



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
La Universidad Católica de Loja

ESCUELA DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
MODALIDAD ABIERTA Y A DISTANCIA

TEMA: “GESTIÓN, LIDERAZGO Y VALORES EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD DE MARKETING Y COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD ECOTEC, DURANTE EL PERIODO 2010 - 2011”

Tesis de Grado previo la obtención del título de
Magíster en Gerencia y Liderazgo Educativo.

ESTUDIANTE:

GILDA NATALIA ALCÍVAR GARCÍA, LCDA.

DIRECTORA:

Mgs. María Guajala

CENTRO UNIVERSITARIO GUAYAQUIL
2011

Lcda. Gilda Alcívar García

CERTIFICACIÓN

Mgs. María Magdalena Guajala, DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA, en su calidad de DIRECTORA del trabajo realizado por la señora **Gilda Natalia Alcívar García**, previo a la obtención del título de Magíster en Gerencia y Liderazgo Educacional.

CERTIFICA:

Que el presente informe de trabajo de Tesis realizado por la egresada **Gilda Natalia Alcívar García**, ha sido cuidadosamente revisado por mi persona, y que he podido constatar que cumple con todos los requisitos de fondo y forma establecidos por la Escuela de Ciencias de la Educación, por lo que autorizo la impresión, reproducción y anillado de las mismas.

Loja, 28 de Abril de 2011

Mgs. María Magdalena Guajala Michay
DIRECTORA DE TESIS

Lcda. Gilda Alcívar García

CESIÓN DE DERECHOS

Yo, Gilda Natalia Alcívar García, declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajo científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”.

Guayaquil, 18 de enero del 2011

Lcda. Gilda Natalia Alcívar García
AUTORA

AUTORÍA

Las ideas y contenidos expuestos en el presente informe de investigación son de exclusiva responsabilidad de su autora.

Lcda. Gilda Alcívar García
C.I. 0921680088

AGRADECIMIENTO

- Agradezco al amor de mi vida Christian Gilbert, por hacerme feliz.
- A mi mamá, por ayudarme con todos los trámites en la UTPL.
- A la Universidad Ecotec por auspiciarme y darme el espacio y tiempo para el cumplimiento de esta Maestría.
- Al Ing. Fernando Ampuño por siempre ser tan ágil con los trámites financieros para pagar esta maestría y ayudarme siempre con una sonrisa.
- A los Ingenieros José Inca y Fernando Cevallos por su guía en un par de módulos complicados.
- A Dios por el impulso para seguir, y por todo lo que anterior, sobre todo por siempre poner gente maravillosa en mi camino y cerca de mi corazón.

Gilda Natalia Alcívar García

DEDICATORIA

- Esta tesis se la dedico al amor de mi vida, Christian Gilbert.
A mi mamá y a mi papá.
- A mis futuros hijos, Amelie y Santi.
- A mi futuro.
- A nuestra vida juntos.

Gilda Natalia Alcívar García

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Contenido

CERTIFICACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.
CESIÓN DE DERECHOS.....	3
AUTORÍA.....	4
AGRADECIMIENTO	5
DEDICATORIA	6
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	7
1. RESUMEN.....	10
2. INTRODUCCIÓN	12
3. METODOLOGÍA	15
3.1. Participantes	15
3.2. Materiales e Instrumentos de Investigación	17
3.3. Métodos y Procedimientos	17
4. MARCO TEÓRICO.....	18
4.1.1. IMPORTANCIA DE LA GESTION	21
4.1.2. TIPOS DE GESTION EDUCATIVA	23
Gestión Directiva.-	23
4.1.3. Gestión Pedagógica.-.....	24
4.1.4. Liderazgo Educativo: Concepto, Tipos, Características de cada tipo	24
4.1.5. Tipos de Liderazgo	27
4.1.6. Diferencia entre Directivo y Líder	28
4.1.6.1. Otras diferencias entre directivo y líder	29
4.1.7. Los Valores y la Educación.....	31

Lcda. Gilda Alcívar García

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN Y LIDERAZGO DESDE EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.....	38
4.2. Los instrumentos de gestión educativa en donde se evidencia la gestión en liderazgo y valores.	38
4.2.1. El código de ética.	38
4.2.2. El plan estratégico.....	38
4.2.3. El Plan Operativo Anual (POA).	39
4.2.4. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).	39
4.2.5. Reglamento Interno y otras Regulaciones.	40
4.3. La estructura organizativa de la Universidad Tecnológica Ecotec.	40
4.3.1. Misión y Visión (tomadas del sitio web de la Universidad Tecnológica Ecotec www.universidadecotec.edu.ec)	40
4.3.2. El organigrama.....	42
4.3.3. Funciones por áreas y departamentos.....	42
4.4. El clima académico y convivencia con valores.....	45
4.4.1. Dimensión pedagógica curricular y valores.....	45
4.4.2. Dimensión organizativa operacional y valores.	46
4.4.3. Dimensión administrativa y financiera y valores.....	46
4.4.4. Dimensión comunitaria y valores.	46
4.5. Análisis FODA.....	47
4.5.1. Fortalezas y debilidades.....	47
4.5.2. Oportunidades y Amenazas.....	48
4.5.3. RESULTADOS	50
4.6. De la encuesta a Directivos	51
4.7. De los padres de familia	72
4.8. De la Entrevista a Directivos.....	72

4.9. Discusión	76
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES	79
6. PROPUESTA DE MEJORA	80
7. BIBLIOGRAFÍA	84
Sitios web consultados:.....	85

1. RESUMEN

El siguiente proyecto responde al análisis situacional del liderazgo en la Facultad de Marketing y Comunicación de la Universidad Tecnológica Ecotec, en el periodo 2010 – 2011.

A través de encuestas, entrevistas y observación directa se analizó el tipo de liderazgo desarrollado en la Facultad, en las diversas instancias: directivas, docentes y estudiantiles.

Con una población de 418 estudiantes, 33 docentes y 11 directivos, la Facultad de Marketing y Comunicación de la Universidad Tecnológica Ecotec es la segunda en crecimiento y número de estudiantes de la Universidad, así como la única en mantener hasta la fecha a la misma decana desde su fundación.

Como resultado del proceso de investigación, se evidenció fuertes y definidos liderazgos en la parte directiva y docente. Sin embargo había nulas señales de liderazgo estudiantil.

Ante esta perspectiva, se decidió realizar la propuesta de activación de las fraternidades estudiantiles con el fin de detectar a los líderes estudiantiles positivos y fomentarlos en su desarrollo personal, profesional, así como de motivadores de sus compañeros hacia el involucramiento de las actividades estudiantiles co-curriculares que organiza la Universidad.

Las fraternidades buscan ser espacios de identificación estudiantil que promuevan actividades lideradas por estudiantes mismos en pos de activar la participación estudiantil activa. Dentro de los reglamentos de la Universidad Ecotec consta la creación de las fraternidades estudiantiles, sin embargo aún no han sido realizadas.

Este proyecto busca proponer una participación más activa de líderes estudiantiles como figuras más cercanas a sus pares, con resultados más efectivos en la consecución de metas comunes para la Universidad y para los estudiantes.

2. INTRODUCCIÓN

Descripción:

La Universidad Ecotec es una institución joven con cuatro años de creación (aprobada por el Congreso Nacional, el 18 de diciembre del 2006) que cuenta con una estructura académica y docente en crecimiento, de acuerdo al incremento estudiantil y las exigencias propias de la Ley.

Al ser una institución de reciente creación, es el momento idóneo de realizar un diagnóstico y análisis sobre la gestión en varios aspectos. En el caso que concierne a este trabajo, se analizará la gestión desde el punto de vista de los valores y el liderazgo, de lo llevado específicamente en la Facultad de Marketing y Comunicación, segunda en número de estudiantes de toda la Universidad.

La Facultad de Marketing y Comunicación, es una de las cinco facultades que forman parte de la Universidad ECOTEC. La única que ha mantenido a la misma decana desde su fundación hasta la fecha. Con una planta docente de 33 profesionales en sus áreas y en educación; y alrededor de 418 estudiantes divididos en cuatro carreras: Marketing, Relaciones Públicas, Publicidad, Comunicación Empresarial.

El nacimiento de la universidad, su cimentación en la parte académica y administrativa, la obtención de la certificación de calidad ISO 9001-2000, la apertura de una nueva sede en Samborondón, la incorporación a la Asociación Latinoamericana de Relaciones Públicas (ALACAURP) son algunos de los hitos importantes que a lo largo de estos años han ido marcando el ritmo de la facultad desde su presentación en sociedad, hasta la culminación de su primer periodo cuatrienal.

En el estudio del liderazgo existen dos formas de enfoques sobre el mismo: los enfoques tradicionales y los enfoques relacionales. Los primeros centran su atención en la figura del líder: sus cualidades y comportamiento, considera al liderazgo como un fenómeno unipersonal. (Quintina Martín – Moreno Cerrillo 2007).

En el enfoque relacional se concibe al liderazgo como un fenómeno que nace de las relaciones interpersonales, donde se analiza la influencia mutua entre el líder y el seguidor.

Desde el enfoque tradicional de rasgos y carismático, en una dimensión psicoafectiva se define al líder como una persona con facilidad de palabra, autoconfianza, auto-control, inconformidad que lo lleva siempre a buscar el cambio para mejorar, sociabilidad que le permite relacionarse con sus congéneres, popularidad que lo hace tener una buena imagen ante los demás, cooperación que lo proyecta como alguien en quien confiar.

En el presente trabajo se propone analizar el liderazgo en sus diversas escalas, desde la cabeza visible de la facultad: el decanato, hasta la forma efectiva de ejercerla de los profesores en el aula. De acuerdo al resultado del diagnóstico, se realizará un análisis para el fortalecimiento de las líneas de liderazgos seccionales.

Para la Facultad de Marketing y Comunicación, así como para cualquier organización académica que se precie de serlo el realizar un análisis de sus jerarquías y liderazgo es importante para replantear estrategias de crecimiento y proyección. El liderazgo no debe basarse en una persona cuyo cargo tiene un plazo definido, sino construirse con las relaciones interpersonales en varios niveles. Es aquí como, en una estructura dinámica como una facultad toma

especial relevancia las líneas de liderazgo su aplicación directa en la consecución de metas.

Siendo la autora del presente trabajo, la Decana de la mencionada facultad la factibilidad y accesibilidad a los recursos fue directa. El desarrollo de la investigación fue integral y fluido. Así mismo, la aplicación y ejecución del proyecto es procedente porque el tema fue aprobado en el Consejo Directivo de la Facultad, en pos del beneficio y avance de la misma.

3. METODOLOGÍA

3.1. Participantes

La población total con la que se cuenta como universo de esta investigación corresponde a la Facultad de Marketing y Comunicación, compuesta por 11 directivos, 33 docentes y 418 estudiantes.

Dentro de este universo se investiga el tipo de liderazgo y gestión aplicada en cada una de las escalas jerárquicas correspondientes.

Para poder describir al cuerpo docente de la Facultad de Marketing y Comunicación se procedió a realizar un censo demográfico donde se señalan las siguientes características:

Tabla 1 – Edades – Cuerpo Docente		
< - 29 años	3	10 %
30 – 40 años	9	27 %
41 – 50 años	12	36 %
51 – 60 años	8	24 %
61 - >	1	3 %

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Tabla 2 – Sexo – Cuerpo Docente		
Hombre	17	51 %
Mujer	16	49%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Tabla 3 – Títulos Académicos Pregrado – Cuerpo Docente		
Licenciados en Comunicación	9	27 %
Ingenieros en Marketing	8	24 %
Ingenieros Comerciales	11	33 %
Licenciados en Ciencias Sociales	5	16 %

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Así mismo, se puede describir demográficamente a la población estudiantil de la Facultad, tal como se indica en las siguientes tablas:

Tabla 4 – Población Estudiantil – Sexo		
Hombre	211	50.47 %
Mujer	207	49.52%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Tabla 5 – Población Estudiantil - Carrera		
Comunicación Empresarial	45	10.76 %
Relaciones Públicas	103	24.64 %
Publicidad	62	14.83 %
Marketing	208	49.76 %

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

En el caso de la investigación operativa, se seleccionó una muestra de 84 estudiantes correspondiente al 20% del universo total de 418. En esta muestra seleccionada fue aleatoria en búsqueda de conseguir neutralidad en la información. En el caso de docentes y directivos, siendo un número manejable (33 y 11, respectivamente), se trabajó con la totalidad del universo para las encuestas.

3.2. Materiales e Instrumentos de Investigación

Como instrumentos de investigación se utilizaron la entrevista (modelo cualitativo) y la encuesta (modelo cuantitativo). La entrevista se aplicó a dos profesores y dos estudiantes elegidos al azar, con sus opiniones sobre el liderazgo y la realidad que viven dentro de la Facultad de Marketing y Comunicación. Así mismo, se aplicó a un directivo de rango superior al Decanato, la Dra. Olbeida Amechazurra quien es la Decana Académica de la Universidad.

3.3. Métodos y Procedimientos

El tipo de investigación que se está realizando es de tipo descriptivo. Se escogió este tipo debido a que se analizó una situación real para proceder a dar un diagnóstico de estado.

La investigación se desarrolló en un periodo de cuatro meses (noviembre del 2010 a febrero del 2011) utilizando como herramientas las encuestas, con el análisis de resultados respectivos; las entrevistas y la observación de los tipos de liderazgo aplicados a la estructura organizacional que conforma la Facultad de Marketing y Comunicación.

Los pasos que se desarrollaron fueron los siguientes:

- Censo de actualización de datos demográficos del cuerpo docente.
- Censo de actualización de datos demográficos de los estudiantes de la Facultad.
- Estructuración del modelo de encuesta para estudiantes.
- Estructuración del modelo de encuesta para profesores.
- Estructuración del modelo de entrevista

- Aplicación y tabulación de las encuestas y entrevistas.
- Análisis de resultados de encuestas y entrevistas.

El proceso de investigación se controló mediante un plan de trabajo con metas concretas, cronograma con tiempos, actividades y responsables.

4. MARCO TEÓRICO

Es el proceso mediante el cual el directivo o equipo directivo determinan las acciones a seguir (planificación), según los objetivos institucionales, necesidades detectadas, cambios deseados, nuevas acciones solicitadas, implementación de cambios necesarios, y la forma como se realizarán estas acciones (estrategias, acción) y los resultados que se lograrán.

El diccionario de Real Academia Española de Lengua en su edición digital señala que gestión proviene del lat. *gestiō*, -ōnis, cuyos significados son:

1. f. Acción y efecto de gestionar.
2. f. Acción y efecto de administrar.

Al referirnos a organizaciones y personas es fundamental hablar sobre los conductores, los líderes que son aquellos que logran el éxito de sus organizaciones y que orientan a sus colaboradores a trabajar en pos de metas comunes. El líder como toda persona posee muchos defectos y virtudes que debe conocer para poder potenciar esas virtudes y canalizar esos defectos; esto implica el conocimiento propio para luego entender a los demás y reflejar lo que quiere lograr.

Aunque hay algunos los términos "gestión " y "liderazgo" son sinónimos, debe hacerse una distinción entre ambos términos. Para efectos reales, puede haber

líderes de no organizados en absoluto, mientras que sólo puede haber administradores, tal como los concebimos aquí, en condiciones de estructuras organizadas generadoras de funciones.

Distinguir entre liderazgo y gestión ofrece importantes ventajas analíticas. El liderazgo es un aspecto importante de la administración. La capacidad para ejercer un liderazgo efectivo es una de las claves para ser administrador eficaz; así mismo, el pleno ejercicio de los demás elementos esenciales de la gestión tiene importantes consecuencias en la certeza de que un administrador será un líder eficaz, los administradores deben ejercer todas las funciones que corresponden a su papel a fin de combinar recursos humanos y materiales en el cumplimiento de objetivos. La clave para lograrlo es la existencia de funciones claras y de cierto grado de discrecionalidad o autoridad en apoyo a las acciones de los administradores.

La esencia del liderazgo son los seguidores. En otras palabras, lo que hace que una persona sea líder es la disposición de la gente a seguirla. Además, la gente tiende a seguir a quienes le ofrecen medios para la satisfacción de sus deseos y necesidades. El liderazgo y la motivación están estrechamente interrelacionados. Si se entiende la motivación, se apreciará mejor qué desea la gente y la razón de sus acciones.

Además de la definición de la RAE citada al inicio, otras definiciones son:

"El liderazgo es un intento de influencia interpersonal, dirigido a través del proceso de comunicación, al logro de una o varias metas" de Raliph M. Stogdill, quien en su resumen de teorías e investigación del liderazgo, señala que "existen casi tantas definiciones del liderazgo como personas que han tratado de definir el concepto.

En primer término, el liderazgo involucra a otras personas; a los empleados o seguidores. Los miembros del grupo; dada su voluntad para aceptar las órdenes del líder, ayudan a definir la posición del líder y permiten que transcurra el proceso del liderazgo; si no hubiera a quien mandar, las cualidades del liderazgo serían irrelevantes.

En segundo el liderazgo entraña una distribución desigual del poder entre los líderes y los miembros del grupo. Los miembros del grupo no carecen de poder; pueden dar forma, y de hecho lo hacen, a las actividades del grupo de distintas maneras. Sin embargo, por regla general, el líder tendrá más poder.

El tercer aspecto del liderazgo es la capacidad para usar las diferentes formas del poder para influir en la conducta de los seguidores, de diferentes maneras. De hecho algunos líderes han influido en los soldados para que mataran y algunos líderes han influido en los empleados para que hicieran sacrificios personales para provecho de la compañía. El poder para influir nos lleva al cuarto aspecto del liderazgo.

El cuarto aspecto es una combinación de los tres primeros, pero reconoce que el liderazgo es cuestión de valores. James MC Gregor Burns argumenta que el líder que para por alto los componentes morales del liderazgo pasará a la historia como un malandrín o algo peor. El liderazgo moral se refiere a los valores y requiere que se ofrezca a los seguidores suficiente información sobre las alternativas para que, cuando llegue el momento de responder a la propuesta del liderazgo de un líder, puedan elegir con inteligencia.

Chiavenato, Idalberto (1993), Destaca lo siguiente:

"Liderazgo es la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos".

Cabe señalar que aunque el liderazgo guarda una gran relación con las actividades administrativas y el primero es muy importante para la segunda, el concepto de liderazgo no es igual al de administración. Warren Bennis, al escribir sobre el liderazgo, a efecto de exagerar la diferencia, ha dicho que la mayor parte de las organizaciones están sobreadministradas y sublideradas. Una persona quizás sea un gerente eficaz (buen planificador y administrador) justo y organizado-, pero carente de las habilidades del líder para motivar. Otras personas tal vez sean líderes eficaces – con habilidad para desatar el entusiasmo y la devolución --, pero carente de las habilidades administrativas para canalizar la energía que desatan en otros. Ante los desafíos del compromiso dinámico del mundo actual de las organizaciones, muchas de ellas están apreciando más a los gerentes que también tiene habilidades de líderes.

4.1.1.IMPORTANCIA DE LA GESTION

1. PARA MEJORAR (déficit, ineficiencia, necesidad, algo que puede ser mejor).
2. PARA FORTALECER (eficiente, se hace bien y debe mantenerse, ampliar, etc.)
3. PARA DESARROLLAR (no existe y es necesario, algo nuevo, nuevas estrategias)

Componentes Esenciales de la Gestión

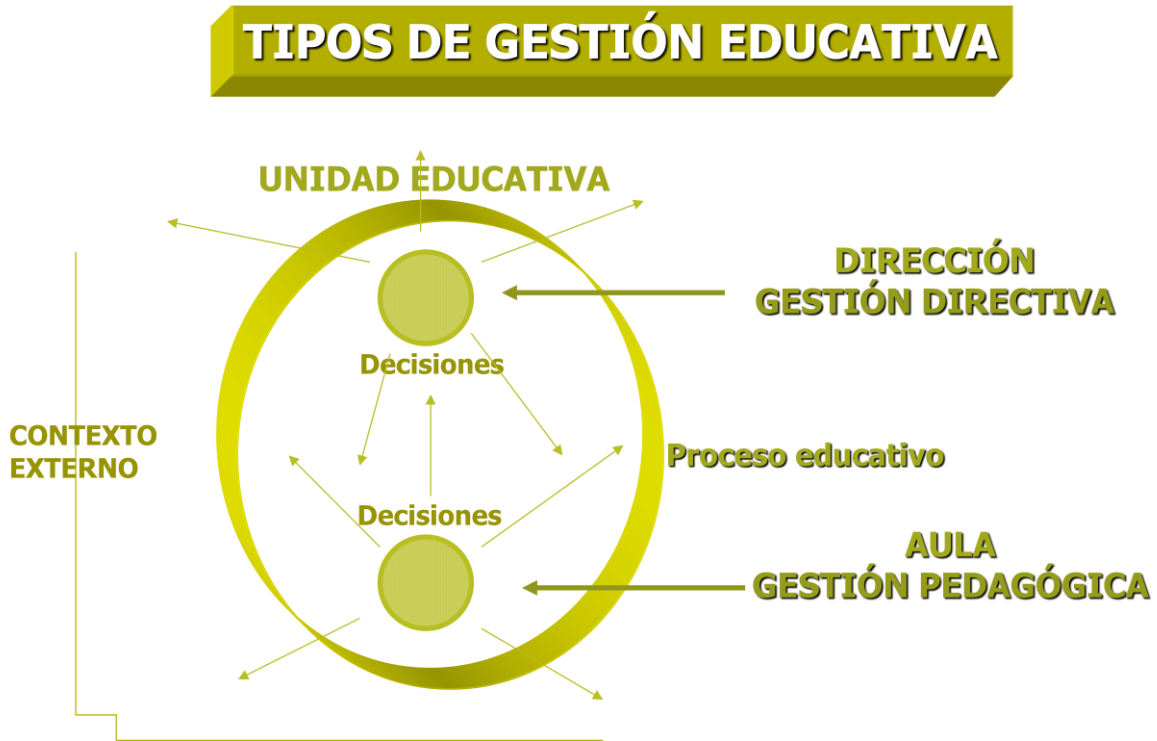
PLANIFICACIÓN DE LAS ACCIONES.- Según los objetivos de proyecto educativo institucional u objetivos emergentes. Según los recursos disponibles y la capacidad de programación.

FORMULACIÓN DE ESTRATEGIAS.- Según las características de los recursos y las condiciones favorables y desfavorables, internas y externas, cuál sería la mejor forma de realizar las acciones.

VISUALIZACIÓN DE RESULTADOS ESPERADOS.- Según los objetivos que guían la planificación definir cuáles serían los posibles resultados a esperar y su impacto interno o externo.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN.- Según lo planificado determinar las mejores condiciones de realización del proceso según las competencias y características de los resultados, fijando niveles de calidad o condiciones óptimas de realización.

4.1.2. TIPOS DE GESTIÓN EDUCATIVA



Fuente: Internet – Gestiopolis.com

Gestión Directiva.-

Proceso de toma de decisiones:

En las instituciones se deben seguir los siguientes pasos para el proceso de toma de decisiones: planificación, asignación, programación, implementación, control, reorientación y evaluación de la acción.

Cabe indicar que el liderazgo implica la responsabilidad en la toma de las decisiones y en el impacto institucional que tienen. A nivel universitario, este impacto en la toma de decisiones se amplía debido a que la universidad mueve su

gestión entre los pilares de la vinculación con la colectividad, el desarrollo de la ciencia, tecnología e investigación, así como la vinculación empresarial.

4.1.3. Gestión Pedagógica.-

Proceso de Toma de Decisiones: Planificación de la enseñanza, programación e Implementación de enseñanza, reorientación y Evaluación de los aprendizajes. Implica la responsabilidad de las decisiones y tienen un impacto en la formación y educación.

El conflicto en la pedagogía por los objetivos de la organización educativa pretende alcanzar a cada uno de los integrantes. (ARGYRIS, Chris Rio de Janeiro, Renes, 1968)

4.1.4. Liderazgo Educativo: Concepto, Tipos, Características de cada tipo

Concepto Liderazgo Educativo: Es el proceso de ejercer una influencia mayor que lo que permite la estructura de dirección, más de lo que ella posibilita.

Liderazgo es la influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de la comunicación humana para la consecución de uno o de diversos objetivos específicos

En el caso específico de la formación profesional, el liderazgo traspasa las fronteras de la universidad y se vincula con el mundo empresarial, ya que se ejerce en el proceso pedagógico profesional, que incluye el proceso productivo de la empresa.

Por consiguiente, el liderazgo en una institución de educación superior se ejerce tanto por la cabeza de la Universidad, así como por el director de la empresa, tanto por el profesor como por los estudiantes. (Vergara, El auténtico liderazgo, los atributos esenciales de un gran líder)

Se debe considerar como piezas claves del liderazgo educativo, el compromiso efectivo de los directivos en orientar, dirigir, facilitar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Así mismo las gestiones de los directivos en búsqueda de la coordinación de los esfuerzos de los miembros de la institución para resolver dificultades y lograr objetivos institucionales en conjunto.

La gestión y liderazgo son acciones diferentes pero complementarias que permiten cumplir con las metas propuestas, así como hacer uso eficiente de los recursos académicos, intelectuales y materiales de la organización.

“No todos los administradores son líderes, ni todos los líderes son administradores.” **Robbins**

De acuerdo a Robbins (2005), las cualidades del líder son:

- Está dispuesto a correr riesgos.
- Audaz, inteligente.
- Vence su desánimo y las ideas negativas.
- Es paciente y consistente.
- Buen carácter.
- No le asusta ser un inconformista.
- Lucha por la calidad.
- Prevé las necesidades a largo plazo.
- Sabe enmarcar los objetivos del grupo.
- Apasionado por el cambio y lo nuevo.

- Hábil en la toma de decisiones.
- Arrastra y no empuja.
- Tiene autoridad moral.
- Aprende constantemente.
- Desarrolla a las personas y las involucra.
- Adaptabilidad.
- Creatividad.

Requisitos del líder:

- Saber enmarcar los objetivos del colectivo.
- Portador de lo nuevo, creador incesante. Apasionado por el cambio.
- Tacto psicológico para tratar de acuerdo con las características particulares.
- Saber intuir y prever los problemas. Hábil en la toma de decisiones.
- Entusiasta y motivador. Inspira con su visión de futuro.
- Diseña, propicia un entorno que facilita la acción conjunta e individual.
- Apremia, trasmite energía y desbroza el camino de la burocracia que lentifica la acción.
- Se ve a sí mismo y a los que lo rodean en un continuo proceso de aprendizaje y perfeccionamiento.
- El líder resume y trasmite historia.

Conocimientos del líder:

- Conocimientos de las personas.
- Conocimientos de la práctica docente.
- Conocimientos de las teorías educativas y de dirección.
- Conocimientos de modelos y técnicas de investigación.

Habilidades del líder:

- Habilidad para aceptar a la gente tal como es, no como uno le gustaría que fueran.
- Habilidad de acercarse a los problemas y a la relación humana en términos del tiempo presente y no del pasado.
- Habilidad por tratar a los que están más cerca de uno, con la misma cortesía que se dispensa a los desconocidos o a las visitas.
- Habilidad para confiar en otros, aun si el riesgo es grande.
- Habilidad para vivir sin la constante aprobación y reconocimiento de los demás.

4.1.5. Tipos de Liderazgo

Existen cuatro tipos de liderazgo:

- El liderazgo directivo,
- El liderazgo adiestrador,
- El liderazgo de apoyo y
- El liderazgo gerencial:

El liderazgo directivo.- Enfoca la ejecución y el cumplimiento de tareas.

El liderazgo adiestrador.- Ilustra y enseña en cada una de sus actividades

El liderazgo de apoyo.- Emplea la motivación y el entusiasmo en las actividades encomendadas.

El liderazgo gerencial.- solo delega.

4.1.6.Diferencia entre Directivo y Líder

Ser directivo y líder no son la misma cosa. Ni ser uno, implica que se es automáticamente lo otro.

El directivo es una persona cuyas responsabilidades existen meramente por la autoridad en él/ella investidas por el cargo que desempeña, cuya influencia en los demás (en su equipo de trabajo) nace solamente de la responsabilidad de la dirección y del cumplimiento.

Sin embargo, el líder es aquella figura inspiradora, motivadora que mueve y promueve las mejores características de sus colaboradores en fin de la consecución de una meta en común.

En el mundo empresarial y educativo actual, es muy posible que los líderes lleguen a ocupar cargos directivos ya que el liderazgo es una de las competencias profesionales que se están considerando más importantes para manejar a grandes grupos de personas.

En el siguiente cuadro comparativo podemos ver las principales diferencias entre directivo y líder:

DIRECTIVO	LÍDER
<ul style="list-style-type: none">· Existe por la autoridad.· Considera la autoridad un privilegio de mando.· Inspira miedo.· Sabe cómo se hacen las cosas.· Le dice a uno: ¡Vaya!.· Maneja a las personas como fichas.· Llega a tiempo.· Asigna las tareas.	<ul style="list-style-type: none">· Existe por la buena voluntad.· Considera la autoridad un privilegio de servicio.· Inspira confianza.· Enseña cómo hacer las cosas.· Le dice a uno: ¡Vayamos!.· No trata a las personas como cosas.· Llega antes.· Da el ejemplo.

Autor: Andrés Ponce De León
tomado de www.fquijano.com

4.1.6.1. Otras diferencias entre directivo y lider

1. La Función del Director, Coordinador o Maestro presenta dos tendencias claramente diferenciadas: La Función de TOMA DE DECISIONES (Naturaleza de la dirección) La Función de MANDO SOBRE OTROS (Liderazgo)
2. Dirigir: Trabajar con y por medio de los individuos para obtener metas precisas de la Institución u Organización. (La administración del Negocio) Liderazgo: Es el trabajo que se hace con y por medio de los individuos para lograr metas del individuo. (La administración de los Individuos)
3. El DIRIGIR es un proceso de: Imaginación, Iniciativa, Pensamiento lógico, Acción y Dominio sobre la Acción.
4. Es elegir un futuro y hacerlo
 - Es decir ! Por aquí !
 - Es una actividad eminentemente subjetiva
 - Es un proceso además del liderazgo.
5. Dirigir Implica:
 - Realizar análisis y síntesis
 - Descubrir lo que es importante
 - Actuar en la incertidumbre (Intuición)
 - Cambiar de Estilos (su consistencia es con la estrategia.
 - Ver el Futuro
 - Conseguir cosas (medible y evaluable)
6. Liderazgo: Es la actividad de influir sobre la gente (motivación, control, poder) para alcanzar algún objetivo. (Lo que hago para influir)

7. Líder: Es aquel que posee los atributos (Habilidades, aptitudes, conocimientos) que le permiten influir en la gente y lograr que ésta se mueva en la dirección que él desea. (Lo que necesito para poder influir)
8. Todo líder posee autoridad: Entendida; como el derecho para actuar o para dirigir la acción de otros en el logro de las metas de la Institución.
9. Autoridad Informal: Es la que nace debido a las características personales del individuo, así como de sus habilidades. Autoridad Formal: Es aquella dada por una posición en la Institución. Debe ser usada por el ocupante del puesto.
10. La Efectividad o no del Liderazgo dependerá:
 - Del propio líder.
 - De los seguidores.
 - Del medio ambiente interno y externo que le rodea.
11. Atributos básicos del Líder: Poder: Posición (Las órdenes se acatan pero no se discuten) Capacidad de Influencia: Carisma Ascendencia Personal Conocimiento Modificador de la Conducta: (prueba de ácido) Observación. Empatía Diagnóstico de necesidades.
12. Características de un buen Líder: - Sentido de visión. (claridad en la meta a perseguir para mover a su gente hacia ésta) - Capacidad de comunicar esa visión. (el manejo de los significados y uso de las analogías) - Integridad, de una sola pieza. (Constancia de disciplinas y principios) - Manejo de sí mismo (autoconocimiento de sus fuerzas y debilidades.)
13. Claridad en la Interacción del Líder: Se refiere a los procesos e interacciones que el líder realiza en su actividad diaria, analizando las destrezas y habilidades necesarias para generar resultados positivos después del encuentro.
14. Interacciones Comunes: Jefe - Subordinado Colaterales Negociación Juntas

15. Existencia de HABILIDADES: Técnicas Administrativas Humanas
16. Medio Administrativas Humanas Técnicas Bajo Alto Área de aplicación en la Organización Nivel organizacional
17. Existen dos grandes grupos de habilidades en los líderes: IMPULSORAS LIMITATIVAS Las cuales determinan la Calidad de la Interacción.

4.1.7. Los Valores y la Educación

El valor es tanto un bien que responde a necesidades humanas como un criterio que permite evaluar la bondad de nuestras acciones.

Cuando hablamos de valor, generalmente nos referimos a las cosas materiales, espirituales, instituciones, profesiones, derechos civiles, etc., que permiten al hombre realizarse de alguna manera. El valor es, entonces, una propiedad de las cosas o de las personas. Todo lo que es, por el simple hecho de existir, vale. Un mismo objeto (persona o cosa) puede poseer varios tipos de valores, por ejemplo, un coche puede ser útil además de bello.

El valor es pues captado como un bien, ya que se le identifica con lo bueno, con lo perfecto o con lo valioso. El mal es, entonces, la carencia o la ausencia de bien. Se llama mal al vacío, es decir, a lo que no existe. Por ejemplo, el agujero en el pantalón, es la falta o ausencia de tela.

Existen dos tipos de bienes; los útiles y los no útiles:

Un bien útil se busca porque proporciona otro bien, es el medio para llegar a un fin. Por ejemplo, si voy a comprar un coche para poder ir al trabajo (utilidad) busco

un coche de buena marca, de buen precio, que me sirva para mi fin, ir al trabajo. Un bien no útil, por el contrario, es el que se busca por sí mismo. Por ejemplo, las personas son bienes no útiles, porque valen por sí mismas, por el hecho de existir como seres humanos, tienen dignidad y no pueden ser usadas por los demás.

Los valores valen por sí mismos, se les conozca o no. Van más allá de las personas, es decir, trascienden, por lo que son y no por lo que se opine de ellos.

Todos los valores se refieren a las necesidades o aspiraciones humanas. Las personas buscamos satisfacer dichas necesidades.

Los valores físicos, como el afecto y la salud, así como los valores económicos, el poseer una existencia con un mínimo de confort, satisfacen en gran medida estas necesidades básicas.

La crisis de valores es un fenómeno cuyas causas no son directamente imputables sólo al sistema educativo del país, por muy deteriorado que se le encuentre a la calidad de la educación que imparte, particularmente en las instituciones públicas. Las causas del fenómeno en mención tienen una raigambre social muy compleja. Para hablar con propiedad sobre este asunto sería conveniente y necesario realizar una investigación rigurosa en un segmento representativo de la población.

Definitivamente la sociedad peruana en los últimos tiempos ha experimentado cambios vertiginosos, la "globalización", la revolución tecnológica (Internet, cable, celular, etc.) la libre competencia, hace que nuestra calidad de vida sea cómoda y podamos elegir lo que nos conviene de acuerdo a nuestros intereses.

Pero cabría reflexionar, será de manera uniforme para todas las personas, ¿Es acertada la política democrática – neoliberal en nuestro país?, y ¿Qué hay de la situación "moral"? Por ejemplo, frente a la ausencia de una buena calidad de vida, hace que muchas personas, intenten valerse de cualquier medio para cubrir su necesidad o fin trazado, interfiriendo en la vida de las personas, cometiendo delitos, ¿Quién es responsable? ¿Es tarea de la escuela o de la sociedad? Nos parece que ambas convergen y se nutren recíprocamente una de la otra. Porque el desarrollo de la personalidad en el individuo, el proceso de socialización, aparece obviamente desde los primeros años de vida y en casa, pero esto se consolidará en el día en que ingrese a la escuela donde reforzará, aprenderá o modificará lo aprendido.

El asunto en realidad es complejo, en nuestros niños y jóvenes parte de su aprendizaje se da través de la imitación, durante los últimos diez años hemos sido testigos de la corrupción en las más altas esferas gubernamentales, violación de derechos humanos, inestabilidad laboral, pobreza extrema, insensibilidad de la población, violencia a través de la prensa escrita y hablada. Parece que aún nuestro país no tiene la brújula, que nos oriente a buscar nuestros objetivos para alcanzar el desarrollo nacional, en todos sus aspectos. Es por ello que la importancia de los valores radica, *en la construcción de una cultura de paz, el fortalecimiento de la identidad nacional, la formación de una ciudadanía competente, capaz de ser el protagonista principal de la construcción de una sociedad genuinamente democrática, todo esto y mucho más, es responsabilidad cardinal del sistema educativo.*

Es obvio que no vamos a insertar los valores como un curso más, dentro del currículo porque estos se practican, como manifestamos anteriormente es un trabajo conjunto de la comunidad educativa, de su organización estratégica, de sus actividades: las actividades extracurriculares, charlas preventivas

Lcda. Gilda Alcívar García

(drogas, embarazo precoz, violencia familiar), talleres de habilidad social, sexualidad, hábitos de estudios, etc. (Dunki JM y Biddle 1974 The estudy of teaching NY)

CLASES.-

Se entiende por **valor moral** todo aquello que lleve al hombre a defender y crecer en su dignidad de persona. El valor moral conduce al bien moral. Recordemos que bien es aquello que mejora, perfecciona, completa.

El valor moral perfecciona al hombre en cuanto a ser hombre, en su voluntad, en su libertad, en su razón. Se puede tener buena o mala salud, más o menos cultura, por ejemplo, pero esto no afecta directamente al ser hombre. Sin embargo vivir en la mentira, el hacer uso de la violencia o el cometer un fraude, degradan a la persona, empeoran al ser humano, lo deshumanizan. Por el contrario las acciones buenas, vivir la verdad, actuar con honestidad, el buscar la justicia, le perfeccionan. El valor moral te lleva a construirte como hombre, a hacerte más humano.

Depende exclusivamente de la elección libre, el sujeto decide alcanzar dichos valores y esto sólo será posible basándose en esfuerzo y perseverancia. El hombre actúa como sujeto activo y no pasivo ante los valores morales, ya que se obtienen basándose en mérito.

Estos valores perfeccionan al hombre de tal manera que lo hacen más humano, por ejemplo, la justicia hace al hombre más noble, de mayor calidad como persona.

Para lograr comprender plenamente los valores morales debemos analizar la relación que éstos guardan con otro tipo de valores. Siendo el ser humano el punto de referencia para los valores, cabe ordenarlos de acuerdo con su

capacidad para perfeccionar al hombre. Un valor cobrará mayor importancia en cuanto logre perfeccionar al hombre en un aspecto más íntimamente humano:

- a. **Valores infrahumanos.**- Son aquellos que sí perfeccionan al hombre, pero en aspectos más inferiores, en aspectos que comparte con otros seres, con los animales, por ejemplo. Aquí se encuentran valores como el placer, la fuerza, la agilidad, la salud.

- b. **Valores humanos inframORAles.**- Son aquellos valores que son exclusivos del hombre, ya no los alcanzan los animales, únicamente el hombre. Aquí encontramos valores como los económicos, la riqueza, el éxito, por ejemplo. La inteligencia y el conocimiento, el arte, el buen gusto. Y socialmente hablando, la prosperidad, el prestigio, la autoridad, etc.

- c. **Valores Instrumentales.**- Son comportamientos alternativos mediante los cuales conseguimos los fines deseados

- d. **Valores Terminales.**- Son estados finales o metas en la vida que al individuo le gustaría conseguir a lo largo de su vida.

CARACTERÍSTICAS.-

Cuando hemos referido líneas arriba cuando hablamos de valor, generalmente nos referimos a las cosas materiales, espirituales, que permiten al hombre realizarse de alguna manera.

Se dice también, que la finalidad del hombre en el mundo es alcanzar la felicidad. Para ello una de las cosas que debe hacer la persona, es la valoración de su vida y establecer jerarquías de importancia. Así se dará cuenta que algunos valores serán sacrificados por otros de mayor grado. Entonces se convertirá en la carta de presentación "moral" del individuo.

Por otro lado, se refiere también a las necesidades (satisfacción de las mismas) o aspiraciones humanas y su clasificación se da de la siguiente forma:

- a. **Necesidades primarias.**- Son las necesidades fisiológicas que todo ser humano tiene que satisfacer, por ejemplo: el alimento, el vestido, la vivienda, la educación, etc.
- b. **Valores económicos.**- El hombre siempre busca su comodidad, a través de una estabilidad laboral por ejemplo, precisamente para cubrir sus necesidades básicas.
- c. **Necesidades de seguridad .**- Se refiere al temor de pasar desapercibido, relegado por los demás, todos nosotros en el fondo buscamos aceptación del grupo social
- d. **Necesidades sociales.**- Es cuando un núcleo familiar no es suficiente para el desarrollo de la persona, por lo que tendemos a formar nuevos grupos de pertenencia (proceso de socialización a través del colegio, de la universidad, instituto, trabajo, etc.)

- e. **Necesidades de autorrealización.**- Se refiere de encontrar un sentido a la vida, luchar por ideal. Estas pueden satisfacerse por medio del cultivo de la ciencia, el arte, la moral y la religión.

DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN Y LIDERAZGO DESDE EL ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA.

4.2. Los instrumentos de gestión educativa en donde se evidencia la gestión en liderazgo y valores.

Como parte de la institucionalidad de la Universidad Tecnológica Ecotec, se cuenta con múltiples documentos que norman las actividades docentes, estudiantiles y directivas de quienes trabajan en la universidad. Así mismo, se cumplen con las sesiones de los múltiples órganos directivos y académicos, tales como Comisión Académica, Consejo Directivo, Consejo de Disciplina, entre otros para que la toma de decisiones trascendentales sean realizadas en el marco de la pluralidad, democracia y legalidad.

4.2.1. El código de ética.

La Universidad no cuenta con un código de ética, por lo que se sugiere realizar uno para que norme el comportamiento ético de profesores y personal directivo.

4.2.2. El plan estratégico.

De acuerdo a las políticas de la Universidad, el Plan Estratégico, así como el Proyecto Educativo Institucional son documentos de carácter reservado que solo puede ser obtenido por el Rector, o los miembros del Consejo Directivo Universitario. Este documento aunque es conocido por la autora de la presente tesis, no obtuvo la aprobación para ser difundido como parte del presente proyecto de investigación, por razones estratégicas.

Sin embargo, se puede apuntar que en el PEI de la Universidad Ecotec hay un apartado para el desarrollo de los recursos humanos, donde se planifican capacitaciones en liderazgo, gerencia educativa y trabajo en equipo a los directivos y docentes de la Universidad.

4.2.3. El Plan Operativo Anual (POA).

En el Anexo 2, se adjunta el Plan Operativo Anual (POA) del 2010 de la Facultad de Marketing y Comunicación, donde se puede ver que se consideró el trabajo entre docentes de la misma área académica en el primer punto del inciso A. “Desarrollo Educativo”, donde como parte de la estrategia se cita “Sesiones de Trabajo Grupal entre docentes de la misma área académica”.

Así mismo, en el inciso C. “Desarrollo de Recursos Humanos” se busca como objetivo el “consolidar el trabajo de los profesores y asistente de los decanos, mediante el trabajo intenso y permanente del Decanato con los profesores, detectando liderazgos en rangos medios.” Vemos que en este punto se hace hincapié en el liderazgo docente y su articulación con el trabajo de la administración (decanos y asistentes).

El segundo punto del inciso anteriormente nombrado hace referencia al proceso de capacitación y los planes de superación y actualización para los docentes donde uno de los talleres es de “Liderazgo Creativo e Innovador”. La inclusión de este tema en el POA de la Facultad, demuestra las iniciativas en capacitación para fomentar el liderazgo como un valor de los docentes.

4.2.4. El Proyecto Educativo Institucional (PEI).

De acuerdo a las políticas de la Universidad, el Plan Estratégico, así como el Proyecto Educativo Institucional son documentos de carácter reservado que solo puede ser obtenidos por el Rector, o los miembros del Consejo Directivo Universitario.

En entrevista realizada con el Dr. Fidel Márquez Sánchez, Rector de la Universidad Ecotec sobre la importancia de fomentar el liderazgo en el equipo que trabaja en la Universidad, él indicó que la Universidad busca ser semillero de emprendedores, donde el liderazgo es una característica fundamental puesto que

él ve a los graduados de la Universidad Ecotec como forjadores de nuevos empleos a través de la creación de nuevas empresas.

Así mismo, indicó que con ese objetivo la Universidad tiene como ejes transversales en las materias de sus pensums, la materia Dirección y Liderazgo, así como Ética y Responsabilidad Social Empresarial

4.2.5. Reglamento Interno y otras Regulaciones.

En el Anexo 1, se adjunta el Reglamento Interno de la Universidad. Así mismo se adjunta el Reglamento de las Fraternidades Estudiantiles.

4.3. La estructura organizativa de la Universidad Tecnológica Ecotec.

4.3.1. Misión y Visión (tomadas del sitio web de la Universidad Tecnológica Ecotec www.universidadecotec.edu.ec)

Misión

Formar profesionales emprendedores y humanistas, con una cultura integracionista, solidaria y de paz para un mundo globalizado, conscientes de su responsabilidad social empresarial y ecológica, generadores de trabajo competitivo y cualitativo, contribuyentes al desarrollo social, económico, cultural y tecnológico.

Análisis:

La misión de la Universidad Ecotec hace hincapié en los valores con los que quiere formar a sus graduados, tales como la integración, solidaridad y paz. Así mismo fomenta en su misión el hecho de formar emprendedores con conciencia ecológica y responsabilidad social.

Visión

La Universidad Tecnológica ECOTEC será identificada y reconocida por su proyección nacional e internacional, proyección científica humanista, dentro de una cultura de paz, pluralista, democrática y de respeto a los derechos humanos, comprometida con su entorno tecnológico, económico, social, cultural y medioambiental; constituida en referente de opinión pública que orienta a la sociedad ecuatoriana; y, por el liderazgo y emprendimiento de sus graduados en los sectores privado, público y social. Una Alma Mater moderna, joven y dinámica con responsabilidad social, que rinde cuenta a la sociedad de su gestión académica, orientada hacia la excelencia en la investigación y la innovación, para la generación de nuevos conocimientos, que busca la mejora continua en el proceso de enseñanza- aprendizaje con una proyección para la formación a lo largo de toda la vida.

Análisis:

La Universidad ECOTEC se proyecta como un referente de opinión pública, donde el resultado palpable de su gestión sean sus graduados caracterizados por el liderazgo y emprendimiento de sus acciones en los diversos sectores donde esté presente su accionar.

Al igual que en la misión, se tienen como escala de valores de la formación universitaria a la paz, democracia, conciencia social y ecológica.

4.3.2. El organigrama

Universidad Tecnológica EcoTec Organigrama

SEPTIEMBRE 2008

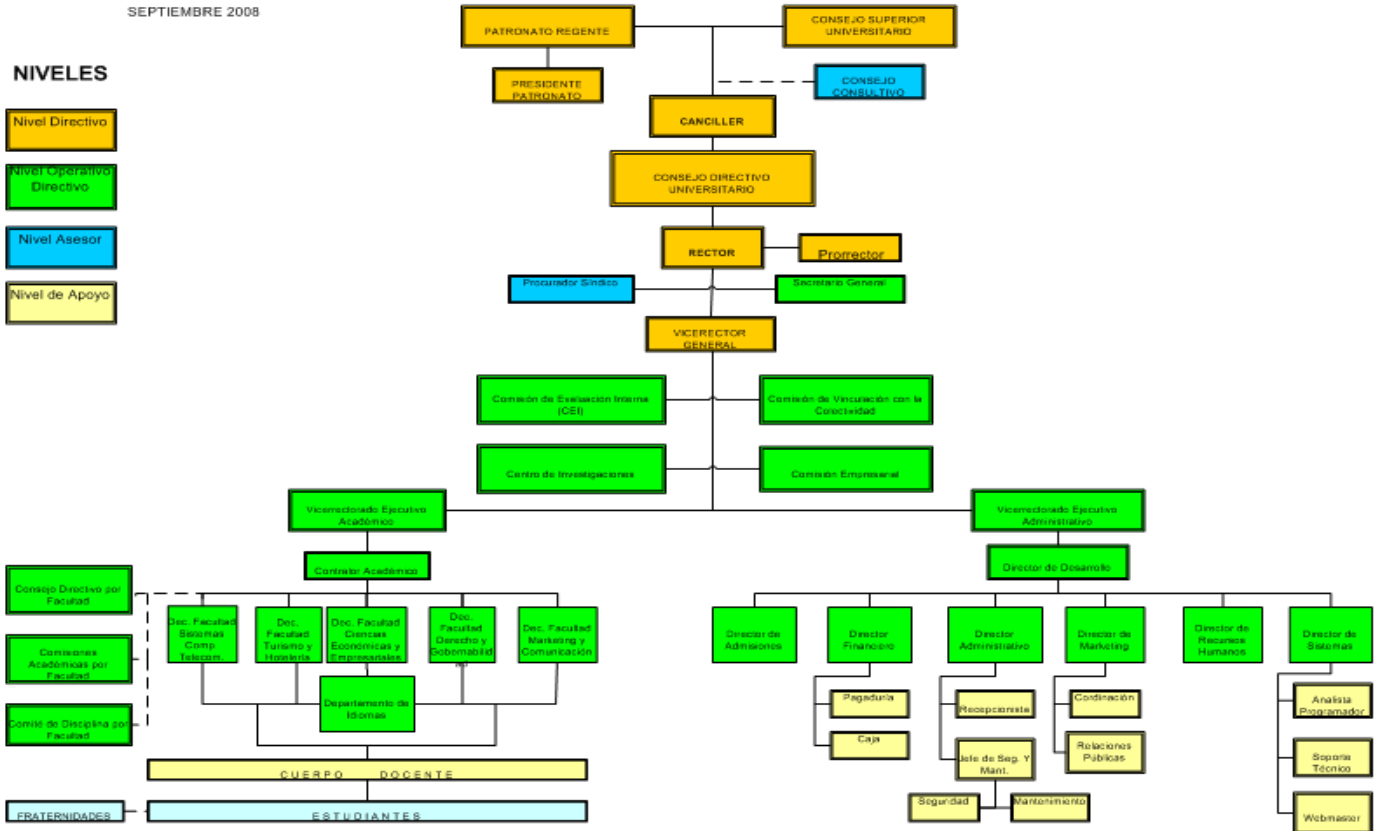
NIVELES

Nivel Directivo

Nivel Operativo Directivo

Nivel Asesor

Nivel de Apoyo



4.3.3. Funciones por áreas y departamentos

El gobierno de la universidad será ejercido jerárquicamente por los siguientes organismos y autoridades:

- a) Órganos Colegiados.
- b) Autoridades Uninominales.

Los órganos colegiados son:

- a) El Consejo Superior Universitario.
- b) El Patronato Regente.
- c) El Consejo Consultivo Universitario.
- d) El Consejo Directivo Universitario.
- e) Los Consejos Directivos de Facultad.
- f) Las Comisiones Académicas.
- g) La Comisión de Evaluación Interna.
- h) La Comisión de Vinculación con la Colectividad.
- i) El Comité de Disciplina de cada Facultad.

El Consejo Superior Universitario es el organismo colegiado superior de la Universidad Tecnológica ECOTEC.

Las autoridades uninominales son: de nivel directivo, ejecutivo directivo y operativo directivo.

I) Nivel Directivo:

- a) Canciller.
- b) Presidente del Patronato Regente.
- c) Presidente del Consejo Consultivo.

II) Nivel Ejecutivo – Directivo:

- d) Rector.
- e) Prorector.
- f) Vicerrector General.

II) Nivel de Operativo – Directivo:

- g) Vicerrectores Ejecutivos.
- h) Decano Académico o Contralor Académico
- i) Director de Desarrollo.
- j) Decanos
- k) Directores de Centros, de Unidades, Institutos, Escuelas, etcétera.
- l) Procurador Síndico.
- m) Secretario General.

REPRESENTACIÓN LEGAL: El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad y su representante legal. Durará cinco años en su cargo y podrá ser reelegido.

4.4. El clima académico y convivencia con valores.

Como parte de su formación académica, los estudiantes de la Universidad ECOTEC deben realizar sesenta horas de pasantías de vinculación con la colectividad, también conocidas como prácticas comunitarias. Estas se conciben como un tiempo en el que los estudiantes realizan actividades de labor social utilizando las competencias profesionales con las que están siendo formados. Es decir, una retribución del estudiante y de la Universidad hacia la comunidad.

La inclusión de las pasantías comunitarias como requisito obligatorio para la graduación en la Universidad ECOTEC busca fomentar el liderazgo social de los estudiantes, así como el trabajar con los valores de formación que reciben como ejes transversales durante la duración de su carrera universitaria.

4.4.1. Dimensión pedagógica curricular y valores.

Dentro del pensum académico de todas las carreras de la Universidad Ecotec, hay cuatro materias obligatorias comunes que atañen directamente a la formación en valores y liderazgo:

- Emprendimiento (en el Preuniversitario)
- Ecología y Medio Ambiente (donde se hace hincapié en la conciencia ecológica y la repercusión de los actos personales y profesionales en el medio ambiente).
- Ética y Responsabilidad Social Empresarial
- Dirección y Liderazgo

Así mismo se puede recalcar que específicamente en la Facultad de Marketing y Comunicación hay una materia llamada Comunicación Entre Grupos y Equipos que trata sobre las habilidades de liderazgo en grupos y equipos de trabajo, y su relación directa con la forma y fondo de la comunicación.

Estas materias muestran que curricularmente la Universidad Ecotec se preocupa por la formación en valores.

4.4.2. Dimensión organizativa operacional y valores.

Predicar con el ejemplo se ha convertido en la regla con la que se mide la gestión operativa de los docentes de la Facultad de Marketing y Comunicación, y de toda la Universidad ECOTEC.

En las reuniones de docentes que se realizan anualmente, se hace mucho énfasis en la puntualidad que ellos exigen a los estudiantes y que debe ser reflejada por ellos como docentes en todos sus actos. Así mismo, se les pide a los docentes justicia y equilibrio en la forma de evaluar a sus estudiantes y respeto en el trato hacia ellos.

4.4.3. Dimensión administrativa y financiera y valores.

Para ser fiel al lema institucional que reza en latín “Res, Non Verba” (Hechos, no palabras), la Universidad ECOTEC practica el valor de la solidaridad mediante la entrega de becas y descuentos a alrededor del 20% del total de los estudiantes registrados por año. Así mismo, apoya la gestión de crecimiento profesional de sus colaboradores con el apoyo financiero para estudios de postgrado y capacitación continua.

Al finalizar el año, cada directivo debe realizar una rendición de cuentas donde se muestra la transparencia y efectividad de su gestión.

4.4.4. Dimensión comunitaria y valores.

Además de la realización de pasantías comunitarias obligatorias en todas las carreras de la Universidad, la Facultad de Marketing y Comunicación se ha caracterizado por llevar a cabo a través de determinadas materias de sus pensums, eventos masivos para sectores vulnerables de la sociedad.

A través de estos eventos, la facultad busca que los estudiantes puedan poner en práctica las herramientas y competencias profesionales aprendidas y requeridas para la organización del mismo, llegando con su trabajo a sectores como niños de escasos recursos.

El trabajo realizado por la Facultad a lo largo de los 4 años de vida de la misma, ha podido concretar la realización de 8 grandes eventos organizados íntegramente por los estudiantes como parte de sus materias de Relaciones Públicas.

4.5. Análisis FODA

Para realizar este análisis FODA, se contó con la participación del cuerpo docente de la Facultad de Marketing y Comunicación en la reunión de trabajo previa al inicio del año 2011. Ahí se trabajaron en conjunto el análisis de las siguientes fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.

4.5.1. Fortalezas y debilidades

FORTALEZAS

- Equipo directivo joven y dinámico.
- Planta docente joven y dinámica.
- Crecimiento sostenido y sustentable.
- Nivel de estabilidad laboral bastante alto.
- Agilidad en trámites y procesos.
- Alto nivel de comunicación y acceso a directivos.
- Altas opciones de crecimiento laboral en base a competencias profesionales.
- Certificación de calidad ISO 9001-2000

DEBILIDADES

- Pago por hora a profesores, con valor unificado.
- Poca integración estudiantil.
- Profesores contratados por servicios profesionales que trabajan en varias universidades.
- El no poder ofrecer aún programas de postgrado para nuestros propios docentes.
- Falta de integración entre docentes de la Facultad.

4.5.2. Oportunidades y Amenazas

OPORTUNIDADES

- Nuevo campus en Samborondón que permitirá el crecimiento de la Universidad.
- Cierre o pérdida de prestigio de otras universidades que permite que docentes de alto nivel se incorporen al staff de la U. Ecotec.
- Moratoria en la creación de nuevas universidades, de acuerdo a la Ley.

AMENAZAS

- Nueva Ley de Educación Superior donde se pide PhD como requisito para ser profesor a tiempo completo.
- Incertidumbre ante los cambios de la Ley y sus respectivos reglamentos.
- Deserción de estudiantes por crisis económica, debido a los valores a pagar a la universidad.

Matriz FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
Equipo directivo joven y dinámico.	Nuevo campus en Samborondón que permitirá el crecimiento de la Universidad.
Planta docente joven y dinámica.	Cierre o pérdida de prestigio de otras universidades que permite que docentes de alto nivel se incorporen al staff de la U. Ecotec.
Crecimiento sostenido y sustentable.	Moratoria en la creación de nuevas universidades, de acuerdo a la Ley.
Nivel de estabilidad laboral bastante alto.	
Agilidad en trámites y procesos.	
Alto nivel de comunicación y acceso a directivos.	
Altas opciones de crecimiento laboral en base a competencias profesionales.	
Certificación de calidad ISO 9001-2000	
DEBILIDADES	AMENAZAS
Pago por hora a profesores, con valor unificado.	Nueva Ley de Educación Superior donde se pide PhD como requisito para ser profesor a tiempo completo.
Poca integración estudiantil.	Incertidumbre ante los cambios de la Ley y sus respectivos reglamentos.
Profesores contratados por servicios profesionales que trabajan en varias universidades.	Deserción de estudiantes por crisis económica, debido a los valores a pagar a la universidad.
El no poder ofrecer aún programas de postgrado para nuestros propios docentes.	
Falta de integración entre docentes de la Facultad.	

*Fuente: Análisis FODA realizado en Cónclave ECOTEC
Elaborado por Autora. Enero/2011*

4.5.3.RESULTADOS

La Universidad Ecotec es una institución particular de reciente creación (4 años de vida), con un ritmo de crecimiento sostenido (1700 estudiantes en los 4 años de creación) una planta docente de aproximadamente 200 estudiantes y 11 directivos. Como parte de sus cinco facultades, está la Facultad de Marketing y Comunicación (segunda en crecimiento de toda la Universidad) con 418 estudiantes y 33 docentes.

Ecotec se ha caracterizado por ser una institución joven y ágil en su gestión, con un nivel de institucionalidad que se ha ido desarrollando desde el inicio.

Para realizar estas encuestas se consideró a los 11 directivos de la Universidad cuya influencia directa está sobre la Facultad de Marketing y Comunicación:

- Canciller
- Rector
- Vicerrector
- Contralora Académica
- Secretario General
- Decana
- Director Financiero
- Directora Administrativa
- Director de Pasantías Preprofesionales
- Director de Pasantías Comunitarias
- Coordinador de Facultad

4.6. De la encuesta a Directivos

Tabla 6. FORMA DE ORGANIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE TRABAJO EN EL CENTRO EDUCATIVO (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC)

Forma de Organización	F	%
a. El rector organiza las tareas en una reunión general cada trimestre	8	73%
b. Coordinadores de área	--	--
c. Por grupos de trabajo	3	27%
d. Trabajan individualmente	--	--
e. No contestan	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Se puede denotar que las reuniones de trabajo son organizadas por el Rector en su gran mayoría (73%), esto es reflejo de una estructura pequeña aún donde hay una marcada dirección gestionado por la cabeza de la institución.

Tabla 7. ASPECTOS QUE SE TOMAN EN CUENTA PARA MEDIR EL TAMAÑO DE LA ORGANIZACIÓN

Aspectos	F	%
a. El número de miembros de la institución.	9	82%
b. Los resultados obtenidos en la institución.	2	18%
c. Valor y tiempo empleados en la institución.	--	--
d. Otros.	--	--
e. No contestan	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

De acuerdo a este resultado podemos ver que la mayoría del los directivos encuestados (el 82%) ve al número de miembros de la institución como el aspecto primordial que se toma para medir el tamaño de la universidad.

Tabla 8. LAS TAREAS DE LOS MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN Y EL MANUAL DE NORMAS

Aspectos que se toman en cuenta	F	%
a. Sí	11	100%
b. No	--	--
TOTAL	11	100%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Aquí tenemos una mayoría absoluta que declara que el sí se toma en cuenta el manual de normas para las tareas que cada miembro de la institución tiene.

Tabla 9. EL CLIMA DE RESPETO Y EL CONSENSO EN LA TOMA DE DECISIONES

Aspectos que se toman en cuenta	F	%
a. Sí	11	100%
b. No	--	--
TOTAL	11	100%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Así mismo, tenemos que el 100% de los directivos considera que hay un clima de respeto que se refleja en el consenso de la toma de decisiones en la Universidad, lo que denota democracia.

Tabla 10. DELEGACIÓN DE LA TOMA DE DECISIONES PARA RESOLVER CONFLICTOS

	F	%
a. Sí	6	55%
b. No	5	45%
TOTAL	11	100%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

En este punto tenemos porcentajes similares entre el sí y el no, con un porcentaje ligeramente superior para el sí (55%). Estos porcentajes nos indican que no hay una marcada inclinación en la delegación de toma de decisiones para la resolución de conflictos.

Tabla 11. SU ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO DEL CENTRO EDUCATIVO PROMUEVE

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		F	%	F	%	F	%
A	Excelencia académica	11	100%	--	--	--	--
B	El desarrollo profesional de los docentes	9	82%	2	18%	--	--
C	La capacitación continua de los docentes	11	100%	--	--	--	--
D	Trabajo en equipo	8	73%	3	27%	--	--
E	Vivencia de valores institucionales y personales	5	45%	6	55%	--	--
F	Participación de los estudiantes en las actividades programadas.	3	27.5%	5	45%	3	27.5%
G	Delegación de autoridad a los grupos de decisión.	2	18%	7	64%	2	18%

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Esta encuesta nos permite ver las obras concretas del liderazgo aplicado a la Universidad Ecotec. En el inciso de excelencia académica hay un rotundo 100% que indica que sí se promueve entre los miembros de la comunidad académica. El desarrollo profesional de los docentes se ve en su mayoría promovido (82%).

La capacitación continua de los docentes, también es un inciso que tiene el 100% lo que denota una preocupación de la institución por la actualización de su cuerpo docente.

El trabajo en equipo, también es valorado en un 73% como una de los resultados del liderazgo aplicado en la institución.

El 55% de los directivos consultados considera que “a veces” hay una vivencia de valores institucionales y personales, seguido muy de cerca del 45% que considera que esto “siempre” sucede.

En el caso particular de la participación de los estudiantes en las actividades programadas, se ve que el 72.5% cree que esta participación es “a veces” o “nunca”. Mientras que solo el 27.5% considera que es “siempre”.

La delegación de autoridad a los grupos de decisión, tiene un 64% de directivos que considera que esto se da “a veces”.

Tabla 12. HABILIDADES DE LIDERAZGO QUE SE REQUIEREN PARA DIRIGIR UNA INSTITUCIÓN

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		F	%	F	%	F	%
A	Son innatas	4	36%	7	64%	--	--
B	Se logran estudiando las teorías contemporáneas sobre liderazgo	--	--	2	18%	9	82%

C	Se adquieren a partir de la experiencia	--	--	4	36%	7	64%
D	Se desarrollan con estudios en gerencia.	3	27%	3	27%	5	46%
E	Capacitación continua que combine la práctica, la teoría y la reflexión.	9	82%	2	18%	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

El análisis de las habilidades de liderazgo que se requieren para dirigir una institución, desde el punto de vista de los directivos encuestados nos indican los siguientes parámetros: la mayoría cree que no son necesariamente innatas (64%), y que nunca se logran estudiando las teorías contemporáneas sobre liderazgo (nunca: 82%). Así mismo, el 64% considera que nunca se adquieren a partir de la experiencia. En la consideración del desarrollo del liderazgo con estudios en gerencia el 27% considera que siempre se da, el 27% que “a veces”; mientras que la mayoría 46% se inclina a pensar que “nunca”.

La gran mayoría de los directivos encuestados considera que es con una capacitación continua que combine la práctica, la teoría y la reflexión que “siempre” se desarrollan las habilidades requeridas para el liderazgo.

Tabla 13. PROMOCIÓN PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y PROGRESO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		F	%	F	%	F	%
A	El uso de la información de resultados y desempeño de estudiantes, docentes y directivos como referencia para saber qué les falta mejorar.	10	91%	1	9%	--	--
B	La disminución del número de estudiantes por aula.	--	--	5	45%	6	55%
C	La mejora de los mecanismos de control.	2	18%	9	82%	--	--
D	La exigencia de ambientes cordiales de trabajo.	11	100%	--	--	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Los resultados en esta encuesta nos indican que la mayoría (91%) cree que el uso de la información de resultados y desempeño de estudiantes, docentes y directivos es siempre una referencia importante para saber qué le hace falta a la institución para mejorar.

La disminución del número de estudiantes por aula es visto en porcentajes similares como algo que “a veces” (45%) o “nunca” (55%) se promueve para mejorar a la institución.

El 82% considera que “a veces” ayuda la mejora de los mecanismos de control. Un abrumador 100% de los directivos cree que “siempre” debe haber una exigencia de ambientes cordiales de trabajo para mejorar el desempeño y progreso de una institución.

Tabla 14. ORGANISMOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA INSTITUCIÓN

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		F	%	F	%	F	%
A	De dirección (director/a, Consejo Directivo, Consejo Académico, etc).	11	100%	--	--	--	--
B	De gestión (secretario, subdirector, comisión económica, etc).	11	100%	--	--	--	--
C	De coordinación (Contralora académico, coordinador, etc).	11	100%	--	--	--	--
D	Técnica (departamentos, equipo, docente, etc).	11	100%	--	--	--	--
E	Otros (¿Cuáles?)	--	--	--	--	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

En esta pregunta vemos que la universidad cuenta con todos los departamentos citados en la encuesta, por lo que los directivos respondieron con un 100% “siempre” en cada una de las preguntas.

Tabla 16. ACTIVIDADES DEL EQUIPO EDUCATIVO O EQUIPO DIDÁCTICO O JUNTA DE PROFESORES.

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		F	%	F	%	F	%
A	Llevar a cabo la evaluación o seguimiento global del grupo de alumnos.	11	100%	--	--	--	--
B	Establecer las acciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.	2	18%	9	82%	--	--
C	Tratar de formar coordinada los conflictos que puedan surgir en el grupo y establecer las medidas oportunas para resolverlos.	2	18%	8	73%	1	9%
D	Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se proponga a los estudiantes.	11	100%	--	--	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

En estas preguntas, el equipo educativo de la Universidad (conformado por la Contralora Académica, el Decano y el Coordinador de cada facultad) están encargados de llevar la evaluación y seguimiento global de los estudiantes de la facultad (siempre, 100%). Así mismo, son los encargados de establecer –a veces (82%) – las opciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.

El 73% cree que “a veces” trata de forma coordinada los conflictos que puedan surgir en el grupo y establece las medidas oportunas para resolverlos.

Lcda. Gilda Alcívar García

El 100% indicó que este equipo docente es el encargado de coordinar “siempre” las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los estudiantes.

Tabla 16. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y SUS ACCIONES.

Orden	Los departamentos se encargan de:	Si		No	
		F	%	F	%
A	Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada materia.	11	100%	--	--
B	Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, referente a la elaboración de los proyectos, planes y programaciones de la institución.	11	100%	--	--
C	Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia o área correspondiente.	11	100%	--	--
D	Mantener actualizada la metodología	11	100%	--	--
E	Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros.	9	82%	2	18%
F	Colaborar con el Decanato en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.	7	64%	4	16%
G	Elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.	8	73%	3	17%
H	Los departamentos didácticos formulan propuestas al equipo directivo.	11	100%	--	--

I	Los departamentos didácticos elaboran la programación didáctica de las materias.	11	100%	--	--
---	--	----	------	----	----

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

En 6 de las 10 preguntas de esta parte de la encuesta, los directivos coincidieron en que en 100% de las veces, los departamentos académicos/didácticos de la Universidad:

- Organizar y desarrollar las enseñanzas propias de cada materia.
- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, referente a la elaboración de los proyectos, planes y programaciones de la institución.
- Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia o área correspondiente.
- Los departamentos didácticos formulan propuestas al equipo directivo.
- Los departamentos didácticos elaboran la programación didáctica de las materias.

En las demás preguntas, la mayoría considera que los departamentos académicos sí se encargan de promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros (82%), colaborar con el Decanato en la prevención y detección de problemas de aprendizaje (63%) y elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos (72%)

Tabla 17. LA GESTIÓN PEDAGÓGICA, DIAGNÓSTICO Y SOLUCIONES

Orden	ACCIONES	SI		NO	
		F	%	F	%
a.	La gestión pedagógica en el Centro Educativo, fomenta la producción de diagnóstico y de soluciones propias y adecuadas a la diversidad y potencialidades de la comunidad y el entorno geográfico.	11	100%	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

La respuesta en esta pregunta es contundente con un 100% lo que indica que los directivos sí creen que la gestión pedagógica en la Universidad Ecotec, fomenta la producción de diagnóstico y de soluciones propias y adecuadas a la diversidad y potencialidades de la comunidad y el entorno geográfico.

Tabla 18. MATERIAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Orden	ACCIONES	SI		NO	
		F	%	F	%
a.	Reingeniería de procesos	--	--	11	100%
b.	Plan estratégico	11	100%	--	--
c.	Plan Operativo Anual	11	100%	--	--
d.	Proyectos de capacitación dirigidos a docentes y directivos.	11	100%	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Como parte de los materiales de planificación educativa, se determinó mediante la encuesta que el 100% considera al Plan Estratégico, Plan Operativo Anual y a los proyectos de capacitación dirigidos a docentes y directivos, como materiales que promueven la planificación educativa.

Tabla 19. RESULTADOS DE LA ENCUESTA A DOCENTES (33 DOCENTES)

DECLARACIONES	Siempre		A veces		Nunca	
	F	%	F	%	F	%
1. El rol del docente líder se define como una persona que posee la actitud y las habilidades para cuestionar las órdenes existentes.	20	61%	13	39%	--	--
2. El liderazgo en la unidad educativa está intrínsecamente ligado a la búsqueda de la innovación y el cambio a través del cuestionamiento constante de transformar las formas habituales de la educación superior.	18	55%	15	45%	--	--
3. La gerencia educativa promueve en los padres, representantes, comunidad en general la importancia de brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante.	33	100%	--	--	--	--
4. Los directivos y docentes promueven la investigación a un nivel educativo	--	--	12	36%	21	64%

porque es un producto de la participación colectiva donde se integran docentes – estudiantes – familias – asociación civil – padres y representantes – consejo comunal con el fin de desarrollar y materializar metas del centro educativo.						
5. Resistencia o escepticismo en los estudiantes cuando se intenta llevar a cabo nuevos métodos de enseñanza.	--	--	29	88%	4	12%
6. Trabajo en equipo, para tomar decisiones de cambio de metodologías de enseñanza aprendizaje.	22	67%	11	33%	--	--
7. En el proceso de enseñanza – aprendizaje los valores son el eje transversal de la formación integral del estudiante.	33	100%	--	--	--	--
8. Resistencia en los compañeros o director/rector cuando intentó desarrollar nuevos métodos de enseñanza.	--	--	--	--	33	100%
9. Sentirme poco integrado en la facultad y entre los compañeros.	--	--	5	15%	28	85%
10. Desacuerdo continuo en las relaciones con el director del centro educativo.	--	--	--	--	33	100%

11. Admiro el liderazgo y gestión de las autoridades educativas.	30	91%	3	9%	--	--
12. Me siento comprometido con las decisiones tomadas por el Director/Rector del Centro Educativo.	27	82%	6	18%	--	--
13. Los directivos mantienen liderazgo y gestión del área académica.	33	100%	--	--	--	--
14. Los directivos mantienen liderazgo y gestión en el área financiera.	33	100%	--	--	--	--
15. Actividades de integración en los ámbitos deportivo y sociocultural, con la participación de autoridades, padres de familia, docentes y estudiantes.	--	--	2	6%	31	94%
16. Los valores predominan en las decisiones de los directivos y profesores.	33	100%	--	--	--	--

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Al analizar los resultados de esta encuesta para los docentes, hallamos las siguientes evidencias:

- La mayoría de los docentes cree que el docente líder siempre debe poseer la actitud para cuestionar las órdenes existentes.
- El 55% cree que el liderazgo en una institución educativa está relacionado con la innovación y el cambio.

- Una mayoría absoluta (el 100%) considera que la gerencia educativa debe promover un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante.
- El 64% de los docentes cree que en la Universidad ECOTEC los directivos promueven la investigación a nivel educativo porque es un producto de participación colectiva.
- La encuesta indica que los docentes notan “a veces” resistencia en los estudiantes ante nuevos métodos de enseñanza, lo que se podría interpretar como resistencia al cambio.
- La mayoría (67%) señala que el trabajo en equipo para tomar decisiones de cambio es una herramienta que “siempre” se usa en la Universidad ECOTEC.
- El 100% de los docentes cree que los valores son el eje transversal de la formación estudiantil, lo cual concuerda con lo que promueve la Universidad a través de materias obligatorias en el pensum de todas las carreras tales como Ética y Responsabilidad Social Corporativa, Dirección y Liderazgo, entre otras.
- Así mismo, el 100% “nunca” ha detectado resistencia en los compañeros o rector cuando intentaron desarrollar como docentes nuevos métodos de enseñanza.
- 85% de los docentes indica “nunca” haberse sentido poco integrado a su facultad y compañeros, así como el 15% a veces.
- Es positivo ver la respuesta del siguiente inciso donde el 100% de los docentes manifiesta “nunca” estar en desacuerdo continuo en las relaciones con quien dirige su facultad.

- La admiración hacia el liderazgo y gestión de las autoridades educativas es de 91% de los docentes “siempre” y de solamente el 9% “a veces”.
- Otro punto positivo que revela la encuesta es que el 82% de los docentes “siempre” se siente comprometido con las decisiones tomadas por la Dirección de su universidad.
- El 100% de los docentes siente que los directivos mantienen el liderazgo y gestión en las áreas académicas y financieras y que los valores predominan en las decisiones de los directivos.
- Por otra parte, la mayoría (94%) considera que “nunca” se realizan actividades de integración en los ámbitos deportivos y socio-cultural con la participación de los diversos grupos de influencia de la comunidad universitaria.

Se puede decir que en general, la percepción de la gestión del liderazgo de los directivos de la universidad es positiva de parte de los docentes.

Tabla 20. RESULTADOS DE LA ENCUESTA A ESTUDIANTES (80 est.)

DECLARACIONES	CA		A		D		CD	
	F	%	F	%	F	%	F	%
1. El Director/Rector tiene en cuenta las opiniones de los docentes y estudiantes.	12	25%	12	25%	12	25%	12	25%
2. Las autoridades hablan más que escuchan a los problemas de los estudiantes.	--	--	12	15%	17	21%	51	64%
3. El liderazgo conductual orientado a la realización de tareas es el que observas cotidianamente en el ambiente universitario.	--	--	14	17%	43	54%	23	29%
4. Rara vez se llevan a cabo nuevas ideas en clases.	--	--	--	--	2	3%	78	97%
5. En las clases se espera que todos los estudiantes hagan el mismo trabajo, de la misma forma, y en el mismo tiempo.	--	--	--	--	10	13%	70	87%
6. Los docentes inician la clase con frases de motivación en “valores y virtudes”, considerando la realidad del entorno familiar y/o comunitario.	10	13%	13	16%	51	64%	6	7%
7. El profesor propone actividades innovadoras para que los estudiantes las desarrollen.	55	68%	15	19%	10	13%	--	--

8. Los métodos de enseñanza en tus clases se caracterizan por la innovación, la variedad, la participación y la interacción con los docentes.	55	68%	15	19%	10	13%	--	--
9. Los docentes no se interesan por los problemas de los estudiantes.	--	--	13	16%	18	23%	49	61%
10. En las clases se dan oportunidades para que los estudiantes expresen su opinión.	70	88%	8	10%	2	2%	--	--
11. Es el profesor es quien decide qué se hace en esta clase	71	89%	9	11%	--	--	--	--
12. Se realizan trabajos en grupo (en equipo) con instrucciones claras y participación del docente.	69	86%	3	4%	8	10%	--	--
13. Los docentes se sienten comprometidos con la gestión y liderazgo de las autoridades educativas.	66	83%	14	17%	--	--	--	--
14. La ética y los valores se enseñan con el ejemplo.	74	93%	6	7%	--	--	--	--

Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011

Al analizar los resultados de las encuestas a los estudiantes, podemos concluir que:

- Sorprende el ver que en la pregunta sobre cuán frecuentemente el Rector toma en cuenta las opiniones de los docentes y estudiante
- El 64% de los estudiantes la mayoría, están en completo desacuerdo con que las autoridades hablan más que lo que escuchan los problemas de los estudiantes. Este punto es positivo porque denota apertura a atender los requerimientos de los estudiantes.
- El 54% se considera en desacuerdo con que el liderazgo conductual es el que se observa en la Universidad.
- Es positivo ver que los estudiantes indican en una mayoría casi absoluta que están completamente en desacuerdo con que rara vez se llevan a cabo nuevas ideas en clases.
- La diversidad de formas de trabajo, como la personalización de la educación que busca la Universidad ECOTEC sí es percibida por los estudiantes ya que el 87% está en “completo desacuerdo” con considerar que a los estudiantes se les pide hacer el mismo trabajo, de la misma forma y al mismo tiempo.
- Hay porcentajes divididos, inclinados en una mayoría del 64% que considera estar en desacuerdo con que sus docentes inician las clases con frases de motivación en valores y virtudes.
- El 68% de los estudiantes manifiesta que están “completamente de acuerdo” con que sus docentes actualmente proponen actividades innovadoras para que ellos desarrollen y que los métodos de enseñanza se caracterizan por la innovación, variedad, participación e interacción con los docentes.

- El 61% de los estudiantes está en “completo desacuerdo” con la afirmación de que los docentes no se interesan por sus problemas. Esto demuestra que los docentes de la Universidad, y de la Facultad en sí mantienen el liderazgo integral y de valores que se les pide desarrollen en sus clases.
- El 88% de los estudiantes indica que las actividades en grupo que se desarrollan en sus clases son con actividades claras y la participación del docente. Esto refuerza la metodología de la Universidad ECOTEC de aprender haciendo.
- Un porcentaje similar (86%) siente que los docentes están comprometidos con la gestión y liderazgo de las autoridades.
- En una mayoría del 93% los estudiantes manifiestan que la ética y los valores se enseñan con el ejemplo de sus docentes.

4.7. De los padres de familia

En el caso de la Universidad Tecnológica Ecotec, no manejamos relaciones directas con los padres de familia, por ser una institución de educación superior donde el estudiante se maneja de forma independiente por ser mayor de edad.

4.8. De la Entrevista a Directivos

Matriz 2

RESULTADO DE LA ENTREVISTA A DIRECTIVOS

Para este punto se entrevistó a la Dra. Olbeida Amechazurra, Contralora Académica, al Ing. Carlos Ortega Santos, Vicerrector y al Dr. Fidel Márquez Sánchez, Rector de la Universidad Ecotec.

N.	Pregunta	Respuesta Positiva	F	Respuesta Débil	f
1	¿Qué es la comunicación para usted? En qué se diferencia de la información?	Comunicación es un intercambio de información, la información es solo unidireccional.	3	--	--
2	¿El centro educativo, cuenta con un manual o reglamento que contemple el cómo, cuándo y quién debe realizar las tareas de liderazgo?	Así es, contamos con el reglamento interno y el estatuto, así como reglamentos de los diversos órganos colegiados.	3	--	--
3	¿Cómo actuaría frente a un conflicto entre la dirección de su centro y el profesorado?	Escuchando los puntos de ambas partes, revisando los reglamentos y estatutos sobre el tema	3	--	i

		en disputa y poniendo a consideración del Consejo Directivo para que la decisión no sea tomada por una sola persona, sino por una comisión pertinente.			
4	¿Cuáles deben ser las características de un líder educativo?	Ecuánime, justo, paciente, emprendedor e innovador.	3	--	--
5	¿Cuál es el tipo de liderazgo que predomina en la dirección, docencia y alumnado?	En el caso de la Universidad ECOTEC hay liderazgo participativo y democrático.	3	--	--
6	¿Cuáles son los valores institucionales que busca desarrollar el centro educativo?	Conciencia ecológica, responsabilidad social empresarial y ética, solidaridad y emprendimiento.	3	--	--
7	¿Cuáles son los valores que predominan en los profesores y estudiantes?	Los mismos que promovemos en la formación profesional.	3	--	--
8	En el caso de existir antivalores, ¿Cuáles son?	La impuntualidad.	3	--	--

*Fuente: Entrevista
Elaborado por Autora. Enero/2011*

Para llenar este cuadro, se condensaron las respuestas correspondientes a los tres directivos antes mencionados. Se pudo notar que los tres coincidieron y manejan un discurso institucional unificado.

Matriz problemática

<u>Problemas Observados</u>	<u>Causas</u>	<u>Efectos</u>
Problema 1 Comunicación entre autoridades, docente y alumnos	Falta de Información de las necesidades, requerimientos y exigencias de los involucrados	Descuido de la imagen corporativa y ética de la institución
	Irrespeto de las prioridades y políticas de valores y relaciones entre alumnos y docente	Desorganización en la comunicación de las parte involucradas
	Calidad en el aprendizaje y bajo desempeño del docente que carece de fortaleza motivacional en clase	Bajo coeficiente de aprendizaje y enseñanza y fracaso en el ambiente profesional e intelectual

Problema 2 Bajo involucramiento con temas innovadores y temáticas de aprendizaje Prácticos	Potencial bajo para la tomas de decisiones efectivas en el proceso de aprendizaje	Desempeño poco agradable en el ámbito profesional laboral
	Estar con conceptos obsoletos y poco tecnológicos, sin globalización técnica de desarrollo	Estar sometido a que estudiantes de otras universidades ocupen las ofertas de trabajos del mercado
	Mucha teoría y poca practica para el desarrollo de experiencia	Ineficiencia en la toma de decisiones ya aplicación de las mismas.
Problema 3 Poca responsabilidad cultural moral, ética y visionaria del Estudiante	Perjuicio en la actitud del estudiante en el desarrollo laboral	Oferta laboral deficiente para el desarrollo de la industria empresarial
	Desconfianza en los grupos de trabajo	Baja producción y perjuicio
	No poseer un futuro seguro y optimista por alcanzarlo	Inconformidad con el desarrollo de su vida profesional

*Fuente: Encuesta
Elaborado por Autora. Enero/2011*

4.9. Discusión

Posterior al análisis concienzudo de liderazgo que se lleva en la Universidad ECOTEC en general, así como en la Facultad de Marketing y Comunicación podemos ver que la Facultad cuenta con un tipo de liderazgo positivo, participativo y democrático entre quienes conforman la comunidad universitaria.

Como liderazgo participativo podemos entender la utilización de instrumentos como la consulta, para practicar el liderazgo. Así mismo, el no delegar el derecho a tomar decisiones finales y señalar directrices específicas a sus subalternos pero consultando sus ideas y opiniones sobre muchas decisiones que les incumben.

De acuerdo a los docentes, los directivos de la facultad escuchan y analizan seriamente las ideas de sus colaboradores y aceptan sus contribuciones siempre que sean factibles y positivas.

En el caso de los docentes de la Facultad, se los impulsa (desde la planificación operativa anual) a incrementar su capacidad de auto control y se los motiva a asumir más responsabilidad para guiar sus propios esfuerzos en pos del bienestar y avance de los estudiantes a su cargo.

Como hemos visto a lo largo de lo desarrollado en esta tesis, los liderazgos directivos y docentes están enfocados en buen camino, sin embargo el liderazgo estudiantil de la Facultad sujeto de este estudio, está en un nivel nulo.

En el caso de una universidad donde el 70% de la comunidad universitaria está conformada por los estudiantes, es necesario fomentar el liderazgo estudiantil con frutos concretos y planificados que puedan ser trabajados por el bienestar y avance de la misma universidad, lo que se revertirá sobre sus estudiantes.

La propuesta de activar las fraternidades estudiantiles está reglamentada donde en el Artículo 2 de su respectivo reglamento, se indica que sus objetivos son:

Art. 2.- Las Fraternidades Estudiantiles en la Universidad Tecnológica EcoTec, tienen como objetivos:

a) Apoyar decididamente el desarrollo de las actividades estudiantiles en los ámbitos, sociales, cívicos, deportivos, ecológicos, publicaciones, relaciones públicas y de desarrollo de la comunidad, que promueva el Consejo Fraternal y que cuenten con la aprobación del Consejo Directivo Universitario;

b) Asesorar y cuidar que cada Fraternidad elabore un plan anual con proyecciones inmediatas y mediatas en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad toda, en el que se cumplan los objetivos definidos por el presente reglamento; y,

c) Promover la integración de las Fraternidades en las diferentes facultades de la universidad, acrecentando de esta forma la identidad de los estudiantes con la universidad;

Así mismo en el Artículo 10, se señalan los deberes y derechos de las fraternidades:

Art. 10.- Son deberes y obligaciones de los Presidentes de las Fraternidades por facultad,

las siguientes:

a) Poner a consideración del Consejo de Fraternos, el programa de actividades que desarrollará en su respectiva facultad;

b) Presentar el informe de labores al Consejo de Fraternos;

Lcda. Gilda Alcívar García

- c) Ser el vocero oficial de la Fraternidad de su facultad;
- d) Ser modelo de conducta y virtudes humanas, dignas de ser imitadas por sus compañeros;
- e) Convocar, instalar y presidir el Consejo Fraternal anual de su respectiva facultad, para que sus compañeros elijan al nuevo Presidente de la Fraternidad; y,
- f) Está prohibido a los representantes estudiantiles fraternos y a los miembros de las Fraternidades por facultad, realizar cualquier tipo de proselitismo político, ya sea dentro del campus universitario o fuera de ella, o cuando esté en algún evento en representación de la universidad.

Con esto se abre la discusión, ¿cómo una universidad que promueve la dirección y el liderazgo como una de sus materias obligatorias en el pensum, está desaprovechando a sus estudiantes para concretar esa formación en resultados reales?.

De ahí nace la propuesta de esta tesis, el abrir la opción de las fraternidades y demostrar que el liderazgo estudiantil bien llevado puede ser tan provechoso como el que se logra desde las aulas y desde los despachos directivos.

Una universidad joven y dinámica como la Universidad ECOTEC, de reciente creación, está en el momento de cimentar sus bases y comenzar bien. El cambio en estos momentos es sencillo de implementar y de direccionarlo hacia el camino correcto en beneficio de la comunidad universitaria.

El crear líderes desde las aulas universitarias es también tarea de la Universidad, y saber guiarlos y enseñarles a serlo, es la tarea más importante de la formación integral de nuestros jóvenes.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

Como parte de este proyecto se concluye lo siguiente:

- Hay fuertes líneas de liderazgo directivo y docente, tal como lo demuestran los resultados de las encuestas.
- Se maneja un estilo de liderazgo carismático y democrático por parte de los profesores.
- Los directivos están cumpliendo con sus funciones de líderes dentro del entorno social.
- La parte estudiantil tiene un bajo nivel de participación en actividades académicas co-curriculares, por falta de líderes estudiantiles que motiven su integración.

Por lo tanto, se recomienda:

- Activar las fraternidades estudiantiles.
- Fomentar el desarrollo de líderes estudiantiles como figuras positivas entre los estudiantes que fomenten la integración en actividades co-curriculares.
- Apoyar gestiones estratégicas con estos líderes estudiantiles a favor de las metas organizacionales y académicas de la Universidad.
- Hacer un seguimiento al plan de trabajo de los representantes fraternos, para asegurar su cumplimiento e implementación.

6. PROPUESTA DE MEJORA

Título de la propuesta:

Activación de las fraternidades estudiantiles en la Facultad de Marketing y Comunicación, en búsqueda del involucramiento estudiantil en las actividades académicas co-curriculares de la Universidad Tecnológica Ecotec.

Justificación

Después de haber realizado un análisis situacional del liderazgo y gestión en la Facultad de Marketing y Comunicación de la Universidad Ecotec, se evidenció que hay liderazgo directivo y docente bien marcado, sin embargo no hay hechos que permitan destacar liderazgo estudiantil, sino que denotan una falta de involucramiento en las actividades académicas co-curriculares.

Situaciones como el tener un alto número de estudiantes – trabajadores, ser una universidad de horario nocturno solamente, así como mantener un sistema de créditos académicos donde los estudiantes no siguen sus materias por ciclos definidos, sino por pre-requisitos por lo que van variando cada periodo de compañeros, nos llevan a tener un bajo nivel de participación estudiantil en actividades que la Universidad realice.

Ante esta situación, se considera en esta propuesta el hallar líderes estudiantiles que se vuelvan ejemplo y motivadores ante sus compañeros, para que puedan promover las actividades co-curriculares de la Universidad.

Como parte de los reglamentos de la Universidad Ecotec, se considera la formación de fraternidades como órganos estudiantiles de vinculación entre la comunidad universitaria y la colectividad, así como entre la primera y la dirección de la Universidad. Sin embargo, en los cuatro años de vida de la Universidad Ecotec, estas fraternidades no han sido activadas en ningún momento, por lo que no hay representantes claros de los estudiantes ante los directivos académicos.

Objetivos de la propuesta

- Activar las fraternidades estudiantiles en la Universidad Tecnológica Ecotec.
- Lograr que las fraternidades estudiantiles sean semilleros de líderes estudiantiles positivos.
- Lograr mediante la participación de las fraternidades, el involucramiento de los estudiantes en actividades co-curriculares.
- Permitir que las fraternidades estudiantiles sean productoras de ideas y eventos académicos.

Localización y cobertura especial

Este proyecto se localizará en la sede principal de la Universidad Tecnológica Ecotec y cubrirá a todos los estudiantes de la Facultad de Marketing y Comunicación.

Población Objetiva

- 418 estudiantes de la Facultad de Marketing y Comunicación.

Sostenibilidad de la propuesta

La sostenibilidad de la propuesta se basa en que está avalado dentro del reglamento “De las Fraternidades” de la Universidad Tecnológica Ecotec, por lo que la activación de las fraternidades sí tiene asiento legal.

Presupuesto

No se requiere presupuesto especial, sino que la formación de las fraternidades se incluye dentro de las actividades que la Facultad debe realizar cada año.

Cronograma

JUNIO: Inicio del trimestre II-2011 de la Universidad Ecotec.

JUNIO: Proceso de comunicación interna en la Universidad Ecotec, para dar a conocer a los estudiantes la opción de formar parte de las fraternidades.

JULIO: Postulación de candidatos, análisis de perfiles, y aprobación de candidatura de parte de la Universidad.

AGOSTO: Periodo de campaña de selección estudiantil de los representantes fraternos, por decisión democrática.

SEPTIEMBRE: Votación estudiantil, proclamación de resultados, inducción de los nuevos representantes estudiantiles a las fraternidades.

OCTUBRE: Presentación de los planes de trabajo de los fraternos, así como sus cronogramas, presupuestos.

NOVIEMBRE-MARZO: Seguimiento a las actividades de los fraternos en base al plan de trabajo aprobado.

ABRIL – MAYO: Evaluación de la gestión realizada por los fraternos.

Actividades	2011							2012				
	Jun	Jul	Ag	Sep	Oct	Nov	Dic	En	Feb	Mar	Ab	May
Inicio del Trimestre II-2011	X											
Proceso de comunicación interna en la U. Ecotec para dar a conocer a los estudiantes la opción de formar parte de las fraternidades	X											
Postulación de candidatos, análisis de perfiles, y aprobación de candidatura de parte de la Universidad		X										
Periodo de campaña de selección estudiantil de los representantes fraternos, por decisión democrática			X									
Votación estudiantil, proclamación de resultados, inducción de los nuevos representantes estudiantiles a las fraternidades.				X								
Presentación de los planes de trabajo de los fraternos, así como sus cronogramas, presupuestos.					X							
Seguimiento a las actividades de los fraternos en base al plan de trabajo aprobado.						X	X	X	X	X		
Evaluación de la gestión realizada por los fraternos.											X	X

7. BIBLIOGRAFÍA

Bennis, Warren y Burt Nanus (1985), "Líderes: el arte de mandar, México: Merlin Libros.

Calves Hernández, Silvio (1989). "Sobre técnicas de dirección y estilo de dirección", Problemas de Dirección. Cuba: Nr.2, SUPSCER.

De Pree, Max. (1993). El auténtico liderazgo, los atributos esenciales de un gran líder. Argentina: Vergara Editor S.A.

Fipella, Yaime y Ramón Pes Puig (1987). "Liderazgo Transformacional" Cuba: Revista "Alta Dirección".

Gibson, James; Ivancevich John; Donnelly James. (1994) Las Organizaciones, Comportamiento, Estructura, Procesos. Estados Unidos: Addison-Wesley Iberoamericana.

González, Juan Carlos. (1988). "El Liderazgo, un punto de vista para su estudio", Cuba: CETDIR.

Kafedyan, Ovanes. (1987). "El Estilo de Dirección, ISDE. La Habana.

Peters, Tom y Nancy Austin. (1987). "Pasión por la Excelencia". Cuba: Editorial de Ciencias Sociales

Quintina Martín; Moreno Cerillo. (2007). Organización y Dirección de Centros Educativos Innovadores. El Centro Educativo Versátil. España: Mc. Graw Hill.

Robbins, Stephen (1994). Comportamiento Organizacional, Conceptos, Controversias y Aplicaciones. México: Prentice Hall.

Sayles, Leonard R. (1982). "Liderazgo", México: Mc Graw-Hill.

Sitios web consultados:

<http://www.educarchile.cl/Userfiles/P0001%5CFile%5C01->

[El%20liderazgo%20en%20tiempos%20de%20cambio%20y%20reformas.pdf](http://www.educarchile.cl/Userfiles/P0001%5CFile%5C01-El%20liderazgo%20en%20tiempos%20de%20cambio%20y%20reformas.pdf)

<http://cat.inist.fr/?aModele=afficheN&cpsidt=14201077>

<http://www.monografias.com/trabajos15/liderazgo/liderazgo.shtml>

<http://achavero.blogspot.com/2007/07/zaleznic-la-diferencia-entre-directivo.html>

<http://psicologiayempresa.com/diferencias-entre-lider-y-gerente.html>

<http://www.slideshare.net/rtoritte/el-directivo-como-lder>

<http://www.gestiopolis.com/administracion-estrategia/liderazgo-organizacional.htm>

<http://apps05.ruv.itesm.mx/portal/promocion/cms/maestria.jsp?folio=3704>

http://www.ucp.ca.rimed.cu/edusoc/index.php?option=com_content&view=article&id=117&Itemid=133

<http://www.buenastareas.com/ensayos/Papel-Del-Liderazgo-En-Las-Instituciones/457347.html>

<http://www1.monografias.com/trabajos74/valores-morales-liderazgo-instituciones-educativas/valores-morales-liderazgo-instituciones-educativas.shtml>

ANEXO 1

Reglamento Interno

Universidad Tecnológica Ecotec

REGLAMENTO INTERNO
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

El Consejo Directivo Universitario de la Universidad Tecnológica EcoTec

CONSIDERANDO

Que, en Registro Oficial No. 419 del 18 de diciembre del 2006, se publicó la Ley de creación de la Universidad Tecnológica EcoTec, previo informe favorable del Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP;

Que, con fecha 27 de enero de 2007, el Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP, aprobó el Estatuto de la Universidad Tecnológica EcoTec, el mismo que en el literal c) del artículo 17, establece entre otras atribuciones del Consejo Directivo Universitario, conocer y aprobar los reglamentos que se presenten por parte de los directivos de la universidad;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno que regule la normatividad para el desempeño de las actividades de la Universidad Tecnológica EcoTec, en su diario accionar.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el estatuto de la universidad, el Consejo Directivo Universitario, expide el siguiente Reglamento Interno.

Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica EcoTec

TÍTULO I

DE LA NATURALEZA, MISIÓN Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- NATURALEZA: La Universidad Tecnológica EcoTec es una institución de educación superior de derecho privado, particular y autofinanciada, con personería jurídica, sin fines de lucro, con autonomía académica, administrativa y financiera; que tiene como objetivo esencial y prioritario la preparación de profesionales con excelencia académica, en base a la investigación, promoción y difusión de la ciencia, el conocimiento de la realidad nacional e internacional y a la exaltación de los valores del hombre, contribuyendo de esta forma al progreso integral de la sociedad ecuatoriana.

Art. 2.- MISIÓN: Formar profesionales a partir de un modelo innovador de aprendizaje basado en una combinación de teoría y práctica, valores éticos, conceptos, herramientas e instrumentos, que permitan una mejor capacidad de

Lcda. Gilda Alcívar García

respuesta a las necesidades de emprendimiento y gestión de las organizaciones empresariales, para contribuir al crecimiento de la competitividad y productividad del Ecuador dentro de un mundo globalizado.

Art. 3.- **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** El presente Reglamento definirá las políticas y procedimientos establecidos en los ámbitos académico, administrativo y disciplinario de la Universidad Tecnológica EcoTec, el mismo que deberá ser observado y de cumplimiento obligatorio por todos los integrantes de la comunidad universitaria.

TÍTULO II

DE LAS POLÍTICAS DE ADMISIÓN Y EL REGISTRO ESTUDIANTIL

Art. 4.- **DE LA ADMISIÓN GENERAL Y REGISTRO:** Todo bachiller o estudiante de nivel superior que aspire ingresar a la Universidad Tecnológica EcoTec, tiene la obligación de averiguar y solicitar en Secretaría General o en el Departamento de Bienestar Estudiantil e Ingresos, toda la información necesaria respecto del sistema de estudio, metodología y programas de estudios, mallas curriculares, Reglamento Interno y demás normatividad que rige el funcionamiento académico, administrativo y disciplinario en la universidad.

Si una vez recibida, leída y entendida toda la información, la persona resuelve ingresar a estudiar a la Universidad Tecnológica EcoTec, procederá a la selección de las materias correspondientes a la carrera o profesión que desea estudiar, para lo cual deberá llenar el formulario de admisión y presentar los siguientes documentos:

a) Para bachiller:

1. Tres fotos a color tamaño carne;
2. Copia a color de la cédula de identidad;
3. Copia del certificado de votación;
4. Copia de la cédula militar, de ser necesario; y,
5. Original del título de bachiller o el acta de grado en forma provisional, hasta que tramite el título, y, si el título es otorgado en el extranjero deberá ser refrendado por el Ministerio de Educación.

Si el aspirante es un extranjero no residente en el país, deberá presentar el pasaporte con la visa de estudiante.

Los aspirantes que se hubieren graduado de bachiller o su equivalente fuera del país, deberán presentar los documentos originales en la Secretaría General, para ser cotejadas con las copias y, en un plazo de 60 días los documentos debidamente legalizados. En el caso de certificados de estudios o títulos del

exterior, otorgados en idioma extranjero, deberán ser refrendados por el Ministerio de Educación y acompañar las traducciones correspondientes debidamente legalizadas por las autoridades competentes.

b) Para estudiantes de otras universidades, además de los requisitos determinados en el literal anterior:

- 1.- Certificado de Materias Aprobadas;
- 2.- Programas de las Materias Aprobadas;
- 3.- Certificado de Conducta de la institución de Educación Superior de Procedencia; y,
- 4.- Cubrir los costos por servicios administrativos.

En el caso que los aspirantes hayan realizado estudios en instituciones de nivel superior en el extranjero, deberán presentar la documentación académica legalizada de acuerdo a las normas internacionales.

El Consejo Directivo Universitario, podrá integrar una Comisión de Admisión, para tomar decisiones sobre la aceptación o no de la solicitud de admisión del aspirante. Las resoluciones de la Comisión de Admisión son inapelables y no requieren de justificación alguna para respaldar su pronunciamiento.

c) Si por cualquier circunstancia, ya sea por haberse brindado facilidad al estudiante para adelantar estudios hasta presentar la documentación requerida, o por error, no se hubiera cumplido con la obligación de presentar cualquiera de los documentos requeridos o no hubiere cumplido con alguno de los requisitos previos, el estudiante no podrá graduarse hasta subsanar el inconveniente, esto es cumplir con los requisitos o presentar la documentación necesaria.

No podrán los estudiantes alegar que deben ser graduados sin cumplir los requisitos o presentar la documentación, por haber cursado o aprobado las materias del pensum académico.

Siendo obligación exclusiva del estudiante el presentar toda la documentación requerida y cumplir con los requisitos establecidos, la Universidad Tecnológica EcoTec se encuentra exenta de responsabilidad alguna en estos casos, por lo que no podrá ser objeto de reclamación por ningún concepto académico, financiero o administrativo por parte del estudiante, representante o familiar del mismo.

Art. 5.- DEL PREUNIVERSITARIO: Todo bachiller que aspire ser admitido como estudiante de la universidad, deberá aprobar el curso preuniversitario, cuyo objetivo es el introducir al estudiante en la cultura universitaria en general y, en la universidad en particular: además de propiciar la transición a la exigencia académica del nivel medio al superior.

El curso preuniversitario será planificado por el Decano y Contralor Académico y aprobado por el Rector.

Los profesores del preuniversitario serán nombrados por el Rector de la universidad.

Un estudiante se puede registrar en una misma materia del preuniversitario hasta un máximo de tres veces. El estudiante que repruebe por tres veces una de las materias del curso preuniversitario no podrá ser admitido en la universidad.

Están exentos de realizar el curso preuniversitario, los graduados en los establecimientos educativos que mediante convenio con la Universidad, hayan recibido las materias del preuniversitario en el transcurso del año lectivo correspondiente al tercero de bachillerato, o los aspirantes que hayan obtenido el título de bachillerato internacional.

Art. 6.- DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN: El examen de admisión es una prueba de suficiencia de conocimientos que podrá rendir el estudiante que no ha cursado el preuniversitario, para poder ingresar a la universidad.

Las fechas, horarios y lugares de los exámenes de admisión serán planificados por el Decano y Contralor Académico y aprobado por el Rector.

Los exámenes deben ser receptados por docentes o directivos de las correspondientes facultades y un profesor del área respectiva deberá calificar el examen y entregarlo en el decanato correspondiente.

Los aspirantes podrán solicitar por una sola ocasión rendir el examen de admisión, en una o todas las materias del preuniversitario.

En caso de reprobación uno o todos los exámenes de admisión, el estudiante deberá registrarse en el siguiente curso regular del preuniversitario.

Art. 7.- DEL REGISTRO Y JORNADA DE ESTUDIO: Para que un bachiller pueda registrarse como estudiante de la universidad, deberá:

- a) Estar enterado de los programas de estudios, métodos de enseñanza, períodos de clase, sistema académico, administrativo y disciplinario, y haber leído y comprendido el Reglamento Interno que se encuentra publicado en la página web de la universidad;
- b) Aprobar todas las materias del preuniversitario o los exámenes de admisión;
- c) Encontrarse habilitado en el Sistema de Registro Académico,
- d) Entregar los documentos exigidos en la Secretaría General; y,
- e) Firmar la ficha de registro.

Estampar la firma en la ficha de registro por parte del interesado, es el acto por el cual pasa a ser estudiante de la Universidad Tecnológica EcoTec, a la vez que pone de manifiesto que acepta y aprueba todas las condiciones, obligaciones y deberes que se derivan de los programas de estudios, métodos de enseñanza, períodos de clase, Reglamento Interno y demás normatividad de los sistemas académico, administrativo, económico y disciplinario; sin que en lo posterior, pudiera alegarse por parte del estudiante, desconocimiento o falta de información al respecto.

Cuando el estudiante hubiere perdido su segundo registro en cualquiera de las materias de su carrera, el Consejo Directivo de la respectiva Facultad, autorizará de manera extraordinaria el tercer registro, debiendo el estudiante solicitar al Decano, dar trámite a su petición.

La jornada de estudios podrá ser diurna, vespertina o nocturna, de conformidad al sistema que la facultad correspondiente aplique.

Art. 8.- DE LOS PERÍODOS DE REGISTROS: El registro en la universidad corresponde a las matrículas en los cursos lectivos y pueden ser:

Ordinario: Es aquel que se realiza hasta un día antes del inicio de clases; y,

Extraordinario: Es aquel que se realiza dentro del término de cinco días posteriores a la fecha de iniciación las clases.

Art. 9.- DE LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

a) Ningún estudiante podrá registrarse en una asignatura sin haber aprobado las materias que la Comisión Académica haya establecido como pre-requisitos en su flujo académico; y,

b) Durante el primer período o ciclo de estudios los estudiantes nuevos que hayan ingresado a la universidad, deberán rendir examen de ubicación del idioma inglés dentro de los horarios establecidos para el efecto. El resultado de esta evaluación efectuada por el Departamento de Idiomas, será notificado formalmente al estudiante y con copia a Secretaría General para el archivo correspondiente.

Art. 10.- DEL RETIRO DE MATERIAS: El estudiante, por decisión propia o de las autoridades universitarias, podrá retirarse en una o todas las materias registradas en el período académico, bajo las siguientes modalidades:

a) RETIRO CON REEMBOLSO O NOTA DE CRÉDITO (N/C):

1. TRIMESTRE: Si el estudiante se retira antes del inicio de clases, tendrá derecho al cien por ciento (100%) de reembolso; si se retira durante la primera

semana de clases, tendrá derecho al ochenta por ciento (80%) de reembolso; y, si se retira durante la segunda semana de clases, el reembolso será del cincuenta por ciento (50%); y,

2. INTENSIVO: Si el estudiante se retira hasta el primer día de clases el reembolso será del cien por ciento (100%); si se retira entre el segundo y tercer día de clases, el reembolso será del ochenta por ciento (80%); y, si se retira entre el cuarto y octavo día de clases el reembolso será del cincuenta por ciento (50%).

Cuando el estudiante aplique a la nota de crédito, para que la misma tenga valor, deberá registrarse en el siguiente período académico

El estudiante también tendrá derecho al reembolso, cuando el retiro de la materia sea por resolución de las autoridades de la universidad, basados en los Reglamentos y norma vigentes

El estudiante que deba retirarse de una o todas las materias, por resolución de las autoridades de la universidad, basados en los reglamentos y normas vigentes, no está obligado a llenar el formulario de retiro de la universidad, sino que el Decano de la facultad notificará a la Secretaría General, al estudiante y a la Dirección Financiera, en los casos necesarios;

b) RETIRO SIN REEMBOLSO: El estudiante sin derecho a reembolso, podrá por causas plenamente justificadas, solicitar el retiro de las materias hasta antes de finalizar el período o ciclo de estudios, a fin de que no le afecte su promedio global de calificaciones, siempre y cuando no tenga ingresada ninguna nota en el período o sesión registrado. Este retiro deberá ser tramitado ante el Consejo Directivo de la respectiva Facultad

El estudiante que se haya retirado cumpliendo con el procedimiento establecido en el presente Reglamento, se le asentará la nota de Retirado: "R". Esta calificación no se tomará en cuenta para el cálculo del promedio global acumulativo.

Para solicitar el retiro, el estudiante deberá firmar el correspondiente formulario y copia del mismo quedará para el estudiante, Decano de la facultad, Director Financiero y Secretaría general.

c) DEL RETIRO EXTRAORDINARIO: El estudiante que no ha cumplido con el procedimiento establecido en los literales anteriores para el retiro de materia, ni ha presentado el formulario respectivo, podrá solicitar al Consejo Directivo de la facultad, el retiro extraordinario hasta finalizado el siguiente período o ciclo de estudios, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

1. Un informe favorable de la Secretaría General, de que no ha rendido ninguno de los dos parciales; y,

Lcda. Gilda Alcívar García

2. Resolución favorable por parte de Consejo Directivo de la facultad.

El estudiante deberá registrarse en el siguiente periodo o ciclo académico, en las mismas materias que tuvo que abandonar. En el caso de que una de dichas materias no estuviera abierta o no pueda ser tomada por motivos de cruce de horarios debidamente comprobado, deberá solicitar al Decano respectivo la autorización correspondiente para registrarse en otra materia debiendo completar la materia pendiente en el siguiente periodo académico. El estudiante deberá cumplir con todos los requisitos académicos para aprobar la materia.

El estudiante que se retire del período académico después de un ciclo de estudios, sin notificar de su retiro oficialmente al Decano o Director del Programa correspondiente, deberá asumir el pago de los créditos. De no hacerlo, no podrá reiniciar sus estudios en el siguiente período o ciclo; y,

d) RETIRO POR FUERZA MAYOR: El estudiante, por motivo fortuito o fuerza mayor (calamidad doméstica), podrá retirarse en una o más materias, dentro del período o ciclo lectivo registrado, a pesar de haber sido asentada su nota, siempre y cuando se encuentre inmerso en una de las siguientes causales:

1. Necesidad de reposo prolongado, prescrita por un médico de la especialidad correspondiente al caso, por haber sufrido un accidente, enfermedad grave, haberse sometido a una intervención quirúrgica o tener una situación de embarazo o parto que demande reposo, lo cual ha de comprobarse debidamente, pudiendo ser confirmado por el Departamento Médico de la institución o algún otro que la universidad designe; y,

2. Impedimento para continuar los estudios, por haber sufrido una calamidad doméstica grave, comprobable como las generadas por fenómenos naturales de conocimiento público; complicaciones personales de tipo judicial, padecimiento o fallecimiento de parientes muy próximos; accidentes o hechos y acontecimientos que no dependen de la voluntad y accionar del estudiante y que no fueren previsibles; cambio de domicilio de la empresa o por gestiones encomendadas de la empresa en la que labora; extinción de la fuente de ingresos económicos familiares o personales, entre otras circunstancias de esta magnitud y que fueren debidamente justificadas.

El estudiante que se acoja al retiro por fuerza mayor, deberá registrarse en el siguiente período o ciclo, en las mismas materias que tuvo suspender sus estudios, En el caso de que una de dichas materias no estuviera abierta o no pueda ser tomada por motivos de cruce de horarios debidamente comprobado, deberá solicitar al Decano respectivo la autorización correspondiente para registrarse en otra materia debiendo completar la materia pendiente en el siguiente periodo académico. La nota registrada en el período o ciclo que no pudo ser concluido, se mantendrá para el siguiente período o ciclo que se registre nuevamente.

El estudiante deberá cumplir con todos los requisitos académicos para aprobar la materia.

El organismo competente para conocer y resolver el retiro por fuerza mayor, solicitado por el estudiante es el Consejo Directivo de la respectiva Facultad.

Art. 11.- DE LA MODALIDAD DE MATERIA DIRIGIDA

a) **OBJETIVO:** Cualquier estudiante de la Universidad Tecnológica EcoTec podrá cursar y aprobar una asignatura determinada, mediante un horario de clases diferente al sistema ordinario, dirigido por un profesor especialmente designado por el Decano de la facultad y, que cubrirá la descripción del contenido de la materia que se ofrece en la universidad. El horario de clases será elaborado y aprobado por el Decano de la facultad con el Contralor o Decano Académico;

b) **REQUISITOS:** El estudiante podrá solicitar autorización al Decano para registrarse en una materia bajo el régimen de dirigida, siempre y cuando se cumpla los siguientes requisitos:

1. La solicitud deberá ser presentada antes del inicio del período o ciclo de estudios;

2. Que esa materia no se ofrezca en el período o ciclo que está por dictarse y que no se haya dictado en el período anterior; y,

3. Que el estudiante la necesite de manera inmediata para completar sus requisitos de graduación;

c) **RIGOR ACADÉMICO:** La materia bajo el régimen de dirigida, deberá cumplir la exigencia académica establecida para cualquier materia y el profesor deberá entregar el programa de estudio y el syllabus al decano de la respectiva facultad, en que se especificará los trabajos de investigación que el estudiante deberá realizar la en las horas no presenciales;

d) **NÚMERO DE CLASES Y ASISTENCIA:** El número de horas de clases estará determinado por el número de créditos que corresponde a la materia y a la tabla que para el efecto se ha elaborado, debiendo el estudiante cumplir con el setenta y cinco por ciento (75%) de asistencia por lo menos,

e) **TABLA DE MATERIAS DIRIGIDAS:** Los estudiantes que quieran registrarse en alguna materia bajo el régimen de dirigida, deberán sujetarse a la siguiente tabla:

1. PERÍODOS TRIMESTRALES

No. DE ESTUDIANTES No. DE HORAS
De 5 a 6 40 HORAS
De 7 a 9 42 HORAS

2. PERÍODO INTENSIVO

No DE ESTUDIANTES No. DE HORAS
6 a 9 40 HORAS

f) COSTO POR MATERIA: El costo de cada materia dirigida que deberá pagar cada estudiante, será el mismo de las materias que se dictan en el período ordinario, siempre y cuando exista un mínimo de cinco estudiantes.

El Consejo Directivo de cada Facultad, es el organismo pluripersonal que conocerá y resolverá sobre las solicitudes de materias dirigidas.

Art. 12.- DE LOS CREDITOS, BECAS Y DESCUENTOS: Del total del número de estudiantes registrados, habrá un cupo de hasta el 10% para los estudiantes que requieran de algún tipo de crédito educativo, asistencia financiera, becas o descuentos; para lo cual el aspirante del beneficio, presentará en Secretaría General, una solicitud dirigida al Rector, con los justificativos del caso. El Rector la pondrá en conocimiento del Comité de Becas, Créditos y Descuentos, quien luego de analizar la solicitud, los documentos aparejados y antecedentes, se pronunciará sobre el caso, sin que dicha resolución sea susceptible de recurso alguno.

Quienes accedan al beneficio tendrán que cumplir con los requisitos de rendimiento académico y de conducta; y, aplicar la solicitud cada año calendario, sujetándose a la reglamentación especial que para el efecto dicte el Consejo Directivo Universitario.

TÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 13.- DE LA CALIDAD DE ESTUDIANTE: La calidad de estudiante de la universidad y el derecho de peticionar se adquiere al constar como activo en los archivos de la Secretaría General y como estudiante registrado en una o más materias en cualquiera de las facultades o de los programas que ofrece la universidad, habiendo para el efecto firmado el registro de ingreso en Secretaría General, cumplido con la entrega de la documentación establecida y cancelado los valores correspondientes.

Los estudiantes de la universidad podrán efectuar sus estudios, a tiempo completo, a tiempo parcial, participantes, oyentes o visitantes.

Lcda. Gilda Alcívar García

a) A tiempo completo son aquellos que se registran en 14.4 o más créditos del Sistema Nacional de Calificaciones y Créditos - SNCC durante el ciclo de estudio;

b) A tiempo parcial son aquellos que se registran en 9.6 o menos créditos Sistema Nacional de Calificaciones y Créditos - SNCC en el ciclo de estudios;

c) Participantes, son aquellos que participan en los talleres, seminarios, conferencias y eventos que organizan las facultades;

c) Oyentes son aquellos que se registran en una o más materias para satisfacer sus necesidades e intereses académicos o particulares de cultura general y que no se sujeta al sistema de calificaciones. El estudiante en categoría de oyente cumple con los requisitos académicos pero no recibe nota final en ella. Por consiguiente, el registro en una materia en categoría de oyente no afecta el promedio global acumulado del estudiante.

Todo estudiante que desee cursar una materia en calidad de oyente, deberá pagar el valor de un crédito y su ingreso dependerá de la disponibilidad de cupo en el paralelo; y,

e) Visitantes son quienes concurren a clases autorizados por la instancia competente, por un tiempo determinado de una manera regular, pero no tienen previsto continuar sus estudios o graduarse en la universidad. El estudiante visitante debe cumplir con todos los reglamentos, derechos y obligaciones académicas y económicas de la universidad; y si desea convertirse en estudiante a tiempo completo o estudiante a tiempo parcial, debe presentar una solicitud al Decano de la facultad en que pide el cambio de estatus.

ART. 14.- DE LOS ESTUDIANTES ACTIVOS, INACTIVOS Y DE SU REACTIVACIÓN:

a) Estudiantes activos: Son aquellos estudiantes que se encuentran registrados y asistiendo a clases, sin importar el número de créditos que estén tomando, y,

b) Estudiantes inactivos: Son aquellos estudiantes que no constan como registrados en el Sistema de Registro Académico y, cuya última fecha de registro tiene más de un año.

Un estudiante que haya sido declarado inactivo por la Secretaría General, deberá cancelar el valor de un crédito para ser reactivado en el Sistema de Registro Académico.

Art. 15.- DEL CONTROL DE ASISTENCIA:

a) DE LA ASISTENCIA: La universidad requiere de la asistencia y puntualidad de sus estudiantes; por ello exige un mínimo del 75% de asistencia en cada asignatura. La ausencia a una clase no excusa al estudiante de cumplir sus obligaciones académicas y rendir los exámenes en las fechas establecidas. Quien no alcance el mínimo de asistencia exigidos, reprueba la materia por faltas. Ninguna autoridad o docente universitario, por causa alguna justificará las inasistencias.

Se exceptúa el caso en que un estudiante repruebe una materia por faltas y su promedio en dicha asignatura es de 80 o más y, su porcentaje de asistencia es inferior al 75% y mayor al 70%. Debiendo para este caso solicitar al Decano de la respectiva facultad, una dispensa o gracia por el cinco por ciento en que se excedió de las faltas a clases reglamentadas.

Para el cálculo del mínimo de inasistencia exigido a los estudiantes por materia se les contabilizarán las asistencias desde el momento del inicio de clases y, no desde que el estudiante se haya registrado.

El estudiante cuyo porcentaje de asistencia sea inferior al 75% exigido, obtendrá como nota reprobatoria “Y”, es decir, reprobado por faltas. Esta nota no afectará el promedio global acumulativo.

El profesor controlará la asistencia en cada período o ciclo de clases y llevará el registro respectivo en la lista que para el efecto le proporcione la secretaría de la respectiva facultad. En los dos primeros días de cada semana, el profesor ingresará en el Sistema de Registro Académico las faltas de los estudiantes en la semana anterior. La Secretaría de cada facultad, antes del inicio de los exámenes notificará al estudiante y al profesor del total de faltas alcanzado por cada estudiante. El Departamento de Cómputo actualizará en el Sistema de Registro Académico, las faltas de los estudiantes, tanto en el control de asistencia como en las actas de calificaciones, donde constará la letra “Y” que es reprobado por faltas. Ningún profesor o directivo, podrá hacer enmiendas en el control de asistencia o en el acta de calificaciones;

b) DE LA ASISTENCIA A LOS EVENTOS INSTITUCIONALES

1. DE LA OBLIGACIÓN: El Consejo Directivo Universitario definirá los eventos institucionales trascendentales que por su contenido académico, cultural y/o formativo deberán ser considerados de asistencia obligatoria y que por cuya presencia se les otorgará dos asistencias, que serán agregadas a la asignatura que el estudiante señale. En caso de no asistir, el estudiante pierde dos asistencias en la asignatura que le correspondía en el momento del evento y de no tener clase el estudiante se le descontará la asistencia en cualquier asignatura que presente el mayor registro de asistencias;

2. DE LA CONVOCATORIA: Los estudiantes al ser convocados oficialmente por el Consejo Directivo Universitario a un evento institucional trascendental, deberán asistir y permanecer en el lugar habilitado para el desarrollo del evento, para de esta forma, constatar su asistencia. Las listas de asistencia serán remitidas por el Decanato correspondiente a Secretaría General. Al docente que asiste y participa del evento que coincida con su hora de clase, se le validará su presencia en el mismo como clase dictada; y,

3. DEL REGISTRO DE ASISTENCIA: Los estudiantes podrán acercarse a la Secretaría de la facultad para que se les acredite las asistencias en la asignatura que ellos estimen conveniente, por su participación en estos eventos y, sólo lo podrán hacer hasta que concluya el ciclo o período en que se realizó el evento. En el caso de ausencia al evento, la secretaria de la facultad retirará dos asistencias de la asignatura que le correspondía en el momento del evento y, de no tener clase el estudiante perderá dos asistencias en cualquier asignatura que tenga el mayor registro de asistencias. Para definir a que asignatura se le resta las asistencias, en el caso de que existieran materias con iguales registros de asistencias, el estudiante escogerá la materia.

El Consejo Directivo de la respectiva facultad, podrá dispensar a un estudiante la ausencia a este evento, por motivos de fuerza mayor o caso fortuito (calamidad doméstica) debidamente justificada.

Cualquier estudiante podrá solicitar al Decano respectivo, la validación de la asistencia por su interés de participar en algún foro o evento que considere importante para su formación; siempre y cuando coincida con una hora de clase y, que la solicitud se presente antes de la realización del evento y reciba la autorización expresa del Decano.

Art. 16.- DE LA PUNTUALIDAD: Tanto el profesor como el estudiante deberán estar en el aula, a la hora indicada en el horario, para el inicio puntual de clase.

a) DE LOS ESTUDIANTES: El estudiante deberá esperar al profesor en el aula, para de esa manera iniciar puntualmente la clase. Si por algún motivo el estudiante no pudiera llegar a tiempo a la clase, podrá ingresar hasta diez minutos después de la hora de inicio de la misma, considerándose esto un atraso (A) y tres atrasos se considerará una falta. Transcurrido los diez minutos, el profesor si desea podrá autorizar el ingreso del estudiante al aula, sólo en calidad de oyente; y,

b) DE LOS PROFESORES: Todo profesor deberá llegar puntual en la hora establecida para dictar su cátedra. Si por algún motivo tuviera que llegar retrasado, deberá comunicar por lo menos con una hora de anticipación a la Secretaría de la facultad, para que los estudiantes esperen hasta 10 minutos después de la hora fijada para el inicio de clases; si no llegare en el plazo antes

dicho, el Decano de la facultad o su Delegado, verificará los estudiantes presentes y esa asistencia será utilizada por el estudiante para su beneficio. La clase no dictada, deberá ser recuperada en una fecha previamente establecida por el Decano y el profesor, la misma que será comunicada con anticipación a los estudiantes. En la recuperación de clases no se tomará asistencia, ni se realizarán actividades evaluativas.

Art. 17.- DE LAS OBLIGACIONES ECONÓMICAS: Todos los estudiantes deben estar al día en sus obligaciones económicas con la universidad. En el caso de que un estudiante deba algún valor a la universidad, no podrá ingresar a clases, rendir exámenes, presentar trabajos, solicitar certificaciones, hacer uso de los servicios generales que ofrece la universidad y solicitar cualquier trámite.

La universidad se reserva además, el derecho de bloquear el código de acceso al campus, Sistema Académico EcoTec y el uso de la tarjeta estudiantil o sistema biométrico cuando lo estime necesario.

Art. 18.- DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir las clases regularmente, en un ambiente de puntualidad, disciplina, respeto, cordialidad y cultura;
- b) Recibir una justa calificación por sus actividades académicas;
- c) Solicitar la recalificación de los exámenes, exponiendo fundamentadamente y en detalle los puntos de su reclamo;
- d) Participar en las fraternidades universitarias oficialmente aprobadas, con estricto apego a sus reglamentos y objetivos específicos;
- e) Usar y cuidar las dependencias y servicios universitarios, según los reglamentos correspondientes; y,
- f) Hacer uso de la zona de estacionamiento vehicular disponible, liberando de toda responsabilidad a la universidad por inconvenientes de cualquier índole que se pudieran presentar por hacer uso voluntario de estas áreas.

ART. 19.- DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: Son deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la universidad y demás reglamentos, manuales, instructivos y disposiciones de las Autoridades;

- b) Contribuir en la preservación y consolidación del buen nombre e imagen de la universidad;
- c) Participar activamente en eventos curriculares y extracurriculares;
- d) Preparar con suma responsabilidad los trabajos e investigaciones solicitados y estudiar en debida forma para rendir los exámenes correspondientes;
- e) Fomentar un diálogo culto y fraterno entre compañeros, docentes, directivos y demás miembros de la comunidad universitaria; y,
- f) Asistir obligatoriamente a los eventos que fueran convocados por el Consejo Directivo Universitario y, que sean considerados como “Eventos Institucionales Trascendentales”

Art. 20.- DE LA CONDUCTA DE LOS ESTUDIANTES: La conducta individual y colectiva de los estudiantes de la universidad, debe asumir derechos y cumplir obligaciones en el marco del bien común. Por ello, al registrarse, el estudiante acepta, por su libre determinación, comportarse de acuerdo a los principios, objetivos y normas de la institución y se compromete a:

- a) En general, comportarse dignamente, de palabra y de obra, en privado y en público, de acuerdo a los valores humanos y cristianos, de forma tal que honre tanto su imagen personal como la institucional;
- b) Tratar con respeto a las personas y cultivar la cortesía entre damas y caballeros;
- c) Comprometerse en las actividades correspondientes, como sujeto responsable y participante. Por tanto, asistir puntualmente a los actos programados, utilizar productivamente el tiempo y dar preferencia al cumplimiento de las obligaciones estudiantiles;
- d) Priorizar el desarrollo y el perfeccionamiento ético y cívico. Como contraparte, evitar realizar actos reñidos con la moral, la ley y las buenas costumbres, particularmente en las instalaciones o predios de la universidad o en circunstancias que afecten el buen nombre de la institución;
- e) Apreciar los valores y convicciones de las personas, así como la diversidad cultural y de opiniones. En consecuencia, favorecer el diálogo respetuoso y no realizar, en los predios de la institución, actividades de proselitismo político o de otra especie, que contradigan el sano pluralismo, propio de la universidad;

f) Conservar en buen estado las dependencias, mobiliarios, transportes y demás bienes que la universidad pone a disposición del estudiantado y asumir la responsabilidad en los costos por lo que dañare o perdiera; y,

g) Dar importancia al cuidado de la salud personal y comunitaria. Como parte de ello y de conformidad con lo que establece la Ley, no fumar en locales cerrados y evitar fumar en locales abiertos; no consumir bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas; cultivar los hábitos higiénicos y el decoro en cuanto a la presentación personal y el mantenimiento de los ambientes universitarios.

Art. 21.- DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS: Los actos de trasgresión de éste Reglamento Interno, pueden ser objeto de sanción por parte del Decano de cada Facultad si se trata de faltas leves y por el Comité de Disciplina de la respectiva Facultad si se trata de faltas graves o gravísimas, Comité que está integrado por el Canciller o su delegado quien la presidirá, el Rector o su Delegado, el Decano de la respectiva facultad, un Profesor designado por el Consejo Directivo Universitario y el Secretario General que actuará como Secretario. La medida de normalización o disciplinaria, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, podrá ser: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión por un período específico y separación definitiva o expulsión.

En este último caso, se estará a lo establecido en el literal e) del artículo 30 del Estatuto de la universidad.

Art. 22.-DE LAS FALTAS LEVES: Son faltas leves de los estudiantes:

- a) Usar vestuario no apropiado para un ambiente de estudios universitarios;
- b) Presentarse al inicio de clases, con atrasos reiterados,
- c) Ingerir alimentos y/o bebidas en las áreas no habilitadas para el efecto, especialmente dentro de las aulas, laboratorios, biblioteca, baños y auditorio;
- d) Causar molestias con ruidos estridentes, sonidos, bocinas, pitos, gritos, escándalos, etcétera;
- e) Utilizar un lenguaje no apropiado para un claustro universitario, con insultos o palabras consideradas inadecuadas;
- f) Irrespetar los límites de velocidad permitidos en el interior del establecimiento;
- g) Arrojar desperdicios en sitios no asignados para aquello;
- h) Causar molestias a profesores y estudiantes que asisten a clases, por reuniones o conversaciones en voz alta;

i) Uso de celulares, beepers y cualquier otro equipo de comunicación dentro del aula de clases y durante el transcurso de ellas; y,

j) Uso indebido o no autorizado de los equipos de laboratorios durante las horas de clase.

Art. 23.- DE LAS FALTAS GRAVES: Son faltas graves de los estudiantes:

a) Falta de respeto o consideración a compañeros, autoridades, personal docente, administrativo, mantenimiento y seguridad de la universidad, cometida dentro o fuera de la misma;

b) Agresiones de palabra, insultos y demás vejámenes cometidos en contra docentes, personal administrativo y de servicio, dentro o fuera de la institución, siempre que el acto no se constituya en una falta gravísima;

c) Participar y/o promover altercados, algazaras o demás actos que puedan terminar en riñas o agresiones violentas ocasionadas de manera voluntaria o involuntaria, sin haber intentado apaciguarlas o lograr su terminación;

d) Propalar, inventar, promocionar y divulgar rumores falsos, chismes, cuentos y demás versiones que atenten contra la dignidad de las personas, el orden estatuido, o la seguridad de los bienes dentro de la comunidad universitaria.

e) Ingerir bebidas alcohólicas dentro de los predios de la institución o presentarse en estado de embriaguez, o con síntomas de haberlas ingerido;

f) Fumar en áreas cerradas o no permitidas (aulas, baños, corredores, etc.);

g) Reincidir en el irrespeto al máximo de velocidad permitido;

h) Copiar o plagiar proyectos, documentos, exámenes, etc.; en cualquier circunstancia;

i) Levantar calumnia o falsos testimonios;

j) Visualizar y descargar material pornográfico en los equipos de aulas, laboratorios, cyber y biblioteca de la institución;

k) Daño y/o destrucción de bienes muebles e inmuebles de la institución;

l) Sustracción de equipos y accesorios de la institución;

m) El desacato a las disposiciones, instrucciones u ordenes emitidas por la autoridad competente, siempre que no constituya una falta más grave;

Lcda. Gilda Alcívar García

n) Los demás hechos contrarios a la moral, al decoro y al prestigio de la institución;

o) La reincidencia en cuatro faltas leves de cualquier naturaleza, durante el período de un año calendario;

p) El ocultar o no haber comunicado en forma oportuna a las autoridades e instancias respectivas, cuando llegare a su conocimiento que se cometería o se hubiere cometido alguna falta o infracción al presente reglamento interno, siempre y cuando el acto no mereciere una tipificación de falta gravísima; y,

q) Los hechos contrarios a la Ley y a los Reglamentos que por su naturaleza sean considerados como graves.

Art. 24.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS: Se consideran faltas gravísimas:

a) Expendio o consumo de sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del establecimiento o venir con síntomas de haberlas consumido;

b) Portar o introducir armas de fuego o corto punzantes dentro de los predios de la institución;

c) Agredir de obra, mediante empujones, trompadas, puntapiés o cualquier acción de contacto físico violento y brusco, así como utilizando palos, piedras, sillas y demás objetos contundentes o armas de cualquier tipo, a profesores, compañeros o personal administrativo, seguridad y de servicios, dentro o fuera de la entidad;

d) Agredir de palabra mediante insultos, gritos, ofensas, palabras hirientes, ridiculizantes, etcétera; o de obra, mediante empujones, trompadas, puntapiés, etcétera, o cualquier acción de contacto físico violento y brusco, así como utilizando palos, piedras, sillas y demás objetos contundentes, corto punzantes o armas de cualquier tipo; las autoridades y directivos de la Universidad, dentro o fuera de la entidad;

e) Fomentar, auspiciar, incitar o cometer actos de sabotaje, terrorismo., toma de instalaciones, formación de tumultos, toma de rehenes, o demás actos de presión, que causen alarma, conmoción, miedo o temor reverencial, atentatorios al desempeño normal de actividades de la Universidad, o en contra de la normatividad legal o reglamentaria, o contra los derechos humanos o derechos ciudadanos de las miembros o no de la comunidad universitaria.

f) Fomentar, auspiciar, incitar o proceder al desconocimiento e irrespeto a las autoridades, al orden estatuido o a la normatividad legal o reglamentaria vigente y en general, todo acto atente a la estabilidad administrativa, que promueva destituciones o cambios forzados de dignidades, cargos o funciones de las

autoridades y demás miembros del cuerpo directivo, ejecutivos, colegiados o unipersonales;

- g) Apropiarse o apoderarse de objetos ajenos, empleando o no la fuerza;
- h) Presentar documentos personales o académicos falsos o adulterados;
- i) Sustracción de información confidencial de la institución por cualquier medio;
- j) Fraude académico, como en el caso de sustraer a docentes, el contenido de exámenes;
- k) La comisión de la tercera falta grave, de cualquier naturaleza, durante el período de un año calendario; y,
- l) Los hechos contrarios a la Ley y a los Reglamentos que por su naturaleza sean considerados como gravísimos.

Art. 25.- DE LAS MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN: Se conoce como medidas de normalización a las sanciones de carácter disciplinarias que se aplican a los estudiantes, luego del debido proceso, cuando adecuan su conducta a las normas de tipificación de las faltas que se determinan en el presente título.

La gradación de las faltas leves será de menor a mayor y las medidas de normalización a aplicarse por parte del Decano de la correspondiente facultad, equivalen a:

- a) Amonestación verbal, en la primera falta, de la cual se dejará constancia por escrito en la hoja de vida del estudiante;
- b) Amonestación Escrita, en la segunda falta, con copia de la misma a la hoja de vida del estudiante; y,
- c) A la tercera falta, Amonestación escrita con prevención de que al cometer la próxima falta leve, sería la cuarta reincidencia y que se convertiría en falta grave.

Para las faltas graves se aplicará por parte del Comité de Disciplina de cada Facultad, dependiendo de la naturaleza del acto, una cualquiera de las medidas de normalización:

- a) La pérdida de una o más materias;
- b) Suspensión de uno o mas trimestres; y,
- c) Pérdida de las materias del trimestre y la suspensión de uno o mas trimestres

Las faltas gravísimas serán sancionadas con separación definitiva.

Art. 26.- DE LA DISCIPLINA EN CLASES: El profesor será responsable de mantener el orden y la disciplina en el aula, mientras dura su clase, debiendo reportar terminada la clase al Decano de la Facultad correspondiente sobre casos de indisciplina y alteración del orden por parte del o los estudiantes, quien pondrá en conocimiento del Comité de disciplina si el caso lo amerita.

Art. 27.- DE LA DISCIPLINA EN EL CAMPUS: Todo miembro de la comunidad universitaria es responsable de mantener y hacer mantener la disciplina dentro de los predios de la universidad.

Cuando algún estudiante que presenciare o tuviere conocimiento que se ha cometido un acto contrario a la normatividad legal o que se ha cometido una falta, o que estaría próximo a cometerse o se corre el riesgo que se cometa, está en la obligación de comunicar inmediatamente en forma verbal o escrita a la autoridad académica, ejecutiva o directiva universitaria, ya sea a la primera que encuentre o a la de la correspondiente facultad o de la universidad en general, pudiendo ser desde el Secretario, Profesor, Decano, Rector o Canciller. Si la noticia fuere verbal el funcionario o autoridad la pondrá por escrito, narrando en forma pormenorizada el hecho que le han comunicado.

Si fuere colaborador que corresponda al personal directivo, ejecutivo, docente, administrativo, de servicio o de seguridad, deberá presentar por escrito y en forma detallada del hecho acontecido, a su inmediato superior, quien pondrá en conocimiento del particular al decano correspondiente o al rector, para los trámites pertinentes.

El ocultar o no haber comunicado en forma oportuna a las autoridades e instancias respectivas, cuando llegare a su conocimiento que se fuere a cometer o ya se hubiere cometido alguna falta o infracción al presente reglamento interno, se considerará como falta grave, siempre y cuando el acto o el grado de participación de la persona que no comunicó, no mereciere una tipificación y medida de normalización correspondiente a falta gravísima

Art. 28.- DEL PROCEDIMIENTO: Los actos del o los estudiantes que signifiquen trasgresión de las disposiciones referidas en el Reglamento Interno o la adecuación de su conducta al acto tipificado como falta, serán objeto de medidas disciplinarias de normalización por parte del Decano de la Facultad a la que corresponda el estudiante o por el Comité de Disciplina, según la tipificación de la falta.

El Decano o quien presida el Comité de Disciplina que le corresponda el conocimiento y juzgamiento de alguna falta, velará y cuidará que el acto que se analiza o investiga se encuentre tipificado como falta y que se encuentre determinada una medida de normalización disciplinaria o sanción para dicho caso, con anterioridad a su cometimiento o realización; que exista y organice el justo

proceso; que se cite mediante una boleta o escrito al estudiante implicado haciéndole conocer el forma detallada el acto que se le imputa para que ejercite su derecho a la defensa; y que la resolución que se expida una vez tramitado el proceso, sea motivada y le fuere notificada.

Art. 29.- DEL PROCEDIMIENTO PARA JUZGAR LAS FALTAS LEVES: Las faltas leves serán conocidas y juzgadas por el Decano de la facultad a la que corresponda el estudiante que ha cometido el acto. Llegada la noticia de la comisión de la falta o del acto atentatorio al Reglamento Interno, el Decano de la facultad a la que pertenece el estudiante, lo citará por escrito y le pedirá un informe detallado sobre el hecho que se investiga, para que haciendo uso de su legítima defensa exponga su versión dentro del término de dos días. A su exposición escrita acompañará la documentación o prueba necesaria para justificar su defensa.

Dentro del mismo término se podrá receptar los testimonios o declaraciones del estudiante implicado, de quienes resultaren agraviadas o perjudicados del acto, o de quienes tuvieren noticia del hecho que se investiga.

Al término de los dos días y dentro de dos días subsiguientes, con la contestación o en rebeldía del estudiante, el Decano emitirá la resolución motivada, de la cual no existe apelación ni recurso alguno.

La resolución será comunicada por escrito al estudiante, con una copia a Secretaria General para el expediente del estudiante.

Si la resolución conlleva la aplicación de una amonestación verbal, en la comunicación que se comunica la resolución, procederá a citar al estudiante a su despacho, señalando día y hora donde hará efectiva la amonestación. Si corresponde a una amonestación escrita o amonestación escrita con prevención, esta será comunicada al estudiante y en el mismo oficio se hará constar la amonestación correspondiente y se dejará constancia en Secretaria General para los efectos de la reincidencia.

Art. 30.- DEL PROCEDIMIENTO PARA JUZGAR LAS FALTAS GRAVES: Las faltas graves serán juzgadas por el Comité de Disciplina de la Facultad en primera instancia.

Llegada la noticia de la comisión de la falta o del acto atentatorio al Reglamento Interno, el Decano de la facultad a la que pertenece el estudiante, convocará a sesión al Comité de disciplina quien en conocimiento del hecho, estudiará si se trata de falta grave o gravísima y de así considerarlo, en el acta de sesión, resolverá iniciar el justo proceso, disponiendo que por Secretaria se lo cite por escrito y le pedirá un informe detallado sobre el hecho que se investiga, para que haciendo uso de su legítima defensa exponga su versión dentro del término de

tres días. A su exposición escrita acompañará la documentación o prueba necesaria para justificar su defensa.

Con el objeto de evitar mayor daño o perjuicio a la comunidad universitaria o a sus integrantes o bienes, dentro de la misma providencia inicial, dada la naturaleza o gravedad de la falta, podrá disponerse la suspensión de la asistencia a clases del imputado y de los demás derechos estudiantiles, hasta que se resuelva su situación disciplinaria.

Dentro del mismo término concedido para la defensa del imputado, se procederá a receptor los testimonios o declaraciones del estudiante implicado, de quienes resultaren agraviadas o perjudicados del acto, o de quienes tuvieren noticia del hecho que se investiga; y, se practicarán las investigaciones y pruebas que fueren necesarias para la comprobación del acto y de la responsabilidad del o los estudiantes.

Concluido el término y dentro de dos días subsiguientes, con la contestación o en rebeldía del estudiante, el Comité de Disciplina emitirá la resolución motivada. El acta que contiene la resolución será comunicada por escrito al estudiante, con una copia a Secretaría General para el expediente del estudiante. De esta resolución solo podrá interponerse el recurso de apelación para ante el Consejo Directivo de la Facultad.

La apelación que será motivada, determinado en forma expresa los criterios por los que presenta la apelación y se acompañará la documentación o prueba que no haya sido analizada o presentada dentro del procedimiento de primera instancia; y será presentada ante el Secretario General, quién en forma inmediata remitirá todo lo actuado al Consejo Directivo, quienes procederán a conocer el proceso dentro de los tres días posteriores a la presentación del escrito de apelación o en la primera sesión del Consejo que se realice después de presentada la apelación.

En segunda y última instancia se podrá confirmar, reformar o revocar la resolución de primera instancia. De esta resolución de segunda instancia no existe recurso alguno y causará ejecutoria.

Emitida la resolución el secretario comunicará la misma al estudiante, al Decano y archivará una copia de la misma en el expediente del estudiante, para la respectiva ejecución.

Art. 31.- DEL PROCEDIMIENTO PARA JUZGAR LAS FALTAS GRAVISIMAS: En el caso que la falta cometida sea de las tipificadas como gravísimas, el Consejo Directivo de la Facultad, procederá de conformidad al procedimiento determinado para las faltas graves en primera instancia, pero no dispondrá la expulsión sino que remitirá la resolución motivada, recomendando al Rector el extrañamiento o expulsión del o los imputados, para que proceda de conformidad a lo que

determina el literal e) del Art. 30 de los Estatutos de la Universidad, expidiendo su resolución de la cual no existirá apelación ni recurso alguno, la misma que causará ejecutoria, sin derecho a reclamación alguna, por ningún concepto.

Art. 32.- PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN: Dada la gravedad de la falta, el Rector podrá ejercer, previo el consentimiento del Consejo Directivo Universitario, la facultad excepcional de expulsión de estudiantes que atenten contra la integridad o seguridad de los miembros de la comunidad universitaria, sus bienes o que con sus acciones u omisiones dentro o fuera de los predios universitarios afecten el prestigio y buen nombre de la Universidad Tecnológica EcoTec, resolución de la cual no existirá apelación ni recurso alguno, la misma que causará ejecutoria, sin derecho a reclamación alguna, por ningún concepto.

Art. 33.- RESPONSABILIDAD DE REPARAR EL DAÑO: En atención al cuidado y esmero que deben prestar todos los miembros de la comunidad universitaria en el diario proceder, si la persona por descuido, negligencia o cualquier otra razón o circunstancia, causare daños, roturas, desperfectos de equipos, máquinas, mobiliario, adornos y demás objetos y bienes muebles o inmuebles de EcoTec o de sus Directivos, funcionarios, empleados, estudiantes, padres de familia y usuarios; así como si se produjere la pérdida o sustracción de los objetos, implementos, artículos, etc., dentro de las aulas, corredores, patios, glorieta, gruta, oficinas, aparcaderos, etc.; deberá responder pecuniariamente por el valor del objeto o bien sustraído, deteriorado, destruido o del daño causado, sin perjuicio de la sanción que la acción o omisión amerite, toda vez que la reposición, restitución, pago o arreglo que determina el presente artículo, no es multa ni sanción alguna, sino la obligación legal y moral de reparar el daño causado.

Art. 34.- DE LAS NORMAS ÉTICAS QUE RIGEN LA CONDUCTA ACADÉMICA: Las labores intelectuales desarrolladas por profesores y estudiantes se rigen por las más altas normas de la ética. En consecuencia:

a) Todo trabajo académico, presentado por los estudiantes para obtener calificaciones en una materia, debe fundamentarse en el pensamiento original - personal o grupal- de los estudiantes y, aunque pueda partir de fuentes escritas, no debe limitarse a transcribirlas, exonerándose de la producción intelectual propia. Por tanto, los trabajos de investigación bibliográfica son diseñados como oportunidades para el ejercicio de las habilidades intelectuales del estudiante. Requieren preferentemente operaciones intelectuales de aplicación, análisis-síntesis, inducción-deducción, evaluación y crítica. La simple reproducción o plagio de textos será sancionado con la nota de uno (1). Si el estudiante vuelve a cometer la misma falta, se lo sancionará de conformidad con lo establecido en el literal f) de este artículo;

b) Todo trabajo que requiera investigación de fuentes bibliográficas o de otro tipo debe incluir las referencias correspondientes;

c) No se aceptan trabajos de investigación que sean total o parcialmente copiados. Las transcripciones textuales deben ceñirse a las normas metodológicas recomendadas por el Centro de Investigación de la Universidad para la cita de autores;

d) No se aceptan trabajos que, a pesar de ser de la autoría del estudiante, hayan sido presentados en otras materias, cursos o instituciones, salvo que muestren un perfeccionamiento tan diferente que puedan ser considerados como un nuevo trabajo;

e) Copiar será considerado falta grave. El estudiante que copie será sancionado con la nota de uno (1) en la correspondiente materia;

f) En los casos de sanción por copia, el profesor informará, por escrito al Decano de la facultad, quien registrará en el acta la nota establecida en el literal e) de este artículo y notificará al Secretario General, cuya copia quedará en la documentación personal del estudiante. En la primera ocasión el estudiante recibirá la nota de uno (01); en la segunda, será sancionado con la pérdida de la asignatura en la que cometió esta falta; y, en la tercera vez el estudiante será separado definitivamente de la universidad. En los casos de reincidencia no tiene que ser la misma materia. La pérdida de la signatura o separación de la universidad, deberá ser resuelto por el Comité de Disciplina de la facultad, previo ratificación del Rector de la universidad; y,

g) Faltar el respeto a otros compañeros, empleados de la universidad o Directivos es considerado como una falta grave

TÍTULO IV

DE LOS PROFESORES

Art. 35.- DE LOS REQUISITOS: Para ejercer la docencia en la Universidad Tecnológica EcoTec se debe acreditar méritos personales, académicos y profesionales compatibles con el perfil del catedrático de la institución, tales como poseer título universitario, académico o profesional, otorgado por una institución de estudios superiores, legalmente constituida, dentro o fuera del país. En este último caso se deberá hacer la revalidación o reconocimiento del título en el Ecuador.

El profesor debe ceñirse en su orientación y expresión a una búsqueda objetiva y científica de la verdad. La universidad, por su parte, se adhiere al principio de libertad académica del profesor.

La Universidad Tecnológica EcoTec respeta el pluralismo político y religioso de los profesores, pero prohíbe realizar actividades de proselitismo político. Los

Lcda. Gilda Alcívar García

profesores de la institución no podrán tomar el nombre de la universidad en forma individual o colectiva para eventos de tipo partidista.

Art. 36.- DE LA CATEGORÍA DE LOS DOCENTES: La Universidad Tecnológica EcoTec, establece las siguientes categorías para los docentes o profesores:

a) POR EL MODO DE SU EJERCICIO: PROFESORES TITULARES, INVITADOS Y ACCIDENTALES

1. PROFESORES TITULARES: Los profesores Titulares son aquellos contratados para que de modo regular y constante dicten su cátedra dentro del correspondiente período de estudio y podrán ser:

PRINCIPALES: Son aquellos que tienen más de diez años de experiencia en la docencia universitaria, seis publicaciones en revistas científicas o profesionales, dominio de un segundo idioma y título de cuarto nivel;

AGREGADOS: Son aquellos que tienen más de ochos años de experiencia en la docencia universitaria, cuatro publicaciones en revistas científicas o profesionales, conocimiento de un segundo idioma y título de cuarto nivel; y,

AUXILIARES: Son aquellos que tienen más de cinco años de experiencia en la docencia universitaria, dos publicaciones en revistas científicas o profesionales y título de tercer nivel.

2. LOS PROFESORES INVITADOS: Son aquellos maestros o personalidades, que por sus méritos relevantes, académicos o profesionales, el Rector o Canciller los invita a dictar cátedra en la universidad, por iniciativa propia o petición del Decano de la facultad; y,

3. LOS PROFESORES ACCIDENTALES: Son aquellos profesionales que suplen ocasionalmente a un profesor titular en una determinada materia y por un determinado tiempo.

b) POR EL TIEMPO DEDICADO A LA UNIVERSIDAD: DE LOS PROFESORES A TIEMPO COMPLETO O TIEMPO PARCIAL

El Rector de la universidad, a petición del Decano de la facultad o Director del Programa, nombrará a los profesores de su facultad, asignándole una carga horaria de tiempo completo o parcial.

1. A TIEMPO COMPLETO: El profesor a tiempo completo tendrá una carga horaria de clases no menor a quince horas semanales, además de otras actividades, como investigación, consejería académica, dirección de programas, asesoría, etcétera, que justifiquen su nombramiento; y,

2. A TIEMPO PARCIAL: El profesor a tiempo parcial recibirá una carga horaria específica de clases, que determinará en cada caso el Decano de la respectiva facultad o Director del Programa correspondiente.

c).- POR LA NATURALEZA DE LA CONTRATACIÓN:

Por la naturaleza de la contratación, los profesores de la universidad pueden ser: a tiempo indefinido, a plazo fijo, por servicios profesionales, por obra cierta o por horas, modalidades que se regirán de conformidad a la legislación laboral.

Art. 37.- DE LA SELECCIÓN DEL DOCENTE: De conformidad con lo establecido en el literal c) del artículo 30 del Estatuto de la universidad, el Rector es la autoridad ejecutiva encargada de expedir los nombramientos a los profesores de la universidad y para su selección se tomará en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Grados académicos y/o títulos profesionales;
- b) Estudios de especialización;
- c) Presentación académica abierta, a la que asistirán los miembros de la Comisión Académica, designados de conformidad a lo establecido en el Artículo 18 del Estatuto de la Universidad Tecnológica EcoTec;
- d) Experiencia docente;
- e) Trabajos académicos, publicaciones y conferencias; y,
- f) Realizaciones prestantes en la vida profesional.

Para los casos determinados en el numeral 3 del artículo que antecede, previamente deberá existir la resolución del Consejo Directivo Universitario.

Art. 38.- DE LAS MEDIDAS DE NORMALIZACIÓN PARA LOS DOCENTES: El Rector a solicitud de los Decanos de las Facultades correspondientes, será quien conozca, analice y disponga las medidas disciplinarias o sanciones a los profesores que incumplan los deberes y obligaciones establecidas en las normas institucionales.

Las sanciones serán en el siguiente orden:

- 1. Amonestación verbal;
- 2. Amonestación escrita;
- 3. Multa; y,
- 4. Suspensión temporal de la cátedra.

Las sanciones constarán en el record académico del docente.

Art. 39.- DE LA SANCIÓN CON RETIRO DE LA CÁTEDRA: El Rector, de conformidad al Estatuto de la universidad, procederá a separar definitiva o temporalmente de sus funciones y dar por concluido el contrato de un profesor en cualquier momento, con la autorización del Consejo Directivo Universitario, de acuerdo a las siguientes causas:

- a) Comprobado desconocimiento de la materia y/o notoria falta de capacidad pedagógica;
- b) Faltas injustificadas superiores al 20% de las clases que debía dictar en el bloque, o ausencia de la Universidad por una semana, sin la debida licencia del Decano de la Facultad;
- c) Grave infracción o reincidencia en el incumplimiento del reglamento de la Universidad;
- d) Faltar el respeto a un profesor, directivo, empleado o estudiante de la Universidad; y,
- e) Causar el quebrantamiento del ambiente de armonía y paz institucional.

TÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

Art. 40.- DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN: La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes será permanente y técnica; permitirá reorientar los procesos didácticos, modificar actitudes y procedimientos, proporcionar información, detectar vacíos, atender diferencias individuales y fundamentar la promoción de los estudiantes. Las evaluaciones podrán ser orales, escritas, teóricas y/o prácticas, de acuerdo a la naturaleza de la materia.

Art. 41.- DEL SISTEMA DE CALIFICACIONES:

- a) Las calificaciones se consignarán en la escala numérica de cero a cien, en valores enteros;
- b) Sólo se receptorán evaluaciones y consignarán calificaciones a los estudiantes cuyos nombres aparecen en las actas generadas por el sistema de registro académico. Los estudiantes cuyos nombres aparecen con asteriscos al extremo del acta, o no consten en las mismas, no podrán rendir exámenes, por encontrarse atrasados en sus obligaciones económicas con la universidad. Por excepción podrán rendir exámenes, previa autorización de la dirección financiera;
- c) Durante el ciclo o período académico, por lo general en cada materia se consignarán dos calificaciones parciales de 15 puntos cada una, 30 puntos de actividades periódicas y 40 puntos del examen final acumulativo. Para aprobar una

materia se necesita haber obtenido un mínimo de 70 sobre 100 como resultado de la sumatoria de las calificaciones del ciclo académico;

d) La calificación global de actividades, expresada en la escala de 0 a 30, debe provenir obligatoriamente de, al menos, dos evaluaciones de actividades académicas, como trabajos de investigación, tareas, lecciones, la activa participación en clases u otras pertinentes. Cada docente tiene la obligación de dar a conocer a los estudiantes, al inicio del semestre, del periodo o del programa respectivo, los tipos de evaluaciones que exigirá y los porcentajes que aplicará a cada una de ellas. Antes de los exámenes, el profesor debe dar a conocer a cada estudiante la calificación global de actividades que haya obtenido;

e) Será potestativo del profesor recibir trabajos académicos y/o lecciones que no hubiere rendido un estudiante en la fecha señalada. En caso de aceptarlo, el estudiante cumplirá su obligación en un plazo fijado por el profesor, no mayor de 8 días a partir de la fecha previamente establecida para la entrega del trabajo o lección, y será calificado con una nota disminuida hasta en un 40 %.; y,

f) Las calificaciones en la universidad tendrán las siguientes equivalencias:

Excelente 100 - 96

Muy Buena 95 - 90

Buena 89 - 80

Regular 79 - 70

Deficiente 69 - 01

Art. 42.- DE LAS ACTAS DE CALIFICACIONES Y/O ASISTENCIAS

a) Los estudiantes cuyos nombres no aparecen en lista no deben asistir a dichas clases. Esos estudiantes deben acercarse al Decanato correspondiente con sus respectivos recibos de pago, para verificar y/o rectificar su situación y obtener de esta forma autorización escrita del Decano o Directivo responsable, para asistir a la clase que le corresponda;

b) El profesor no podrá agregar nombres de estudiantes en las listas de control de asistencia o actas de calificaciones generadas por el Sistema de Registro Académico;

c) El profesor antes de ingresar las notas al sistema y efectuar la impresión del acta a entregarse a Secretaría General, deberá revisar los exámenes con los estudiantes, para de esta manera evitar rectificaciones posteriores al ingreso de las notas en el Sistema de Registro Académico;

d) El profesor deberá entregar a la Secretaría de la facultad, además de los exámenes correspondientes, copia del acta de calificaciones para su archivo; y,

Lcda. Gilda Alcívar García

e) En el caso de los exámenes que se receiptan en formatos PDF o similares, una copia de los mismos deben ser entregados en sobre cerrado en la secretaría de la respectiva facultad.

Art. 43.- DE LOS EXÁMENES: Los exámenes serán escritos, orales o teórico práctico y se sujetarán a las siguientes normas:

a) Habrá dos pruebas parciales de quince puntos cada uno y un examen final acumulativo de cuarenta puntos. Su duración será aproximadamente similar a la del período normal de clases, excepto la de los exámenes orales;

b) Los exámenes orales se rendirán ante el jurado que designe el Decano, compuesto como mínimo por dos profesores, uno de cuyos miembros será obligatoriamente el profesor de la materia. Estas pruebas, deben tener una duración, por estudiante, que justifiquen un alto rigor académico. Las actas de los exámenes orales o teóricos prácticos serán firmadas por los integrantes del jurado y sus calificaciones son inapelables;

c) Los exámenes de los Departamentos de Idiomas pueden incluir una parte escrita y otra oral. Los receiptará el profesor correspondiente y se regirán por las normas aprobadas por el Consejo Directivo Universitario para este efecto;

d) El profesor tomará lista antes de iniciar el examen. Si un estudiante presente no entrega el examen recibirá la nota de uno (01);

e) Las fechas y horas establecidas por las autoridades competentes para la realización de los exámenes no podrán ser modificadas por profesores o estudiantes, sin expresa autorización escrita del Decano;

f) No podrán rendir exámenes los estudiantes que no estén al día en sus obligaciones económicas con la universidad; y,

g) Está prohibido usar teléfonos celulares dentro de las aulas o laboratorios, durante el desarrollo de las horas de clase, eventos y/o exámenes.

Art. 44.- DE LA CALIFICACIÓN Y REVISIÓN DE LOS EXÁMENES: La calificación de los exámenes se sujetará a las siguientes normas:

a) El examen del primer parcial, luego de ser calificado, debe ser entregado al estudiante para su revisión, en la primera hora de clase posterior a la semana de exámenes. La entrega de calificaciones del examen del segundo parcial se hará en la semana siguiente al examen, en el horario regular de clases. De haber algún reclamo, el estudiante dialogará con el profesor y, de no estar de acuerdo con la calificación obtenida, podrá, en el término de las 48 horas siguientes, a la

presentación de las notas en Secretaría General, solicitar la correspondiente recalificación al Decano de la respectiva Facultad;

b) El profesor recogerá los exámenes parciales escritos o en formatos PDF que hayan sido revisados por los estudiantes y los entregará a la secretaria de la facultad respectiva o al Director del Programa correspondiente, para su custodia de ser factible, junto con las actas de calificaciones, debidamente promediadas, firmadas y fechadas, no más tarde del último día laborable de la semana de revisión. La Secretaría General recibirá las actas de calificaciones de todas las facultades, escuelas y programas académicos, las autentificará e ingresará las notas en el Sistema de Registro Académico; y,

c) Las notas del primero y segundo parcial que se consignent en los programas especiales, podrán ser rectificadas hasta después de dos semanas de iniciado el periodo académico inmediato siguiente al que fueron dictadas.

Art. 45.- DEL REGISTRO DE LAS CALIFICACIONES: Las calificaciones parciales serán ingresadas por los profesores en el Sistema de Registro Académico, en el término de 72 horas, a partir de la fecha de recepción del examen. La nota del examen supletorio será ingresada por la Secretaría General, una vez entregada por el Profesor. Es responsabilidad del estudiante verificar la exactitud del registro de sus calificaciones en el Sistema de Registro Académico.

Toda reconsideración debe ser solicitada en el término de 72 horas, siguiente a su registro.

Una vez entregadas, las actas de calificaciones no podrán ser modificadas, salvo el caso de error de cálculo u omisión de algún puntaje. Para ello, el profesor solicitará al Decano de la respectiva facultad o Director del programa respectivo, el formulario para cambio de notas. Si el Decano de la respectiva facultad o Director del programa correspondiente juzga que la solicitud es procedente, solicitará a Secretaría General que haga el cambio tanto en el Sistema de Registro Académico como en el acta de calificaciones, debiendo sentarse la correspondiente razón. Así mismo se notificará del particular a Recursos Humanos para que se tome nota en la carpeta del profesor.

Las notas de los parciales sólo podrán ser rectificadas o registradas extemporáneamente hasta antes de asentar las notas finales. Así mismo, las notas del final y de los exámenes supletorios, hasta antes de iniciarse el período o ciclo siguiente. .

Art. 46.- DE LA RECALIFICACIÓN: El estudiante que presente una solicitud de recalificación al Decano de la respectiva facultad o Director del programa correspondiente, debe hacerlo en el término de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de las notas en el sistema de registro académico. Para el

efecto deberá adquirir en caja un formulario para recalificación de exámenes y sostendrá fundamentadamente y en detalle los puntos de su reclamo. Los aportes y trabajos distintos de los exámenes parciales y finales no están sujetos a este trámite de recalificación, sino al criterio pedagógico del profesor.

El Decano de la respectiva facultad o Director del programa correspondiente estudiará la solicitud de recalificación y pedirá un informe al profesor titular de la materia para que se pronuncie en un máximo de 5 días laborables, sobre lo solicitado por el estudiante. De considerarlo procedente, designará a uno o dos profesores del área en cuestión para que recalifiquen el examen, independientemente, en un máximo de 5 días laborables. En este último caso, la calificación definitiva será el promedio de las dos recalificaciones.

El puntaje recalificado será definitivo y la secretaría de la facultad comunicará al estudiante y al profesor la nota asignada. El Secretario General, tan pronto reciba la recalificación, asentará la nota en el acta correspondiente y en el Sistema de Registro Académico.

El resultado de la recalificación es definitivo e inapelable.

Art. 47.- DE LA SOLICITUD PARA CAMBIAR FECHA DE EXAMEN: Los estudiantes que no puedan presentarse a rendir el o los exámenes en las fechas señaladas, podrán solicitar al Consejo Directivo de la respectiva facultad, cambiar la fecha de los exámenes, para lo cual deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud en que justifique con los documentos respectivos, el motivo por el cual tiene que cambiar la fecha del o los exámenes;
- b) Copia del Récord Académico del estudiante y,
- c) Copia del Registro de Asistencias a la fecha de presentación de la solicitud para adelantar exámenes, en el que se compruebe que si ha cumplido con el 75% de asistencia. .

El Consejo Directivo al conceder autorización para cambiar la fecha del examen, notificará al estudiante y, dispondrá el pago del valor de un crédito por cada examen que se adelante. Si la solicitud incluye más de un examen y el motivo se debe a una situación de fuerza mayor, se dispondrá el pago de un solo crédito.

Art. 48.- DEL EXAMEN SUPLETORIO: El estudiante que no se presente a un examen parcial o final, podrá solicitar por escrito al Consejo Directivo de la respectiva facultad, la autorización correspondiente para rendir un examen acumulativo, llamado "supletorio", solamente en el siguiente caso:

Por circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, que será debidamente justificada por el estudiante y analizada por el Consejo Directivo de la respectiva facultad, previa solicitud.

El examen supletorio sustituirá la calificación del examen parcial o final no rendido y nunca el promedio parcial, el mismo que provendrá de la calificación global de actividades y del examen supletorio.

El Consejo Directivo al conceder la autorización para rendir un examen supletorio, notificará al estudiante y, dispondrá el pago del valor de un crédito por cada examen que se autorice. En el caso de que sean varios exámenes por la misma circunstancia de fuerza mayor, se dispondrá el pago de un crédito.

Art. 49.- DEL EXAMEN DE UBICACIÓN: Los estudiantes podrán rendir hasta tres exámenes de ubicación en las materias de idiomas y computación, examen que lo exonerará de repetir contenidos ya conocidos, ubicándolo en el nivel de estudios de acuerdo a sus conocimientos.

Este examen no otorga créditos académicos por los niveles en los que se exonera de tomar el estudiante, debiendo por lo tanto completar los créditos reglamentarios para su graduación. En el caso de idiomas deberá sujetarse a la tabla establecida para este efecto.

Art. 50.- DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA: Los estudiantes que recién ingresen a la universidad, podrán solicitar una sola vez rendir hasta cinco exámenes de suficiencia y, lo deberán hacer dentro de un plazo de 45 días contados desde la fecha de su ingreso.

El examen de suficiencia podrá ser oral o escrito; en el caso de ser oral deberá ajustarse al reglamento respectivo.

Los exámenes de suficiencia no podrán en ningún caso repetirse y la calificación no será apelable, debiendo constar en la carpeta personal del estudiante, la documentación respectiva de que aprobó el examen. En el Sistema de Registro Académico, quedará registrada la letra "H" como de aprobado.

Los estudiantes de la universidad que deseen rendir exámenes de suficiencia, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Los exámenes de suficiencia, sólo se podrán rendir en las materias establecidas por la Comisión Académica de la respectiva facultad;
- b) Que la materia a rendir haya sido aprobada académicamente en otra universidad, legalmente reconocida en el Ecuador o en el exterior;

c) Acreditar su experiencia laboral, mínimo 5 años, en el área temática respectiva, pudiéndose convalidar por exámenes de suficiencia, bajo esta condición, hasta un máximo de 19.2 créditos (4 materias). Cuando se trata de más materias o créditos se deberá contar con una resolución del Consejo Directivo Universitario, la misma que se considerará a partir de una petición expresa de la Comisión Académica de facultad o del Decano de facultad, o del Contralor o Decano Académico;

d) Pagar en caja los valores correspondientes (costo de un crédito por cada examen); y,

e) Presentar en la Secretaría de la facultad, la solicitud con todos los documentos necesarios

El puntaje mínimo para aprobar el examen de suficiencia es 70. Si el resultado es 70 o superior, el decano respectivo notificará formalmente a la Secretaría General sobre el resultado del examen o exámenes receptados, disponiéndose para el efecto que conste como materia convalidada. Si el puntaje obtenido es inferior de 70, reprobará el examen de suficiencia y deberá registrarse en curso regular de dicha materia.

Art. 51.- DE LAS PRÁCTICAS:

a) DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O LABORALES: Las prácticas pre profesionales o laborales tienen como objetivo ofrecer a los estudiantes la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en la universidad en el campo empresarial. Las prácticas profesionales son un requisito obligatorio para la graduación.

Las prácticas pre profesionales deben ser desarrolladas por los estudiantes en una institución o empresa relacionada a su tipo de concentración de estudios.

Para iniciar las prácticas pre profesionales los estudiantes deben de haber aprobado un mínimo de 96 créditos (20 materias)

Las prácticas profesionales tienen una duración mínima de 320 horas, con una equivalencia de 24 créditos. En el caso específico de la facultad de Turismo tendrán una duración de 1.200 horas con una equivalencia de 90 créditos.

El estudiante que se retire de las prácticas, sin la autorización respectiva, perderá las horas realizadas y, deberá esperar el siguiente período o ciclo académico para registrarse nuevamente; y,

b) DE LAS PRÁCTICAS COMUNITARIAS: Las prácticas comunitarias tienen como objetivo ofrecer a los estudiantes la oportunidad de conocer el entorno socio-económico que les rodea, colaborar con la comunidad y ejecutar proyectos con

visión social. Las prácticas comunitarias son un requisito obligatorio para la graduación de todos los estudiantes de la universidad.

Las prácticas comunitarias tienen una duración de 60 horas durante un periodo de tres meses, con una equivalencia de 6 créditos.

Los estudiantes se pueden inscribir en las prácticas comunitarias a partir de los 96 créditos (20 materias)

Cada Decano o directivo, hará una evaluación de resultados para constatar si se cumplió con el proyecto y alcanzado las metas previstas. De ser satisfactorios los resultados, el funcionario correspondiente comunicará del particular a Secretaría General, quedando registrado en la carpeta del estudiante. De ser no satisfactorio el estudiante deberá repetir las prácticas.

Art. 52.- DE LAS DISTINCIONES ACADÉMICAS: De acuerdo a los promedios académicos alcanzados por los estudiantes, la universidad otorgará las siguientes distinciones:

a) DISTINCIONES ACADÉMICAS: Se otorgarán concluido el período o ciclo lectivo y serán entregadas en una ceremonia especial. Las cuales son:

1. Lista de honor del Rector (Promedios. 98, 99 y 100); y,
2. Lista de honor del Decano (Promedios 95, 96 y 97)

El estudiante para hacerse acreedor a esta distinción deberá haber aprobado mínimo tres materias por ciclo o período; y,

b) DISTINCIONES DE GRADUACIÓN: Se otorgarán concluido los estudios académicos del estudiante y se entregarán en la ceremonia de graduación y son los siguientes:

1. Summa Cum Laude con la mayor de las alabanzas (promedio 99 y 100);
2. Magna Cum Laude con gran alabanza (promedio 96, 97 y 98); y,
3. Cum Laude con alabanza (promedios 93, 94 y 95)

Para obtener esta distinción, el estudiante debe aprobar al menos el cincuenta por ciento del total de créditos requeridos en la universidad.

Art. 53.- DE LA SOLICITUD PARA ADELANTAR O POSPONER CEREMONIA DE GRADUACIÓN: El estudiante que no pueda estar presente en la fecha de ceremonia de graduación, podrá solicitar adelantar o posponer la fecha de

incorporación al Consejo Directivo de la respectiva facultad mediante una solicitud en que fundamente y justifique el motivo por el que no puede estar presente en la fecha señalada.

El Consejo Directivo al conceder autorización para adelantar o posponer la ceremonia de graduación, notificará al estudiante y dispondrá el pago del valor de un crédito por el adelanto de la ceremonia de graduación.

TÍTULO VI

DE LAS DISTINCIONES HONORÍFICAS

Art. 54.- La Universidad Tecnológica EcoTec, en el ejercicio de la autonomía universitaria que le es propia, instituye las siguientes distinciones honoríficas:

1) DE LA DISTINCIÓN RES NON VERBA: La Universidad Tecnológica EcoTec, como distinción honorífica de la comunidad universitaria, concede la Condecoración RES NON VERBA, en los siguientes casos:

a) A personalidades de la colectividad, de la ciudad, país o del extranjero, en reconocimiento a sus aportaciones a la sociedad, colectividad o la humanidad, vida ejemplar, prestigio social, testimonio de fe, o acreditada solvencia científica, intelectual, cultural, artística, deportiva o técnica; y,

b) A miembros de la comunidad universitaria que hayan desarrollado su actividad en la organización tanto de tareas de dirección, gestión o de docencia de acuerdo a los valores institucionales de la Universidad Tecnológica EcoTec.

La Condecoración consiste en un Diploma, rubricado por el Canciller, Presidente del Patronato, Rector y Secretario de la Universidad, en representación del Consejo Directivo, cuyo texto acreditará la distinción; y una medalla que penderá de una cinta con el bicolor institucional, desde el cuello hasta el pecho.

La concesión de la Condecoración RES NON VERBA, será otorgada por el Consejo Directivo Universitario, a propuesta del Canciller, Presidente del Patronato Universitario o Rector, siempre y cuando se acompañe los justificativos.

La imposición de la Condecoración RES NON VERBA, se efectuará por el Canciller, Presidente del Patronato Universitario, Rector o persona que delegue el Consejo Directivo Universitario, en representación de toda la comunidad universitaria, en un acto solemne.

2) PROFESORES AD-HONOREM, EN LAS CATEGORIAS DE PROFESORES ADJUNTOS, EMÉRITOS Y HONORARIOS:

Los profesionales que hayan demostrado meritos relevantes, una trayectoria profesional destacada y valiosa o que hubieren contribuido notablemente al adelanto de la universidad, colectividad, ciudad, país o humanidad; podrán ser distinguidos por el Consejo Directivo Universitario con la designación de Profesores Ad-Honorem de la Universidad Tecnológica EcoTec, y como tales miembros del claustro sin relación de dependencia, bajo las categorías de: Profesores Adjuntos, Eméritos y Honorarios.

a) Adjuntos: Se denominan Profesores Adjuntos, aquellos que por su prestigio y trayectoria profesional se los invita a dar charlas, conferencias o seminarios, en forma eventual;

b) Eméritos: El Consejo Directivo Universitario, podrá designar "Profesor Emérito" al maestro que se jubile y que haya prestado servicios relevantes a la Institución; y,

c) Honorarios: Así mismo el Consejo Directivo Universitario, podrá designar "Profesor Honorario" a personalidades académicas, científicas, culturales o de conocimiento universal y humanista, nacionales o extranjeras, que hayan contribuido notablemente al adelanto y mejoramiento de la Universidad o de la sociedad.

La distinción consiste en un Diploma, rubricado por el Canciller, Presidente del Patronato, Rector y Secretario de la Universidad, en representación del Consejo Directivo, por el que se deja constancia de la resolución que contiene la distinción; y, la investidura con traje académico de catedrático, con los colores de la correspondiente profesión, que lo impondrá el rector, flanqueado por el Canciller y/o Presidente del Patronato.

3) DEL DOCTORADO HONORIS CAUSA: La Universidad Tecnológica EcoTec otorga el título de Doctor Honoris Causa como la máxima distinción, a las personas con méritos excepcionales por sus contribuciones a las ciencias humanísticas, sociales, tecnológicas, exactas, naturales; o en cualquier otra rama del conocimiento de las ciencias, artes, letras o desarrollo físico y deportivo; o que hayan prestado servicios relevantes a la humanidad, al país, a la ciudad o la comunidad universitaria; sin distinción de nacionalidad, credo, raza, sexo, ideologías, condiciones sociales, económicas o políticas.

El título de Doctor Honoris Causa es otorgado por el Consejo Directivo Universitario mediante resolución motivada y en atención de una petición razonada que deberá ser presentado por el Canciller, el Presidente del Patronato o el Rector, proponiendo la candidatura para el doctorado, a la que se adjuntarán los justificativos que se considere conveniente.

Aprobada la concesión de la distinción, ésta se impondrá al candidato en una solemne ceremonia pública y a partir de dicha fecha, quien recibe la investidura adquiere el derecho de usar los símbolos distintivos y título otorgado, en todos los actos públicos o privados.

La distinción consiste en un Diploma, rubricado por el Canciller, Presidente del Patronato, Rector y Secretario de la Universidad, en representación del Consejo Directivo, por el que se deja constancia de la resolución que contiene la distinción; y la investidura con el atuendo o traje académico distintivo de la Universidad Tecnológica EcoTec, con las franjas equivalentes al doctorado, que lo impondrá el rector, flanqueado por el Canciller y/o Presidente del Patronato.

TÍTULO VII

DE LA CONVALIDACIÓN Y HOMOLOGACIÓN

Art. 55.- DEL TRÁMITE DE CONVALIDACIÓN: Los estudiantes provenientes de otras Universidades o de Institutos Superiores legalmente reconocidos por el CONESUP, podrán acogerse al sistema vigente de convalidación de materias, por una sola vez, siempre y cuando los estudios hayan sido realizados con anterioridad a la fecha de ingreso a la Universidad Tecnológica EcoTec y de acuerdo a la ley de Educación Superior.

No se convalidará estudios realizados, en otras Universidades o Institutos Superiores legalmente reconocidos por el CONESUP, después de su ingreso inicial a la universidad, salvo casos debidamente autorizados por el Decano o Director del Programa correspondiente, previo análisis de la solicitud correspondiente.

Cada estudiante para acceder al trámite de convalidación, deberá presentar lo siguiente:

- a) Una solicitud (hoja membretada de la universidad);
- b) Récord académico que indique las calificaciones obtenidas y el año de aprobación;
- c) Los programas analíticos de las materias aprobadas, debidamente autenticados;
- d) En el caso de extranjeros o respecto de estudios realizados en el exterior, toda la documentación deberá presentarse traducida al castellano, cuando hubiese lugar a ello, autenticada y legalizada; y,
- e) Recibo de pago del trámite de convalidación correspondiente.

Estos documentos deberán ser entregados a más tardar 30 días antes de la fecha de iniciar el período o ciclo. El original de la documentación, una vez terminado el proceso, deberá reposar en la Secretaría General y una copia quedará para archivo del Decano respectivo, quien en el plazo de 15 días, emitirá su informe y luego de ser considerado por el Consejo Directivo de la respectiva Facultad se dispondrá el ingreso de las materias convalidadas con el código del estudiante en el Sistema de Registro Académico, de acuerdo a lo dispuesto en el presente reglamento.

La Secretaría General y el estudiante solicitante, deberán recibir una impresión del registro de las convalidaciones efectuadas por el Decano la facultad, para el archivo institucional y constancia del estudiante respectivamente.

No se admitirá el trámite de convalidación de una materia que haya sido aprobada en otra institución, si es que ha sido reprobada antes en la universidad.

Art. 56.- DE LAS CONDICIONES DE CONVALIDACIÓN: Para ser convalidadas las materias deben reunir las siguientes condiciones:

- a) El contenido del programa de la materia debe ser equivalente al similar de la universidad Tecnológica EcoTec, al menos en un 80 %, así como en condiciones de carga horaria; y,
- b) El estudiante debe certificar la aprobación de la materia en la universidad de donde proviene.

La universidad sólo convalidará materias cursadas en Institutos Técnicos Superiores y en Universidades y Escuelas Politécnicas legalmente reconocidas por el Estado Ecuatoriano y de Instituciones Superiores extranjeras legalmente acreditadas de conformidad con la ley de su respectivo país.

Art. 57.- DE LA NOTA DE LA CONVALIDACIÓN: Toda materia convalidada quedará identificada en el Sistema de Registro Académico con la letra "C" la cual no será tomada en cuenta para obtener promedios de rendimiento.

Art. 58.- DEL NÚMERO DE MATERIAS POR CONVALIDAR: Se podrán convalidar materias aprobadas en Universidades, Escuelas Politécnicas e Institutos Técnicos Superiores, de acuerdo a las normas que establezca la Comisión Académica de cada Facultad. Para graduarse en la universidad, el estudiante debe aprobar en esta universidad por lo menos el 30% de los créditos necesarios, salvo en los casos de convenios especiales de la universidad con otras instituciones, y deberá aprobar los 18 últimos créditos en la Universidad Tecnológica EcoTec.

Art. 59.- DE LAS HOMOLOGACIONES: Los estudiantes que dentro de la universidad, deseen cambiarse de una facultad a otra, podrán solicitar que se

reconozcan los estudios mediante procesos de homologación, para el efecto la facultad que reciba al estudiante establecerá las equivalencias de los programas de estudios que estime procedente, previo ratificación del Consejo Directivo de facultad. Las Homologaciones quedarán ingresadas con la letra “C” en el Sistema de Registro Académico.

TÍTULO VIII

DE LA REVALIDACIÓN O EQUIPARACIÓN DE ESTUDIOS, TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

Art. 60.- DEL RECONOCIMIENTO: La universidad Tecnológica EcoTec , podrá reconocer estudios, títulos o grados académicos conferidos en el exterior, a través de un proceso de revalidación o equiparación, aunque no se contemple en la estructura académica de la Universidad la carrera profesional o el área de estudio relativo al título otorgado en el exterior y que se aspira revalidar o equiparar.

El reconocimiento a los títulos o grados académicos conferidos en el exterior se otorgará través de los trámites de revalidación o equiparación, según corresponda de acuerdo a la resolución emitida por la Comisión Académica de la respectiva Facultad.

Art. 61.- DE LA REVALIDACIÓN: Se entiende por revalidación de títulos o grados académicos, a la declaración de validez que hace una universidad de un título profesional o grado académico otorgado en el exterior por una universidad o institución de estudios superiores, previo el informe favorable de la respectiva Comisión Académica de Facultad.

La revalidación se hará a base de los documentos presentados por el interesado y de conformidad con los acuerdos internacionales reconocidos por la universidad o por los organismos competentes de convalidación de títulos, estudios ó convenios internacionales que mantuviere la universidad y se invoquen en la solicitud de revalidación.

Art. 62.- DE LOS REQUISITOS: Para el trámite de revalidación el interesado presentará:

- a) Una solicitud dirigida al Rector de la universidad;
- b) Título original protocolizado de acuerdo a la normativa internacional;
- c) Record de estudios debidamente certificado por la universidad de origen y protocolizado de acuerdo a la norma internacional;

- d) Certificado del gobierno correspondiente que establezca el nivel universitario y reconocimiento estatal de la institución que hubiese conferido el título;
- e) Los documentos se presentarán debidamente autenticados y, cuando corresponda, se acompañará su traducción al español de conformidad con la ley;
- f) Adjuntar el comprobante de pago de haber satisfecho el diez por ciento del costo de los derechos de revalidación, como abono inicial;
- g) Copia a color de la cédula de identidad o pasaporte; y,
- h) Copia de la libreta militar, de ser necesario

Art. 63.- La revalidación de un título profesional o grado académico conferido en el exterior, se hará en ceremonia formal y con la presencia del beneficiario de la revalidación, quien deberá suscribir en ese acto solemne los protocolos de registro y revalidación respectivos, previo a recibir su título de revalidación.

Art. 64.- DE LA EQUIPARACIÓN: Se entiende por equiparación de títulos o grados académicos, a la declaración que hace la universidad respecto a un título profesional o grado académico otorgado en el exterior, por una universidad o institución de estudios superiores, previo a la recepción de exámenes de suficiencia, aprobación de materias o pruebas adicionales que determine la respectiva Comisión Académica de Facultad.

Para la equiparación, la universidad a través de la unidad académica correspondiente, determinará los requisitos y pruebas que debe cumplir el peticionario, considerando el currículum fundamental de la carrera.

Cuando el titulado en el exterior hubiese aprobado más del 80% de las materias constitutivas del currículum fundamental requerido, no se exigirá prueba adicional alguna.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará también para los becarios avalados por la universidad o cuando existiere convenio entre las instituciones educativas.

Art. 65.- DE LOS DERECHOS DE REVALIDACIÓN Y EQUIPARACIÓN.- El costo por los derechos de revalidación y equiparación, serán del 30% del costo de la carrera independientemente de la resolución de la Comisión Académica. En el caso de tener que cursar, aprobar materias o rendir exámenes, estos serán costos adicionales.

Los estudiantes de la universidad que obtuvieren títulos en el extranjero, amparados en los convenios establecidos entre ambas instituciones, serán

exonerados, por el Consejo Directivo Universitario, hasta en un ochenta por ciento de los derechos de revalidación o equiparación.

La Universidad se reserva el derecho de admitir y/o negar una solicitud de revalidación, equiparación o reconocimientos de estudios en general, sin que exista de por medio una comunicación o razón expresa.

Para la revalidación y equiparación, se aprobará un instructivo que establezca el trámite a seguir para obtener la revalidación o equiparación.

El título y la resolución que se emitirá deberán ser inscritos en el libro de grados de la universidad.

TÍTULO IX

DEL CONSEJO DIRECTIVO DE FACULTAD, COMISIONES ACADÉMICAS DE FACULTAD Y COMITÉ DE DISCIPLINA DE FACULTAD

Art. 66.- DE LAS CONVOCATORIAS: Los temas para las agendas a ser tratadas en las sesiones de los Consejos Directivos, Comisiones Académicas y Comités de Disciplina de cada facultad, serán propuestos por el Decano ante el Rector de la universidad, quién podrá actuar como delegado del Canciller.

En el desarrollo de las sesiones de estos cuerpos colegiados se seguirá el mismo procedimiento establecido para en el resto de órganos colegiados.

DISPOSICIÓN GENERAL: Cualquier disposición que no esté contemplada en el presente Reglamento o que requiera de una interpretación, será conocido y resuelto por el Consejo Directivo Universitario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: El presente Reglamento Interno fue aprobado en segunda sesión del Consejo Directivo Universitario celebrada el 21 de marzo de 2007; y, reformado en sesión del Consejo Directivo del 14 de mayo de 2008, en que dispuso la la inclusión en el texto original y actualización de la codificación.

Dr. Roberto Passailaigue Baquerizo Lcdo Benigno Torres Mazzini
CANCILLER SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Las reformas al presente Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica EcoTec y la autorización para su inclusión y codificación, fue conocido y aprobado en la sesión del Consejo Directivo Universitario realizada el día catorce de mayo del año dos mil ocho.

Lic. Benigno Torres Mazzini
SECRETARIO GENERAL

Lcda. Gilda Alcívar García

ANEXO 2

Plan Operativo Anual (POA) 2010

ANEXO 3

Reglamento de Fraternidades

Universidad ECOTEC

ANEXO 4

Certificación Institucional – U. ECOTEC

CERTIFICACIÓN

Mgs. María Magdalena Guajala, DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA, en su calidad de DIRECTORA del trabajo realizado por la señora **Gilda Natalia Alcívar García**, previo a la obtención del título de Magíster en Gerencia y Liderazgo Educativo.

CERTIFICA:

Que el presente informe de trabajo de Tesis realizado por la egresada **Gilda Natalia Alcívar García**, ha sido cuidadosamente revisado por mi persona, y que he podido constatar que cumple con todos los requisitos de fondo y forma establecidos por la Escuela de Ciencias de la Educación, por lo que autorizo la impresión, reproducción y anillado de las mismas.

Loja, 28 de Abril de 2011

Mgs. María Magdalena Guajala Michay
DIRECTORA DE TESIS

Guayaquil, marzo del 2011

CERTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

A través de la presente certifico que la Lcda. Gilda Alcívar García se desempeña como Decana de la Facultad de Marketing y Comunicación de la Universidad Ecotec, desde febrero del 2007.

Dentro de su mejoramiento profesional y académico se encuentra cursando la Maestría en Gerencia y Liderazgo Educativo en la Universidad Técnica Particular de Loja (UTPL) como parte del plan de apoyo a capacitación que nuestra universidad realiza con sus directivos; por consiguiente sus estudios de postgrado han sido vinculados a sus responsabilidades, para el análisis y mejoramiento continuo de los procesos académicos a su cargo.

Atentamente,

Lcdo. Benigno Torres M.
Secretario General



EL CONSEJO DIRECTIVO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA *EcoTec*

Que, en el Registro Oficial No. 419 del 18 de diciembre del 2006, se publicó la Ley de creación de la Universidad Tecnológica *EcoTec*, previo informe favorable del Consejo Nacional de Educación Superior, CONESUP;

Que, con fecha 27 de enero de 2007, el Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP, aprobó el Estatuto de la Universidad Tecnológica *EcoTec*, el mismo que en el literal c) del artículo 17, establece entre otras atribuciones del Consejo Directivo Universitario, conocer y aprobar los reglamentos que se presenten por parte de los directivos de la universidad;

Que, el tercer inciso del artículo 42 del estatuto de la universidad, permite las elecciones estudiantiles internas para la designación de los representantes estudiantiles de la diferentes fraternidades, que serán normadas y autorizadas por el Consejo Directivo Universitario;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el estatuto de la universidad, el Consejo Directivo Universitario, expide el siguiente Reglamento:

REGLAMENTO DE LAS FRATERNIDADES ESTUDIANTILES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA *EcoTec*

TÍTULO I DE SU NATURALEZA Y FINES

Art. 1.- La Universidad Tecnológica *EcoTec*, con la finalidad de armonizar las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes con el resto de la comunidad universitaria, promueve la gestión estudiantil a través de las Fraternidades Estudiantiles, que tendrá tendrán como objetivo específico el fomentar exclusivamente las actividades estudiantiles en los ámbitos sociales, cívicos, deportivos, ecológicos, publicaciones, relaciones públicas y de desarrollo de la comunidad.

Art. 2.- Las Fraternidades Estudiantiles en la Universidad Tecnológica *EcoTec*, tienen como objetivos:

a) Apoyar decididamente el desarrollo de las actividades estudiantiles en los ámbitos, sociales, cívicos, deportivos, ecológicos, publicaciones, relaciones públicas y de desarrollo de la comunidad, que promueva el Consejo Fraternal y que cuenten con la aprobación del Consejo Directivo Universitario;

b) Asesorar y cuidar que cada Fraternidad elabore un plan anual con proyecciones inmediatas y mediatas en beneficio de la comunidad universitaria y de la sociedad toda, en el que se cumplan los objetivos definidos por el presente reglamento; y,

c) Promover la integración de las Fraternidades en las diferentes facultades de la universidad, acrecentando de esta forma la identidad de los estudiantes con la universidad;

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA DE LAS FRATERNIDADES

Art. 3.- Las Fraternidades estudiantiles estarán reguladas por un Consejo Fraternal, que estará integrado por los Presidentes de las Fraternidades y Decanos de cada facultad, el Rector o su delegado, el Director de Desarrollo, el Director de Admisiones y Bienestar Estudiantil y el Secretario General de la universidad. Por cada facultad que se pueda crear en el futuro, tanto el Decano y el Presidente de la Fraternidad de esa facultad, formarán parte del Consejo de Fraternal. En caso de ausencia temporal o definitiva de un Presidente Fraternal, actuará su respectivo suplente o alterno. Cada Fraternidad por facultad, deberá estar conformada por el Presidente y el Secretario.

Art. 4.- El Consejo Fraternal, designará de entre los Presidentes de las Fraternidades por cada facultad, a un Presidente y un Vicepresidente, en representación de todos los Presidentes Fraternos de la facultades.

Art. 5.- El Consejo Fraternal se reunirá una vez por año, en el primer período o ciclo de estudios y actuará como actuario el Secretario General de la universidad o su delegado. Presidirá la sesión el Rector o su delegado, con voto dirimente.

Art. 6.- En las sesiones del Consejo Fraternal, se observará el procedimiento parlamentario, el quórum se conformará con la mitad mas uno de sus miembros y las resoluciones se tomarán por mayoría simple.

Art. 7.- Los Presidentes de las Fraternidades por facultad, podrán ser reelegidos, siempre y cuando cumplan con los requisitos para ser designados.

Art. 8.- Son atribuciones y deberes del Consejo Fraternal:

a) Conocer y aprobar los planes y proyecciones de las Fraternidades que serán puestos a su consideración por cada Fraternidad por facultad;

b) Analizar y considerar las sugerencias que presentare cualquier miembro de la comunidad universitaria y que tenga por meta coadyuvar al logro de los objetivos de las Fraternidades, establecidas en el artículo uno:

c) Velar porque las Fraternidades de las facultades busquen la integración, unión y cooperación de todos los estudiantes de la universidad;

d) Conocer y aprobar los informes anuales de labores a realizarse en cada año, por parte de la Fraternidades de cada facultad, en el que se contemplará todos los acontecimientos, actividades y/o eventos que se van a desarrollar por facultad o en forma general;

e) Reunirse ordinariamente una vez al año y extraordinariamente cuando lo solicite el Rector; y,

f) Presentar sugerencias al Consejo Directivo Universitario, que tenga que ver con las actividades establecidas en el artículo uno de este reglamento.

Art. 9.- Si la o las Fraternidades de cada facultad, a criterio del Consejo Directivo Universitario, no estuvieren cumpliendo con los objetivos para la que fue constituida, podrá disolverla o suspenderla temporalmente, previo informe del Director de Admisiones y Bienestar Estudiantil.

Art. 10.- Son deberes y obligaciones de los Presidentes de las Fraternidades por facultad, las siguientes:

a) Poner a consideración del Consejo de Fraternos, el programa de actividades que desarrollará en su respectiva facultad;

b) Presentar el informe de labores al Consejo de Fraternos;

c) Ser el vocero oficial de la Fraternidad de su facultad;

d) Ser modelo de conducta y virtudes humanas, dignas de ser imitadas por sus compañeros;

e) Convocar, instalar y presidir el Consejo Fraternal anual de su respectiva facultad, para que sus compañeros elijan al nuevo Presidente de la Fraternidad; y,

f) Está prohibido a los representante estudiantiles fraternos y a los miembros de las Fraternidades por facultad, realizar cualquier tipo de proselitismo político, ya sea dentro del campus universitario o fuera de ella, o cuando esté en algún evento en representación de la universidad.

TÍTULO III DEL DERECHO A VOTO

Art. 11.- Podrán sufragar o ejercer su derecho a votar, todos los estudiantes que se encuentren registrados en la Universidad Tecnológica EcoTec y que se encuentren al día en todas sus obligaciones con la universidad

Art. 12.- El voto es secreto, directo y de libre voluntad del estudiante, no siendo obligatorio.

TÍTULO IV

DE LOS CANDIDATOS

Art. 13.- Para poder ser elegido Presidente de las Fraternidades por cada facultad, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse registrado en la universidad durante los últimos tres períodos a la fecha de su elección;
- b) Estar al día en todas sus obligaciones con la universidad; y,
- c) Que durante su permanencia en la universidad no haya sido observado disciplinariamente y/o perdido una o más materias de las registradas en el último período o ciclo de estudios.

Art. 14.- La certificación de que se encuentra apto para ser candidato, será proporcionada por la Secretaría General de la universidad.

Art. 15.- Cada Presidente de las Fraternidades por facultad tendrá un delegado suplente, quien actuará en caso de ausencia del principal y deberá reunir las mismas características señaladas en el artículo trece.

TÍTULO V DE LAS ELECCIONES

Art. 16.- El proceso electoral para la elección de los Presidentes de las Fraternidades por facultad, se llevará a efecto en la oficina del Departamento de Admisiones y Bienestar Estudiantil o en el lugar que se señale, desde las 18:00 hasta las 22:00, receptando la votación directa de los estudiantes, en el día establecido para el efecto.

En la elección no está permitido el uso de altos parlantes, volantes, carteles, afiches, pancartas, o cualquier otro tipo de publicidad material o virtual que altere el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de la universidad, sean dentro de los predios de la institución o en sus alrededores.

Art. 17.- En el Departamento de Admisiones y Servicios Estudiantiles, se receptará hasta 48 horas antes de la elección, las listas en planchas (principal, suplente y secretario) de los elegibles para las Fraternidades de cada facultad.

Art. 18.- Concluido el sufragio, en forma inmediata se procederá a los escrutinios en la oficina del Departamento de Admisiones y Bienestar Estudiantil. Actúan como escrutadores el Director de Admisiones y Bienestar Estudiantil, un Decano designado por el Consejo Directivo Universitario, dos estudiantes designados por el Rector y el Secretario de la Universidad, que dejará constancia de lo actuado en la correspondiente acta. Actuarán como veedores dos estudiantes designados por el Rector.

Art. 19.- En el día de las elecciones no se suspenderá las actividades académicas.

Art. 20.- En caso de empate en la votación se realizará una segunda votación al siguiente día laborable, con posterioridad a la elección.

Art. 21.- Cualquier disposición que no esté contemplada en el presente Reglamento o que requiera de una interpretación, será conocido y resuelto por el Consejo Directivo Universitario

DISPOSICIÓN TRANSITORIA: Las facultades de reciente creación o con reducido número de estudiantes o cuyos estudiantes no deseen participar, tendrán sus delegados entre los estudiantes que voluntariamente manifiesten al Decano de cada facultad, su interés de colaborar en las diferentes áreas de las Fraternidades.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo Universitario, de la Universidad Tecnológica EcoTec, en la ciudad de Guayaquil, a los once días del mes de julio del año dos mil siete.

Dr. Roberto Passailaigue Baquerizo
CANCILLER
PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO
UNIVERSITARIO

Lic. Benigno Torres Mazzini
SECRETARIO GENERAL

Universidad Tecnológica EcoTec Organigrama

SEPTIEMBRE 2008

NIVELES

