



ASOCIACIÓN DE PROFESORES DE  
CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN DE MÉXICO  
XVIII CONGRESO INTERNACIONAL SOBRE INNOVACIONES EN  
DOCENCIA E INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS

NUEVO VALLARTA, SEPTIEMBRE 9, 10 Y 11 DE 2015

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
UNIDAD ACADÉMICA DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN**

**Campus Ahuacatlán, Nayarit.**



**PRESENTAN**

**M.C.A. RUTH HERNANDEZ ALVARADO**

**DR. MARIA TERESA HERNANDEZ ALVARADO**

**M.C.A. MARIA DEL CARMEN DURAN MONTERO**

**“ANÁLISIS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GENERICAS DE LA COHORTE  
2014 EN LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACIÓN DE UACYA SUR”**

**TEMÁTICA: DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ALUMNOS**

**Tel. 324 24 3 20 08 e-mail [lruthmx@yahoo.com.mx](mailto:lruthmx@yahoo.com.mx)**

**Av. Hidalgo 133 Pte. col. Centro C.P. 63940**

**IXTLAN DEL RIO, NAYARIT.**

**CARRETERA INTERNACIONAL GUADALAJARA –NOGALES KM 152**

**COL. EL LLANO, AHUACATLAN, NAYARIT, TEL. 324 24 1 05 80**

**“ANALISIS DE LA PRUEBA DE COMPETENCIAS GENERICAS DE LA COHORTE  
2014 EN LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACION DE UACYA SUR “**

**INDICE**

RESUMEN	3
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	4
OBJETIVOS	5
METODOLOGIA	6
CUADRO DE COMPETENCIAS GENERICAS Y ATRIBUTOS	7
RESULTADOS DE PRUEBA DE COMPETENCIAS GENERICAS	10
PROPUESTA PARA MEJORAR LAS COMPETENCIAS GENERICAS COHORTE 2014 EN LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACION UACYA SUR	14
CONCLUSIONES	15
BIBLIOGRAFIA	17
ANEXOS	18

## **COMPETENCIAS, APRENDIZAJE, HABILIDAD, CONOCIMIENTO**

### **RESUMEN**

En la presente investigación se aborda la cuestión de la formación profesional, lo que constituye para la universidad actual un motivo tanto de preocupación como de ocupación.

Para ello se desarrolla el tema de la superación del enfoque simple de las

Competencias profesionales en virtud del cual las mismas se entienden

Como cualidades aisladas, fundamentalmente de índole cognitiva y predeterminantes

del éxito profesional en escenarios laborales concretos, hacia un enfoque personal y

dinámico cuya atención está centrada no en dichas cualidades aisladas, sino en la

participación del profesional que, como persona integral, construye, pone en acción e

incorpora sus cualidades motivacionales y cognitivas para poder desarrollar una actuación profesional eficiente, cualquiera sea el ámbito en el que deba desempeñarse.

De este modo, la atención se centra cada vez más en el estudiante como

Persona que se construye en el proceso de aprendizaje profesional, lo cual

exige comprender la necesaria interrelación entre competencias genéricas

y específicas en el proceso de formación profesional universitaria.

En Este sentido, se presentan este trabajo donde se presentan los resultados de la prueba de competencias genéricas de la cohorte 2014 en la licenciatura de administración de uacya

sur, para analizarlas y construir una propuesta que mejore dichas competencias y eleve la

calidad en los estudiantes, en su trayectoria universitaria y al egreso puedan cumplir con

las exigencias del medio laboral.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Para la universidad actual, cada vez más centrada en la atención del estudiante como persona que se construye en el proceso de aprendizaje profesional, la formación humanística de profesionales competentes y comprometidos con el desarrollo social constituye una preocupación y un motivo del que ocuparse. La simple idea de que un Profesional competente es aquel que posee los conocimientos y habilidades que le posibilitan desempeñarse con éxito en una profesión específica ha quedado atrás, sustituida por la comprensión de la competencia profesional como fenómeno complejo, que expresa las potencialidades de la persona para orientar su actuación en el ejercicio de la profesión con iniciativa, flexibilidad y autonomía, en escenarios heterogéneos y diversos, a partir de la integración de conocimientos, habilidades, motivos y valores que se expresan en un desempeño profesional. Es por ello que es de importancia conocer las deficiencias de los alumnos de nuevo ingreso en las diferentes competencias genéricas que un estudiante de nivel superior debe desarrollar para poder proporcionar los cursos taller y las herramientas necesarias para a su paso por la universidad se vayan perfeccionando y a su egreso contar con profesionistas competentes y de calidad.

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL**

Conocer el nivel de competencias estudiantiles en los alumnos de la licenciatura de administración de uacya sur de la cohorte 2014, mediante la aplicación del instrumento de competencias genéricas de la UAN.

### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Diagnosticar el actual nivel de competencias en una escala de eficiente, regular y deficiente.
  - Identificar áreas de oportunidad en cada una de las competencias
  - Proponer una serie de talleres y actividades para reforzar las competencias deficientes
  - Proponer una serie de talleres y actividades para reafirmar las competencias fuertes en los alumnos de primer ingreso 2014

## **METODOLOGIA**

Esta investigación se trata de una investigación fenomenológica y está basada en la metodología cuantitativa de la investigación, puesto que el objeto de estudio está visto desde una perspectiva émica.

Se utilizó el método de observación y la recogida de datos fue mediante el instrumento de competencias genéricas diseñado por la UAN, por el departamento de tutorías académicas, así como del estudio del fenómeno.

Se aplicaron un total de 40 cuestionarios a todos los alumnos de primer año de la carrera de administración, que se encuentran inscritos en escolarizados y en semiescolarizado, de un total de 50 alumnos.

En esta investigación, no se utilizó fórmula de muestreo por considerarse una población pequeña, sin embargo, se está cubriendo más del 90% de la población que, de acuerdo a las normas estadísticas, la muestra es aceptable.

## CUADRO DE COMPETENCIAS GENERICAS Y ATRIBUTOS POR COMPETENCIA.

La siguiente tabla, muestra un relación entre las competencias genéricas que, de acuerdo a la visión institucional de la Universidad Autónoma de Nayarit (UAN), se establecen como necesarias para el desarrollo de la trayectoria del estudiante universitario; con los atributos propuestos para cada competencia genérica propuestos por el acuerdo número 444 de la Secretaría de Educación Pública (SEP) enmarcado en el Sistema Nacional de Bachillerato (SNB).

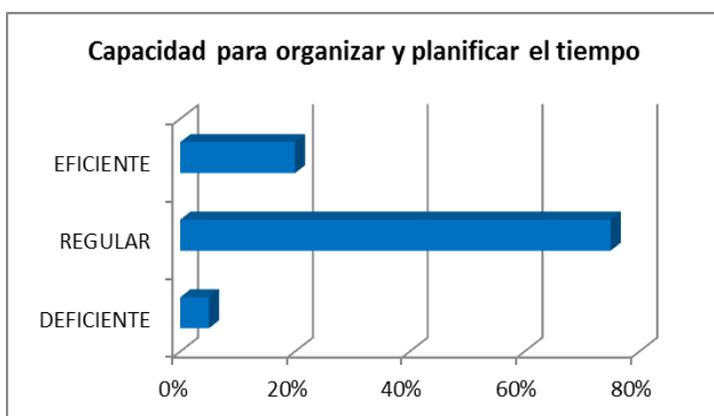
No. SERIE	COMPETENCIAS GENÉRICAS PROPUESTAS POR LA UAN	ATRIBUTOS PROPUESTOS POR LA SEP
1.	Capacidad para organizar y planificar tiempo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica actividades que le resultan de menor y mayor interés y dificultad,</li> <li>2. Reconoce y controla sus reacciones frente a retos y obstáculos.</li> <li>3. Planifica y organiza sus actividades anticipando posibles consecuencias.</li> </ol>
2.	Capacidad de comunicación oral y escrita.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Escucha, interpreta y emite mensajes en distintos contextos mediante la utilización de medios, códigos y técnicas apropiadas.</li> <li>2. Expresa ideas y conceptos mediante representaciones lingüísticas, orales y escritas</li> <li>3. Aplica distintas estrategias comunicativas según quienes sean sus interlocutores, el contexto en el que encuentra y los objetivos que persigue.</li> <li>4. Maneja las tecnologías de la información y comunicación para obtener información y expresar ideas.</li> <li>5. Utiliza las tecnologías de información y comunicación para procesar e interpretar información.</li> <li>6. Sustenta una postura personal sobre temas de interés y relevancia general, considerando otros puntos de vista de manera crítica y reflexiva.</li> </ol>

3.	Capacidad de abstracción	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica los sistemas y reglas o principios medulares que subyacen a una serie de fenómenos.</li> <li>2. Identifica las ideas clave en un texto o discurso oral e infiere conclusiones a partir de ellas.</li> </ol>
4.	Capacidad de análisis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordena información de acuerdo a categorías, jerarquías y relaciones.</li> <li>2. Identifica los elementos de un fenómeno o texto para su comprensión</li> </ol>
5.	Capacidad de síntesis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realiza composiciones de elementos separados posteriores a un proceso de análisis, para producir conclusiones y formular nuevas preguntas.</li> <li>2. Estructura ideas y argumentos de manera clara, coherente.</li> </ol>
6.	Habilidades interpersonales.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales, mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio</li> <li>2. Asume que el respeto de las diferencias es el principio de integración y convivencia.</li> </ol>
7.	Capacidad de trabajo en equipo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participa y colabora de manera efectiva en equipos diversos.</li> <li>2. Asume una actitud constructiva, congruente con los conocimientos y habilidades con los que cuenta dentro de distintos equipos de trabajo.</li> <li>3. Reconoce que la diversidad tiene lugar en un espacio democrático de igualdad de dignidad y derechos de todas las personas y, rechaza toda forma de discriminación.</li> <li>4. Dialoga y aprende de personas con distintos puntos de vista y tradiciones culturales mediante la ubicación de sus propias circunstancias en un contexto más amplio.</li> <li>5. Asume que el respeto de las</li> </ol>

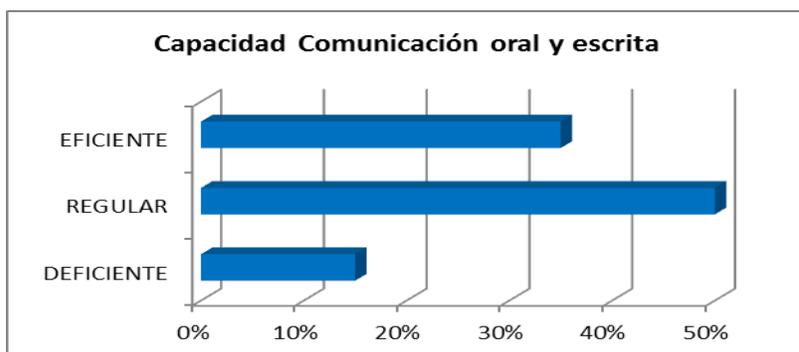
		diferencias es el principio de integración y convivencia en los contextos local, nacional e internacional.
8.	Capacidad para tomar decisiones.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza críticamente los factores que influyen en su toma de decisiones.</li> <li>2. Asume consecuencias y se responsabiliza de las consecuencias de sus comportamientos y decisiones.</li> <li>3. Valora ventajas y desventajas al tomar una decisión</li> <li>4. Tiene iniciativa para tomar decisiones.</li> </ol>
9.	Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Define un problema y lo distingue de una consecuencia.</li> <li>2. Elige las fuentes de información más relevantes para un propósito específico y discrimina entre ellas acuerdos.</li> <li>3. Administra recursos disponibles teniendo en cuenta las restricciones para el logro de sus metas.</li> <li>4. Propone formas de plantear problemas, desarrollar un proyecto en equipo, definiendo un curso de acción con pasos específicos.</li> <li>5. Desarrolla innovaciones y propone soluciones a problemas a partir de métodos establecidos.</li> <li>6. Aborda problemas y retos teniendo en cuenta los objetivos que persigue.</li> </ol>

**RESULTADOS DE PRUEBA DE COMPETENCIAS GENERIAS DE LA  
COHORTE 2014 DE LA CARRERA DE LICENCIADOS EN ADMINISTRACION  
UACYA SUR**

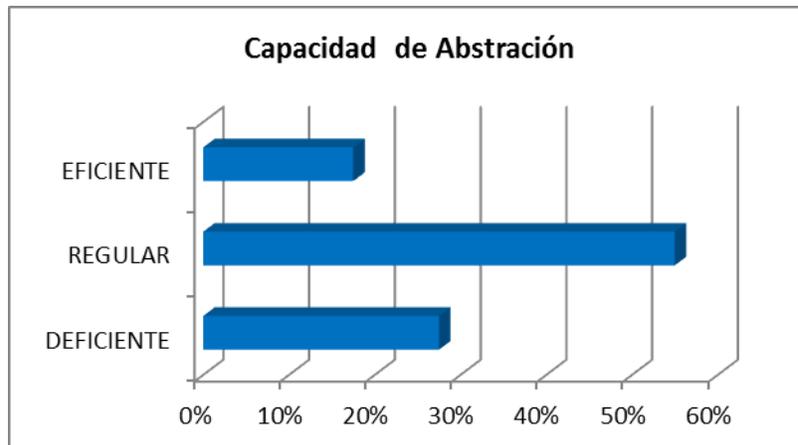
<b>Capacidad para organizar y planificar el tiempo.</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>No. Estudiantes</b>	<b>Porcentaje</b>
DEFICIENTE	2	5%
REGULAR	30	75%
EFICIENTE	8	20%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



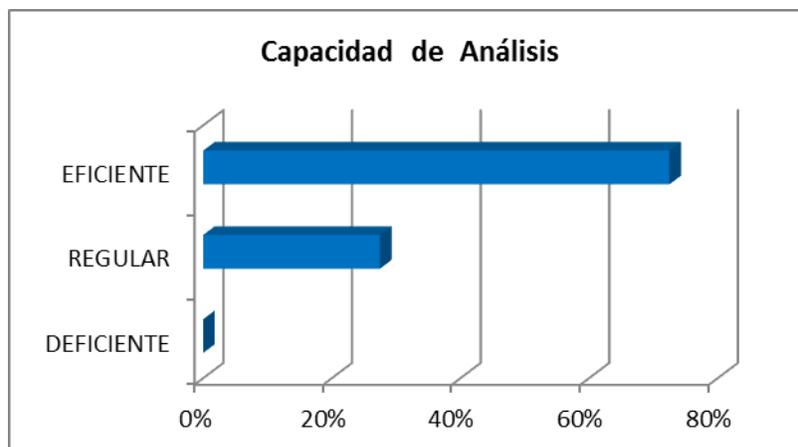
<b>Capacidad de comunicación oral y escrita</b>		
<b>CATEGORIA</b>	<b>No. Estudiantes</b>	<b>Porcentaje</b>
DEFICIENTE	6	15%
REGULAR	20	50%
EFICIENTE	14	35%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



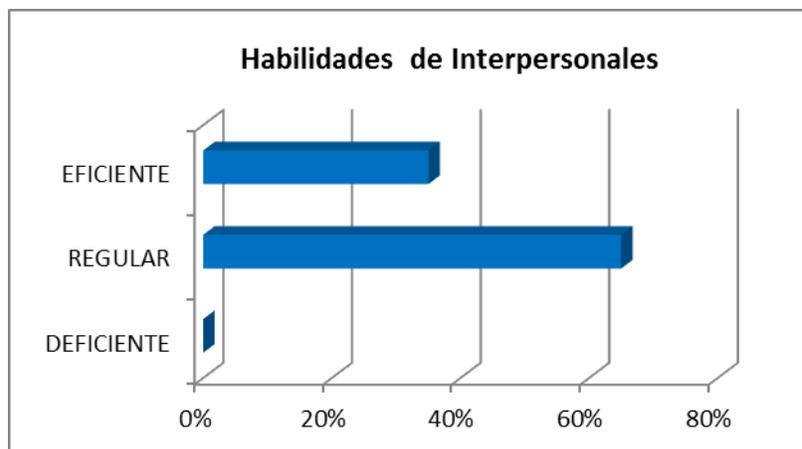
Capacidad de Abstracción		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	11	28%
REGULAR	22	55%
EFICIENTE	7	18%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



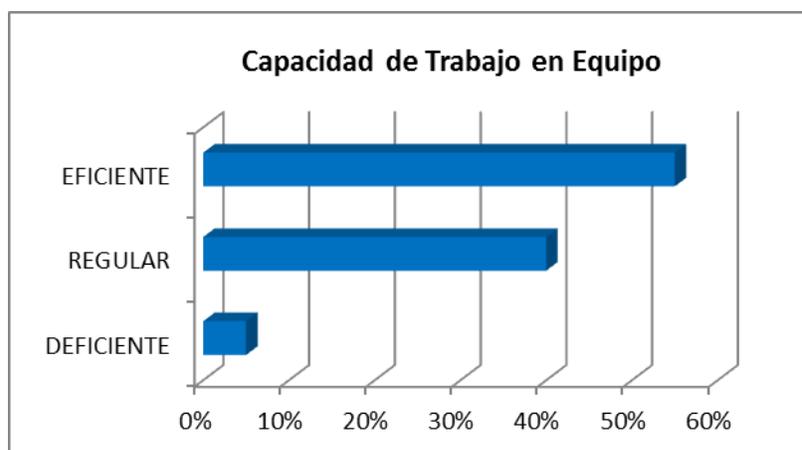
Capacidad de Análisis		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	0	0%
REGULAR	11	28%
EFICIENTE	29	73%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



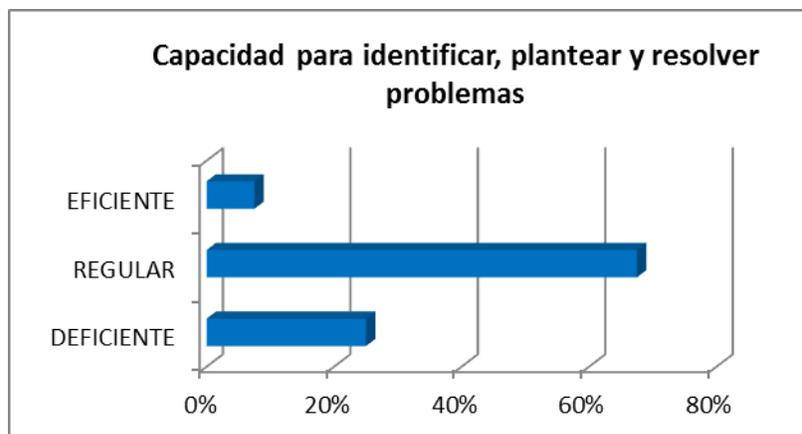
Habilidades Interpersonales		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	0	0%
REGULAR	26	65%
EFICIENTE	14	35%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



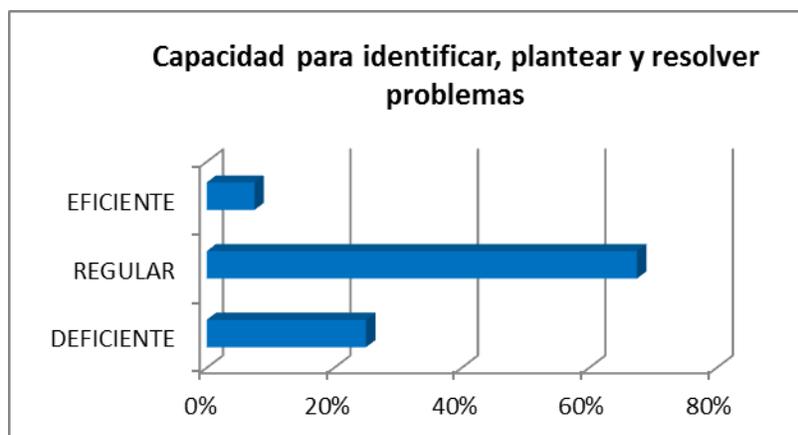
Capacidad de Trabajo en Equipo		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	2	5%
REGULAR	16	40%
EFICIENTE	22	55%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



Capacidad para la toma de decisiones		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	2	5%
REGULAR	21	53%
EFICIENTE	17	43%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



Capacidad para identificar, plantear y resolver problemas		
CATEGORIA	No. Estudiantes	Porcentaje
DEFICIENTE	10	25%
REGULAR	27	68%
EFICIENTE	3	8%
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>100%</b>



## **PROPUESTA PARA MEJORAR LAS COMPETENCIAS GENERICAS EN LOS ALUMNOS DE LA LICENCIATURA DE ADMINISTRACION UACYA SUR**

- Pláticas y conferencias dirigidas por expertos y conocedores de la materia en los temas de capacitar y planificar el tiempo, comunicación oral y escrita, habilidades directivas
- Organización de talleres obligatorios para quien salió más bajo en las siguientes competencias y con las temáticas en las que se mostró más deficiencia en las competencias los cuales seria :
  - Capacidad de abstracción, análisis y síntesis de textos académicos en estudiantes universitarios
  - administración del tiempo que fue una de las competencias más deficientes, taller organización y planificación del tiempo
  - Fortaleciendo la lecto-escritura a partir de la realización de paráfrasis de textos científicos
  - El portafolio y el caso integrador: Su distribución en el tiempo escolar, el proceso de análisis-síntesis y la comunicación oral y escrita
  - Comprensión lectora y exposición oral. "Para Hablar Bien necesario escuchar mejor"
  - Habilidades interpersonales
  - La solución de problemas nos lleva al éxito
  - Toma de decisiones y su importancia al inicio de la vida estudiantil

Estos talleres obligatorios serían los miércoles de 4 a 6 de la tarde ya que en este espacio se tienen programadas actividades deportivas en nuestra unidad académica y a los alumnos de nuevo ingreso se les ofertarían los talleres que tendrían que tomar de manera obligatoria.

- Ofertar otros talleres de manera optativa que serían Creatividad. Habilidades interpersonales. Manejo de estrés. Análisis, síntesis y abstracción.

## CONCLUSIONES

- De los 40 cuestionarios aplicados en la competencia de capacidad para organizar y planificar el tiempo los resultados fueron los siguientes: el 5% Deficiente, el 75% Regular y el 20% Eficiente. Los porcentajes son aceptables pero es recomendable impartir un taller para la fomentación de dicha competencia.
- En la competencia de la capacidad de la comunicación oral y escrita los resultados de los 40 cuestionarios aplicados fueron los siguientes; el 15% Deficiente, el 50% Regular y el 35% Eficiente. Es muy recomendable trabajar un poco más con esta competencia por medio en un taller para que el alumno pueda expresarse con mayor facilidad y todo su entorno.
- La competencia de la capacidad de abstracción los resultados fueron los siguientes: el 28% es deficiente, el 55% Regular y el 18% es Eficiente. Los porcentajes no son muy favorables puesto que el alumno no se concentra en lo verdaderamente importante y es necesario implementar un taller para poder potencializar esa competencia tan necesaria hoy en la actualidad.
- En los cuestionarios de la capacidad de análisis los resultados arrojados fueron: el 0% análisis el 28% Regular y el 73% Eficiente. Esta competencia es realmente avanzada en el cohorte 2014, por lo tanto no es muy necesario implementar un taller, ya que los alumnos dominan con gran facilidad esta capacidad para su conocimiento y su vida cotidiana.
- Las habilidad interpersonales es una capacidad con los siguientes resultados: 0% Deficiente, 65% Regular y el 35% es Deficiente. Es muy conveniente que se tome un taller para que se potencialice esta capacidad en los alumnos, ya que es parte importante para su vida tanto personal, como social.
- Los cuestionarios que se aplicaron para la capacidad de trabajo en equipo los resultados arrojados fueron estos: 5% Deficiente, 40% Regular y el 55% Eficiente. Los resultados son aceptables ya que se puede ver que los alumnos tienen la facilidad del trabajo en equipo y es de gran importancia que esta capacidad la tengan muy arraigada para cuando se enfrenten al campo laboral puedan integrarse con gran facilidad a sus equipos de trabajo, es muy recomendable que se establezca

un taller para que no se pierda el sentido de la gran importancia que es la colaboración de equipo.

- La capacidad para la toma de decisiones es muy importante para que el alumno pueda enfocarse en la gran importancia que esto implica al tomar una buena o mala decisión y que este consciente de sus consecuencias. Los resultados de esta modalidad fueron los siguientes: 5% Deficiente 53% Regular y el 43% Eficiente. Los resultados no son muy alentadores puesto que el alumno no es muy eficiente al momento de tomar decisiones y es muy necesario que se implemente un taller, puesto que un administrador tiene que tener muy potencializada esta competencia.
- Y por último tenemos la competencia de la capacidad para identificar, plantear y resolver problemas los resultados son los siguientes: 25% Deficiente, 68% Regular y 8% Eficiente. En esta cohorte es muy importante que se implemente el taller ya que los alumnos no son muy eficientes para esta capacidad y es de alertadora para su futuro y por medio de este taller se podrá ayudar al alumno para este proceso que le servirá tanto en su vida personal como académica.

## BIBLIOGRAFIA

Corominas, Enric (2001).Competencias genéricas en la formación universitaria .Madrid

González Maura, Viviana (2006).La formación de competencias profesionales en la universidad. Reflexiones y experiencias desde una perspectiva educativa

Competencias genéricas en la educación superior tecnológica mexicana: (2010) Disponible en : <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44717980008>

Competencias genéricas y formación profesional: un análisis desde la docencia universitaria (2008) Disponible en:  
<http://www.dgb.sep.gob.mx/02-m1/03-iacademica/00-otros/cg-e-bg.pdf>

Competencias genéricas que expresan el perfil del egresado de la educación media superior desde las percepciones de docentes y estudiantes (2008) Disponible en:  
<https://www.uv.mx/dgdaie/files/2013/09/Competencias-Genericas.pdf>



## ANEXOS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NAYARIT  
CUESTIONARIO DE COMPETENCIAS GENÉRICAS

A continuación se te presenta un cuadernillo que contiene 9 series de preguntas de diversas temáticas. Al inicio de cada serie te encontrarás con diferentes opciones de respuesta, rellena en la hoja de respuestas el ovalo que consideres adecuado para cada pregunta. Es importante aclarar que no existen respuestas correctas o incorrectas ya que lo que cuenta es tu propio criterio.

## SERIE I.

- 1.- Me queda tiempo para programar y planificar mis actividades diarias.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 2.-Me es difícil establecer mis objetivos (lo que tengo que hacer).
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 3.- Termino siempre las tareas en último minuto necesitando más tiempo extra.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 4.- Se me dificulta ordenar mis actividades por prioridad e importancia.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 5.- Adjudico tiempo a cada actividad y me ocupo de su cumplimiento.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 6.- No consigo derrotar la inclinación de dejar las cosas para otro día.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
7. Calculo un margen de tiempo extra para los imprevistos (interrupciones, visitas).
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 8.- No analizo periódicamente el uso y los resultados de mi tiempo útil.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 9.- Me estresan las fechas, límites y compromisos.
  - 1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo
  - 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo
- 10.- No cuento con un método que me ayuda a controlar mi estrés.

1) Totalmente en desacuerdo 2) En desacuerdo 3) Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4) De acuerdo 5) Totalmente de acuerdo

SERIE II.

11.- Cuando tengo que hablar en público generalmente:

- a) Me cuesta trabajo expresar la idea, me pongo nervioso (a), me estreso y titubeo.
- b) Me siento cómodo (a), trato de ser claro, preciso y objetivo en lo que estoy diciendo.
- c) No me interesa lo que piensen los demás, lo digo como yo lo entiendo y si no me entienden es su problema.

12.- De los siguientes ejemplos de solicitud ¿cuál consideras que está mejor redactado?

a) Lic. Rodrigo Arias

Presidente de la Empresa S.A de C.V

PRESENTE

Me dirijo ante usted con el fin de...

Sin otro particular le envió un cordial saludo.

Atentamente:

b) Para el Licenciado Rodrigo Arias

Solicito que usted...

Me despido de usted

Atentamente

c) Para el presidente de la empresa S.A. de C. V

Me veo en la necesidad de pedirle...

Sin otro particular y agradeciendo de antemano su apoyo.

El Licenciado

13.- Cuando voy a expresar algo a alguien busco siempre:

- a) Que el otro me escuche, tengo derecho de ser escuchado.
- b) Empezar por decirle lo que pienso u opino y darle oportunidad de hablar hasta que termine yo.
- c) Trato de decirle las cosas de forma clara, con un tono de voz medio (ni muy alto, ni muy bajo) tratando de no ser ni agresivo, ni pasivo sino asertivo y escuchar también su punto de vista.

14.- Cuando elaboro una carta formal es importante contar con frases de inicio y de despedida como:

a) Nos dirigimos a usted mediante esta...

Estamos en contacto entonces...

b) Lamentamos profundamente tener que informarles que...

Rogándole que nos disculpe por las molestias ocasionadas, le saludamos atentamente...

c) Hola como estas...

Esperando pronto noticias te envió un cordial saludo atentamente...

15.- Cuando se me olvida lo que tengo que decir ante los demás o en público lo que hago es:

a) Me retiro sin decir nada

b) Trato de improvisar sin que los demás se den cuenta

c) Digo que ya no me acuerdo de lo que iba a decir

16.- Cuando pongo puntos suspensivos ej. (...) en un texto lo hago porque:

17.- Generalmente cuando me expreso oralmente las personas:

- a) Comprenden lo que digo fácilmente y me hacen pocas preguntas sobre algunas dudas.
- b) Me dicen que no me explico o que no entienden lo que digo.
- c) Me dicen “no grites, te escucho” “se más claro”.

18.- Al escribir una carta formal la manera en cómo me gusta saludar es:

- a) Distinguido señor/señora...

Querido amigo...

- b) Estimado señor/señora...

Qué onda amigo como estas? tengo mucho sin saber de ti...

- c) Hola señor/señora...

Estimado viejo amigo...

19.- Cuando voy a exponer un tema trato siempre de:

- a) Quedarme en un solo lugar y hablar con mi tono normal de voz.
- b) Moverme constantemente de lugar y utilizar un tono de voz alto para que todos me escuchen.
- c) Moverme de lugar y mover mis manos continuamente al mismo tiempo en que hablo y modular la voz de acuerdo a las necesidades del lugar y el público.

20.- Las TIC'S se utilizan para:

- a) Para dar sugerencias
- b) Para navegar en internet y el uso de redes sociales.
- c) Para consulta, manejo y uso de información.

### SERIE III.

21.- Un círculo tiene siempre:

- A) Altura B) Circunferencia C) Latitud D) Longitud

22.- Un pájaro tiene siempre:

- A) Huevos B) Pico C) Nido D) Canto

23.- La música tiene siempre:

- A) Oyente B) Piano C) Sonido D) Violín

24.- Un banquete tiene siempre:

- A) Alimento B) Música C) Discurso D) Anfitrión

25.- Un caballo tiene siempre:

- A) Arnés B) Herraduras C) Establo D) Cola

26.- Un triangulo tiene siempre:

- A) Tres lados B) Colores C) Números D) Partes iguales

27.- Una sopa tiene siempre:

- A) Carne B) Queso C) Sal D) Caldo

28.- Una fiesta siempre tiene:

- A) Pastel B) Invitados C) Piñatas D) Alcohol

29.- Un baile tiene siempre:

- A) Una pareja B) Disfraces C) Coreografía D) Música

30.- Un clase escolar tiene siempre A) Alumnos B) Tareas C) Videos D) Colores

## SERIE IV.

- 31.- La higiene es esencial para la salud. 1) SI 2) NO  
 32.- Los telegrafistas usan microscopios. 1) SI 2) NO  
 33.- Los tiranos son injustos con sus inferiores. 1) SI 2) NO  
 34.- Las personas desamparadas están sujetas con frecuencia a la caridad. 1) SI 2) NO  
 35.- Las personas venerables son por lo común respetadas. 1) SI 2) NO  
 36.- Las secretarias usan tacones. 1) SI 2) NO  
 37.- Los libros son esenciales para leer. 1) SI 2) NO  
 38.- Las mesas son redondas. 1) SI 2) NO  
 39.- El año tiene 12 meses. 1) SI 2) NO  
 40.- Un mes tiene 30 días. 1) SI 2) NO

## SERIE V

- 41.- Soy el tipo de persona a quien acuden para contarme cosas o pedirme consejos.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 42.- Prefiero los deportes que se practican en grupo, como el fútbol o el voleibol a los deportes solitarios como la natación.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 43.- Me siento incómodo conviviendo con personas con una cultura distinta.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 44.- Tengo por lo menos tres amigos íntimos.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 45.- Prefiero los pasatiempos donde interactúe con otras personas (salir con amigos al cine o al café), antes que las recreaciones solitarias ( juegos de computadora o juegos de carta solitarios).  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 46.- Disfruto de transmitir mis conocimientos a otra persona o grupos de personas.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 47.- Me considero un líder u otros me han dicho que lo soy.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 48.- Me siento cómodo en medio de una multitud.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 49.- Me gusta participar en las actividades sociales que están relacionadas con mi trabajo, iglesia, comunidad o escuela.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre  
 50.- Prefiero pasar la noche en una fiesta animada antes que quedarme solo (a) en casa.  
 1) Nunca 2) Casi nunca 3) A veces 4) Casi siempre 5) Siempre

## SERIE VII.

51.- Pienso que tomar decisiones involucrando a más personas, contribuye a que la actividad salga mejor.

1) SI 2) NO

52.- Soy de las personas que comparte la opinión, de que cuando se trabaja en equipo una sola persona termina por llevarse el crédito.

1) SI 2) NO

53.- Es mejor trabajar en equipo, aún cuando pueda haber conflictos.

1) SI 2) NO

54.- Me enoja cuando alguien no toma en cuenta mis propuestas.

1) SI 2) NO

55.- Si se delegaran los roles y las actividades al trabajar con varias personas, las cosas saldrían mejor.

1) SI 2) NO

56.- Me molesta cuando mis compañeros me dicen “te equivocaste”.

1) SI 2) NO

57.- Me gusta trabajar con personas porque me relaja y hago las cosas con actitud positiva.

1) SI 2) NO

58.- No me gusta trabajar con personas que no comparten el mismo punto de vista que yo.

1) SI 2) NO

59.- Me gusta trabajar solo porque hago un mejor trabajo y no me estreso.

1) SI 2) NO

60.- El trabajar con los demás es perder el tiempo porque implica reuniones, búsqueda de soluciones y debates.

1) SI 2) NO