

**Universidad Autónoma del Estado de México**  
**Facultad de Arquitectura y Diseño**  
**Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana**



**Programa de Estudios:**

**Temas Selectos: Presentación de Proyectos Ejecutivos  
y de Alto Impacto**

Elaboró: Mtro. Neftali Toledo Díaz de León

Fecha: \_\_\_\_\_

Fecha de  
aprobación

H. Consejo académico

H. Consejo de Gobierno

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Índice

	Pág.
I. Datos de identificación	3
II. Presentación del programa de estudios	4
III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular	5
IV. Objetivos de la formación profesional	5
V. Objetivos de la unidad de aprendizaje	6
VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización	7
VII. Acervo bibliográfico	11
VIII. Mapa curricular	15



**I. Datos de identificación**

Espacio educativo donde se imparte **Facultad de Arquitectura y Diseño**

Licenciatura **Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana**

Unidad de aprendizaje **Temas Selectos: Presentación de Proyectos Ejecutivos y de Alto Impacto** Clave **APOU506**

Carga académica

<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
Horas teóricas	Horas prácticas	Total de horas	Créditos

Período escolar en que se ubica

1	2	3	4	<b>5</b>	6	7	8	9
---	---	---	---	----------	---	---	---	---

Seriación

Ninguna	Ninguna
UA Antecedente	UA Consecuente

**Tipo de Unidad de Aprendizaje**

Curso	<input type="checkbox"/>	Curso taller	<input checked="" type="checkbox"/>
Seminario	<input type="checkbox"/>	Taller	<input type="checkbox"/>
Laboratorio	<input type="checkbox"/>	Práctica profesional	<input type="checkbox"/>
Otro tipo (especificar)	<input type="text"/>		

**Modalidad educativa**

Escolarizada. Sistema rígido	<input type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema virtual	<input type="checkbox"/>
Escolarizada. Sistema flexible	<input checked="" type="checkbox"/>	No escolarizada. Sistema a distancia	<input type="checkbox"/>
No escolarizada. Sistema abierto	<input type="checkbox"/>	Mixta (especificar)	<input type="text"/>

**Formación común**

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Formación equivalente**

**Unidad de Aprendizaje**




## II. Presentación del programa de estudios

De acuerdo con el Artículo 84 del Reglamento de Estudios Profesionales, el Programa de Estudios es un documento de carácter oficial que estructura y detalla los objetivos de aprendizaje y los contenidos establecidos en el Plan de Estudios, y que son esenciales para el logro de los objetivos del Programa Educativo y el desarrollo de las competencias profesionales que señala el perfil de egreso.

Pretende promover en el alumno el aprendizaje de los aspectos contextuales, teóricos y filosóficos de sus estudios, la adquisición de una cultura universitaria en las ciencias y las humanidades, y el desarrollo de las capacidades intelectuales indispensables para la preparación y ejercicio profesional, o para diversas situaciones de la vida personal y social.

La Unidad de Aprendizaje **Presentación de Proyectos Ejecutivos y de Alto Impacto** tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes de la Licenciatura en Administración y Promoción de la Obra Urbana, las herramientas necesarias para diseñar, elaborar e impartir presentaciones efectivas de proyectos de alto impacto, identificando la naturaleza de la exposición de acuerdo al tipo de auditorio y a las circunstancias del evento.

El estudiante obtendrá las habilidades necesarias para aplicar lineamientos de etiqueta laboral, protocolo ejecutivo, inteligencia emocional, desarrollo de habilidades gerenciales y de influencia.

En el curso-taller se desarrolla con una metodología participativa, donde cada uno de los estudiantes tendrá la oportunidad de adquirir y practicar sus habilidades de planeación, presentación y evaluación de presentaciones ejecutivas del más alto nivel y de la mejor calidad, empleando recursos de comunicación efectiva y asertiva, lenguaje corporal, ética profesional y apoyo de medios audiovisuales.

Al término del taller el alumno diseñará, elaborará y expondrá proyectos ejecutivos del más alto nivel y de la mejor calidad, empleando de forma adecuada las herramientas y recursos de comunicación efectiva, protocolo ejecutivo, ética profesional, recursos audiovisuales y etiqueta laboral.

Las competencias que desarrollará el estudiante son:

- Diseñar, elaborar e impartir presentaciones efectivas de proyectos de alto impacto.
- Identificar la naturaleza de la exposición de acuerdo al tipo de auditorio y a las circunstancias del evento.



- Adquirir, desarrollar y practicar habilidades en la planeación, conducción y evaluación de presentaciones.
- Conocer y aplicar los pasos de la planeación de la exposición.
- Elaborar la guía de conducción y los recursos audiovisuales necesarios.
- Aplicar adecuadamente la preparación psicológica previa a la presentación de los proyectos.
- Conocer los conceptos, elementos y obstáculos del proceso de comunicación efectiva.
- Aplicar técnicas de comunicación verbal y no verbal, asertividad e influir positivamente en el público.
- Exaltar los valores esenciales dentro de las presentaciones.
- Aprender técnicas de modulación del timbre de voz, entonación y dicción.
- Conocer el impacto de una correcta imagen personal.
- Aplicar lineamientos de etiqueta laboral y protocolo ejecutivo.
- Manejo de inteligencia emocional, desarrollo de habilidades gerenciales y de influencia.

La Unidad de Aprendizaje forma parte de los Temas Selectos de Diseño incluidos en los programas 2015 de la Facultad de Arquitectura y Diseño de la Universidad Autónoma del Estado de México. Se concibe como curso-taller y se ubica en el núcleo **sustantivo** por enfocarse a los diferentes ámbitos de desempeño del desarrollo profesional, laboral, ejecutivo y académico.

Los conocimientos de la UA son equivalentes con las licenciaturas en Arquitectura, Diseño Gráfico y Diseño Industrial.

### III. Ubicación de la unidad de aprendizaje en el mapa curricular

<b>Núcleo de formación:</b>	<b>Sustantivo</b>
<b>Área Curricular:</b>	Urbanismo
<b>Carácter de la UA:</b>	Optativa

### IV. Objetivos de la formación profesional.

#### Objetivos del programa educativo:

Formar Licenciados(as) en Administración y Promoción de la Obra Urbana con alto sentido de responsabilidad, vocación de desarrollo y con competencias para:

- Proponer soluciones integrales a los problemas de contención y ordenamiento de las ciudades.
- Crear propuestas innovadoras sobre ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el desarrollo de espacios urbanos sustentables.
- Promueve el desarrollo urbano en áreas conurbadas y marginadas.



- Proponer soluciones integrales a los problemas de movimientos migratorios del campo a las ciudades.
- Planear el desarrollo urbano en zonas viables para dotarlas de los servicios básicos necesarios con costos accesibles.
- Fomentar el desarrollo urbano sustentable.
- Proponer un sistema de transporte urbano masivo.

Formar licenciados(as) en Administración y Promoción de la Obra Urbana con alto sentido de responsabilidad y vocación de servicio, y con competencias y conocimientos suficientes para:

- Proponer un modelo de desarrollo urbano sustentable que garantice disminuir las desigualdades existentes en las ciudades.
- Proponer instrumentos jurídicos que garanticen un crecimiento urbano ordenado y sostenible.
- Diseñar servicios especializados a poblaciones marginadas para aumentar su nivel de vida, promoviendo así, la vivienda digna.
- Dirigir las acciones de los tres ámbitos de gobierno para impulsar la política pública integral y sostenible de desarrollo urbano que brinde bienestar a los habitantes.
- Proponer programas de educación ambiental para mejorar las condiciones de calidad de vida en las ciudades.
- Dirigir éticamente las actividades de planeación y desarrollo de asentamientos humanos considerando como eje primordial las zonas de riesgo.
- Diseñar proyectos de vialidades y transporte urbano masivo.
- Dirigir la gestión de inversionistas de movilidad urbana.

### **Objetivos del núcleo de formación:**

Desarrollar en el alumno en el alumno el dominio teórico, metodológico y axiológico del campo de conocimiento donde se inserta la profesión.

### **Objetivos del área curricular o disciplinaria:**

Analizar la evolución de los asentamientos humanos y su dinámica urbana, mediante la fundamentación teórica-conceptual, metodológica y práctica de procesos urbanos y metropolitanos, con el propósito de diseñar y proponer alternativas de solución a problemas urbanos de servicios públicos, rehabilitación de imagen urbana, para la creación de proyectos de espacios urbanos, atendiendo la normatividad aplicable en estos procesos de manera multidisciplinaria, así como atención a las necesidades sociales urbanas.



## V. Objetivos de la unidad de aprendizaje.

Crear o desarrollar proyectos de diseño o rehabilitación de espacios urbanos, haciendo uso de recursos tecnológicos.

## VI. Contenidos de la unidad de aprendizaje y su organización.

La Unidad de Aprendizaje se estructura en 6 unidades con la secuencia didáctica siguiente:

### Unidad 1. Planeación de la exposición.

**Objetivo:** Planear, estructurar y elaborar presentaciones ejecutivas utilizando recursos audiovisuales y organizar la secuencia de la exposición para cumplir con los objetivos establecidos.

#### Contenidos:

- 1.1. Necesidades de exposición.
  - 1.1.1. Planeación y ejecución.
  - 1.1.2. Planeación estratégica.
  - 1.1.3. Importancia, principios y objetivos.
- 1.2. Concientización, desarrollo e investigación.
  - 1.2.1. Estructura de la exposición.
  - 1.2.2. Guion de conducción.
  - 1.2.3. Elaboración de fichas de trabajo.
- 1.3. Elaboración de recursos audiovisuales.
  - 1.3.1. Características y psicología del color.
  - 1.3.2. Elaboración de recursos visuales.
  - 1.3.3. Elaboración de recursos auditivos.
  - 1.3.4. Utilización de recursos de las Tecnologías de Información.
- 1.4. Programación de la exposición.
  - 1.4.1. Antes, durante y después de la exposición.
  - 1.4.2. Introducción, contenido, cierre.

### Unidad 2. Comunicación efectiva.

**Objetivo:** Conocer, adquirir y desarrollar habilidades de comunicación efectiva y asertiva en el lenguaje oral y escrito; y, del lenguaje corporal por medio del uso consciente de la expresión facial, los ademanes, la postura y la voz.

#### Contenidos:

- 2.1. El proceso de comunicación.
  - 2.1.1. Comunicación asertiva.



- 2.1.2. Actitudes y asertividad.
- 2.1.3. Medios de comunicación.
- 2.1.4. Retroalimentación.
- 2.2. Oratoria, discurso y debate.
  - 2.2.1. Características, elementos, recursos.
  - 2.2.2. Pasos y estructura.
- 2.3. Comunicación no verbal.
  - 2.3.1. Elementos de la comunicación no verbal.
    - 2.3.1.1. La postura.
    - 2.3.1.2. Expresión facial.
    - 2.3.1.3. Ademanos.
    - 2.3.1.4. Voz: entonación y dicción.
- 2.4. Gestión de talento propio.
  - 2.4.1. La seguridad, la autoestima y la autoconfianza.
  - 2.4.2. Resiliencia.

### Unidad 3. Habilidades gerenciales y de influencia.

**Objetivo:** Conocer, desarrollar y aplicar las habilidades gerenciales y de influencia contemporáneas mediante la gestión del talento, la motivación y el trabajo en equipos de alto desempeño.

**Contenidos:**

- 3.1. Planeación estratégica en el ámbito profesional.
- 3.2. Liderazgo y Motivación.
- 3.3. Trabajo en equipo.
- 3.4. Comunicación corporativa.
- 3.5. Cualidades del gerente efectivo.
- 3.6. Evaluación de la situación actual e identificación de áreas de oportunidad.

### Unidad 4. Inteligencia emocional y negociación en las presentaciones.

**Objetivo:** Conocer y aplicar la inteligencia emocional y la negociación en las presentaciones ejecutivas ante el surgimiento de algún conflicto o incidente no controlado, además de emplear la mediación y utilizar diversas habilidades sociales.

**Contenidos:**

- 4.1. Negociación efectiva.
  - 4.1.1. El conflicto.
  - 4.1.2. Estilos de resolución de conflictos.
  - 4.1.3. El proceso de negociación.
  - 4.1.4. Mediación, medición y arbitraje.
- 4.2. Inteligencia emocional.
  - 4.2.1. Comunicación intrapersonal e interpersonal.



- 4.2.2. Habilidades sociales.
- 4.2.3. Aptitudes básicas y signos de expansión.

### Unidad 5. La imagen personal.

**Objetivo:** Desarrollar una adecuada imagen personal por medio de la etiqueta laboral, el protocolo ejecutivo, los códigos de vestimenta acordes a cada circunstancia de trabajo, el empleo de valores y los recursos personales profesionales.

**Contenidos:**

- 5.1. La presentación personal.
  - 5.1.1. Efecto psicológico de la imagen.
  - 5.1.2. La Imagen como recurso.
  - 5.1.3. Estándares de una buena Imagen personal y profesional.
- 5.2. Etiqueta laboral y protocolo ejecutivo.
  - 5.2.1. La imagen y la profesión.
  - 5.2.2. Vestimenta ejecutiva.
- 5.3. Los valores en la presentación personal.
- 5.4. La entrevista laboral.
  - 5.4.1. Elaboración de currículum.
  - 5.4.2. Entrevista profesional.

### Unidad 6. Presentaciones ejecutivas de alto impacto.

**Objetivo:** Realizar presentaciones ejecutivas de alto impacto y gestionar el talento personal de acuerdo a las nuevas habilidades directivas y empleando la comunicación efectiva y la imagen personal.

**Contenidos:**

- 6.1. Micro-presentaciones.
- 6.2. Evaluación de las presentaciones y retroalimentación (Feedback).
- 6.3. Improvisación e imaginación.

## VII. Acervo bibliográfico

### Básico:

**Baró, Teresa. (2013).** *La Gran Guía del lenguaje No Verbal.* ISBN 9788449327582. Ed. Paidós.

**Blanchard, Ken (2015).** *El Ejecutivo al Minuto.* Ed. De Bolsillo. ISBN: 9786073129275.



- Brassel Morales, Carlos (2000).** *Las mejores técnicas para hablar en público.* México, Ed. EDAMEX.
- Brassel, Carlos (2015).** *Las Mejores Técnicas para Hablar en Público.* Ed. De Bolsillo. ISBN: 9786073129138.
- Castañer, Martha (2012).** *El Poder del Lenguaje No Verbal.* Ed. Milenio. ISBN: 9788497434720.
- Cuadrado Escaplez, Carmen (2012).** *Protocolo y comunicación en la empresa y los negocios.* ISBN: 9788415683490.
- Diaz Freijeiro, Sara (2011).** *Técnicas de Comunicación.* Ed. Ediciones de La U. ISBN: 9789588675411.
- Dilts, Robert B. (2011).** *El Arte de Comunicar.* Ed. Rigden Institut Gestalt. ISBN: 9788493917258.
- Drucker, Peter F. (2016).** *El Ejecutivo Eficaz.* Ed. De Bolsillo
- Figuroa Ingunza, Manuel (2016).** *Rompe el Miedo y Habla en público: Secretos del Lenguaje No verbal.* ISBN: 9788793429925. Ed. Saxo.com Hispanic.
- Font Barrot, Alfred (2014).** *Las 12 Leyes de la Negociación: O eres estratega o eres ingenuo.* Ed. Conecta. ISBN: 9786073123259.
- Glass, Lilian (2003).** *Sé lo que estás pensando. Utiliza los cuatro códigos del lenguaje corporal para mejorar tu vida.* ISBN: 9688535508. Ed. Paidós.
- Goleman, Daniel (2012).** *La Inteligencia Emocional en la Empresa.* Ed. De Bolsillo. ISBN: 9786074802948.
- Goleman, Daniel (2012).** *La Inteligencia Emocional.* Ed. De Bolsillo. ISBN: 9786074803211.
- Guarneros, Israel (2013).** *Más Competitivas Que Pequeñas: Imagen Corporativa a la Medida de su Empresa.* ISBN: 9786074386417. Ed. Grupo Editorial Patria.
- Harvard Business Review (2016).** *Presentaciones Persuasivas.* Ed. Reverte. ISBN: 9788494562921.
- Herradón, Cruz (2014).** *Cómo Hacer y exponer presentaciones exitosas.* Ed. Ediciones De La U. ISBN: 9789587622515
- James Judy (2013).** *La biblia del lenguaje corporal: guía práctica para interpretar los gestos y las expresiones de las personas.* ISBN: 9786079202743. Ed. Paidós.
- Jijena Sánchez, Rosario (2008).** *Imagen profesional y corporativa.* Tomo II. Ed. NOBUKO. ISBN: 9789875843493.
- Kent Jones, Richard (1980).** *Métodos didácticos audiovisuales.* México. Ed. Pax-México.
- Lacasa y Blay; Antonio (1998).** *Gestión de la comunicación empresarial.* España. Ed. Gestión 2000. ISBN: HF55495C6L3.
- Lewicki, Roy J. (2012).** *Fundamentos de Negociación.* Ed. McGraw Hill - Higher Education. ISBN: 9786071507532.



- Marín, Francisco (1997).** *Fundamentos Protocolo Comunicación Institucional*. Ed. Síntesis. ISBN: 9788477384939.
- Martínez Fernández, Ruíz Illán (2012).** *Comunicación Efectiva y Trabajo en Equipo*. Ed. Ediciones de la U. ISBN: 9789587623987
- Massoni, Sandra (2011).** *Comunicación Estratégica: Comunicación para la Innovación*. Ed. Homo Sapiens. ISBN: 9789508086518.
- McFarland, Kenneth (1974).** *Elocuencia para hablar en público*. México. Ed. Herrero Hermanos Sucesores. ISBN: PN4121M26.
- Moro Vallina, Miguel (2011).** *Aplicaciones Informáticas para Presentaciones: Graficas de Información*. Ed. Ediciones Paraninfo. ISBN: 9788428332453.
- Norberto Chaves (2005).** *La Imagen Corporativa: Teoría y Práctica de la Identificación Institucional*. Ed. Gustavo Gili. ISBN: 8425220793.
- Nuez Delgado, María Pilar (2001).** *Comunicación y Expresión Oral*. Ed. Narcea. ISBN: 9788427713635.
- Ovejero Bernal, Anastasio (2004).** *Técnicas de Negociación: Como Negociar Eficaz y Exitosamente*. Ed. McGraw-Hill Interamericana. ISBN: 8448140702.
- Pachter, Bárbara (2014).** *Etiqueta y Estilo en los Negocios*. Ed. Aguilar. ISBN: 9786071131683.
- Piña Villalobos, Adelina; Macedo López, Gregorio (1969).** *Didáctica de la expresión oral y escrita*. México, SEP. ISBN: PN4145D531969.
- Post, Mylene D. (2016).** *Etiqueta: La Guía de Etiqueta Moderna para hombres y mujeres*. Ed. D. Post. ISBN: 9781507137635.
- Rojas Tapia, Antonio (2013).** *Con-tacto verbal: Taller de lectura y redacción II*. Ed. Quinto Sol. ISBN: 9786077750635.
- Rulicki, Sergio (2012).** *Comunicación no verbal*. Editorial: ediciones Granica. ISBN: 9789506416263.
- Sánchez, Joaquín (2014).** *Imagen Corporativa: Influencia en la Gestión Empresarial*. Editorial Alfaomega. ISBN: 9786076221655
- Spring Asher y Wicke Chambers (1998).** *Cómo hacer presentaciones exitosas; La fórmula infalible para realizar presentaciones de negocios*. México. Ed. Pearson Educación. ISBN: HF55495M3A8.
- Vargas, Gaby (2007).** *Comunícate cautiva y convence*. Editorial: Punto de Lectura. ISBN: 9789708120296. 1° Ed. México.
- Vargas, Gaby (2007).** *Todo sobre la imagen del éxito*. Editorial: Punto de Lectura. ISBN: 9708120073. 1° Ed. México.
- Weisinger, Hendiré (2003).** *La inteligencia emocional en el trabajo*. España. Ed. Punto de Lectura.
- Wright, Karen (2014).** *El Ejecutivo Integral: 10 Pasos para alcanzar un gran desempeño como líder*. Ed. Norma. ISBN: 9789584541413.

### Complementario:



- Acevedo, Alejandro (2000).** *Aprender Jugando 1: Dinámicas vivenciales para capacitación, docencia y consultoría.* México. Ed. Limusa.
- Acevedo, Alejandro (2000).** *Aprender Jugando 2: Dinámicas vivenciales para capacitación, docencia y consultoría.* México. Ed. Limusa.
- Acevedo, Alejandro (2000).** *Aprender Jugando 3: Dinámicas vivenciales para capacitación, docencia y consultoría.* México. Ed. Limusa.
- Carnegie, Dale (2007).** *Como ganar amigos e influir sobre las personas.* ISBN: 9789707806887. 2007.
- Castells, Manuel (2011).** *Comunicación y Poder.* Ed. Siglo XXI Editores. ISBN: 9786070303609.
- Cestero Mancera, Ana María (1999).** *Comunicación No Verbal y Enseñanza de Lenguas Extranjeras.* Ed. Arco Libros. ISBN: 9788476353646.
- Flores de Gortari, Sergio (2014).** *Comunicación administrativa efectiva e integral.* Ed. Trillas. ISBN: 9682440564.
- Fonseca Yerena, María Del Socorro (2016).** *Comunicación Oral y Escrita.* Ed. Pearson Education. ISBN: 9786073236898.
- Grados, Jaime (2001).** *Capacitación y desarrollo de personal.* México. Ed. Trillas. ISBN: HF55495T7G732000.
- Grados, Jaime; Beutelspacher, Otto; Castro, Marco Antonio (1997).** *Calificación de Méritos: Elaboración de Competencias Laborales.* México, Ed. Trillas. 1997.
- Jarvis, Jeff (2015).** *El Fin de los Medios de Comunicación de Masas.* ISBN: 9786077470984. Ed. Paidós.
- Knight, Sue (2001).** *Soluciones PNL; Modelos empresariales. Modelos personales.* España. Ed. Paidós. ISBN: HF55495T7K617.
- Land, George y Jerman Beth (2001).** *Más allá del cambio; Dominando el futuro, hoy.* México. Ed. Garnica.
- McDermott, Ian, O'Connor, Joseph (1999).** *PNL Programación Neurolingüística para Directivos.* España. Ed. Urano. 1999. ISBN: HF55495C6.
- Orridge, Martin (1996).** *75 Maneras de hacer divertida la capacitación.* México. Ed. Panorama. ISBN: HF55495T7077.
- Reza T. Carlos (1998).** *El Capacitador hábil.* México. Ed. Panorama.
- Rodríguez Estrada, Mauro (1999).** *Administración del tiempo.* México. Ed. El Manual Moderno. ISBN: HF55495T5R621988



### VIII. Mapa curricular

PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	PERIODO 6	PERIODO 7	PERIODO 8	PERIODO 9	PERIODO 10
Ciudad y Dinámica Urbana 2 2 4 6	Urbanización en México 2 2 4 6						Investigación Urbana 2 2 4 6	Proyecto Integral I 0 9 9 9	Proyecto Integral II 0 9 9 9
Suelo Urbano 2 2 4 6	Vivienda 2 2 4 6	Vialidad y Transporte 2 2 4 6	Equipamiento Urbano 2 2 4 6	Protección Civil 2 2 4 6	Liderazgo y Negociación 2 2 4 6	Integrativa Profesional* - - - 8	Gestión para Tratamiento de Residuos Sólidos 0 6 6 6	Imagen Urbana 0 6 6 6	Práctica Profesional* 30
Proyectos de Diseño Urbano 0 6 6 6	Proyectos de Ordenamiento Territorial 0 6 6 6	Proyectos de Metropolización 0 6 6 6	Proyectos y Procesos de Planeación 0 6 6 6	Proyectos de Desarrollo Industrial 0 6 6 6	Proyectos de Sostenibilidad Urbana 0 6 6 6	Proyectos y Diseño de Nuevas Ciudades 0 6 6 6	Proyectos de Planeación y Gestión del Espacio Urbano I 0 6 6 6	Proyectos de Planeación y Gestión del Espacio Urbano II 0 6 6 6	
	Agua 2 2 4 6	Drenaje y Saneamiento 2 2 4 6	Electrificación y Alumbrado Público 2 2 4 6	Temas Selectos de Diseño 0 4 4 4	Temas Selectos APOU 1 0 4 4 4	Temas Selectos APOU 2 0 4 4 4	Temas Selectos Multidisciplinarios 0 4 4 4	Temas Selectos APOU 3 0 4 4 4	
Representación Gráfica por Computadora 0 6 6 6	Digitalización de Planos Urbanos 0 6 6 6	Representación Gráfica 0 6 6 6	Sistemas de Información Geográfica I 0 6 6 6	Sistemas de Información Geográfica II 0 6 6 6	Derecho Procesal Administrativo 4 0 4 8	Política Fiscal y Catastral 2 2 4 6	Ética Profesional 2 2 4 6		
Derecho Urbano 4 0 4 8	Legislación de los Asentamientos Humanos 4 0 4 8	Legislación de la Obra Pública Federal 4 0 4 8	Legislación de la Obra Pública Estatal y Municipal 4 0 4 8	Administración de Obra 0 4 4 4	Principios de Construcción en Edificación 0 6 6 6	Principios de Construcción en Urbanización 0 6 6 6	Proyectos de Inversión Inmobiliaria 0 6 6 6	Evaluación de Proyectos 0 6 6 6	
Administración 0 4 4 4	Administración Urbana Operativa 0 4 4 4	Auditoría en Administración Urbana Operativa 0 4 4 4	Administración de los Servicios Públicos 0 4 4 4	Auditoría de la Administración Urbana de los Servicios Públicos 0 4 4 4	Administración Urbana de la Obra Pública 0 4 4 4	Auditoría en Administración Urbana de la Obra Pública 0 4 4 4	Reingeniería Administrativa 2 2 4 6	Gestión Financiera de Proyectos 0 4 4 4	
Estadística Inferencial 2 2 4 6	Contabilidad 2 2 4 6	Matemáticas Financieras 0 4 4 4	Finanzas 0 6 6 6	Participación Ciudadana 0 4 4 4	Sociología Urbana 0 4 4 8	Desarrollo Social 0 4 4 4			
		Inglés 5 2 2 4 6	Inglés 6 2 2 4 6	Inglés 7 2 2 4 6	Inglés 8 2 2 4 6	Concesión de los Servicios Públicos 2 2 4 6	Economía Urbana I 2 2 4 6	Economía Urbana II 0 6 6 6	

HT	10
HP	22
TH	32
CR	42

HT	12
HP	24
TH	36
CR	48

HT	10
HP	26
TH	36
CR	46

HT	10
HP	28
TH	38
CR	48

HT	4
HP	32
TH	36
CR	40

HT	12
HP	24
TH	36
CR	48

HT	6
HP	30
TH	36
CR	44

HT	8
HP	41
TH	38
CR	41

HT	0
HP	41
TH	41
CR	41

HT	0
HP	9
TH	9
CR	39

#### SIMBOLOGÍA

Unidad de aprendizaje	HT: Horas Teóricas
	HP: Horas Prácticas
	TH: Total de Horas
	CR: Créditos

12 Líneas de seriación →  
Créditos a cursar por periodo escolar: mínimo 22 y máximo 55.  
\* Actividad académica

- Obligatorio Núcleo Básico
- Obligatorio Núcleo Sustantivo
- Obligatorio Núcleo Integral
- Optativo Núcleo Integral

#### PARÁMETROS DEL PLAN DE ESTUDIOS

Núcleo Básico cursar y acreditar 19 UA	30 54 84 114
Núcleo Sustantivo cursar y acreditar 34 UA	34 126 160 194
Núcleo Integral cursar y acreditar 17 UA + 2 Actividades Académicas	6 64 70 ##
Núcleo Integral acreditar UA	0 20 20 20

Total del Núcleo Básico 19 UA para cubrir 114 créditos	
Total del Núcleo Sustantivo 34 UA para cubrir 194 créditos	
Total del Núcleo Integral 17 UA + 2 Actividades Académicas para cubrir 134 créditos	

TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	
UA Obligatorias	65+2 Actividades Académicas
UA Optativas	5
UA a Acreditar	70+2 Actividades Académicas
Créditos	442