



NOTA:

- El horario DIURNO estará comprendido de Lunes a Jueves (5hrs/Diarias), con un total de 20 horas semanales para las áreas administrativas, legal cuantitativa, económica, finanzas, formación de emprendedores, Gerencia Básica y Especializada; y el área contable básica comprende el horario de lunes a viernes (5hrs/Diarias), con un total de 25 horas, cada asignatura tiene una duración de tres semanas y media.
- El horario NOCTURNO estará comprendido de Lunes a Jueves (4hrs/Diarias), con un total de 16 horas semanales y una duración por asignatura de cuatro semanas.
- El Horario de FIN DE SEMANA estará comprendido los Viernes (4 hrs/días) y Sábados (12 hrs/días), con un total de 16 horas semanales y una duración por asignatura de cuatro semanas.
- La culminación de cada semestre con promedio de notas mayor de 14 pts. podrá obtener un certificado en el área aprobada.
- Un área tiene secuencia continua que le permitirá avanzar por asignaturas siempre y cuando cumpla con la aprobación de mas del 75% de los temas.
- Se podrá recuperar hasta un 25% de los temas de una asignatura con 8 hrs. Adicionales de asesoría a través de un régimen recuperativo con la cancelación de 1 U.C.
- No se puede combinar los turnos Diurnos, Nocturnos y Fines de Semana en un mismo semestre.
- No se puede combinar las áreas del pensum en un mismo semestre.
- Para cursar las pasantías, debe de tener aprobado el noveno semestre completo.
- Para cursar Trabajo Especial de Grado, debe de tener aprobado 168 UC.

- AREAS:**
1. ADMINISTRATIVA
 2. LEGAL
 3. CUANTITATIVA
 4. ECONOMICA
 5. CONTABLE BÁSICO
 6. FINANZAS
 7. FORMACIÓN DE EMPRENDEDORES
 8. GERENCIA BÁSICA
 9. GERENCIA ESPECIALIZADA

* Los alumnos que tengan aprobado el 50% mínimo del total de carga académica, tienen la obligación de prestar el Servicio Comunitario. **Art. 16** de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante Universitario

LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY, ADEMÁS DEL PRESENTE PLAN DE ESTUDIO, DEBERÁN APROBAR CUATRO (4) NIVELES DEL IDIOMA INGLÉS (A, B, C Y D) EQUIVALENTES A DOS DE LOS OCHO (8) QUE SE DICTAN EN ESTA CASA DE ESTUDIOS, ANTES DE INSCRIBIR LA ASIGNATURA TRABAJAO ESPECIAL DE GRADO

	CURRÍCULUM INTEGRAL							
			Diurno		Nocturno		Fin Semana	
	U.C.	%	Hrs	%	Hrs	%	Asg.	
F. PROFESIONAL	112	67	680	63	480	60	28	
F. GENERAL	28	17	168	18	112	14	07	
PRACT. PROF.	05	03	40	04	40	05	01	
D. HUMANO	04	02	16	02	64	08	04	
INVESTIGACIÓN	18	11	112	12	108	13	06	
TOTAL	167	100	1016	100	804	100	46	

CARRERAS AFINES

Administración Aduanera
Administración Bancaria y
Financiera, Administración de
Personal, Administración
Industrial, Administración
Municipal, Administración:
Contaduría, Administración
Hidrocarburos, Contaduría
Pública, Economía, Tecnología
Administrativa,

DESCRIPCIÓN DE LA CARRERA

El Lic. En Administración de Empresas planifica, ejecuta y evalúa las actividades específicas de una empresa a fin de dar alternativas que faciliten la toma de decisiones, logrando elevar el rendimiento de la gestión empresarial, comprometido con el Desarrollo Humano Sustentable de la organización y su entorno y elevado espíritu emprendedor.

MERCADO OCUPACIONAL

Empresas públicas y privadas; diversos ministerios; Contraloría y Procuraduría Nacional; institutos autónomos; bancos; docencia en educación superior; industrias; corporaciones regionales de desarrollo; fábricas; comercio de todo tipo y compañías desarrolladas por iniciativa propia

TITULO QUE SE OTORGA

LICENCIADO(A) EN
ADMINISTRACIÓN
DE EMPRESAS