asignaturas Divisionales (AD)

Tomadas de la oferta de la División de Ciencias Sociales y Económico Administrativas con el objetivo de incorporar visiones y enfoques desde diversas perspectivas disciplinarias que complementen la formación en el área de negocios.

Asignaturas de Concentración Profesional (ACP)

Son aquellas que permiten al estudiante adquirir los conocimientos y habilidades que han sido determinadas como el mínimo necesario para lograr la competencia en el ejercicio profesional. Entre ellas se encuentran aquellas que por sus contenidos y enfoques temáticos pueden ser compartidas con programas del mismo departamento y se encuentran las asignaturas optativas que permiten al alumno personalizar, especializar y enfocar sus estudios de acuerdo a sus intereses personales y a las necesidades que marque el entorno.

Las asignaturas optativas podrán ser seleccionadas de la oferta específica que estructure el programa de Sistemas Comerciales para dar respuesta a las necesidades detectadas en el contexto local y regional. Podrán ser seleccionadas de entre la totalidad de la oferta académica de la UQROO para permitir una formación multidisciplinaria si así lo plantea el estudiante de acuerdo a sus intereses y podrán también ser seleccionadas de la oferta académica de otras instituciones de educación superior en el país o en el extranjero.

Como factor de flexibilidad se ha determinado que hasta el equivalente de 80 créditos correspondientes a las asignaturas de Concentración Profesional podrán ser cursadas en cualquier institución de educación superior en el país o en el extranjero con las que se establezcan alianzas y programas de cooperación e

intercambio e inclusive en otras que por la compatibilidad de programas y de enfoques metodológicos resulte conveniente. En cualquier caso, los estudios realizados en otra institución de educación superior deberán ser bajo recomendación del tutor y aprobación de la academia para asegurar la transferencia de los créditos correspondientes de acuerdo a la normatividad que para ello determine la propia academia.

Asignaturas de Apoyo (AA)

Las asignaturas de apoyo podrán ser seleccionadas de la oferta de cursos en actividades culturales y deportivas de la UQROO que será complementada con cursos específicamente diseñados para la adquisición de las habilidades prácticas y las actitudes señaladas en el perfil del egresado incluyendo en forma destacada las áreas de cómputo y manejo de software especializado, así como el desarrollo de actitudes emprendedoras y de liderazgo. Además, se deberán cursar de manera obligatoria las materias de idioma.

2.6.2 Tabla rango de creditos a cubrir por tipo de asignatura

| Tipo de Asignatura | | Número mínimo de créditos | Número máximos de créditos |
|---------------------------|--|----------------------------------|-----------------------------------|
| AG | Asignaturas Generales | 21 | 39 |
| AD | Asignaturas Divisionales | 18 | 30 |
| ACP | Asignaturas de Concentración Profesional | 238 | 250 |
| AP | Asignaturas de Apoyo | 40 ¹ | 40 |

Los créditos totales requeridos son 317, de los cuales el alumno podrá cursar en otra institución hasta un 15.3% de los créditos correspondientes a concentración profesional, siempre y cuando siga los lineamientos establecidos en el artículo 98 del Reglamento de Estudios Técnicos y de Licenciatura de la UQROO.

¹ De los 40 créditos de apoyo, 30 deberán corresponder a los 5 niveles de inglés.

2.6.3. Periodos Académicos

En la Universidad de Quintana Roo, funcionan dos ciclos académicos cada año:

Primavera: Enero - mayo (16 semanas)

Otoño: Agosto - diciembre (16 semanas)

Existe también un periodo cada verano, con carácter optativo para aquellos estudiantes que necesiten regularizarse en asignaturas no aprobadas o deseen adelantar hasta dos asignaturas. (8 semanas) En general, para concluir los estudios de licenciatura en la UQROO, el estudiante cursa 10 ciclos de 16 semanas con una carga académica promedio de 5 asignaturas por ciclo más asignaturas de apoyo. Sin embargo, es posible reducir la duración de los estudios si existe disponibilidad de tiempo y condiciones personales del estudiante para un mayor esfuerzo académico. Para las carreras de profesional asociado el estudiante requiere de 4 ciclos de ciclos de 16 semanas y periodos de residencia establecidos en su plan de estudios. En este aspecto la figura del tutor adquiere relevancia pues es la persona indicada para orientar al estudiante, establecer conjuntamente sus cargas, brindarle información y discutir sus ideas en aras de optimizar su desarrollo universitario.

Las tutorías están a cargo de personal docente de tiempo completo, con conocimiento del plan curricular, normatividad y estructura administrativa de la universidad. El tutor comparte con el estudiante la responsabilidad en su proceso de aprendizaje y lo impulsa a una mayor autonomía.

2.7 Descripción de asignaturas

2.7.1 Asignaturas generales

Escritura y Comprensión de Textos

Para participar en el desarrollo del estudiante en su formación integral, dentro de un marco académico que subraye la importancia de la aplicación práctica del lenguaje en su ejercicio profesional. Esto favorecerá la correcta expresión verbal o escribir en forma interdisciplinaria, procurando una interpretación reflexiva y cualitativa en varios niveles. Desarrollar la habilidad de buscar textos relevantes al problema, de leerlos, comprenderlos, analizarlos, y de extraer el contexto requerido en forma concisa para su aplicación requerida.

Matemáticas

Este curso proporciona conocimientos para abordar la solución de problemas que se modelan con ecuaciones que se forman a partir de establecer condiciones de proporcionalidad entre cantidades, que se modelan con sistemas de ecuaciones lineales y de optimización de funciones sujetas a restricciones lineales.

Seminario de Problemas Regionales

El seminario se articula mediante grupos interdisciplinarios de 30 personas, que se abocarán al análisis de problemas concretos seleccionados por su relevancia especial para el estado. La finalidad del seminario es presentar una visión integrada y coherente del problema analizado, en la que se haga una ponderación del efecto de este en el desarrollo de la región, concluyendo en un trabajo colectivo que contenga la argumentación en que se basan las conclusiones y propuestas.

2.7.2 Asignaturas divisionales

Historia y Cultura Regional

Enfoque teórico sobre el quehacer de la historia y su aplicación al ámbito regional. Introducción a la historia y cultura de Quintana Roo y la región de la cuenca del Caribe, aportándole también una visión del medio geográfico.

Problemas Sociales Contemporáneos

El curso enfatiza el análisis crítico de los problemas más significativos de nuestra civilización y la reflexión sobre alternativas de solución a los problemas planteados. En una segunda parte el estudiante identificará diversas interpretaciones sobre la realidad nacional y elabora sus propias respuestas a los problemas más importantes del país. Temática: sistemas sociales y políticos. Áreas de conflictos. Totalitarismo y democracia. Crisis y cambio social. El nuevo orden mundial. México: cultural e identidad nacional. Tradición y modernización. Estado y sistemas político. Sociedad y economía. México ante el mundo.

Metodología de la Investigación en Ciencias Sociales

Técnicas para hacer entrevistas, encuestas, procesador de texto y hojas de cálculo. Base de datos. Trabajo de gabinete (entrevistas, encuestas), dominio de paquetes básicos. Métodos y doctrinas del conocimiento, actitud científica, conocimiento popular y la ciencia, tipos y formas de investigación documental, estructuración y presentación de los hallazgos. Metodologías de la investigación científica. Otras Metodologías de investigación. Bases de la investigación social empírica, metodologías de investigación de escritorio.

2.7.3 Asignaturas de concentración profesional

Area Financiera

Matemáticas 1

Proporciona los conocimientos y habilidades para el manejo y análisis de la relación funcional entre cantidades variables, haciendo énfasis en los conceptos de cambio o variación, razón de cambio, proporcionalidad, estimación y predicción de valores de variables, así como en la determinación de funciones que modelan fenómenos de variación proporcional.

Estadística

El curso proporciona los conocimientos y habilidades para el análisis y descripción de datos a partir de indicadores base como: las medidas de tendencia central y de dispersión, proporciones de subconjuntos en una población, así como técnicas para la realización de inferencias sobre las características de una población a partir de

los datos de una muestra, de manera que pueda realizar pronósticos cualitativos y cuantitativos sobre los parámetros poblacionales, estableciendo el grado de confiabilidad de los mismos.

Función Financiera y Análisis de los Estados Financieros

Naturaleza de las finanzas en las empresas. Estados Financieros. Cambios del poder adquisitivo de la moneda y sus efectos en los estados financieros. Técnicas del presupuesto de capital. Técnicas de análisis de los Estados Financieros. Informe financiero.

Desarrollo Económico Regional

Conocimientos generales de la región y el entorno funcional de estudio. Conocimiento de las teorías más importantes de desarrollo (regional, nacional).

Operaciones Bancarias y Financieras

Formas de organización. Valores de negocios. Mercados financieros. Instituciones financieras. Mercado de acciones. Tasas de interés. Costos de capital, administración de crédito financiamiento a corto y mediano plazo, procesos de interés, apalancamiento. Operaciones de banca de inversión. Arrendamiento: tipos, requerimiento, etc.

Análisis y Evaluación de Proyectos

Matemáticas Financieras, técnicas de evaluación de presupuestos de capital, flujos de efectivo, análisis de riesgo, costo de capital, punto de equilibrio y apalancamiento. Tipos de proyectos (gubernamentales, sectoriales, empresariales, etc.), fases de la evaluación de un proyecto (pre factibilidad, factibilidad, estudio de mercado, estudio técnico, estudio jurídico, estudio financiero, estudio organizacional). Evaluación ex-post. Punto de equilibrio, análisis de riesgo, aplicación de las técnicas de evaluación de presupuesto de capital. Flujo de efectivo del proyecto. Análisis de las condiciones regionales (árbol de problemas, marco lógico).

Área Administrativa

Administración

Desarrollo empresarial, teorías de la empresa Manejo de la cartera de clientes, rotación de cuentas por cobrar, análisis de saldos por antigüedad de clientes, establecimiento de límites de crédito a clientes. Desarrollar y evaluar estrategias de ventas.

Economía y la Empresa

Este curso plantea las bases conceptuales del modelo de cuentas nacionales y del sistema económico en su conjunto desde una perspectiva del ámbito que afecta el desarrollo empresarial. Introduce al alumno en el contexto global económico desde una perspectiva del comportamiento de las principales variables macroeconómicas como resultado del efecto de las políticas gubernamentales en México y de sus principales socios comerciales. Este análisis en combinación con el conocimiento de los principales conceptos básicos de la teoría de las decisiones individuales como oferta y demanda de mercado, Costos vs. Precios, inversiones y valores, etc. permiten al alumno explicar y prever algunas razones de cambio en los negocios.

Contabilidad Básica y Administrativa

Cultura Contable. Marco Conceptual de la contabilidad. Activos: Inversiones de empresas. Pasivo y Capital: Fuentes de financiamiento. Análisis y descripción del ciclo contable. Aplicación del Ciclo Contable en empresas de servicios y empresas comerciales. Preparación de los estados financieros básicos de empresas de servicios y comerciales. Análisis de la información financiera para toma de decisiones.

Contabilidad de Costos

Naturaleza, concepto y clasificación de la contabilidad de costos. Sistemas de acumulación de costos de producción y Estados Financieros. Sistemas de Costeo. Presupuesto Maestro. Costos Estándar: establecimientos de estándares. Costos e ingresos relevantes en la toma de decisiones a corto plazo. Análisis del punto de

equilibrio para la toma de decisiones. Análisis del costo-volumen-utilidad para la toma de decisiones gerenciales.

Planeación Estratégica

Conocimiento de los conceptos básicos de la planeación y su impacto en la gestión empresarial, su filosofía, aplicación y los procesos de evaluación. Integración de tipos y niveles de procesos de planeación empresarial en el contexto macroeconómico. Políticas públicas de planeación.

Comercio Internacional II

La materia es teórica-práctica con objeto de involucrar al estudiante en el proceso de comercio internacional desde que se genera una oportunidad de mercado. En este curso se analiza la oferta exportable y la determinación de posibles mercados de exportación en distintos países y sus ámbitos y condiciones de negociación y mercadeo, se estudian las formas de penetración al mercado internacional, la oferta y demanda de productos en el país de destino, se emplean elementos de mercadotecnia internacional, formación del precio, logística, embalaje y transporte, seguro, cobro y financiamiento de exportaciones, requisitos administrativos y legales en las compraventas.

Recursos Humanos

Conceptos fundamentales. Planeación de recursos humanos. Reclutamiento, selección, orientación, adiestramiento y desarrollo. Evaluación, separación, marco legal, motivación. Liderazgo. Organigrama. Descripción de puestos. Conocer y aplicar medios de entrenamiento de vendedores. Desarrollar actitudes positivas de ventas y desarrollar autoestima y motivación. Planeación de personal, descripción de puestos, especificación de tareas, requisitos de estilo, experiencias, funciones, habilidades y destrezas, responsabilidades, salarios y beneficios, legislación laboral, responsabilidad patronal, plan de carreras. Reordenación organizacional, elaboración de organigramas, asignación de niveles, análisis y descripción de puestos, tabuladores de sueldos, prestaciones, programas de inducción,

capacitación, reclutamiento, selección y contratación, vacaciones, prestaciones ascensos, productividad, relaciones laborales.

Proyecto Empresarial I

Integrar y aplicar los conocimientos y habilidades adquiridas a lo largo de sus estudios en la elaboración en grupo de un proyecto empresarial incluyendo el plan de negocios y el plan de mercadotecnia. Requiere de un enfoque integral al análisis de un problema, en el planteamiento de estrategias de desarrollo y los procesos de evaluación y seguimiento y análisis de la factibilidad de la propuesta. Debe basarse en el análisis del contexto macroeconómico a partir de la consideración de factores externos (economía, mercados, medio ambiente, políticas de desarrollo) para diseñar acciones en el entorno micro de la empresa. En la primera parte del curso debe definir el objetivo de la empresa, el producto o servicio que pretende promover, el mercado al que se orienta incluyendo la segmentación y caracterización del consumidor.

Proyecto Empresarial II

Segunda parte del proyecto en la cual se define la estructura operativa de producción, se realiza el estudio técnico incluyendo el análisis de costos y definición de precios para concluir con el análisis de viabilidad técnica y económica financiera para validar la propuesta.

Área de Derecho y Economía

Microeconomía

Microeconomía es la materia que mejor describe la conducta humana en términos de eficiencia económica desde el ámbito de la producción y el consumo. Su misión principal es la de presentar las herramientas del análisis económico para describir las teorías de las decisiones individuales en el contexto de la producción y del consumo. Representa en el análisis del consumidor la principal teoría para explicar su comportamiento. Describe de qué manera estas decisiones confluyen en los mercados para formar la demanda y cómo ésta se contrapone, al efecto de la suma de las decisiones individuales de las empresas de ofrecer sus productos en el mercado en términos de eficiencia. En Microeconomía se revisa la organización de los

mercados y la forma en que determinan los precios. El conocimiento y aplicación de las principales herramientas a través de gráficos y matemáticas permiten analizar algunas trampas que se presentan habitualmente en la toma de decisiones.

Macroeconomía

Su objeto dentro del mapa curricular es el de introducir al alumno en la macroeconomía de los negocios internacionales. Cómo estas variaciones macroeconómicas nacionales e internacionales afectan la actividad empresarial. En este curso se revisan los fundamentos básicos teóricos; demanda agregada. Consumo, ingreso. Política fiscal. Mercado de dinero. Teoría de la inversión. Oferta y demanda agregadas. Inflación. Déficit público. Crecimiento y ciclo económico. Políticas de estabilización. Apertura de la economía, expectativas de los agentes económicos. Todo desde una concepción global del conocimiento de los principales factores macroeconómicos que afectan de manera determinante en el presente y futuro de las empresas, las inversiones y el mercado de valores, las transacciones comerciales y el tipo de cambio, etc. Constituye una herramienta fundamental en la toma de decisiones.

Derecho Mercantil

El comercio y su evolución en la región. Legislación Comercial. Fuentes del Derecho Mercantil. Sujetos del Derecho Mercantil. Cosas Mercantiles: patentes, diseños industriales, marcas, títulos de crédito y avisos comerciales. Obligaciones y contratos mercantiles.

Derecho Fiscal

Introducción al código Fiscal de la federación. Sujetos de las contribuciones. Clasificación de las contribuciones. Derechos y obligaciones de los contribuyentes. Facultades de las autoridades fiscales. Infracciones y delitos fiscales. Formas de extinción de la obligación tributaria. Disposiciones fiscales de personas físicas y personas morales: tramites fiscales ante instancias de gobierno. Estructura de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Comercio Internacional I

Esta materia es con objeto de adentrar al futuro profesional en el origen y desarrollo de las diversas corrientes que han dado lugar al comercio internacional de mercancías en todo el mundo. Se revisan también los conceptos básicos de la teoría pura del comercio internacional que permiten al estudiante familiarizarse con el lenguaje del comercio exterior. En este curso se analiza la balanza de pagos y aspectos monetarios del comercio internacional, así como las políticas arancelarias y no arancelarias y sus efectos sobre el comercio entre países. Finalmente se revisan los tratados comerciales vigentes para México, sus efectos y oportunidades para el desarrollo empresarial.

Área de Mercadotecnia

Mercadotecnia

La materia es teórica-práctica con objeto de introducir al estudiante el vocabulario y teorías de mercadotecnia con motivo de aplicarlas en un proyecto final. Se analizarán tipos de mercados y estrategias de comercialización de productos con respecto a precio, plaza, y promoción. Abarcará análisis de negocios, tipos de mercados, análisis de mercados, segmentación, selección de segmentos, posicionamiento, como seleccionar mercados. Al final del curso los estudiantes deberían saber cómo la mezcla de producto, precio, plaza, y promoción interactúan para tener éxito en el mercado seleccionado.

Investigación de Mercados I

Conocer y aplicar la metodología para la realización de estudios de investigación de mercados, mediante un trabajo real de investigación de mercados en el campo, con la estructura adecuada para solucionar situaciones de mercadotecnia. Tiene como finalidad propiciar en la formación del profesional, amplio dominio de conocimientos teóricos y habilidades prácticas en el desarrollo metodológico de una investigación de mercados para mejorar las relaciones comerciales o para incrementar las ventas de una empresa.

Propiciar en la formación del profesional, con amplio dominio de conocimientos teóricos y habilidades, en forma metodológica en investigación de mercados y estudios demográficos a fines de buscar soluciones viables.

Procedimientos y técnicas de obtención de información, diseño, observación, técnicas proyectivas, sesiones de grupo, entrevista de profundidad, encuestas, cuestionario, escalas de medición de actitudes, experimentación, trabajo de campo, análisis de la información, SIM. Como interpretar información: Gráficos, investigaciones de mercado. Análisis de resultados, sistema de apoyo a las decisiones.

Investigación de Mercados II

Función de investigación. Principios. Clasificación. Experimentación de laboratorio y de campo. Análisis estadístico. Simulación de estudio y clasificación de los agentes, factores. Medio ambiente: jurídico, político, social, tecnológico. Mercados regionales, externos.

Conducta del Consumidor

Capacitar al estudiante a saber aplicar la psicología en las relaciones comerciales, para superar obstáculos presentados por las relaciones interhumanas, con el fin de cumplir con los objetivos de la empresa. Conducta, naturaleza del individuo y de los grupos, descontento-conflicto-frustración, liderazgo y problemas sociales. Dimensiones, modelos, evaluación perceptual, actitudes y formación de preferencias, de elección, técnicas de diseño de productos, procedimientos. Conducta, naturaleza del individuo y de los grupos, descontento-conflicto-frustración, liderazgo y problemas sociales. Dimensiones, modelos, evaluación perceptual, actitudes y formación de preferencias, de elección, técnicas de diseño de productos, procedimientos.

Sistemas de Distribución y Transporte

Funciones del canal de distribución. Objetivos y restricciones del canal. Identificación, selección y evaluación de los canales de distribución. Naturaleza de la distribución física-objetivos. Pedidos. Almacenamiento. Inventarios. Transporte: elección, áreas geográficas, tipos.

Estrategia de Producto

Conocer los conceptos teóricos y prácticos del proceso de desarrollo de productos a partir del análisis de las demandas del mercado y las estrategias de respuesta de la empresa. Entender el concepto de ciclo de vida del producto y conocer las etapas y estrategias de su desarrollo. Adquirir habilidades para el proceso de diseño y desarrollo de productos y servicios, la determinación de las características conceptuales y formales de un producto. Llevar a cabo el proceso de desarrollo de un producto desde su concepción hasta su producción incluyendo los procesos de seguimiento y evaluación en cada etapa. Estándares internacionales de clasificación en productos industriales (ISO, DIN). Estándares internacionales de clasificación de productos agropecuarios y forestales (P.e. NHLA). Estándares internacionales de clasificación en servicios. Normas de diseño ambiental y de salud de productos. Categorías, clasificaciones, marca, línea, mezcla, familia, etapas, estrategias de extensión, innovación, generación de ideas, creatividad, prueba de concepto, viabilidad técnica, lanzamiento al mercado. Ampliación de la línea, mejoramiento del producto, segmentación. Desarrollo del mercado, implementación de la mezcla MKT, confrontación, conservación, efectos de escala y experiencia, definición y estructura del mercado.

Promoción y Publicidad

Desarrollo de comunicación. Público meta. Respuesta buscada, mensajes y medios. Atributos. Evaluación. Retroalimentación. Presupuesto de promoción. Mezcla promocional. Planeación de la comunicación. Decisiones de publicidad: objetivos, presupuesto, mensaje medio, evaluación. Promoción de ventas. Relaciones públicas, publicidad no pagada. Planeación de la publicidad, Servicios ofrecen los medios de comunicación, estrategias básicas medios, investigación de medios, compra y características, componentes, uso de los medios masivos, texto, concepto total, producción de medios, diseño de una campaña publicitaria.

Estrategia de Ventas

Incluirá el proceso de ventas y negociación para enfrentar la competencia en los mercados. La materia tiene como finalidad propiciar que el alumno conozca y domine el marco de las actividades de ventas de bienes y servicios, tanto nacionales como internacionales para desarrollarle una visión crítica que le da pauta de tomar decisiones bajo la lógica y ética empresarial. Este curso abarcará las fases de las ventas, su organización y el conocimiento sobre las habilidades para la negociación en el proceso de las ventas. Es una materia de formación teórico-práctica que se pretende realizar de manera estrechamente vinculada con procesos reales.

Seminario de Mercadotecnia

La materia es práctica-teórica con énfasis en estudio de casos de mercadotecnia los que requerirán aplicación de los conceptos de mercadotecnia con motivo de mejorar la toma de decisiones gerenciales con respeto a planeación e implementación de planes de mercadotecnia y resolver problemas que la aplicación de teorías de mercadotecnia pueda solucionar. Los estudiantes desarrollarán la habilidad de planear y ajustar planes de mercadotecnia aplicando conceptos de los 4P's (producto, precio, plaza, promoción). Las teorías abarcarán conceptos del proceso de mercadotecnia como parte del sistema del negocio en general y manejo del proceso de mercadotecnia en particular.

Inglés para negocios

En este curso el alumno aplicará los conocimientos y habilidades adquiridas en los cursos de inglés previos para resolver situaciones profesionales en el área de los negocios y el comercio internacional. Se pondrá énfasis en la elaboración de documentos comerciales, procesos de negociación e intercambio comercial, vocabulario especializado etc.

Optativas I y II de Administración y I y II de Mercadotecnia

Las asignaturas optativas deben permitir que el estudiante adquiera conocimientos y habilidades específicas de acuerdo a sus intereses y necesidades personales. Asimismo, pueden servir como un área de especialización dentro de su formación general. Se proponen como posibles materias optativas las siguientes:

- Fundamentos del Comercio electrónico
- Análisis y Diseño de Sistemas de Comercio electrónico
- Desarrollo de sitios de comercio electrónico
- Mercadotecnia Aplicada al comercio electrónico
- Marco Jurídico y seguridad en el comercio electrónico
- Mercadotecnia de servicios
- Economía del Sector turístico
- Mercadotecnia del turismo
- Mercadotecnia electoral
- Medios masivos de comunicación
- Estrategias de campaña

2.7.4 ASIGNATURAS DE APOYO OBLIGATORIAS

Inglés Introductorio

Al finalizar el curso, el alumno habrá adquirido una competencia comunicativa elemental que le permitirá desenvolverse en situaciones sencillas de la vida cotidiana utilizando las habilidades básicas del idioma.

Inglés Elemental

Al finalizar el curso, el alumno habrá adquirido una competencia comunicativa básica que le permitirá desenvolverse en situaciones sencillas de la vida cotidiana y profesional elevando el nivel en las habilidades básicas y sub-habilidades concernientes al aprendizaje del idioma inglés en un nivel elemental.

Inglés Básico

El alumno ejercitará y continuará desarrollando las habilidades propias para el aprendizaje del idioma inglés entendiendo por éstas la escritura, comprensión auditiva, empleo de vocabulario, expresión oral, estructuras gramaticales, entre otras. Los estudiantes aplicarán los conocimientos adquiridos en el aula de acuerdo

al nivel básico en situaciones reales tales como vida diaria, trabajo, escuela, vida social, etc.

Inglés Pre-intermedio

El alumno ejercitará y continuará desarrollando las habilidades propias para el aprendizaje del idioma inglés entendiendo por éstas la escritura, comprensión auditiva, empleo de vocabulario, expresión oral, estructuras gramaticales, entre otras. Los estudiantes aplicarán los conocimientos adquiridos en el aula de acuerdo al nivel pre intermedio en situaciones reales tales como vida diaria, trabajo, escuela, vida social, etc.

Inglés Intermedio

En el nivel intermedio el alumno continúa construyendo sus habilidades sobre las bases de las habilidades comunicativas precisas y fluidas ampliando su dominio gramatical, de vocabulario y funcional.

2.7.5 Mapa Curricular

División de ciencias sociales económico y administrativas

Licenciatura en sistemas comerciales

El mapa curricular se define como la estructura organizativa y secuencial de las asignaturas bajo el supuesto de que el estudiante pueda dedicar el cien por ciento de su tiempo a los estudios. Sin embargo, es necesario considerar que esto no es la regla común y que habrá estudiantes que debido a la necesidad de trabajar no puedan seguir esta secuencia bajo la intensidad que implica. En esos casos deberá considerarse que el estudiante con el apoyo de su tutor definirá la ruta crítica de sus estudios. El mapa curricular es una propuesta que obedece a consideraciones académicas pero que puede ser adecuado a las necesidades e intereses individuales.

2.7.6 Plan de estudio 2002 de la división de ciencias sociales económico y administrativas

Licenciatura en sistemas comerciales

| Clave | CICLO 1 | C | Requisito |
|---------|--------------------------------------|---|-----------|
| AD-110 | HISTORIA Y CULTURA REGIONAL | 6 | |
| AG-108 | ESCRITURA Y COMPRENSIÓN DE TEXTOS | 6 | |
| ACP-145 | ECONOMÍA Y LA EMPRESA | 6 | |
| AG-109 | MATEMÁTICAS | 7 | |
| PIN-1 * | INGLÉS INTRODUCTORIO | 6 | |
| AG-101 | TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA COMUNICACIÓN | 6 | |
| AG-102 | REDACCIÓN E INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL | 6 | |
| AG-107 | LÓGICA | 6 | |
| ACP-146 | ADMINISTRACIÓN | 6 | |

| Clave | CICLO 2 | C | Requisito |
|-----------|--|---|-----------|
| AD-105 | METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES | 6 | |
| ACP-102 | MATEMÁTICAS I (CÁLCULO Y ECUACIONES) | 6 | |
| PIN-1E * | INGLÉS ELEMENTAL | 6 | PIN-1 |
| ACP-107 | MICROECONOMÍA | 6 | |
| AD-111 | INTRODUCCIÓN AL ESTUDIO DEL DERECHO | 6 | |
| ACP-144 | CONTABILIDAD BÁSICA Y ADMINISTRATIVA | 6 | |
| AD-107 | PROBLEMAS SOCIALES CONTEMPORÁNEOS | 6 | |
| Clave | CICLO 3 | C | Requisito |
| ACPSC-103 | MERCADOTECNIA I | 6 | |
| ACP-111 | MACROECONOMÍA | 6 | |
| ACP-147 | DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL | 6 | |
| ACPSC-102 | CONTABILIDAD DE COSTOS | 6 | ACP-144 |
| PIN-2 * | INGLÉS BÁSICO | 6 | PIN-1E |
| ACP-106 | MATEMÁTICAS FINANCIERAS | 6 | ACP-102 |
| Clave | CICLO 4 | C | Requisito |
| ACPSC-130 | INVESTIGACIÓN DE MERCADOS I | 6 | ACPSC-103 |
| ACP-149 | ESTADÍSTICA | 6 | |
| ACPSC-110 | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | 6 | |

| | | | |
|--------------|--|----------|------------------|
| PIN-3 * | INGLÉS PRE-INTERMEDIO | 6 | PIN-2 |
| ACPSC-129 | CONDUCTA DEL CONSUMIDOR | 6 | ACPSC-103 |
| ACPSC-128 | DERECHO MERCANTIL | 6 | |
| Clave | CICLO 5 | C | Requisito |
| ACPSC-112 | SISTEMAS Y LOGÍSTICA DE DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE | 6 | ACPSC-103 |
| ACP-113 | COMERCIO INTERNACIONAL I | 6 | |
| ACPSC-104 | DERECHO FISCAL | 6 | |
| ACPSC-131 | INVESTIGACIÓN DE MERCADOS II | 6 | ACPSC-130 |
| PIN-4 * | INGLES INTERMEDIO | 6 | PIN-3 |
| ACP-148 | FUNCIÓN FINANCIERA Y ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS | 6 | ACP-144 |
| Clave | CICLO 6 | C | Requisito |
| ACP-114 | COMERCIO INTERNACIONAL II | 6 | ACP-113 |
| ACPSC-133 | ESTRATEGIA DE VENTAS | 6 | 0% Créd. |
| ACPSC-132 | ESTRATEGIA DE PRODUCTO | 6 | ACPSC-103 |
| ACPSC-116 | PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | 6 | ACPSC-129 |
| ACPSC-106 | OPERACIONES BANCARIAS Y FINANCIERAS | 6 | ACP-106 |

| | | | |
|--------------|------------------------------------|----------|------------------|
| Clave | CICLO 7 | C | Requisito |
| ACPSC-137 | ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS | 6 | |
| AG-110 | ÉTICA | 6 | 160 Créd. |
| ACPSC-136 | PROYECTO EMPRESARIAL I | 10 | 50% Créd. |
| ACPSC-143 | OPTATIVA I DE ADMINISTRACIÓN | 6 | 50% Créd. |
| ACPSC-135 | RECURSOS HUMANOS | 6 | |
| AG-111 | SEMINARIO DE PROBLEMAS REGIONALES | 8 | 0% , 160 Créd. |
| ACPSC-142 | SEMINARIO DE INVESTIGACION I | 6 | 50% Créd. |
| ACPSC-140 | OPTATIVA I DE MERCADOTECNÍA | 6 | 50% Créd. |
| Clave | CICLO 8 | C | Requisito |
| ACPSC-138 | PROYECTO EMPRESARIAL II | 10 | ACPSC-136 |
| ACPSC-139 | SEMINARIO DE MERCADOTECNÍA | 8 | ACPSC-103 |
| ACPSC-145 | SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN II | 6 | ACPSC-142 |
| ACPSC-134 * | INGLÉS PARA NEGOCIOS | 6 | PIN-4 |
| ACPSC-144 | OPTATIVA II DE ADMINISTRACIÓN | 6 | 50% Créd. |
| ACPSC-141 | OPTATIVA II DE MERCADOTECNÍA | 6 | 50% Créd. |

Material reimpresso del artículo
(Universidad de Quintana Roo, 2008)

2.8 Modalidades de Titulación

El alumno se informa de las opciones de titulación para que determine la modalidad que desea solicitar, las opciones de titulación para el alumno son las siguientes:

2.8.1 Titulación por promedio

Para que el alumno se pueda titular por promedio debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.
 - b) Promedio mínimo de 9 (Nueve).
 - c) No haber incurrido en ninguna situación de reprobación numérica.
- Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:
- d) Solicitar la modalidad y anexar todos los requisitos de titulación.

2.8.2 Estudios de pos-grado

Para que el alumno se pueda titular por estudios de Pos-grado debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener el total de créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera que previamente haya cursado.
- b) Haber aprobado al menos un año de cursos de pos-grado como estudiante de tiempo completo o el 50% de los créditos ó asignaturas de una maestría o doctorado ó su equivalente en un plan de estudios en el extranjero.

Si el alumno cumple con los requisitos previamente señalados deberá:

- c) Solicitar la modalidad, anexar original de la constancia que acredite el curso de pos-grado, número de registro respectivo de la universidad o institución ante la Dirección General de Profesiones, la autorización para impartir estos estudios, copia del certificado profesional y todos los requisitos de titulación.

2.8.3 Examen general para el egreso de la licenciatura (egel)

Para el alumno que se pueda titular por examen general debe cumplir los siguientes requisitos:

La titulación por examen general al egresado, permite al alumno obtener el título profesional, mediante un examen de certificación profesional del CENEVAL, que acredita el puntaje y el nivel académico de existencia de acuerdo con los parámetros definidos por el centro.

- Una vez acreditado el EGEL, se podrán iniciar los trámites de Titulación.
- Una vez que se haya aprobado el examen general el alumno deberá:
 - a) Deberá solicitar la modalidad elegida, anexar la constancia emitida por el CENEVAL y todos los requisitos de titulación.

2.8.4 Trabajo monográfico

Esta modalidad le permite al alumno obtener el título profesional, mediante la elaboración de un trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto particular, de un tema concreto y determinado y podrá presentarse a través de:

Memoria de experiencia profesional: Es un informe de las actividades profesionales del pasante durante un periodo no menor de dos años y donde aplique los conocimientos de su área de formación.

Informe pedagógico: Consiste en el diseño y elaboración de una propuesta que presente alguna aportación en el campo pedagógico del área de formación del estudiante.

Descripción etnográfica: Es la descripción ordenada de los datos empíricos obtenidos en el trabajo de campo.

Participación en proyecto de investigación: Es un informe final acerca de la participación del estudiante en una investigación realizada dentro del área de formación del estudiante.

Investigación documental: Es la revisión y análisis de bibliografía actualizada dentro de un área específica del conocimiento en el ámbito de formación del estudiante.

Una vez que el alumno determina el tema concreto a desarrollar deberá:

- a) Elaborar el trabajo documental y original relativo al estudio de un asunto en particular.
- b) Entregar 6 ejemplares del trabajo monográfico al Área de Titulación.
- c) Realizar la réplica del trabajo monográfico, en público ante jurado.
- d) Obtener la mayoría de los votos aprobatorios del jurado respecto a la réplica del trabajo monográfico.

2.8.5 Tesis

Esta modalidad le permite al alumno desarrollar un tema en forma documental respecto a la experiencia académica que constituya una contribución al estudio o solución de algún problema relativo al programa educativo de que se trate y a la formación profesional del estudiante. Será válida la existencia de grupos de pasantes para la elaboración de tesis con un máximo de tres integrantes; los casos de excepción deberán ser autorizados por el Consejo Divisional en el que se encuentre adscrito el programa educativo del pasante.

La sustentación del examen profesional será de manera individual y solamente en casos de excepción deberán ser autorizados exámenes colectivos por el Consejo Divisional antes mencionado.

Se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Entregar 8 ejemplares de la tesis al Área de Titulación.
- b) Presentar el examen profesional, exponiendo el tema de la tesis en público y ante el jurado.
- c) Aprobar el examen profesional, obteniendo la mayoría de los votos aprobatorios del jurado.

Documentación solicitada para Titularse

- a) 6 fotografías tamaño título ovaladas blanco y negro
Hombres (Traje oscuro, corbata, camisa clara, sin lentes)
Mujeres (Traje oscuro, blusa clara, sin lentes con maquillaje leve).
 - b) 6 fotografías tamaño infantil cuadradas (Con las mismas características)
(En las fotografías no es necesario tener la cara despejada)
- Acta de nacimiento
 - Certificado de secundaria
 - Certificado de bachillerato
 - Certificado profesional

Constancias de no adeudo

- De la biblioteca
- Actividades deportivas y/o actividades culturales
- Por cuotas o servicios recibidos, (en recursos financieros)
- De equipo de laboratorio, (solamente para las carreras de ingenierías).
- De equipo pata (profesional asociado en turismo alternativo)
- Constancia de acreditación del idioma ingles
- Constancia de liberación del servicio social
- Recibo de pago por derechos de titulación
- CURP
- Identificación con fotografía
- Comprobante de domicilio

Dependiendo de la modalidad elegida

- 8 ejemplares de tesis
- 6 ejemplares de trabajo monográfico
- constancia de acreditación de EGEL
- constancia de estudios de Pos-grado

Importante: Los documentos deberán ser presentados en 3 tantos: uno de originales en el que se integrarán las fotografías, y los otros dos de copias en tamaño carta.

Todos los documentos deben de:

- Tener firmas originales, no se aceptan firmas por poder, ausencia o facsimil.
- Los certificados de estudios expedidos fuera de la localidad y no estén exentos de legalización, deberán estar debidamente legalizados por el secretario general de gobierno del estado que lo expide. (Universidad de Quintana Roo, s.f.)

CAPITULO 3

*Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de
Quintana Roo*

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado, se crea el 12 de diciembre de 2008, mediante decreto de reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, iniciando funciones el 1 de febrero del año 2009, fecha en que entra en vigor el decreto de reforma antes señalado.

Las atribuciones que en materia de trabajo y previsión social fueron conferidas en un principio a las Secretarías de Gobierno y de Desarrollo Económico, con la creación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, pasaron a ser de la competencia de esta última, por lo cual con la participación de las instancias normativas en materia presupuestal y de control, se realizó el traspaso hacia esta nueva Dependencia de los recursos humanos, materiales y financieros, adscritos a las Juntas de Conciliación y Arbitraje, Procuradurías de la Defensa del Trabajo, Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo, y la Dirección General del Trabajo y Previsión Social.

3.1 Fundamentos legales

3.1.1 Marco Jurídico

Disposiciones Federales

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Federal del Trabajo.
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público.
- Ley de amparo, reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Coordinación Fiscal.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los trabajadores del Estado.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la vivienda para los trabajadores.

- Ley del Seguro Social.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Ley Reglamentaria de la fracción XII bis del apartado b, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro.
- Ley Federal sobre metrología y normalización
- Ley Federal de procedimiento administrativo.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del sector público.
- Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el retiro.
- Reglamento de los artículos 121 y 122 de la Ley Federal del Trabajo.
- Reglamento de agencias de colocación de trabajadores.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio ambiente de trabajo.
- Reglamento general para la inspección y aplicación de sanciones por violaciones a la legislación laboral.
- Reglas de operación del programa apoyo al empleo.

Normas Oficiales Mexicanas

- NOM-001-STPS-1999, edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-002-STPS-2000, condiciones de seguridad-prevención, protección y combate de incendios en los centros de trabajo.
- NOM-003-STPS-1999, actividades agrícolas- uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes- condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-004-STPS-1999, sistemas de protección y dispositivos de seguridad de la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

- NOM-006-STPS-2000, manejo y almacenamiento de materiales- condiciones y procedimientos de seguridad.
- NOM-007-STPS-2000, actividades agrícolas-instalaciones, maquinaria, equipo y herramientas-condiciones de seguridad.
- NOM-008-STPS-2001, actividades de aprovechamiento forestal maderable y de aserraderos-condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-009-STPS-1999, equipo suspendido de acceso-instalación, operación y mantenimiento-condiciones de seguridad.
- NOM-010-STPS-1999, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se manejen, transporten, procesen o almacenen sustancias químicas capaces de generar contaminación en el medio ambiente laboral.
- NOM-011-STPS-2001, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se genere ruido.
- NOM-012-STPS-1999, condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se produzcan, usen, manejen, almacenen o transporten fuentes de radiaciones ionizantes.
- NOM-013-STPS-1993, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo donde se generen radiaciones electromagnéticas no ionizantes.
- NOM-014-STPS-2000, exposición laboral a presiones ambientales anormales condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-015-STPS-2001, condiciones térmicas elevadas o abatidas- condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-016-STPS-2001, operación y mantenimiento de ferrocarriles- condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-017-STPS-2001, equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- NOM-018-STPS-2000, sistemas para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

- Acuerdo por el que se modifica en forma integral la norma oficial mexicana NOM-019-STPS-1993, relativa a la constitución, registro y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo, para quedar como: norma oficial mexicana NOM-019-STPS-1993, constitución y funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- NOM-020-STPS-2002, recipientes sujetos a presión y calderas funcionamiento condiciones de seguridad.
- NOM-021-STPS-1993, relativa a los requerimientos y características de los informes de los riesgos de trabajo que ocurran, para integrar las estadísticas.
- NOM-022-STPS-1999, electricidad estática en los centros de trabajo- condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-023-STPS-2003, trabajos en minas-condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- NOM-024-STPS-2001, vibraciones-condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo.
- NOM-025-STPS-1999, condiciones de iluminación en los centros de trabajo.
- NOM-026-STPS-1998, colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías.
- NOM-027-STPS-2000, soldadura y corte-condiciones de seguridad e higiene.
- NOM-100-STPS-1994, seguridad-extintores contra incendio a base de polvo químico seco con presión contenida-especificaciones.
- NOM-101-STPS-1994, seguridad-extintores a base de espuma química.
- NOM-102-STPS-1994, seguridad-extintores contra incendio a base de bióxido de carbono-parte 1: recipientes.
- NOM-103-STPS-1994, seguridad-extintores contra incendio a base de agua con presión contenida.

- NOM-104-STPS-2001, agentes extinguidores-polvo químico seco tipo ABC a base de fosfato mono amónico.
- NOM-106-STPS-1994, seguridad-agentes extinguidores-polvo químico seco tipo BC, a base de bicarbonato de sodio.
- NOM-113-STPS-1994, calzado de protección.
- NOM-115-STPS-1994, cascos de protección-especificaciones, métodos de prueba y clasificación.
- NOM-116-STPS-1994, seguridad-respiradores purificadores de aire contra partículas nocivas.

Tratados, acuerdos y convenios internacionales en materia laboral

- Acuerdo de cooperación laboral de América del norte entre el Gobierno de los Estados
- Unidos Mexicanos, el Gobierno de Canadá y el Gobierno de los Estados Unidos de América (ACLAN).
- Convenios de la organización internacional del trabajo, ratificados por los estados unidos mexicanos
- Convenio número 8 relativo a la indemnización de desempleo en caso de pérdida por naufragio, 1920.
- Convenio número 9 relativo a la colocación de la gente de mar, 1920.
- Convenio número 11 relativo a los derechos de asociación y de coalición de los trabajadores agrícolas, 1921.
- Convenio número 12 relativo a la indemnización por accidentes del trabajo en la
- agricultura, 1921.
- Convenio número 13 relativo al empleo de la cerusa en la pintura, 1921.
- Convenio número 14 relativo a la aplicación del descanso semanal en las empresas industriales, 1921.
- Convenio número 16 relativo al examen médico obligatorio de los menores empleados a bordo de los buques, 1921.

- Convenio número 17 relativo a la indemnización por accidentes de trabajo, 1925.
- Convenio número 19 relativo a la igualdad de trato entre los trabajadores extranjeros y nacionales en materia de indemnización por accidentes de trabajo, 1925.
- Convenio número 21 relativo a la simplificación de la inspección de los emigrantes a bordo de los buques, 1926.
- Convenio número 22 relativo al contrato de enrolamiento de la gente de mar, 1926.
- Convenio número 26 relativo al establecimiento de métodos para la fijación de salarios mínimos, 1928.
- Convenio número 27 relativo a la indicación del peso en los grandes fardos transportados por barco, 1929.
- Convenio número 29 relativo al trabajo forzoso u obligatorio, 1930.
- Convenio número 30 relativo a la reglamentación de las horas de trabajo en el comercio y las oficinas, 1930.
- Convenio número 42 relativo a la indemnización por enfermedades profesionales, 1934.
- Convenio número 43 relativo a las horas de trabajo en la fabricación automática de vidrio plano, 1934.
- Convenio número 45 relativo al empleo de las mujeres en los trabajos subterráneos de toda clase de minas, 1935.
- Convenio número 49 relativo a la reducción de las horas de trabajo en las fábricas de botellas, 1935.
- Convenio número 52 relativo a las vacaciones anuales pagadas, 1936.
- Convenio número 53 relativo al mínimo de capacidad profesional de los capitanes y oficiales de la marina mercante, 1936.
- Convenio número 54 sobre las vacaciones pagadas de la gente de mar, 1936.
- Convenio número 55 relativo a las obligaciones del armador en caso de enfermedad, accidente o muerte de la gente de mar, 1936.

- Convenio número 56 relativo al seguro de enfermedad de la gente de mar, 1936 ratificado 1-II-84.
- Convenio número 58 por el que se fija la edad mínima de admisión de los niños al trabajo marítimo, 1936 ratificado 18-VII-52.
- Convenio número 80 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la conferencia general de la organización internacional del trabajo, en sus veintiocho primeras reuniones, a fin de reglamentar el ejercicio futuro de ciertas funciones de cancillería, confiadas por dichos convenios al secretario general de la sociedad de las naciones, y de introducir las enmiendas complementarias, requeridas por la disolución de la sociedad de las naciones y por la enmienda a la constitución de la organización internacional del trabajo, 1946.
- Convenio número 87 relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación, 1948.
- Convenio número 90 relativo al trabajo nocturno de los menores en la industria, 1948.
- Convenio número 95 relativo a la protección del salario, 1949.
- Convenio número 96 relativo a las agencias retribuidas de colocación, 1949.
- Convenio número 99 relativo a los métodos para la fijación de salarios mínimos en la agricultura, 1951.
- Convenio número 100 relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, 1951.
- Convenio número 102 relativo a la norma mínima de la seguridad social, 1952.
- Convenio número 105 relativo a la abolición del trabajo forzoso, 1957.
- Convenio número 106 relativo al descanso semanal en el comercio y en las oficinas, 1957.

- Convenio número 108 relativo a los documentos nacionales de identidad de la gente de mar, 1958.
- Convenio número 109 sobre salarios, horas de trabajo y dotación, 1958.
- Convenio número 110 relativo a las condiciones de empleo de los trabajadores de las plantaciones, 1958.
- Convenio número 111 relativo a la discriminación en materia de empleo y ocupación, 1958.
- Convenio número 112 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo de los pescadores, 1959.
- Convenio número 115 relativo a la protección de los trabajadores contra radiaciones ionizantes, 1960.
- Convenio número 116 por el que se revisan parcialmente los convenios adoptados por la conferencia general de la organización internacional del trabajo en sus treinta y dos primeras reuniones, a fin de uniformar las disposiciones relativas a la preparación, por parte del consejo de administración de la oficina internacional del trabajo, de las memorias sobre la aplicación de convenios, 1961.
- Convenio número 118 relativo a la igualdad de trato de nacionales y extranjeros en materia de seguridad social, 1962.
- Convenio número 120 relativo a la higiene en el comercio y en las oficinas, 1964.
- Convenio número 123 relativo a la edad mínima de admisión al trabajo subterráneo en las minas, 1965.
- Convenio número 124 relativo al examen médico de aptitud de los menores para el empleo en trabajos subterráneos en minas, 1965.
- Convenio número 131 relativo a la fijación de salarios mínimos, con especial referencia a los países en vías de desarrollo, 1970.
- convenio número 134 relativo a la prevención de los accidentes del trabajo de la gente de mar, 1970.
- Convenio número 135 relativo a la protección y facilidades que deben otorgarse a los representantes de los trabajadores en la empresa, 1971.

- Convenio número 140 relativo a la licencia pagada de estudios, 1974.
- Convenio número 141 sobre las organizaciones de trabajadores rurales y su función en el desarrollo económico y social, 1975.
- Convenio número 142 sobre la orientación profesional y la formación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, 1975.
- convenio número 144 sobre consultas tripartitas para promover la aplicación de las normas internacionales del trabajo, 1976.
- convenio número 150 sobre la administración del trabajo: cometido, funciones y organización, 1978.
- Convenio número 152 sobre seguridad e higiene en los trabajos portuarios, 1979.
- Convenio número 153 sobre duración del trabajo y periodos de descanso en los transportes por carretera, 1979.
- Convenio número 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores y medio ambiente de trabajo, 1981.
- Convenio número 159 sobre la readaptación profesional y el empleo (personas inválidas), 1983.
- Convenio número 160 sobre estadísticas del trabajo, 1985.
- Convenio número 161 sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985.
- Convenio número 163 sobre el bienestar de la gente de mar, en el mar y en puerto, 1987.
- Convenio número 164 sobre la protección de la salud y la asistencia médica de la gente de mar, 1987.
- Convenio número 166 sobre la repatriación de la gente de mar, 1987.
- Convenio número 167 sobre seguridad y salud en la construcción, 1988.
- Convenio número 169 sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes, 1989.
- Convenio número 170 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, 1990.
- Convenio número 172 sobre condiciones de trabajo en los hoteles, restaurantes y

- establecimientos similares, 1991.
- Convenio número 173 sobre la protección de los créditos laborales en caso de insolvencia del empleador, 1992.
- Convenio número 182 sobre las peores formas de trabajo infantil y la acción inmediata para su eliminación, 1999.

Disposiciones Estatales.

- Constitución Política del Estado libre y soberano de Quintana Roo.
- Ley Orgánica de la administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Obras Públicas del Estado de Quintana Roo.
- Ley de Transparencia y acceso a la información pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del estado de Quintana Roo.
- Ley de coordinación fiscal del Estado de Quintana Roo.
- Ley de patrimonio del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de escalafón de los trabajadores al servicio del poder ejecutivo y organismos descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de condiciones general de trabajo de los trabajadores al servicio del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento Interior del trabajo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado libre y soberano de Quintana Roo.
- Reglamento de la ley de presupuesto, contabilidad y gasto público del Estado de Quintana Roo.

- Reglamento de transparencia y acceso a la información pública para el poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- Reglamento de la ley de patrimonio del Estado de Quintana Roo.
- Convenio de coordinación para fortalecer el financiamiento del programa de apoyo al empleo.
- Acuerdo que establece las disposiciones relativas al proceso de entrega y recepción que deberán observar los servidores públicos del poder ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos que deberán observar los servidores públicos de las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades del poder ejecutivo en relación a los procesos electorales.
- Acuerdo por el que se establecen lineamientos para el uso, resguardo y control de vehículos oficiales del Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Acuerdo mediante el cual se establecen los lineamientos a los cuales deberán sujetarse las dependencias, órganos administrativos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal en la elaboración de los proyectos de reglamentos interiores y manuales administrativos en el proceso para su revisión, validación, firma y publicación.
- Lineamientos generales para la clasificación y desclasificación de la información pública de los sujetos obligados de la ley de transparencia y acceso a la información pública del Estado de Quintana Roo.

3.2 Filosofía de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo

3.2.1 Misión

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social es una instancia del Ejecutivo Estatal que lleva a cabo acciones de asesoramiento, representación, supervisión, y arbitrio legal sobre las relaciones existentes entre trabajadores y sus patrones, además realiza acciones de fortalecimiento del empleo y vinculación laboral. Lo anterior propicia que existan mejores condiciones de trabajo que incrementen la seguridad, la salud, el bienestar y la productividad. Dichas actividades se apoyan en el marco jurídico Estatal y Federal vigente. (<http://www.qroo.gob.mx/styps>)

3.2.2 Visión

Ser un órgano que haga valer los derechos fundamentales que en materia laboral han sido otorgadas a los ciudadanos en la Ley federal del trabajo y la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, logrando la equidad en las relaciones entre patrones y trabajadores, procurando la armonía entre los sectores productivos de nuestro Estado, a fin de lograr un incremento en el estándar de vida de los habitantes de nuestro Estado. (<http://www.qroo.gob.mx/styps>)

3.3 Estructura Orgánica

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se encuentra organizada de la siguiente manera:

Despacho del Secretario: cuyo objetivo es atender en nombre del Ejecutivo Estatal el despacho de los asuntos que competen al Estado en materia laboral, representando legalmente a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conforme al ámbito legal aplicable, así como planear, conducir y desarrollar las políticas para el logro del objetivo rector, prioridades y estrategias definidas en el marco de la planeación del desarrollo estatal.

Secretaria Particular: Su objetivo es coadyuvar en la gestión de las acciones del C. Secretario, mediante la organización y registro de sus compromisos, acuerdos y actividades.

Dirección General del Trabajo: Su objetivo es propiciar en el Estado el equilibrio entre los factores de la producción mediante: la práctica de visitas de inspección a los centros de trabajo, propiciando la prevención y auto corrección más que la sanción; la asesoría y representación legal a trabajadores, sindicatos y patrones, de acuerdo a los principios de la nueva cultura laboral y la impartición de la justicia laboral para lograr el bienestar social de la clase trabajadora del Estado.

Junta Local de Conciliación y Arbitraje: Su objetivo es impartir justicia en materia laboral, de manera expedita, económica y equitativa en estricto apego y cumplimiento de la ley federal del trabajo, protegiendo las garantías individuales que tutela la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y a las que tiene derecho todo gobernado

Presidente de la Junta de conciliación y Arbitraje: su objetivo es presidir administrativamente la Junta y el cuerpo colegiado del pleno, coordinando sus actividades y funciones, supervisando las Juntas especiales y fungiendo como enlace del Estado con sus homólogas estatales y federales, Llevando a cabo las actividades de resolución de las demandas Individuales, procesando los asuntos de carácter colectivo que se presentan ante la Junta local y llevando a cabo los trámites

de los asuntos de amparo, conforme al procedimiento establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley de Amparo.

Departamento del Archivo: Objetivo es preservar los expedientes laborales de la Junta Local de Conciliación y arbitraje, compendiándolos en una

Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje(1, 2 y 3 en Benito Juárez, en Solidaridad y en Cozumel): Su objetivo es impartir justicia en materia laboral en el ámbito de su competencia, de manera expedita, económica y equitativa en estricto apego y cumplimiento de la ley federal del trabajo, protegiendo las garantías individuales que tutela la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, y a las que tiene derecho todo gobernado.

Presidencia de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje (1, 2 y 3 en Benito Juárez, en Solidaridad y en Cozumel): Su objetivo es presidir administrativamente la Junta y el cuerpo colegiado del pleno, coordinando sus actividades y funciones, llevando a cabo las actividades de las demandas Individuales, coadyuvando con la Presidencia de la Junta en los trámites de los asuntos de amparo, conforme al procedimiento establecido en la Ley de amparo.

Procuraduría General de la Defensa del Trabajo: Su objetivo es hacer valer los derechos y obligaciones que les corresponden a los trabajadores, mediante la prevención y denuncia de las violaciones de las normas laborales así como el asesoramiento de los mismos y los sindicatos que ellos formen.

Procuradurías Auxiliares de la de Defensa del Trabajo (Solidaridad, Cozumel y Benito Juárez): Su objetivo es coadyuvar con la Procuraduría General de la Defensa del Trabajo para hacer valer en su área de adscripción los derechos y obligaciones que les corresponden a los trabajadores mediante la prevención y denuncia de las violaciones de las normas laborales así como el asesoramiento de los mismos y los sindicatos que ellos formen.

Dirección Administrativa: Su objetivo es administrar y Controlar los Recursos Humanos, Financieros y Materiales otorgados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, procurando su oportuna obtención, ministración y eficiente aplicación en apego a la normatividad vigente, atendiendo así las necesidades de las diferentes unidades administrativas y operativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Departamento de Recursos Materiales: Su objetivo es tramitar la adquisición de bienes muebles, insumos y servicios necesarios para el correcto funcionamiento de las distintas áreas de la Secretaría de tal forma que se obtengan con la calidad y oportunidad requerida, controlando la tenencia de los primeros durante su vida útil.

Departamento de Recursos Financieros: Su objetivo es controlar los recursos financieros otorgados a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, estimando sus necesidades, procurando su oportuna gestión y vigilando que su aplicación sea acorde a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Hacienda.

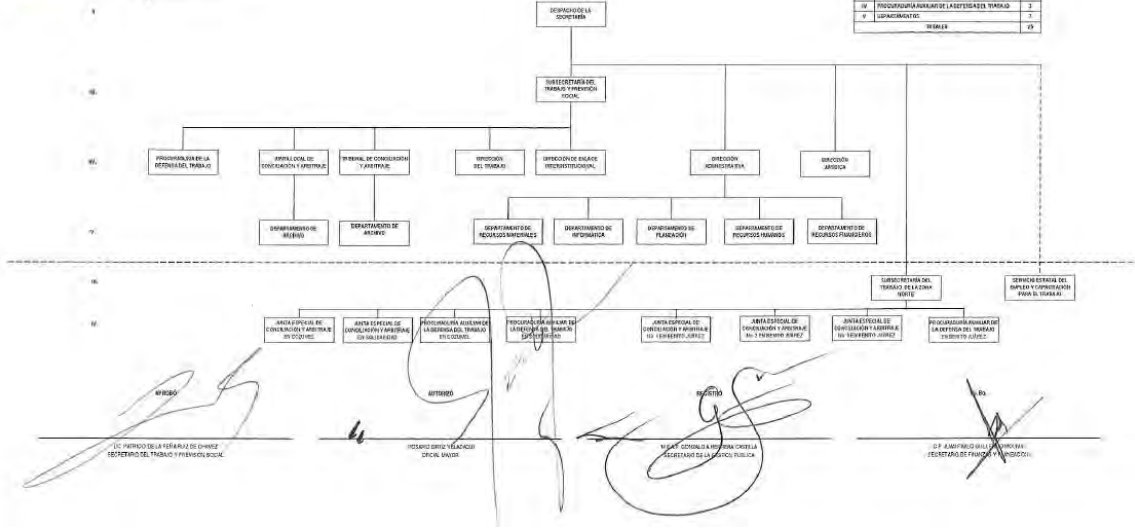
Departamento de Informática: Su objetivo es impulsar el uso y aplicación de tecnologías electrónicas de proceso y transferencia de información, asesorando a sus usuarios en la adquisición o el desarrollo de bienes informáticos, de carácter físico o lógico, así como en el adecuado manejo de los mismos, con la finalidad de obtener el mejor provecho de ellos, permitiendo así elevar la productividad entre las distintas instancias administrativas de la Secretaría.

Departamento de Planeación: Su objetivo es coadyuvar en la definición de los programas de operación de cada instancia administrativa de la Secretaría así como las actividades y estrategias necesarias para su desarrollo consolidando el programa operativo anual de desarrollo de la misma, llevando a cabo la gestión necesaria, ante las autoridades competentes, para su autorización dando seguimiento al cumplimiento de los mismos.



GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
ORGANIGRAMA AUTORIZADO
ENERO 2016.

| NIVEL | UNIDAD ADMINISTRATIVA | LEÍDA |
|-------|---|-----------|
| I | DIRECTORIO DE LA SECRETARÍA | 1 |
| II | DIRECCIONES | 25 |
| III | SECRETARÍAS | 4 |
| IV | PROCESADORAS DE LA INFORMACIÓN TRABAJO | 1 |
| V | SECRETARÍAS DE FOMENTO Y ASESORIA | 1 |
| VI | SECRETARÍAS DE CONCILIACIÓN Y MEDIACIÓN | 1 |
| VII | SECRETARÍAS DE VIGILANCIA Y INSPECCIÓN | 2 |
| VIII | PROCESADORAS PARA LOS RECURSOS TRABAJO | 2 |
| IX | SECRETARÍAS | 2 |
| | TOTAL | 65 |



Material reimpreso del artículo
(Styp, 2018)

3.4 Tabla Directorio actual, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo

| Unidad Administrativa | Nombre |
|--|---------------------------------------|
| TITULAR | CATALINA SARVELIA PORTILLO NAVARRO |
| <p>Título: Lic. Catalina Sarvelia Portillo Navarro</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> <p>Nombramiento: Titular</p> <p>Teléfono: 8327072</p> <p>Conmutador: 8327072</p> <p>Extensión: 101</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: catalina.portillo@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero.</p> | |
| SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO | RICARDO CHÁVEZ BRAVO |
| <p>Título: L.C. Ricardo Chávez Bravo</p> <p>Profesión: Licenciado en Contaduría</p> <p>Nombramiento: Coordinador General</p> <p>Teléfono: 8324567</p> <p>Conmutador: 8324567</p> <p>Extensión:</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: .</p> | |

| | | |
|--|---|-----------------------------------|
| Dirección | Calle Cristobal | |
| Postal: | Colón No. S/N. Colonia Centro. Codigo Postal: 77000, entre Av. de los Héroes y Av. 16 de Septiembre. | |
| SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | | CECILIA AZUCENA SANTANA MEDINA |
| Título: | Lic. Cecilia Azucena Santana Medina | |
| Profesión: | Licenciada en Derecho | |
| Nombramiento: | Subsecretaria | |
| Teléfono: | 83-2-70-72 | |
| Conmutador: | 8327072 | |
| Extensión: | | |
| Fax: | . | |
| Correo Electrónico: | sstyps@qroo.gob.mx | |
| Dirección Postal: | Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero. | |
| DIRECCIÓN DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL | | * * * * |
| Título: | * * * * | |
| Profesión: | | |
| Nombramiento: | Director | |
| Teléfono: | 83-2-70-72 | |
| Conmutador: | 8327072 | |
| Extensión: | 114 | |

| | |
|---|---------------------------------|
| <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: transparenciastyps@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero.</p> <p>Currículum: [VER CURRICULUM]</p> | |
| DIRECCIÓN DEL TRABAJO | VERÓNICA SALINAS MOZO |
| <p>Título: Lic. Verónica Salinas Mozo</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> <p>Nombramiento: Directora</p> <p>Teléfono: 83-2-70-72</p> <p>Conmutador: 8327072</p> <p>Extensión: 107</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: veronica.salinas@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero.</p> | |
| PROCURADURÍA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO | CONCEPCIÓN JOSEFA COLÍN ANTUNEZ |
| <p>Título: Lic. Concepción Josefa Colín Antunez</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> | |

Nombramiento: Procuradora

Teléfono: 83 20843

Conmutador: 83 20843

Extensión:

Fax: .

Correo pdt@groo.gob.mx

Electrónico:

Dirección Av. Héroes entre Av. 5 de

Postal: Mayo No. s/n. Colonia Centro.

Codigo Postal: 77000, .

Currículum: [VER CURRICULUM]

TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

JUAN MARCOS LÓPEZ

BECERRA

Título: Lic. Juan

Marcos López Becerra

Profesión: Licenciado en Derecho

Nombramiento: Presidente

Teléfono: 8327830

Conmutador: 8327830

Extensión: .

Fax: .

Correo tca@groo.gob.mx

Electrónico:

Dirección Av. Héroes entre Av. 5 de

Postal: Mayo No. s/n. Colonia Centro.

Codigo Postal: 77000, .

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DEL TRIBUNAL DE
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

| | |
|---|---------------------------------------|
| JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | *** ** |
| <p>Título: **** **</p> <p>Profesión:</p> <p>Nombramiento: Presidente</p> <p>Teléfono: 8328410</p> <p>Conmutador: 8328410</p> <p>Extensión: .</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: jlca@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Héroes entre Av. 5 de Mayo No. s/n. Colonia Centro. Codigo Postal: 77000, .</p> <p>Currículum: [VER CURRICULUM]</p> | |
| DEPARTAMENTO DE ARCHIVO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE | |
| DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA | GAUDALUPE DESIREE PASTRANA SÁNCHEZ |
| <p>Título: C. Gaudalupe Desiree Pastrana Sánchez</p> <p>Profesión:</p> <p>Nombramiento: Directora</p> <p>Teléfono: 8327072</p> <p>Conmutador: 8327072</p> <p>Extensión: 104</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: administrador.styps@qroo.gob.mx</p> | |

| | | |
|---|---|----------------------------|
| Dirección | Av. Efraín | |
| Postal: | Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero. | |
| JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES | | JOSÉ MIGUEL LIMA ELÍAS |
| Título: | C. José Miguel Lima Elías | |
| Profesión: | | |
| Nombramiento: | Jefe de Departamento | |
| Teléfono: | 83-2-70-72 | |
| Conmutador: | 8327072 | |
| Extensión: | 109 | |
| Fax: | . | |
| Correo Electrónico: | materiales.styps@qroo.gob.mx | |
| Dirección | Av. Efraín | |
| Postal: | Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero. | |
| Currículum: | [VER CURRICULUM] | |
| JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACIÓN | | JULIO ARTURO FUENTES BASTO |
| Título: | Lic. Julio Arturo Fuentes Basto | |
| Profesión: | Licenciado en Dirección y Admon Empresarial | |
| Nombramiento: | Jefe de Departamento | |
| Teléfono: | 83-2-70-72 | |
| Conmutador: | 8327072 | |

| | |
|---|-------------------------------|
| <p>Extensión: 115</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: planeacion.styps@groo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero.</p> <p>Currículum: [VER CURRICULUM]</p> | |
| JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA | ANGEL OCTAVIO CANUL CRUZ |
| <p>Título: Lic. Angel Octavio Canul Cruz</p> <p>Profesión: Licenciado en Informática</p> <p>Nombramiento: Jefe de Departamento</p> <p>Teléfono: 83-2-70-72</p> <p>Conmutador: 8327072</p> <p>Extensión: 116</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: informatica.styps@groo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero.</p> <p>Currículum: [VER CURRICULUM]</p> | |
| JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS | ROSALBA MAYTE ALONSO WILLIAMS |
| <p>Título: C. Rosalba Mayte Alonso Williams</p> | |

Profesión:

Nombramiento: Jefa de Departamento

Teléfono: 83-2-70-72

Conmutador: 8327072

Extensión: 110

Fax: .

Correo humanos.styps@qroo.gob.mx

Electrónico:

Dirección Av. Efraín

Postal: Aguilar No. 467. Colonia Campestre.

Codigo Postal: 77030, entre Av.

Armada de México y Calle 7 de

enero.

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS

JOSÉ RIGOBERTO UC CHI

Título: Lic. José Rigoberto Uc Chi

Profesión: Licenciado en Sistemas
Comerciales

Nombramiento: Jefe de Departamento

Teléfono: 83-2-70-72

Conmutador: 8327072

Extensión: .

Fax: .

Correo financieros.styps@qroo.gob.mx

Electrónico:

Dirección Av. Efraín

Postal: Aguilar No. 467. Colonia Campestre.

Codigo Postal: 77030, entre Av.

Armada de México y Calle 7 de

enero.

Currículum: [VER CURRICULUM]

| | | |
|--|--|-----------------------------------|
| SUBSECRETARÍA DEL TRABAJO DE LA ZONA NORTE | | FERNANDO JOSÉ MÉZQUITA QUINTAL |
| Título: | Lic. Fernando José Mézquita Quintal | |
| Profesión: | Licenciado en Derecho | |
| Nombramiento: | Subsecretario | |
| Teléfono: | 998-2873713 | |
| Conmutador: | . | |
| Extensión: | . | |
| Fax: | . | |
| Correo Electrónico: | sstypszn@qroo.gob.mx | |
| Dirección Postal: | Plaza Comercial The Village Av. Kabah M. 4 SMZ 14A No. 201. Colonia . Codigo Postal: , . | |
| JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN SOLIDARIDAD | | JULIO ANTONIO MÉNDEZ RODRÍGUEZ |
| Título: | Lic. Julio Antonio Méndez Rodríguez | |
| Profesión: | Licenciado en Derecho | |
| Nombramiento: | Presidente | |
| Teléfono: | 9848793010 | |
| Conmutador: | . | |
| Extensión: | . | |
| Fax: | . | |

| | |
|---|--|
| | <p>Correo Electrónico: jecasol@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección: AV. 30 Entre 36 y 35</p> <p>Postal: Bis No. Lot.6. Colonia Centro. Codigo Postal: 77710, .</p> |
| <p>PROCURADURÍA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN BENITO JUÁREZ</p> | <p>FRANCISCO JAVIER COBA CARRILLO</p> |
| | <p>Título: Lic. Francisco Javier Coba Carrillo</p> <p>Profesión: Lic. en Derecho</p> <p>Nombramiento: Encargado</p> <p>Teléfono: 998-2873713</p> <p>Conmutador: .</p> <p>Extensión: .</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: padtbj@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección: Plaza Comercial The Village Av. Kabah M. 4 SMZ</p> <p>Postal: 14A No. 201. Colonia . Codigo Postal: , .</p> <p>Currículum: [VER CURRICULUM]</p> |
| <p>PROCURADURÍA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN SOLIDARIDAD</p> | <p>TERESA DE JESUS KU PAT</p> |
| | <p>Título: Lic. Teresa de Jesus Ku Pat</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> <p>Nombramiento: Presidente</p> |

Teléfono: 9848793593

Conmutador: .

Extensión: .

Fax: .

Correo Electrónico: padtsol@qroo.gob.mx

Dirección: AV. 30 Entre 36 y 35

Postal: Bis No. Lot.6. Colonia Centro.
Codigo Postal: 77710, .

Currículum: [VER CURRICULUM]

JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE NO. 1 EN
BENITO JUÁREZ

EVA PERALTA RIOS

Título: Lic. Eva Peralta Rios

Profesión: Licenciada en Derecho

Nombramiento: Presidente

Teléfono: 998-2873716

Conmutador: .

Extensión: .

Fax: .

Correo Electrónico: jeca1bj@qroo.gob.mx

Dirección: Plaza Comercial The
Postal: Village Av. Kabah M. 4
SMZ
14A No. 201. Colonia .
Codigo Postal: , .

Currículum: [VER CURRICULUM]

| | |
|--|---------------------------------|
| <p>JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE NO. 2 EN BENITO JUÁREZ</p> | <p>MERLÍN LEÓN CORNELIO</p> |
| <p>Título: Lic. Merlín León Cornelio</p> <p>Profesión: Licenciado en Derecho</p> <p>Nombramiento: Presidente</p> <p>Teléfono: 998-2873715</p> <p>Conmutador: .</p> <p>Extensión: .</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: jeca2bj@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Plaza Comercial The Village Av. Kabah M. 4 SMZ 14A No. 201. Colonia . Codigo Postal: , .</p> | |
| <p>JUNTA ESPECIAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE NO. 3 EN BENITO JUÁREZ</p> | <p>JOSÉ LUIS REDONDO ACOSTA</p> |
| <p>Título: Lic. José Luis Redondo Acosta</p> <p>Profesión: Licenciado en Derecho</p> <p>Nombramiento: Presidente</p> <p>Teléfono: 998-2873714</p> <p>Conmutador: .</p> <p>Extensión: .</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: jeca3bj@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: Plaza Comercial The Village Av. Kabah M. 4</p> | |

| | |
|---|---|
| <p>SMZ 14A No. 201. Colonia . Codigo Postal: , .</p> | |
| <p>PROCURADURÍA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL TRABAJO EN COZUMEL</p> | <p>YANELLI JAZMÍN CHULIM CARVAJAL</p> |
| <p>Título: Lic. Yanelli Jazmín Chulim Carvajal</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> <p>Nombramiento: Encargada</p> <p>Teléfono: 9878727819</p> <p>Conmutador: .</p> <p>Extensión: .</p> <p>Fax: .</p> <p>Correo Electrónico: padtcz@qroo.gob.mx</p> <p>Dirección Postal: 10 Av. Calle 2 Norte Esquina Plaza Garza Blanca No. S/N. Colonia Centro. Codigo Postal: 77600, .</p> | |
| <p>DIRECCIÓN JURÍDICA</p> | <p>MARISOL GUADALUPE SEGOVIA MARTÍN</p> |
| <p>Título: Lic. Marisol Guadalupe Segovia Martín</p> <p>Profesión: Licenciada en Derecho</p> <p>Nombramiento: Director</p> <p>Teléfono: 8327072</p> <p>Conmutador: 8327072</p> <p>Extensión: 108</p> | |

| | |
|----------------------------|---|
| Fax: | |
| Correo Electrónico: | juridico.styps@groo.gob.mx |
| Dirección Postal: | Av. Efraín Aguilar No. 467. Colonia Campestre. Codigo Postal: 77030, entre Av. Armada de México y Calle 7 de enero. |
| Currículum: | [VER CURRICULUM] |

Material reimpresso del articulo

3.5. Subprograma Becas a la Capacitación para el Trabajo (BÉCATE)

El subprograma Bécate apoya a buscadores de empleo que requieran capacitarse para facilitar su colocación en un empleo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia.

A través de este subprograma, las personas inscritas tendrán capacitación de entre uno y tres meses, dependiendo del programa de capacitación.

Durante este período, se les otorgará un apoyo económico (beca de capacitación) de uno a tres salarios mínimos, por cada día de asistencia, así como ayuda para transporte de \$20, por cada día que se asista al curso de capacitación

Bécate cuenta con las siguientes modalidades:

CAPACITACIÓN MIXTA.

Para quienes aspiren a ser contratados por una empresa que requiera personal capacitado de acuerdo a los requerimientos de sus vacantes disponibles.

CAPACITACIÓN EN LA PRÁCTICA LABORAL.

Para quienes deseen adquirir o fortalecer sus competencias laborales capacitándose directamente en el proceso productivo de una empresa.

CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO.

Para quienes no logran vincularse a un puesto de trabajo y deseen desarrollar una actividad productiva por cuenta propia.

CAPACITACIÓN PARA TÉCNICOS Y PROFESIONISTAS.

Cursos que se imparten en Instituciones Educativas o Centros Capacitadores a jóvenes, egresados de escuelas técnicas terminales o de instituciones de educación media y superior, que se encuentran en búsqueda de empleo.

REQUISITOS:

- Realizar, personalmente, el trámite “Solicitud de Registro en el Servicio Nacional de Empleo (SNE)”.
- Llenar y firmar bajo protesta de decir verdad el formato “Registro del Solicitante”.
- Ser buscador de empleo.
- Tener 16 años o más.
- Cubrir el perfil establecido en el programa de capacitación a desarrollar.
- Presentar original (para su cotejo) y entregar copia simple legible de la siguiente documentación:
 - Documento que acredite tu nivel máximo de escolaridad.
 - Identificación oficial (credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral [INE], cédula profesional, pasaporte vigente o Cartilla del Servicio Militar Nacional).
- Para el caso de menores de 18 años, se aceptará la identificación con fotografía y firma, expedida por el Gobierno Federal, Estatal o Municipal. Tratándose de personas preliberadas, se aceptará la carta de preliberación que emita el Centro de Readaptación Social correspondiente.

- Clave Única de Registro Población (CURP). Si la identificación oficial contiene impresa la clave CURP, no será necesario presentar este documento.

CAPACITACIÓN MIXTA

Esta modalidad apoya al aspirante a tomar el curso para que se incorpore a un puesto de trabajo vacante, previa acreditación de un curso de capacitación práctico con una duración de uno a tres meses.

APOYOS

Durante el periodo que dura la capacitación, el participante del curso tendrá a los siguientes beneficios:

- Apoyo económico de uno a tres salarios mínimos mensuales.
- Pago de materiales e instructores para la capacitación.
- Apoyo para el transporte.
- Seguro contra accidentes y servicio médico básico.
- Constancia que acredita la práctica laboral.
- Posibilidad de contratación.

REQUISITOS

Para que un aspirante pueda capacitarse en esta modalidad, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Estar desocupado.
- Tener 16 años o más.
- Cubrir el perfil requerido en el programa de capacitación.
- Solicitar tu incorporación, de manera personal, en las oficinas del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

CAPACITACIÓN EN LA PRÁCTICA LABORAL

Esta modalidad apoya a los jóvenes de entre 16 y 29 años para que, con la asesoría personalizada de un instructor, generen su primera experiencia laboral mediante su ocupación productiva en las empresas.

APOYOS

- Al ser aceptado en la capacitación, tendrás derecho a los siguientes beneficios:
- Apoyo económico de uno a tres salarios mínimos mensuales.
- Pago de materiales e instructores para la capacitación.
- Apoyo para el transporte.
- Seguro contra accidentes.
- Constancia que acredita la práctica adquirida.
- Posibilidad de contratación.

REQUISITOS

Para poder participar en un curso de capacitación en esta modalidad, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Estar desempleado.

Ser mayor de 16 años.

Cubrir el perfil requerido por la empresa.

- Solicitar tu incorporación de manera personal en las oficinas Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

CAPACITACIÓN PARA EL AUTOEMPLEO

Esta modalidad se enfoca en la atención a personas que requieren adquirir los conocimientos, habilidades y destrezas para realizar una actividad productiva por cuenta propia.

APOYOS

- Durante el periodo de capacitación, los participantes tendrán derecho a los siguientes beneficios:
- Apoyo económico de uno a dos salarios mínimos mensuales.
- Pago de materiales e instructores para la capacitación.
- Apoyo para el transporte.
- Seguro contra accidentes.

REQUISITOS

Para poder participar en un curso en esta modalidad, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Ser buscador de empleo.
- Tener 16 años o más.
- Cubrir el perfil requerido en el programa de capacitación.
- Solicitar tu incorporación de manera personal en las oficinas Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

CAPACITACIÓN PARA TÉCNICOS Y PROFESIONISTAS

Cursos que se imparten en Instituciones Educativas o Centros Capacitadores, ya sea de manera presencial o en línea, enfocados a jóvenes, egresados de escuelas técnicas terminales o de instituciones de educación media y superior, que se encuentran en búsqueda de empleo, o que hayan abandonado cualquiera de los subsistemas; pero que debido a la falta de experiencia laboral y/o de conocimientos técnicos, habilidades básicas y transversales, enfrentan dificultades para su incorporación al mercado laboral.

APOYOS

Durante el periodo de capacitación, los participantes tendrán derecho a los siguientes beneficios:

- Apoyo económico de uno a tres salarios mínimos mensuales.
- Apoyo para el transporte.
- Seguro contra accidentes.

Costos de capacitación que cubren la inscripción, colegiatura y materiales de capacitación, y en su caso, el costo de certificación laboral. Su valor no deberá ser mayor a dos salarios mínimos mensuales por Solicitante de empleo seleccionado.

REQUISITOS

Para poder participar en un curso en esta modalidad, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Ser buscador de empleo.
- Tener 16 años o más.
- Cubrir el perfil requerido en el programa de capacitación.
- Haber terminado o abandonado su formación técnica o profesional.
- Solicitar tu incorporación de manera personal en las oficinas Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

CAPITULO 4

*Estudio y Análisis del Programa BECATE de la Secretaria del
Trabajo y Previsión Social*

El 16 de febrero de 2015 ingrese a la Secretaria del Trabajo y Previsión Social de Othón P. Blanco como Instructor Monitor del Programa BECATE donde laboro brindando capacitación a grupos de individuos que buscan insertarse en el ámbito laboral.

4.1 Objetivos del Programa BECATE en su modalidad de Capacitación en la Practica Laboral

- Facilitar la inserción o permanencia en un empleo o el desarrollo de una actividad productiva por cuenta propia.
- Personas desempleadas que estén buscando trabajo y personas subempleadas
- Jóvenes mayores de 18 y que requieran capacitación para mejorar su situación ocupacional
- No son elegibles para estos beneficios quienes se encuentren estudiando.

4.2 Programa BECATE en su modalidad de Capacitación en la Practica Laboral

Integración, capacitación, evaluación de la Capacitación en la Practica Laboral

Las personas desempleadas pueden beneficiarse con este tipo de becas, para capacitarse haciendo prácticas en pequeños negocios, los cuales pueden tener la opción de contratarlas al finalizar la capacitación. El entrenamiento puede cubrir áreas técnicas o administrativas. Se les otorga ayuda de transporte y seguro de accidentes durante el periodo de capacitación.

Ferias de Empleos

Las ferias de empleo ofrecen una excelente oportunidad para “vender” tu perfil profesional en decenas de empresas en un solo día, lo que, de otra forma te representaría una considerable inversión en tiempo y dinero.

Comúnmente estos eventos son organizados por organismos gubernamentales, o bien, por los departamentos de “bolsa de trabajo” o “contacto empresarial” de las universidades y son una gran oportunidad para los aspirantes que desean incorporarse a la actividad laboral.

Consejos para obtener un Empleo

Lo primero que hay que tener presente es que tu principal objetivo es “posicionarte” en la mente del reclutador como un candidato con un perfil interesante y acorde con la filosofía, proyecto, objetivos y necesidades de la empresa.

Así que empieza por cuidar tu vestimenta, es indispensable que tu atuendo sea formal: tu calzado debe estar perfectamente lustrado, tu peinado muy pulcro y discreto y un último detalle: cuanto estés frente al reclutador ¡sonríe!.

Segundo punto: fija en tu mente que lo que estás llevando a cabo el día de la feria de reclutamiento es una “visita de venta”, así que ten preparados suficientes originales (no copias) de tu Curriculum Vitae, perfectamente bien impresos, redactados y sin faltas ortográficas, y por favor incluye hasta tres opciones de contacto para localizarte: teléfono de casa, celular, recados y mail. Ten presente que tu CV es tu mejor carta de presentación, en suma: no es un resumen de tu vida, es un anuncio promocional de ti como profesional.

Recuerda que no vas a dejar tu Curriculum Vitae sobre la mesa del reclutador y ya, debes acercarte al reclutador y saludar de mano, preséntate, no es suficiente que digas que eres Juan Pérez y estudiaste tal o cual carrera, comenta qué estudiaste, dónde, cuál es tu experiencia y algo muy importante: tus logros (en términos de algo medible y cuantificable: porcentaje de incremento en ventas, disminución de costos, aumento de cartera de clientes, etc.) y áreas de interés.

Por último, la mayoría de nosotros olvida que lo que a la empresa le interesa es lo que como profesionales le podemos aportar y no, como en muchos casos sucede, lo que la empresa nos va a dejar a nosotros: desarrollo, el monto del sueldo, estabilidad laboral, días de vacaciones, etc. Nunca hagas preguntas que aborden este tipo de cuestiones en una primera charla.

La importancia de la Capacitación

En la actualidad, la capacitación en las organizaciones es de vital importancia porque contribuye al desarrollo de los colaboradores tanto personal como profesional. Por ello, las empresas deben encontrar mecanismos que den a su personal los conocimientos, habilidades y actitudes que se requiere para lograr un desempeño óptimo durante toda la estadía del trabajador dentro de la organización.

Las empresas han comprendido la importancia de que la capacitación no se trata de un gasto innecesario, sino de una inversión mucho más productiva, teniendo resultados positivos y con mayores beneficios tanto económicos, como de calidad y productividad en la organización y en lo propio con el trabajador.

En el Estado las micro, pequeñas y medianas empresas han ido cambiando su esquema y su visión sobre el concepto de capacitación, a tal grado que están convencidos de que este elemento les ayuda a ser más productivos y competitivos.

En la capacitación se diseñan programas para transmitir la información relacionada a las actividades de cada organización. Mediante el contenido de éstos, los

colaboradores tienen la oportunidad de aprender cosas nuevas, actualizar sus conocimientos, relacionarse con otras personas; en otras palabras, satisfacen sus propias necesidades, por medio de técnicas y nuevos métodos que ayudan a aumentar sus competencias para desempeñarse con éxito en su puesto, permitiendo a su vez a las organizaciones alcanzar sus metas.

Beneficios de la capacitación a las Organizaciones

- Provoca un incremento de la productividad y calidad de trabajo.
- Aumenta la rentabilidad de la organización.
- Desarrolla una alta moral en los empleados.
- Ayuda a solucionar problemas.
- Reduce la necesidad de supervisión.
- Ayuda a prevenir accidentes de trabajo.
- Mejora la estabilidad de la organización y su flexibilidad.
- Facilita que el personal se identifique con la empresa.

Con todo lo anterior, podemos concluir que la capacitación al personal debe ser obligatoria, ya que es un factor importante que ayuda a ser competitivos y más eficientes, dando como resultado un cambio en la organización.

4.3 Formación Profesional y Área Laboral

En lo que refiere a mi formación en la Licenciatura en Sistemas Comerciales y el área laboral puedo decir que están estrechamente relacionadas ya que en mi campo de trabajo utilizo gran parte del conocimiento adquirido lo que me permite lograr un exitoso desarrollo de programas que coadyuvan al desarrollo óptimo de las instituciones gubernamentales y privadas que requieren de la capacitación del personal para el buen funcionamiento de sus empresas.

4.4 Análisis FODA

Durante mi trayecto laboral en la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, pude identificar tanto puntos vulnerables como puntos asertivos, los cuales podrían bifurcar el camino de está, a una Dirección de alta calidad y pleno desarrollo, por lo pude determinar el Análisis FODA, que continuación se describe.

4.4.1 Fortalezas

1. Es una de las Secretarías fundamentales para el desarrollo económico del Estado-
2. Cuenta con personal capacitado y certificado para desempeñar sus funciones,
3. Tiene contacto directo con la ciudadanía,
4. Se tiene de forma organizada los expedientes de los buscadores de empleo y los que han participado en el Programa BECATE.
5. En esta administración se han destinado mayores recursos para la capacitación de los buscadores de empleo.
6. Se tiene perfectamente organizada la información que se maneja del Sistemas SENTRE.

4.4.2 Oportunidades

1. Cuenta con programas de autoempleo
2. Vinculación con diversas empresas que buscan trabajadores.
3. Programa BECATE en su modalidad capacitación en la práctica laboral.
4. Concientizar y sensibilizar mediante platicas a empresarios para la mejora de salarios.
5. Inserción de ciudadanos de la tercera edad al ámbito laboral
6. Concientizar a los empresarios para contratar personal discapacitado.
7. Participación en el programa Platica con el Gobernador.

4.4.3 Amenazas

1. Falta de recursos financieros para poder llevar a cabo los programas de asistencia social.
2. Falta de sensibilidad de parte del personal del área de vinculación para los buscadores de empleo.

4.4.4 Debilidades

1. Escasa participación de los buscadores de empleo.
2. Falta de conocimiento de la existencia de los programas.
3. No existen incentivos motivacionales para los Instructores Monitores.

4.5 Enfoque Multidisciplinario de la Carrera de Sistemas Comerciales en el Programa BECATE

En este inciso se especifica las Áreas, donde se aplicaron los conocimientos de la Carrera sistemas Comerciales en la Secretaria del Trabajo y Previsión Social; y a su vez el aprendizaje que se obtuvo en cada una de ellas.

4.5.1 Procesos Administrativos

En esta área pude identificar tanto los objetivos a corto, mediano y largo plazo de la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, así como sus reglamentos y el plan de desarrollo que la rigen y con ello visualizar una guía en cada uno de los procesos administrativos y actividades que encaminan hacia el bienestar de la ciudadanía.

Entre algunas acciones que realice en este rubro fue la de Elaborar el Análisis FODA de la misma.

4.5.2 Promoción y Publicidad

En este punto pude desarrollar estrategia para dar a conocer el Programa BECATE en su modalidad de CPL por medio de la redes sociales, distribuyendo folletos tanto a empresarios como a ciudadanos en diversos puntos de la ciudad.

4.5.3 Negociación

En este tema tuve que recordar bien las enseñanzas sobre las estrategias de esta materia, ya que en diversas ocasiones negocie salarios justos para diversas vacantes, todo en pro y beneficio de los buscadores de empleo.

4.5.4 Ética

En este punto la dignidad, diplomacia y respeto, son valores que tanto obtienes en el hogar, como son reforzados en esta materia por nuestra alma mater la Universidad de Quintana Roo. Por lo que no es necesario hacer hincapié que sobre estos valores procese mi forma de actuar, dirigirme ante mis compañeros de trabajo, tanto subordinados como de nivel subalterno.

4.5.5 Escritura y Comprensión de Textos.

En este tema aplique los conocimientos adquiridos ya que cada persona posee diferente tipo de pensamiento, por lo que, así como trate con personas o subordinados de nivel académico bajo, los cuales en algunos casos es un tanto difícil de comprender sus redacciones, por lo consiguiente el redactarles un documento también debe ser uniforme a su lenguaje o forma de expresarse. Del mismo modo también tuve relación con personas o subalternos, las cuales su nivel académico es de maestrías o doctorados, que del mismo modo maneja algunas veces leguajes más técnicos o un vocablo más experto.

4.5.6 Planeación Estratégica

Por último, en este rubro tuve que desarrollar tanto el plan de trabajo como adecuar cada programa a cada una de las empresas a las que les brinda capacitación.

5. Conclusiones

En conclusión, es indiscutible la trascendencia que tiene el Programa BECATE en su modalidad de Capacitación en la Práctica laboral como inversión empresarial para lograr crecimiento a nivel técnico, de cultura organizacional, de competencias y de imagen.

La Secretaria del Trabajo y Previsión Social posee oportunidades para desarrollar promoción y publicidad mediante nuevas plataformas electrónicas impulsando una mayor participación de la población en sus diversos Programas de Asistencia Social.

Cabe señalar que existen procesos que hasta el momento no se han llevado a cabo, ya que de acuerdo al análisis FODA falta mucho por hacer en cuanto la vinculación empresa-buscador de empleo.

Es importante recalcar la labor significativa que realiza el Instructor Monitor para que el Programa BECATE se lleve a cabo de manera eficiente y buscando siempre que el buscador de empleo logre insertarse en el ámbito laboral.

Por último, en base a este trabajo monográfico puedo concluir que la Secretaria del Trabajo y Previsión Social a través de su Programa Bécate en modalidad de Capacitación en la Practica Laboral brinda la posibilidad de insertar al ámbito laboral a hombre y mujeres capacitados con Programas diseñados de acuerdo a las necesidades de cada empresa o institución.

6. Recomendaciones

Mis recomendaciones para la Universidad de Quintana Roo son las siguientes:

1. Difundir la carrera de Sistemas Comerciales a nivel regional para ampliar las oportunidades de los egresados a encontrar un empleo que permita explotar a plenitud los conocimientos adquiridos durante la carrera.
2. Difundir la carrera de Sistemas Comerciales a nivel nacional para que sea conocida en otros Estados de la Republica Mexicana, esto daría la oportunidad a egresados que decidan cambiar su residencia a obtener un empleo de acorde a su formación académica.
3. Facilidades de pago en las colegiaturas, para hacer más accesible la carrera para muchos jóvenes con deseos de superación, pero con limitantes económicos.
4. Crear vínculos con las instituciones gubernamentales y con el sector privado para que los estudiantes puedan obtener experiencia en la práctica laboral, esto mediante prácticas de servicio social, pero enfocado a las diversas ramas de la carrera de Sistemas Comerciales.

Mis recomendaciones para el Servicio Estatal del Empleo y la Previsión Social en el subprograma Bécate, son las siguientes

- Dar a conocer los Programas de Capacitación mediante las diversas redes sociales y medios de comunicación que se manejan en la actualidad.

- Motivar con incentivos al personal que trabaja en el programa, ya sea por medio de reconocimientos o remuneración monetaria para que con ello se mejore la calidad del servicio ofrecido.
- Entablar mayor comunicación con las direcciones involucradas para que el flujo de información, demandas o necesidades que les son otorgadas sea más eficiente, esto se puede realizar mediante reuniones de trabajo, capacitación del personal entre otras.
- Calendarizar, Supervisar, evaluar y renovar a cada uno de los cursos de capacitación de acuerdo a su desempeño establecido en un plan de trabajo.
- Establecer nuevos mecanismos de para la aumentar participación como fueren el manejo de las nuevas tecnologías informáticas, así como la verificación de satisfacción de los asistentes a los cursos, lo que generar una idea de conciencia social de colaboración, por parte de la población objetivo.

Bibliografía

- Alfaro Ramírez, D. R. (s.f.). *Breve historia de la Universidad de Quintana Roo*. Obtenido de Historia: http://www.uqroo.mx/index_20_aniv/historia/
- Chan, P. P. (30 de Junio de 2017). Reseña Historica del Municipio de Othon P. Blanco. (G. D. Brito Gongora, Entrevistador)
- Chiavenato, I. (2004). *INTRODUCCION A LA TEORIA GENERAL*. México, D. F: McGraw-Hill .
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo. (2016). Obtenido de <http://www.qroo.gob.mx/styps/quienes-somos>.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo. (2016)Manual de organización. Obtenido de <http://www.qroo.gob.mx/sites/default/files/2017-08/MANUAL%20DE%20ORGANIZACI%C3%93N.pdf>
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo. (2016). Manual de Procedimientos. Obtenido http://www.qroo.gob.mx/sites/default/files/2017-08/MANUAL%20DE%20PROCEDIMIENTOS%20DE%20LA%20STYPS_0.pdf
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo. (2017). *Drectorio*. Obtenido de: <http://www.qroo.gob.mx/styps/directorio/>
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo. (2017). Estructura Organica. Obtenido de: <http://www.qroo.gob.mx/styps/estructura-organica>
- Macias, A. M., & Adalberto Avila Vidal, F. d. (2002). *EVOLUCIÓN DE LA TEORIA ADMINISTRATIVA. UNA VISION DESDE LA PSICOLOGÍA*. Obtenido de <http://pepsic.bvsalud.org/pdf/rcp/v19n3/12.pdf>
- Periodico Oficial Gobierno del Estado de Quintana. (21 de Mayo de 1991). *Decreto de Creacion*. Obtenido de Universidad de Quintana Roo: <http://www.uqroo.mx/nuestra-universidad/identidad-universitaria/decreto-de-creacion/>
- Univeridad de Quintana Roo. (09 de julio de 2013). *Modelo Curricular*. Obtenido de http://www.uqroo.mx/documentos_files/modelo_curricular/modelo_curricular.pdf
- Universidad de Quintana Roo. (2007). Gaceta Universitaria No. 41. *Universidad de Quintana Roo*.
- Universidad de Quintana Roo. (10 de julio de 2008). *Licenciatura en Sietmas Comerciales* . Obtenido de Universidad de Quintana Roo: http://www.uqroo.mx/carreras/pdf/plan_sistcomer20072.pdf

Universidad de Quintana Roo. (10 de septiembre de 2010). *Resumen del Modelo Educativo*. Obtenido de <http://www.uqroo.mx/modeloeducativo/modeloeducanew.pdf>

Universidad de Quintana Roo. (2015). *Egresados*. Obtenido de <http://www.uqroo.mx/titulacion-egresados/egresados/>

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Políticas de Calidad*. Obtenido de http://www.uqroo.mx/lab_quimica/politica-de-calidad/

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Ley Organica de la Universidad de Quintana Roo*. Obtenido de Universidad de Quintana Roo: <http://www.uqroo.mx/nuestra-universidad/documentos/legislacion/ley-organica/>

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Mision y Vision de la Universidad de Quintana Roo*. Obtenido de <http://www.uqroo.mx/innovacion-educativa/mision/>

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Objetivos*. Obtenido de http://www.uqroo.mx/lab_quimica/objetivos/

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Simbología de la Universidad de Quintana Roo*. Obtenido de Simbología: <http://www.uqroo.mx/nuestra-universidad/identidad-universitaria/simbologia>

Universidad de Quintana Roo. (s.f.). *Titulaciones*. Obtenido de Universidad de Quintana Roo: <http://www.uqroo.mx/titulacion/titulaciones/>