

1. Datos Generales de la asignatura

Nombre de la asignatura:	Dirección y Negociación
Clave de la asignatura:	AVC-1205
SATCA¹:	2-2-4
Carrera:	Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales

2. Presentación

Caracterización de la asignatura

Esta asignatura aporta al perfil del Ingeniero en Animación Digital y Efectos Visuales, las habilidades para desarrollar sus actividades profesionales considerando los aspectos, éticos y sociales para gestionar proyectos multidisciplinarios que le ayuden a optimizar los recursos humanos y tecnológicos.

Esta asignatura fomenta en el Ingeniero en Animación y Efectos Visuales, el desarrollo de habilidades que propicien la motivación, el manejo de conflictos, formación y trabajo de equipo, comunicación efectiva, toma de decisiones y negociación, que le faciliten un desempeño eficiente en el ámbito personal y profesional.

Intención didáctica

La asignatura está organizada en cinco temas; en el primer tema se trabaja con la Introducción a las habilidades directivas, resaltando la importancia de cómo se forma un directivo en el mundo de la animación y los efectos visuales, basado en la habilidad de la socialización que faculta al directivo actuar con asertividad.

Es importante resaltar que el diseño de un programa de motivación debe estar fundamentado en la disponibilidad de recursos y que su ejecución debe ser evaluada para generar ambientes adecuados que permitan el logro de los objetivos empresariales.

En el segundo tema se aborda el manejo de conflictos, siendo éste una cualidad directiva indispensable que ayuda en el análisis de las etapas y los mecanismos para el manejo de una solución con imparcialidad, firmeza y autoridad.

En el tema tres se revisan la Administración del tiempo, considerando que la calidad de vida individual y del equipo de colaboradores se encuentra estrechamente relacionada con una adecuada organización y administración del tiempo en los proyectos a desarrollar.

Para el éxito del directivo y la empresa es necesario el dominio de una Comunicación efectiva que se presenta en el cuarto tema, que proporciona los elementos para lograr la armonía del directivo con sus colaboradores mediante la comunicación basada en saber escuchar, saber expresar y mantener un equilibrio entre la vida emocional y el liderazgo, en este tema el estudiante toma consciencia de la administración de un protocolo directivo

¹ Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos

le permitirá dirigir con asertividad las reuniones de trabajo logrando negociaciones exitosas.

Para concluir el estudio de esta asignatura se analiza el tema Toma de decisiones y negociación, que invita al futuro Ingeniero en Animación Digital y Efectos Visuales a desarrollar todas sus capacidades como profesionista: entusiasta, persuasivo, observador, honesto, profesional, ético, firme, ágil, resolutivo, que acepta riesgos y busca estrategias exitosas tales como ganar-ganar.

3. Participantes en el diseño y seguimiento curricular del programa

Lugar y fecha de elaboración o revisión	Participantes	Evento
Instituto Tecnológico Superior de Chapala, del 23 al 26 de abril de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Aguascalientes, Bahía de Banderas, Colima, Cd. Guzmán, La Laguna, La Paz, León, Pachuca, Puebla, San Luis Potosí, Villahermosa, Zacatepec, Superior de Chapala, Estudios Superiores de Ecatepec, Superior de Zapotlanejo y KAXAN Media Group.	Reunión Nacional de Diseño e Innovación Curricular para el Desarrollo y Formación de Competencias Profesionales de la Carrera de Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales.
Desarrollo de Programas en Competencias Profesionales por los Institutos Tecnológicos del 27 de abril al 6 de agosto de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Cd. Guzmán y Superior de Chapala.	Elaboración del programa de estudio propuesto en la Reunión Nacional de Diseño Curricular de la Carrera de Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales.
Instituto Tecnológico Superior de Chapala, del 7 al 10 de agosto de 2012.	Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Aguascalientes, Bahía de Banderas, Colima, Cd. Guzmán, La Laguna, La Paz, León, Pachuca, Puebla, San Luis Potosí, Villahermosa, Zacatepec, Superior de Chapala, Estudios Superiores de Ecatepec, Superior de Zapotlanejo y KAXAN Media Group.	Reunión Nacional de Consolidación de los Programas en Competencias Profesionales de la Carrera de Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales.

<p>Tecnológico Nacional de México, del 5 al 8 de diciembre de 2017.</p>	<p>Representantes de los Institutos Tecnológicos de: Estudios Superiores de Chimalhuacán, Superior de Coatzacoalcos, Estudios Superiores de Jocotitlán, y Superior de José Mario Molina Pasquel y Enríquez campus Chapala.</p>	<p>Reunión Nacional de Seguimiento Curricular de los Programas Educativos de Ingeniería en Animación Digital y Efectos Visuales, Ingeniería en Sistemas Automotrices y Licenciatura en Turismo.</p>
---	--	---

4. Competencia(s) a desarrollar

<p>Competencia(s) específica(s) de la asignatura</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla habilidades directivas que apoyen en la toma de decisiones para el manejo de situaciones reales

5. Competencias previas

<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce su realidad como persona y estudiante para proyectarse profesionalmente, a través de un aprendizaje eficaz y una comunicación asertiva. • Conoce las necesidades del desarrollo de proyectos en la industria de la animación.

6. Temario

No.	Temas	Subtemas
1	Introducción a las habilidades directivas	1.1 Definir que son las habilidades directivas y de negociación 1.1.1 Importancia de los directivos competentes 1.2 Cómo se forma un directivo en el mundo de la animación y efectos visuales 1.2.1 Habilidad de comunicar ideas con objetividad 1.3 Clasificación de las habilidades directivas 1.3.1 Habilidades personales 1.3.2 Habilidades interpersonales y de grupo 1.3.3 Habilidades de comunicación 1.3.4 Formación de equipos colaboradores 1.4 Habilidades directivas aplicables al ámbito de la animación y efectos visuales 1.4.1 Convivencia con la diversidad de criterios y de género

		<p>1.4.2 Tolerancia a las aportaciones e ideas de los demás, mediante el uso e influencia de los conocimientos personales y de grupo</p> <p>1.4.3 Objetividad y asertividad</p>
2	Manejo de conflictos	<p>2.1 Concepto de conflictos</p> <p>2.1.1 Raíces y origen del conflicto basado en la información diferencia de caracteres, estilos de comunicar, ordenar y de dirigir</p> <p>2.1.2 Análisis de pesimismo y sus consecuencias</p> <p>2.1.3 Análisis de optimismo y sus ventajas</p> <p>2.2 Actitudes para manejar satisfactoriamente los conflictos</p> <p>2.2.1 Aceptar la condición humana</p> <p>2.2.2 Considerar al conflicto como forjador de la superación</p> <p>2.2.3 Enfrentar al conflicto, más que evitarlo</p> <p>2.3 Mecanismos de intervención, mediación y arbitraje</p> <p>2.3.1 Capacidad de imparcialidad</p> <p>2.3.2 Capacidad de firmeza y autoridad</p> <p>2.3.3 Seguridad en sí mismo y estar dispuesto a negociar</p> <p>2.4 Capacidad de enfrentar adversidades</p> <p>2.4.1 Definición de resiliencia y su uso</p> <p>2.4.2 Diferencia entre conflicto y problema</p>
3	Administración del tiempo	<p>3.1 Enfoques de la administración del tiempo</p> <p>3.1.1 En lo personal, en la familia, en el trabajo</p> <p>3.1.2 La administración del tiempo mejora tu vida y tus negocios</p> <p>3.1.3 Administración del tiempo es igual a productividad, realización y éxito</p> <p>3.2 Estrategias para administrar el tiempo</p> <p>3.2.1 Definir metas, no confundir con prioridades</p>

		<ul style="list-style-type: none"> 3.2.2 Llevar en la agenda realmente lo necesario 3.2.3 Criterios para priorizar el tiempo 3.3 Matriz para el manejo del tiempo <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 Tareas importantes y urgentes 3.3.2 Tareas que no son ni urgentes ni importantes, sino rutinarias 3.3.3 Manejo de horarios y flexibilidad para el cambio 3.3.4 Análisis consecuencial por hacer lo urgente en lugar de lo importante y viceversa
4	Comunicación efectiva	<ul style="list-style-type: none"> 4.1 Imagen Directiva <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 Concepto y protocolo directivo, forma de comunicar y de relacionarse con los colaboradores y con su entorno 4.1.2 Actitudes de lenguaje, saber escuchar y de empatía para causar una imagen directiva positiva, física, moral y humana 4.2 Conducción de actividades y funciones directivas <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 Relaciones públicas 4.2.2 Presentación de reportes, tareas y trabajos, orales y escritas 4.2.3 Protocolo para entrevistas 4.2.4 Manejo de reuniones de trabajo 4.3 La comunicación efectiva y el liderazgo <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 Inteligencia emocional y liderazgo
5	Toma de decisiones y negociación	<ul style="list-style-type: none"> 5.1 Bases para la toma de decisiones <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1 Exploración 5.1.2 Intuición 5.1.3 Delegar 5.2 Modelos gerenciales para la toma de decisiones en el mundo de la animación <ul style="list-style-type: none"> 5.2.1 Pronósticos de resultados esperados 5.2.2 Presupuestos de elemento humano disponible, de herramientas y de tecnología 5.2.3 Especificación de los puntos de control 5.2.4 Decisiones bajo riesgo

		<p>5.2.5 La consultoría como herramienta para la toma de decisiones</p> <p>5.3 Proceso de toma de decisiones</p> <p>5.3.1 Visión emprendedora</p> <p>5.3.2 Claridad en los objetivos establecidos</p> <p>5.3.3 Retroalimentación con los colaboradores</p> <p>5.3.4 Evaluación de los resultados obtenidos</p> <p>5.4 Estilos para la toma de decisiones</p> <p>5.5 Concepto e importancia en el arte de negociar</p> <p>5.5.1 Proceso de la negociación</p> <p>5.5.2 Objeto de la negociación</p> <p>5.5.3 Tipos de negociaciones</p> <p>5.5.4 Estrategias para negociar</p> <p>5.5.5 Tipos de negociadores</p> <p>5.5.6 Flexibilidad y creatividad del negociador</p> <p>5.5.7 Importancia e influencia del género del negociador (Hombre / Mujer)</p> <p>5.5.8 Protocolo, agenda y programa de la reunión</p>
--	--	--

7. Actividades de aprendizaje de los temas

Tema 1. Introducción a las habilidades directivas	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprende la importancia de las habilidades directivas y su impacto en el desarrollo profesional. <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas) • Capacidad de organizar y planificar • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas del manejo de la computadora • Solución de problemas 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar en equipos una investigación con otros estudiantes cuales son para ellos los elementos básicos de las habilidades directivas. • Realizar en equipos una investigación con personas relacionadas con el mundo de la animación y efectos visuales, para determinar cuáles son para ellos los elementos de las habilidades directivas. • Analizar en plenaria las habilidades directivas para los grupos investigados, presentar el resultado de las investigaciones anteriormente realizadas. • Realizar en equipos una investigación sobre cómo se forma un directivo en el

<ul style="list-style-type: none"> • Toma de decisiones • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad para diseñar y gestionar proyectos • Preocupación por la calidad 	<p>mundo de la animación y efectos visuales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un reporte sobre la investigación realizada y comentarla frente al grupo
<p>Tema 2. Manejo de conflictos</p>	
<p>Competencias</p>	<p>Actividades de aprendizaje</p>
<p>Específica(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla habilidades para el manejo de conflictos. <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas) • Capacidad de organizar y planificar • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas del manejo de la computadora • Solución de problemas • Toma de decisiones • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad para diseñar y gestionar proyectos • Preocupación por la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar en equipos una investigación sobre las causas y origen de los conflictos y cuáles son los conflictos más comunes en su ambiente como estudiantes. • Realizar en equipos una investigación sobre las causas y origen de los conflictos más comunes en las empresas del ramo de la animación y efectos visuales. • En plenaria presentar los resultados de las investigaciones realizadas. • Elaborar por equipos una propuesta de alternativas de solución ante la información obtenida del origen de las causas y de los conflictos y presentarla a la empresa investigada. • Realizar en equipos un mapa mental que muestre las actitudes positivas de las personas y las empresas involucradas en la negociación de un conflicto. • Presentación por equipos de socio dramas, en equipos utilizando técnicas de negociación de mediación y arbitraje en el manejo de conflictos. • Realizar por equipos una tabla comparativa de los diferentes procesos para la negociación exitosa. • Presentar por equipos estudio de casos sobre la negociación de diferentes contextos sociales que contengan el problema y alternativas de solución que se comentarán en plenaria de grupo. En

	este ejercicio no se trata de llegar a una conclusión única sino de aprender a escuchar y respetar las diferentes formas de opinión
Tema 3. Administración del tiempo	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplica los conocimientos adquiridos, en el manejo de situaciones reales de administración del tiempo <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas) • Capacidad de organizar y planificar • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas del manejo de la computadora • Solución de problemas • Toma de decisiones • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad para diseñar y gestionar proyectos • Preocupación por la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar en equipos una investigación sobre las causas y origen de los conflictos y cuáles son los conflictos más comunes en su ambiente como estudiantes. • Realizar en equipos una investigación sobre las causas y origen de los conflictos más comunes en las empresas del ramo de la animación y efectos visuales. • En plenaria presentar los resultados de las investigaciones realizadas. • Elaborar por equipos una propuesta de alternativas de solución ante la información obtenida del origen de las causas y de los conflictos y presentarla a la empresa investigada. • Realizar en equipos un mapa mental que muestre las actitudes positivas de las personas y las empresas involucradas en la negociación de un conflicto. • Presentación por equipos de socio dramas, en equipos utilizando técnicas de negociación de mediación y arbitraje en el manejo de conflictos. • Realizar por equipos una tabla comparativa de los diferentes procesos para la negociación exitosa. • Presentar por equipos estudio de casos sobre la negociación de diferentes contextos sociales que contengan el problema y alternativas de solución que se comentarán en plenaria de grupo. En este ejercicio no se trata de llegar a una conclusión única sino de aprender a escuchar y respetar las diferentes formas de opinión

Tema 4. Comunicación efectiva	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla habilidades para una comunicación efectiva con los colaboradores de la empresa que le permita al dirigente mantener una imagen positiva <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de análisis y síntesis • Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas) • Capacidad de organizar y planificar • Comunicación oral y escrita • Habilidades básicas del manejo de la computadora • Solución de problemas • Toma de decisiones • Capacidad crítica y autocrítica • Trabajo en equipo • Habilidades interpersonales • Habilidades de investigación • Capacidad de aprender • Capacidad para diseñar y gestionar proyectos • Preocupación por la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> • Investigar por equipos bibliográficamente acerca del proceso de comunicación efectiva. • Investigar que opinan los integrantes de las empresas relacionadas con la animación y los efectos visuales, sobre la influencia de la comunicación en la vida diaria laboral. • Elaborar un reporte por equipos sobre la investigación anterior. • En un caso práctico analizar los elementos del proceso de comunicación efectiva y escenificar los resultados positivos o negativos por falta de destreza en la ser un buen comunicador. • Investigar cuáles son los elementos de la imagen directiva y cómo influye en el desempeño del equipo de trabajo o de colaboradores y presentar los resultados ante el grupo. • Planear, organizar y ejecutar una mesa redonda con alumnos de otros semestres de su carrera o de otras carreras de la institución o expertos del tema, sobre el impacto de la comunicación y los medios más utilizados en una organización. • Investigar en empresas medianas cómo convocan a sus reuniones de trabajo y si manejan un protocolo directivo y elaborar por escrito un reporte de lo investigado para ser comentado ante el grupo. • Realizar socio dramas sobre el manejo de las técnicas de una entrevista desde la bienvenida, desarrollo del tema y despedida. • Realizar una exposición ante el grupo sobre los resultados del socio drama anterior. • Elaborar un protocolo para realizar una entrevista de negocios ofreciendo los servicios de una empresa de la

	animación y efectos visuales, ante un ejecutivo interesado en contratar sus servicios.
Tema 5. Toma de decisiones y negociación	
Competencias	Actividades de aprendizaje
<p>Específica(s):</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrolla habilidades de negociación que faciliten la toma de decisiones efectivas. <p>Genéricas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis y síntesis Habilidades de gestión de información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas) Capacidad de organizar y planificar Comunicación oral y escrita Habilidades básicas del manejo de la computadora Solución de problemas Toma de decisiones Capacidad crítica y autocrítica Trabajo en equipo Habilidades interpersonales Habilidades de investigación Capacidad de aprender Capacidad para diseñar y gestionar proyectos Preocupación por la calidad 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar por equipos una investigación bibliográfica sobre los diferentes métodos y tipos de toma de decisiones. Presentar en plenaria los resultados de la investigación anterior, hacer comentarios y conclusiones. Investigar en empresas relacionadas con la animación y efectos visuales, qué modelo gerencial utilizan para la toma de decisiones. Presentar ante el grupo el resultado de su investigación. Investigar por equipos que se debe de hacer para negociar incluyendo como mínimo cinco tipologías dentro de una empresa. Presentar un protocolo de negociación, considerando los elementos necesarios para una mejor toma de decisiones

8. Práctica(s)

<ul style="list-style-type: none"> Realizar un ensayo que abarque los temas sobre el origen de los conflictos. Realizar un mapa mental que muestre las actitudes positivas en la negociación de un conflicto. Presentación de socio dramas, en equipos utilizando técnicas de negociación de mediación y arbitraje en el manejo de conflictos. Realizar una investigación en negocios relacionados con el mundo de la animación y los efectos visuales sobre las situaciones o asuntos que generen conflictos y sus causas. En un caso práctico analizar los elementos del proceso de comunicación efectiva y escenificar los resultados positivos o negativos por falta de destreza en la ser un buen comunicador. Simular en el salón de clases una reunión en donde practique el protocolo directivo. Organizar un evento para la presentación de un tema en público.

- Realizar un prototipo de gaceta o periódico estudiantil con información relevante para manejar los tipos de expresión corporal y los efectos de los lenguajes utilizados.
- Realizar una entrevista a un ejecutivo de una empresa local, presentando la grabación de la misma cumpliendo con la estructura de una entrevista.
- Resolver casos sobre el proceso de toma de decisiones y que sirvan para reforzar este proceso de toma de decisiones.
- Realizar un socio drama en el que una de las partes no acepta las condiciones de negociación y la otra parte deberá utilizar sus mejores técnicas de persuasión.
- Crear y desarrollar escenarios en los que se apliquen por equipos las tácticas del uso de la presión, desgaste, ataque, engaño y exigencias; explicando las consecuencias positivas y negativas del uso de cada una.
- Realizar durante la segunda mitad del semestre un proyecto de animación que contemple las fases de la materia y resulte en un producto propio de la carrera.

9. Proyecto de asignatura

El objetivo del proyecto que planteé el docente que imparta esta asignatura, es demostrar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

- **Fundamentación:** marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta el proyecto de acuerdo con un diagnóstico realizado, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad o situación objeto de estudio para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.
- **Planeación:** con base en el diagnóstico en esta fase se realiza el diseño del proyecto por parte de los estudiantes con asesoría del docente; implica planificar un proceso: de intervención empresarial, social o comunitario, el diseño de un modelo, entre otros, según el tipo de proyecto, las actividades a realizar los recursos requeridos y el cronograma de trabajo.
- **Ejecución:** consiste en el desarrollo de la planeación del proyecto realizada por parte de los estudiantes con asesoría del docente, es decir en la intervención (social, empresarial), o construcción del modelo propuesto según el tipo de proyecto, es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y específicas a desarrollar.
- **Evaluación:** es la fase final que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesión, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar se estará promoviendo el concepto de “evaluación para la mejora continua”, la metacognición, el desarrollo del pensamiento crítico y reflexivo en los estudiantes.

10. Evaluación por competencias

La evaluación debe ser continua y formativa por lo que se debe considerar el desempeño en cada una de las actividades de aprendizaje. Tomando en cuenta uno o más de los siguientes métodos de evaluación:

- Listas de cotejo
- Listas de verificación
- Matrices de valoración
- Guías de observación
- Rúbricas
- Evaluación diagnóstica

Para evaluar las actividades de aprendizaje se recomienda solicitar alguna(s) de las siguientes formas de evaluación:

- Bitácora de actividades desarrolladas.
- Pruebas prácticas de los conocimientos adquiridos en clase.
- Resolución de problemas asignados de manera grupal o individual.
- Portafolio de trabajos
- Tareas
- Exposiciones
- Reportes escritos
- Nomenclatura
- Puntualidad
- Presentación
- Mapas conceptuales
- Mapas mentales
- Resúmenes
- Investigaciones usando diversas fuentes de investigación
- Exposiciones
- Trabajo en equipo
- Análisis y redacción de textos
- Cuadros sinópticos
- Diagramas de flujo
- Ortografía y redacción
- Contenido
- Apuntes en clase
- Exámenes teóricos
- Exámenes prácticos
- Debates
- Participación en las sesiones grupales
- Uso de las tecnologías de la información
- Información bibliográfica
- Creatividad

11. Fuentes de información

1. Alcaraz, R. (2001). *Emprendedor de Éxito*. México: Mc Graw Hill.
2. Chiavenato, A. (1998). *Gestión del Talento Humano*. México: Mc Graw Hill.
3. Capodagli B. y Jackson L. (2009), *Innovate the Pixar Way: Business Lessons from the World's Most Creative Corporate Playground*. USA: McGraw-Hill.
4. Furnham, A. (2002). *Psicología Organizacional*. Madrid: Alfaomega.
5. Kanfer, Stephan (2000). *Serious Business: The Art and Commerce of Animation in America from Betty Boop to Toy Story*. USA, The Capo Press.
6. Madrigal, B. (1997). *Habilidades Directivas*. México: Mc Graw Hill.
7. Madrigal, B. (2004). *Liderazgo*. México: Mc. Graw Hill.
8. Raugust Karen (2004), *The Animation Business Handbook*. USA: St. Martin's Press