



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE IBARRA

MAESTRÍA EN GERENCIA Y LIDERAZGO EDUCACIONAL

"Gestión, liderazgo y valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América en el período académico 2011-2012"

Tesis de grado

Autora:

Ing. Tapia Barreno María Fernanda

DIRECTORA DE TESIS:

Mgs. Bertha Susana Fernández Torres

CENTRO UNIVERSITARIO QUITO

2012

CERTIFICACIÓN

Mgs.

Bertha Susana Fernández Torres

DIRECTORA DE TESIS

CERTIFICA:

Que el presente trabajo, denominado: “Gestión, liderazgo y valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América en el período académico 2011-2012”, realizado por el profesional en formación: Tapia Barreno María Fernanda; cumple con los requisitos establecidos en las normas generales para la Graduación en la Universidad Técnica Particular de Loja, tanto en el aspecto de forma como de contenido, por lo cual me permito autorizar su presentación para los fines pertinentes.

Loja, junio del 2012

f) ……..

Mgs. Bertha Susana Fernández Torres

AUTORÍA:

Yo, María Fernanda Tapia Barreno, como autor (a) del presente trabajo de investigación, soy responsable de las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el mismo.

f.....
María Fernanda Tapia Barreno
CI. 171766905-3

Cesión de derechos

Yo Tapia Barreno María Fernanda, declaro ser autora de la presente tesis y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales

Adicionalmente 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, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f…….
Autor: Tapia Barreno María Fernanda
Cédula: 171766905-3

DEDICATORIA

La presente investigación dedico a mi madre, hermano, a dios sobre todas las cosas, pero principalmente a mi padre José Fernando, por su apoyo incondicional y motivación en todos mis estudios a lo largo de mi vida personal, por las amanecidas y la paciencia en todos los días de estudio.

María Fernanda

AGRADECIMIENTO

Mi más sincero agradecimiento y gratitud a Dios, que siempre ha estado en mi camino, a mi familia en especial a mi Padre Fernando que me ha apoyado y seguirá apoyándome en mi trabajo, en mi estudios y en mi Carrera Profesional, gracias papá

Mi agradecimiento infinito a la Universidad Tecnológica América a la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica que ha sido mi segundo hogar desde que inicie mis estudios a nivel superior, los cuales me enseñaron que a través de su gente emprendedora la vida estudiantil es llena de conocimientos técnicos, tecnológicos pero sobre todo éticos, lleno de alegrías y satisfacciones, gracias por permitirme ser una excelente profesional, a nivel de ingeniería, y muchas gracias por la oportunidad de haberme desarrollado como docente, dentro de su Institución, por seguir aprendiendo día a día del proceso de enseñanza – aprendizaje, y hoy en día me brinda su apoyo en logística y administración para poder desarrollar mi tesis a nivel de postgrado

Muchas gracias a mis compañeros los docentes de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica, que somos una familia, con discusiones a veces, tristezas y alegrías, éxitos y fracasos, somos un gran equipo de trabajo y de amigos, a mi amiga Yolys, al profe Henry, Robinson, Edwin por su apoyo y enseñanzas en mi función como docente, ya que con la experiencia adquirida, conocimientos, metodologías he podido desarrollar la presente investigación

A mis estudiantes, que han sido la luz de mi alegría, que me han impulsado a seguir mejorando mis estudios para apoyarlos con más conocimientos y una mejor metodología de enseñanza, gracias porque en base a ellos he aprendido experiencias dentro de un aula, he visto sus necesidades, sus valores y virtudes, pero sobre todo su calidad de gente que es lo más importante dentro de una Institución

A la Universidad Técnica Particular de Loja, que me ha brindado la oportunidad para seguir una carrera a nivel de postgrado, dirigida a la Educación que es la rama donde me desenvuelvo; en estos dos años, he aprendido muchas metodologías, estrategias, procesos, conceptualizaciones, para poder mejorar mi trabajo docente, y para apoyar a mi Facultad en lo que requiera en los procesos administrativos, académicos y comunitarios

A mi tutor Bertha Susana Fernández Mgs, gracias por su acertada ayuda para culminar la presente investigación

D. M de Quito, agosto 30 de 2011

Oficio No.1000 /2011

Señores:
UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA
MAESTRIA EN GERENCIA Y LIDERAZGO EDUCACIONAL
Presente.-

De mis consideraciones:

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América UNITA, le hace llegar un cordial y afectuoso saludo, a la vez que le desea éxitos en sus labores diarias.

Por medio del presente me permito certificar que nuestra facultad ha decidido **AUSPICIAR** a la **Ing. María Fernanda Tapia Barreno,** en su proyecto de maestría titulado "**GESTIÓN, LIDERAZGO Y VALORES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA, EN EL SEMESTRE 2011-2012.**
Particular que ponemos en su conocimiento para los fines consiguientes.

Por la atención que se digne dar al presente, me despido no sin antes expresarle mis sentimientos de consideración y estima.

UNITA
FAC. CIENCIAS
COMPUTACIÓN
Y ELECTRÓNICA

Ing. Jhonny Barrera Mgs.
DECANO FCCE
jjbarrera@unita.edu.ec
099377417

JB/sm

ÍNDICE DE CONTENIDOS

	PÁGINA
PORTADA	I
CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR	II
AUTORÍA	III
ACTA DE SESIÓN	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTO	VI
CERTIFICADO INSTITUCIONAL (autorización)	VII
ÍNDICE DE CONTENIDOS	
ÍNDICE DE CUADROS Y FIGURAS	VIII
RESUMEN	IX
1. INTRODUCCIÓN	**1**
2. MARCO TEÓRICO	**5**
2.1. La gestión Educativa	**5**
2.1.1. Concepto	5
2.1.2. Importancia	5
2.1.3. Tipos de Gestión	6
2.2. Liderazgo Educacional	**8**
2.2.1. Concepto	8
2.2.2. Tipos	9
2.2.3. Características	10
2.3. Diferencias entre directivo y líder	**14**
2.4. Los valores y la educación	**15**
3. METODOLOGÍA	**21**
3.1 Participantes	21
Personal directivo por sexo y edad.	22
Personal docentes por sexo y edad.	22
Personal administrativo y de servicios.	23
Población Estudiantil por edad, sexo, y especialidad	24
3.2 Materiales e Instrumentos	27
3.3 Método y procedimiento	**28**
4. RESULTADOS	**30**
4.1. DIAGNÓSTICO	**30**
4.1.1 Los instrumentos de gestión educativa en donde se evidencia la gestión en liderazgo y valores.	**30**
4.1.1.1.El manual de organización.	30
4.1.1.2. El código de Ética.	30
4.1.1.3. El plan estratégico.	31
4.1.1.4. El plan operativo anual (POA)	31
4.1.1.5. El proyecto educativo institucional (PEI)	33
4.1.1.6. Reglamento interno y otras regulaciones.	34
4.1.2. La estructura organizativa de la Unidad Educativa.	**37**

4.1.2.1. Misión y visión. 37
4.1.2.2. El Organigrama. 38
4.1.2.3. Funciones por áreas y departamentos. 39
4.1.2.3. El clima escolar y convivencia con valores. 42
4.1.2.4. Dimensión pedagógica curricular y valores. 42
4.1.3.5. Dimensión organizativa operacional y valores. 43
4.1.4.6. Dimensión administrativa y financiera y valores. 43
4.1.4.7. Dimensión comunitaria y valores. 44
4.1.3. Análisis FODA **44**
4.1.3.1. Fortalezas y debilidades 44
4.4.2. Oportunidades y amenazas 45
4.1.3. Matriz FODA 46
4.2. RESULTADOS DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS **48**
4.2.1. De los directivos 49
4.2.2. De los Profesores 56
4.2.3. De los estudiantes 58
4.2.4. De La entrevista a Directivos 59
4.2.5. Matriz de problemáticas 60
5. Discusión **62**
6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES **66**
7. PROPUESTA DE MEJORA **68**
8. BIBLIOGRAFÍA **74**
9. APÉNDICES **76**

ÍNDICE DE CUADROS Y FIGURAS

TABLA **PÁGINA**

Tabla 1. Personal directivo de la Institución Clasificados Por sexo y Edad 21

Tabla 2. Personal directivo de la Institución Clasificados Por años de experiencia 22

Tabla 3. Personal docente de la Institución Clasificados Por sexo 22

Tabla 4. Personal docente de la Institución Clasificados Por edad 23

Tabla 5. Personal docente de la Institución Clasificados Por años de experiencia 23

Tabla 6. Personal administrativo y de servicios de la Facultad Clasificados Por edad 24

Tabla 7. Estudiantes de la Facultad clasificados por sexo 24

Tabla 8. Estudiantes de la Facultad clasificados por nivel 25

Tabla 9. Plan operativo anual 32

Tabla 10. Funciones por áreas y departamentos 40

Tabla 11. Áreas de carreras 40

Tabla 12. Matriz FODA 46

Tabla 13. Forma de organización de los Equipo de Trabajo 49

Tabla 14. Aspectos para medir el tamaño de la Organización 49

Tabla 15. Las Tareas de los miembros y el Manual de Normas 50

Tabla 16. El clima de respeto y consenso en la toma de decisiones 50

Tabla 17. Delegación de la Toma de decisiones 50

Tabla 18. La Administración y Liderazgo del Centro Educativo 51

Tabla 19. Habilidades de liderazgo que se requieren 51

Tabla 20. Promoción para mejorar el desempeño y progreso De la Institución Escolar 52
Tabla 21. Organismos que integran la Institución 52
Tabla 22. Actividades del Equipo Educativo 53
Tabla 23. Los departamentos didácticos y sus acciones 54
Tabla 24. La Gestión Pedagógica, Diagnóstico y soluciones 55
Tabla 25. Material de Planificación Educativa 55
Tabla 26. Resultados de la Encuesta a Docentes 56
Tabla 27. Resultados de la Encuesta a Estudiantes 58
Tabla 28. Resultados de la Entrevista a Directivos 59

FIGURA **PÁGINA**

Figura 1. Organigrama de la Facultad de Ciencias de la Computación 39
Figura 2. Modelo Educativo UNITA 42

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación da a conocer la importancia de la Gestión, liderazgo y valores de la Facultad de Ciencias de la Computación en la Universidad Tecnológica América, el proyecto propone mejorar la calidad en su gestión educativa mediante un análisis Institucional de documentos, procedimientos, vivencias, valores de los directivos, docentes y estudiantes, será el mejor medio para difundir e implementar estrategias, normas y políticas para un adecuado funcionamiento de las diferentes áreas, sin olvidar los valores de los involucrados que interactúan con la Institución. Para la recopilación de información se utilizó la observación, entrevistas, y encuestas a una muestra de 20 docentes, 4 directivos y 55 estudiantes, que aportaron para el diagnostico de la situación actual de la Facultad; donde no se cumple la misión y visión, reglamentos y políticas, plan estratégico y operativo, lo que ha creado la desmotivación por parte de docentes y estudiantes. Como solución, la propuesta es un plan de mejoramiento apoyado en el liderazgo y valores para que la Facultad tenga un mejor desempeño y brinde un servicio de calidad a sus estudiantes.

1. INTRODUCCIÓN

Uno de los temas más sensibles en la discusión sobre la calidad de la educación ha sido en los últimos años, el relacionado con las políticas y estrategias orientadas a la formación de los directivos, docentes, estudiantes en las Instituciones Educativas, como aspecto fundamental para favorecer la innovación en la gestión y liderazgo universitario. Todo esto se dio debido a la Evaluación de las Universidades realizado en Noviembre del 2009.

La Universidad Tecnológica América desde entonces ha vivido dos contextos, el primero tratando de motivarse y buscar soluciones a la evaluación realizada, y el otro contexto, el desatino de la mala imagen que se dio a la Institución Educativa ocasionando un éxodo masivo de alumnos, que son la razón de ser de la Universidad.

En el Ecuador, el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (Conea), en el mes de Noviembre del 2009, realizó un informe de evaluación de desempeño donde se evidencio que Veinte y Seis Universidades del País no cuentan con los parámetros necesarios para dar una Educación Superior de Calidad, una de las Instituciones Educativas a Nivel Superior que se encuentra en el informe es la Universidad Tecnológica América.

A partir de esta revelación la Institución crea un Consejo de Autoevaluación de la Universidad, para lograr mejorar los parámetros no cumplidos en el informe del CONEA; asignando a cada Facultad y Carrera actividades para cumplir dentro de la Universidad para pasar una nueva evaluación que será realizada en Enero del 2012 por La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (**SENESCYT).**

Pero por falta de tiempo, una administración inadecuada, falta de conocimientos, desmotivación, no se ha cumplido a cabalidad y con la importancia que se requiere la documentación solicitada, existiendo quizá un descuido por parte del personal administrativo, docentes y estudiantes de la Facultad; provocando, que se pierdan los valores, entre las personas antes mencionadas, no haya un Liderazgo efectivo, y provocando que los alumnos pierdan la credibilidad en la calidad de la Educación de la Facultad recurriendo a retirarse.

La siguiente investigación permitirá a la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica mejorar la calidad en sus valores y en su gestión administrativa y académica, apoyando mediante un análisis de los documentos, evidencia, indicadores que se requiere para pasar la nueva evaluación del Mandato 14 que regula las Instituciones de Educación Superior.

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América por encontrarse en un proceso de acreditación en la evaluación de la Universidades, mejorará sus procesos administrativos, pedagógicos, académicos, al encontrar sus aspectos negativos y positivos, implementando un plan de mejoramiento, estrategias, normas, basados en loa valores que los hemos perdido con el pasar del tiempo tanto en Directivos, docentes y estudiantes.

El alumno de la Facultad mejorará sus hábitos de estudio, adquiriendo una educación de calidad basada en valores, confianza en una Institución donde sus procesos y actividades estén documentados y guiados por una correcta planificación estratégica, se dé cuenta que la carrera que está adquiriendo no solo es aprender tecnología y técnicas sino que su ambiente donde estudia sea lleno de respeto, responsabilidad, motivación y emprendimiento, para convertirse en un excelente profesional.

En la implementación de Gestión, Liderazgo y valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica, la Sociedad contará con profesionales de bien, que muestren a las nuevas generaciones, que los valores aún están presentes en la juventud, además de contar con un centro de estudios de Calidad donde los estudiantes demuestren sus habilidades.

El presente proyecto es el tema de Tesis de Grado en la Maestría en Gerencia y Liderazgo Educacional, del autor, que le permitirá el aprendizaje y aplicación en un área de Educación de los conocimientos adquiridos durante su postgrado.

Para la elaboración del proyecto se cuenta con el apoyo y colaboración de los Directivos, docentes, personal administrativo de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica, para la recopilación de información y aplicación de planes de mejoramiento. Así como el respaldo de la Universidad Técnica Particular de Loja en el asesoramiento, métodos y guías para el desarrollo del proyecto.

Se cuenta con la guía didáctica para la elaboración de Tesis, de la Universidad Técnica Particular de Loja, así como el Entorno Virtual de Aprendizaje, Internet, herramientas ofimáticas, tecnología de punta para la ejecución del Proyecto.
Los medios que se utilizaron y permitieron realizar la siguiente investigación son la Biblioteca Virtual de la Universidad Técnica Particular de Loja, la Biblioteca de la Universidad Tecnológica América. Se contó además con la colaboración y facilidad en el acceso a la documentación de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica así como el acceso a sus instalaciones.

Los costos de la presente investigación serán asumidos por el estudiante responsable del proyecto

La presente investigación busco alcanzar como objetivos los siguientes enunciados:

Analizar la capacidad de gestión y liderazgo integrado a los valores personales e institucionales y que fundamentalmente permitan contribuir a elevar la calidad de la educación en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica.

- **Investigar los referentes teóricos sobre: gestión educativa, liderazgo educativo; y gestión de la calidad en valores.-** Se realizo la investigación y recopilación de las diferentes teorías del presente proyecto utilizando la biblioteca de la Universidad Tecnológica América y la Biblioteca virtual de la Universidad Técnica Particular de Loja, en las teorías se hizo un análisis de cómo se aplican al proyecto. Objetivo terminado, nivel alcanzado 100%.
- **Identificar las causas y efectos del problema, la población objetivo, los actores involucrados, análisis del clima escolar y su relación con el entorno interno y externo.-** Se ha identificado los principales actores de la Facultad de Ciencias de la Computación, docentes, alumnos, Directivos, cual es el análisis del clima actual de la Facultad, mediante observación, recopilación de información, entrevistas y encuestas, y se ha recopilado además información sobre la última evaluación del CONEA hacia las Universidades, haciendo un diagnostico de los problemas encontrados. Objetivo terminado, nivel alcanzado un 100%.
- **Descubrir una actitud crítica para seleccionar, procesar y presentar información valiosa sobre la gestión, liderazgo y valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica.-** Se busca mejorar la información y documentación de la Facultad, se encuentra terminada la

propuesta de mejora, objetivo terminado, nivel alcanzado un 100%.

- **Determinar los roles y liderazgo de los directivos y jefes de área en la ejecución de los planes estratégicos y operativos en la institución educativa.-** Se ha realizado la investigación sobre los roles y liderazgo, recopilación de planes estratégicos y planes operativos de la Facultad, donde se ha hecho un diagnostico, de cómo se encuentra manejándose la Institución. Se encuentra terminada la propuesta de mejora, objetivo terminado, nivel alcanzado un 100%.
- **Elaborar el diagnóstico institucional en los diferentes escenarios de gestión, liderazgo y valores, este último es el eje transversal de la administración educativa.-** Se realizó el diagnóstico de la Facultad, identificando problemas, virtudes de los escenarios, y de los actores como docentes, directivos y alumnos, se elaboro la propuesta de mejora, objetivo terminado, nivel alcanzado un 100%
- **Fortalecer el liderazgo en la toma de decisiones en situaciones arriesgadas o inciertas, identificando técnicas que los gerentes y directivos pueden utilizar para reducir las dificultades.-** El objetivo ha sido realizado, con estrategias, criterios, para mejorar la gestión, Liderazgo y valores en la facultad, objetivo terminado, nivel alcanzado un 100%.

El presente proyecto es un estudio sobre la Gestión, Liderazgo y Valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América, para mejorar en sus procesos administrativos como académicos, realizar un diagnóstico sobre sus deficiencias en reglas y normativas, valores, entre otros indicadores para así dar una Educación de Calidad.

2. MARCO TEÓRICO

2.1 La gestión Educativa

2.1.1 Concepto

La gestión educativa se enmarca en el proceso del desarrollo estratégico institucional de manera integral y coherente en el cual se definen objetivos, acciones y prioridades que comprometen a todos los actores institucionales de acuerdo al tipo de educación que se ofrece, desde el ámbito de las políticas y estrategias generales de la entidad. (http://bvs.sld.cu/revistas/ems/vol22_2_08/ems12208.htm)

La gestión educativa es vista como un conjunto de procesos teórico-prácticos integrados horizontal y verticalmente dentro del sistema educativo, para cumplir los mandatos sociales. La gestión educativa puede entenderse como las acciones desarrolladas por los gestores que pilotean amplios espacios organizacionales. Es un saber de síntesis capaz de ligar conocimiento y acción, ética y eficacia, política y administración en procesos que tienden al mejoramiento continuo de las prácticas educativas; a la exploración y explotación de todas las posibilidades; y a la innovación permanente como proceso sistemático.(UNESCO, 2000, pág. 16)

Es el proceso de coordinación y optimización de recursos para lograr la máxima eficiencia, calidad y productividad en el logro de sus objetivos. (MUNCH L, 2010, pág. 15)

La Gestión Educativa optimiza todos los recursos, toma de decisiones, realiza estrategias para que una Institución Educativa, alcance sus propósitos y ofrezca un servicio de calidad a sus estudiantes.

2.1.2 Importancia

Simplifica el trabajo al establecer principios, métodos y procedimientos, para lograr mayor rapidez y efectividad.
La productividad y eficiencia de cualquier escuela están en relación directa con la aplicación de una administración adecuada.

Contribuye al bienestar de los integrantes de la comunidad escolar, ya que proporciona lineamientos para optimizar el aprovechamiento de los recursos y para mejorar las relaciones humanas, lo que incide en el mejoramiento de la calidad académica y la preparación de los alumnos (MUNCH L, 2010, pág. 15)

La administración educativa mediante valores, principios, metodologías, procesos y herramientas permite que la Institución educativa llegue en un menor tiempo y con calidad llegue a cumplir sus objetivos y metas, para así dar un servicio de educación de calidad a sus estudiantes que son su razón de vivir.

2.1.3 Tipos de Gestión

La Gestión Directiva.- Con su misión orientadora y promotora del mejoramiento, tiene como ámbito de acción la institución educativa en su conjunto y sus referentes concretos son: La gestión académica, la gestión de comunidad, y la gestión administrativa y financiera. La acción de esta gestión se concreta en la organización, diseño, desarrollo y evaluación de una cultura escolar propia, en el marco de la política educativa vigente. Con el liderazgo de su equipo de gestión, la institución se orienta estratégicamente hacia el cumplimiento de su misión y visión. (http://www.colombiaaprende.edu.co/html/home/1592/articles-129664_archivo.rtf)

Tiene como foco central ejercer el liderazgo y cuidar que todas las demás áreas de la institución se orienten a cumplir con la misión y el logro de la visión institucional.

Esta gestión involucra los procesos orientados a facilitar la coordinación e integración de los procesos institucionales y la inclusión de la institución educativa en los contextos locales, regionales, nacionales e internacionales.

La Gestión directiva es aquella que dirige y permite el trabajo en equipo de las otras áreas de una Institución Educativa como la académica, vinculación con la colectividad, financiera, apoyando los objetivos para cumplir su misión y visión.

La gestión pedagógica y académica.- Como eje esencial en el proceso de formación de los estudiantes, enfoca su acción en lograr que los estudiantes aprendan y desarrollen las competencias necesarias para su desempeño social, profesional y personal.

La Gestión Académica de una Institución Educativa se desarrolla en el marco del diseño, el desarrollo y la evaluación del currículo, y tiene como dinamizador principal a la comunidad académica, cuyos aportes en conocimientos, experiencias, innovaciones o investigaciones adelantadas por parte de los diferentes agentes educativos contribuyen al desarrollo y el mejoramiento de la institución para el logro de las metas y los objetivos propuestos.

Es responsabilidad de esta gestión el diseño y actualización permanente de planes de estudios; las estrategias de articulación entre grados, niveles y áreas; las metodologías de enseñanza; el desarrollo de los proyectos transversales; los procesos de investigación; el sistema de evaluación de los estudiantes; la organización y el clima del aula.

La gestión pedagógica y académica apoya las metodologías del proceso enseñanza aprendizaje, mediante el análisis de los diseños curriculares de una Institución Educativa, apoya también los procesos de investigación, y un constante sistema de evaluación de los estudiantes.

La Gestión administrativa y financiera.- Tiene a su cargo todo lo relacionado con los sistemas de información y registro de los estudiantes, el manejo de los recursos financieros, la administración de los recursos humanos y físicos, y la prestación de los servicios complementarios. Esta gestión es una pieza fundamental para el mejoramiento porque se desarrolla en el marco del diseño, la ejecución y la evaluación de acciones que buscan dar soporte a la misión institucional mediante el uso efectivo de los recursos, a través de procesos y procedimientos susceptibles de mejoramiento continuo.

La Gestión administrativa y financiera está encargada del proceso de matriculación inscripción, seguimiento de estudiantes, así como de los recursos económicos, tecnológicos, humanos que requiere la Institución Educativa para su correcto funcionamiento.

La gestión de la comunidad.- Incluye áreas de trabajo como la promoción de la participación de la comunidad educativa, el diseño, ejecución y evaluación de estrategias de prevención, y la provisión de las condiciones que permitan una sana convivencia entre sus miembros en donde haya cabida a distintas personas, independientemente de su procedencia, sexo, credo o raza, a la vez que se den las acciones necesarias para su permanencia en el sistema educativo.

El ámbito en el que se desarrollan las acciones de esta gestión vincula a todos los actores de la comunidad, a la organización institucional con su entorno, para fortalecer el desarrollo de identidad y sentido de pertenencia con la institución y su Planificación Estratégica Institucional

La gestión comunitaria permite que la Institución Educativa trabaje y apoye a la Sociedad y a la comunidad en proyectos que la beneficien, está dirigido a todas las personas sin diferenciación alguna, esta gestión permite a la Institución mostrar su lado humano a la Sociedad.

2.2. Liderazgo Educacional

2.2.1 Concepto

Es la capacidad de influencia de una persona, dentro de una relación interpersonal dinámica, que lleva al seguidor a adherirse libremente a la voluntad del líder, apoyado en la confianza en que podrá satisfacer así las necesidades de bienes útiles, agradables y éticos (GUILLÉN M, 2006, pág. 340)

Capacidad de influir sobre otros mediante el desencadenamiento del poder y el potencial de las personas y las organizaciones para la obtención de un bien mayor. (BLANCHARD K, SÁNCHEZ E, 2007, pág. 17)

El liderazgo se relaciona con la capacidad de inspirar y guías a personas o grupos, despertando entusiasmo en la consecución de una visión y una misión compartidas, orientando el desempeño y guiando con un ejemplo (AGUILERA J, 2004, pág. 40)

El Liderazgo es el arte o la capacidad de poder o influir sobre las personas para dirigirlas hacia la obtención de los objetivos de una organización.

2.2.2 Tipos

Líder de rienda suelta o liberal

Deja que sus subordinados realicen la tarea como lo consideren mejor. Casi no hay directrices para el trabajo. Todo se vuelve relativo. Todo vale. “Dejar hacer dejar pasar”, es la consigna de este tipo de líder. No es capaz de responsabilizarse por los resultados y las acciones de sus subalternos. (CORREA C, 2010, pág. 18)

El líder de rienda suelta, no le importa lo que hagan sus subordinados, no hay valores incluso en ciertas ocasiones, pero con tal de que el resultado sea el esperado, no importan ni los métodos ni los procesos para lograrlo.

Líder participativo

Considera que sus dirigidos tienen capacidades, a veces insospechadas, que les permite asumir responsabilidades y proponer nuevas ideas. Sabe que él es el que tiene que tomar las últimas decisiones, pero permite que se expresen libremente. Tiene muy claro los objetivos que hay que alcanzar y corrige el rumbo cuando es necesario. (CORREA C, 2010, pág. 18)

El líder participativo, apoya a sus subordinados, trabaja en equipo, escucha sus opiniones y pone interés en las ideas de sus subordinados, existe comunicación, y se tiene muy claro los objetivos hacia donde llegar.

Líder autócrata

Asume totalmente las responsabilidades y considera que los subalternos solo deben obedecer, pues no saben hacer bien las cosas y puede haber desviaciones de los objetivos propuestos. Hay un control riguroso de las acciones realizadas por sus subalternos. (CORREA C, 2010, pág. 18)

El líder autócrata es desposta, autoritario, no se puede salir del plan, no hay peros y hay que cumplir lo planificado, existe un control restrictivo en lo subordinados.

2.2.3 Características

Se ajustan al principio del liderazgo "Todo depende"

Hay diferentes estilos de liderazgo, y hay diferentes momentos para cada estilo de liderazgo. Lo mismo podemos decir de la docencia. Todo depende. El hombre del renacimiento, que domina múltiples capacidades, es un mito, una ilusión.

Mucho más ilusorio es el control de las condiciones inmediatas donde y cuando se realiza un proyecto. En especial, los proyectos educativos que atraviesan una serie de obstáculos dominados por factores que en más de cien años de estudio científico no hemos podido definir ni conocer con precisión. Esta es la realidad de la investigación educativa, y hasta hace muy poco tiempo hemos iniciado la búsqueda conjunta en muchas disciplinas a favor del mejoramiento de los procesos que tienen relación con todo ese amplio y profundo espectro de la educación. Por tanto, cualquier intento de anticiparnos o predeterminar los resultados o consecuencias de nuestra gestión educativa depende mucho más del cuidadoso trabajo colectivo en tareas, como el registro y la investigación, que de predicciones o augurios "expertos". (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Ceden el control

En medio del cambio y de la confusión, quienes quieren tener éxito deben convertirse en exploradores. Los mejores líderes son los mejores dinamizadores y descubridores del potencial de otras personas. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Algunos son visionarios, Otros, los que construyen organizaciones e instituciones que perduran, son "desarrolladores de talento"

Hay líderes visionarios que pronuncian encendidos discursos para inspirar a la gente. Y hay otros líderes desarrollantes que disfrutan desarrollando el talento de otros; es decir promueven que la actividad individual de cada miembro o integrante del equipo sea cabeza y norte del proyecto individual que en su conjunto soporta el proyecto colectivo. Con nuestros estudiantes esta característica es esencial. No podemos pensar en nada diferente al desarrollo de cada uno de nuestros

estudiantes, a la promoción de sus habilidades y a la construcción de estrategias de aprendizaje que les permita integrarse en las actividades que el maestro o maestra convocan. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

No suelen destacarse por la ejecución.

La habilidad para comprometer e incentivar a los demás, la esencia del liderazgo, rara vez está asociada con los primeros puestos en el ranking de desempeño. Los líderes se destacan por “orquestar” el trabajo de otros, no por hacerlo ellos mismos. Le ofrece la posibilidad de revisar tales habilidades en función de una gestión y labor diferente: el apoyo y la potencialización de mis colaboradores, compañeros y estudiantes. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Aman los desafíos

Las condiciones de complejidad deben ser el combustible de nuestras turbinas de entrega y convocatoria dirigida al desarrollo de proyectos colectivos, desde el soporte y la participación reconocida de mis compañeros y colaboradores. Son también nuestro mayor gestor de paciencia y reflexión continua. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Hacen, pero también saben cuando esperar

Los líderes actúan y, paradójicamente, saben que hay tiempos en los que deben esperar.

Una poderosa herramienta para la toma de decisiones justas y bondadosas se nos ofrece en la necesidad de no tomarlas ni en tiempos de angustia o desconcierto, ni en tiempos de euforia o júbilo. El reposo o espíritu en calma son más poderosos para tomar esas decisiones que nuestros medios educativos y docentes reclaman. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Se concentran en pocas cosas

El éxito de los ejecutivos de grandes compañías y de cualquier líder colectivo: la mayor parte del tiempo, hacen una sola cosa a la vez. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Despiertan confianza

La confianza es el lubricante que permite que el desgaste producido por las necesarias e ineludibles fricciones entre personas no destroce ni queme nuestros proyectos. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Por razones pragmáticas, impulsan la diversidad

La diversidad es una exigencia de los medios educativos, pero en nuestros equipos de trabajo a veces consideramos que es mejor homogeneizar las cualidades y condiciones, como si la diversidad limitara en lugar de promover que las decisiones y los proyectos fueran tomados desde diversas visiones y posturas. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Son respetuosos

Los líderes son intensos, verdaderos, saben escuchar, se conectan con los demás, y lo demuestran. Esto tiene un efecto profundo e imperecedero sobre nuestros estudiantes: les da un lugar ante alguien que define sus primeros intereses y conocimientos. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Son serviciales

Los líderes eficaces entienden que su tarea consiste en prestar servicios. Liderazgo es sinónimo de servicio. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Se conocen a sí mismos

El liderazgo es un proceso de descubrimiento mutuo. Y descubrimiento mutuo significa por definición, enfrentar lo desconocido por valentía.

El liderazgo no es más que una manera o estilo de desarrollar ciertas condiciones del trabajo individual del docente a partir del reconocimiento de las necesidades de los grupos formador y formativo. (GIRALDO J, 2006, pág. 33)

Amor a la educación

El amor a la educación y tener el compromiso real hacia ésta, caracterizado por un espíritu de servicio, es un comportamiento que se transmite, que la comunidad escolar capta. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Vocación de servicio

El liderazgo educativo debe tener una vocación de servicio incuestionable. La entrega y la pasión de un líder hacia la educación, la obsesión por servir realmente a los educandos, por lograr ideales, son actitudes que crean seguidores. Si el directivo educativo no siente amor por la enseñanza, difícilmente ganará el apoyo de la comunidad educativa. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Creatividad

Una característica primordial en el líder educativo es la iniciativa. Promover innovaciones, tomar decisiones acertadas, resolver conflictos, establecer un clima que promueva el aprendizaje, poseer iniciativas que propicien y faciliten la satisfacción de las expectativas de la sociedad, son labores inherentes al líder educativo. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Visión de futuro

Los grandes líderes se han caracterizado porque poseen una visión o un ideal bien definido orientado hacia el futuro; esta visión al satisfacer las expectativas de los seguidores, incide en la motivación. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Optimismo

El líder considera los problemas y los conflictos como una oportunidad insospechada de mejoría. La actitud optimista y amable del líder infunde en la comunidad educativa confianza y deseos de mejorar. El optimismo va de la mano con una actitud positiva que se traduce en alegría, gentileza y amabilidad para con los demás. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Sinceridad, justicia y lealtad

Es obvio que la credibilidad surge de la sinceridad, justicia y lealtad en el comportamiento hacia los alumnos, la sociedad y todos los miembros de la institución. Una conducta sincera y justa engendrará en la comunidad escolar compromiso y lealtad. El respeto y admiración están en relación directa con la imparcialidad del líder. (MUNCH L, 2010, pág. 149)

Entre las características de un buen Líder Educativo se encuentran, ser visionario, ver a futuro como está proyectada la Institución, si hay errores los acepta pero se levanta de ellos y aprende, tiene valores muy fundamentados como respeto, la sinceridad, justicia lealtad, siempre en los peores momentos es optimista e inspira confianza de su grupo de estudiantes, para seguir adelante y así haya lo peor busca soluciones alternativas, los problemas enfrenta como retos; El líder educativo, tiene vocación a la enseñanza, ama a su trabajo y apoya a su Institución Educativa en los procesos que requiera.

2.3. Diferencias entre directivo y líder

Directivo

Directivo es aquel que asume la responsabilidad de facilitar que el conjunto de personas que forman la empresa alcancen de forma satisfactoria los objetivos establecidos. (MONTANER R, 2000, PÁG. 13)

La función del director es la de crear un conjunto más allá de las partes, una institución no es la suma de las partes, sino ese todo funcional armónico, comparándolo como un director de orquesta, necesita que los diferentes instrumentos musicales se integren en un todo, que es la obra musical, el director tiene la partitura musical en sus manos pero no los instrumentos. Como director no puede sacrificar ningún actor en requerimiento de otros, ya que evidenciaría una falta una desarmonía en la ejecución. (http://www.capitannemo.com.ar/rol_directivo.htm)

Un Directivo trabaja en conjunto con sus subordinados, sabe las capacidades, destrezas y habilidades de cada uno de ellos, para situarlos estratégicamente en puestos donde se apoyen unos a otros y saquen adelante a la Organización.

Líder

Es aquella persona que conduce a otras en libertad (GUILLEN M, 2006, pág. 339)

El líder consigue que un proyecto se difunda, formando un colectivo de personas con intereses comunes, el líder en la organización atiende a tres necesidades: la puesta en marcha de un proyecto trascendente, la atracción de los individuos, y la organización del colectivo. (HOFSTADT C, 2006, pág. 277)

El líder es aquel que tiene la capacidad de convencimiento de las personas para que realicen alguna actividad, o logren los objetivos de una empresa.

2.4. Los valores y la educación

Educación

El termino educación se refiere a el acto de trasmitir los conocimientos de una generación a otra, desde los comienzos de la humanidad como una agrupación de seres humanos con la capacidad de pasar sus conocimientos a través de las sucesivas generaciones, podemos hablar de una especie con el intelecto necesario y suficiente para permitir su propio crecimiento.
(http://www.monografias.com/trabajos24/calidad-educativa/calidad-educativa.shtml)

Educación es el proceso de transmitir información, conocimientos; basados en valores y buenos hábitos a personas que necesitan encontrar solución a lo que van a aprender.

Calidad educativa

Es el resultado de la introducción de amplios y actualizados contenidos y de mejores métodos pedagógicos. (MORENO I, 2009, pág. 16)

La calidad educativa involucra a una serie de factores que nos van a permitir desarrollar nuestra función en las mejores condiciones para nuestros educandos de acuerdo a las capacidades de cada uno de los grupos que manejamos en una institución educativa.
Cada institución educativa tendrá sus propias necesidades, y aunque no podemos generalizar en nuestro país, creo que debemos de uniformar criterios en ese sentido para estar en condiciones de evaluar en mejores condiciones nuestro propio trabajo.
(http://www.monografias.com/trabajos24/calidad-educativa/calidad-educativa.shtml)

La Calidad Educativa, es la meta de las Instituciones Educativas, que lo logra mediante, experiencia, buenos procesos administrativos y académicos, recursos.

Cultura Organizacional

Forma como los trabajadores perciben algunas características de la organización: el manejo de los conflictos, la actitud a la innovación o el fomento al trabajo en equipo. (MURILLO S, CALDERÓN G, 2003, pág. 116)

Colección de las más importantes normas de comportamiento, las reglas no escritas que condicionan la forma en la cual la gente logra que se hagan las cosas y que se relacione con los demás en la organización y con quienes no forman parte de ella. (ESPINOSA M, 2009, pág. 8)

La cultura organizacional, a veces llamada atmósfera o ambiente de trabajo, es el conjunto de suposiciones, creencias, valores y normas que comparten sus miembros. Crea el ambiente humano en el que los empleados realizan su trabajo. Una cultura puede existir en una organización entera o bien referirse al ambiente de una división, filial, planta o departamento. Esta idea de cultura organizacional es un poco intangible, puesto que no podemos verla ni tocarla, pero siempre está presente en todas partes. (http://www.losrecursoshumanos.com/contenidos/296-cultura-organizacional-concepto.html)

Es el ambiente de trabajo de la organización en que se labora; debe estar todo normado, con políticas y reglamentos para tener un ambiente donde el empleado este motivado, emprendedor para seguir trabajando día a día.

Valores

Los valores constituyen el conjunto de principios o reglas esenciales del juego bajo las cuales se van a guiar las actitudes y conductas de las personas y los grupos. Las ciencias sociales, la ética, la psicología, la sociología y en especial la antropología, definen los valores como principios que permiten la supervivencia de un grupo, cualquiera que sea éste. Los valores son concepciones prácticas y normativas que, mediante la sabiduría colectiva (de la familia, la empresa, los grupos, etcétera) regulan la actuación de un grupo. (AGUILAR A, 2001, pág. 13)

Los valores son fuente de perfeccionamiento humano, realidades sentidas y apetecidas por la perfección que guardan en sí mismos; perfecciones que pueden comunicarse al hombre. (CHAVARRÍA M, 2007, pág. 58)

Los valores son bienes propios de una persona, que han sido fundados a través de los años, provienen del hogar, de las amistades, su lugar de estudio.

Comunicación

Los educadores somos seres de comunicación, nuestra función es estar siempre frente a los otros y entre ellos. No se aporta mucho al futuro de un ser de comunicación si se parte de distancias o de la incomunicación lisa y llana. Resultan fundamentales la comunicación con uno mismo, la comunicación con el educador, la comunicación con otros estudiantes, la comunicación con los actores sociales del contexto, la comunicación con los actores sociales del contexto, la comunicación con los materiales y las diferentes propuestas discursivas. (PRIETO D, 2004, pág. 44)

Es cuando una información se transmite a alguien, quien por lo tanto lo comparte. Para que haya información es necesario que el destinatario de la comunicación la reciba y la comprenda. La información que simplemente se transmite, pero no se recibe, no es comunicada. Comunicar significa hacer común a una o más personas una información determinada. (CHIAVENATO I, 2007, pág. 60)

Es un proceso de transmitir ideas o bien símbolos, que tienen el mismo significado para dos o más sujetos los cuales intervienen en una interacción. Es la utilización de un código especifico para la transmisión de un mensaje o bien de una determinada experiencia en unidades semánticas con el objeto de permitir a los hombres relaciones entre sí. (http://www.alipso.com/monografias/definicion2/)

La comunicación es el acto donde se transmite información o conocimiento entre las personas; para que se realice el proceso siempre es necesario que exista un emisor y un receptor.

La motivación

La motivación funciona en términos de fuerzas activas e impulsadoras, que se traducen en palabras como deseo y recelo, la persona desea poder y estatus, teme la exclusión social y las amenazas a su autoestima. Además la motivación busca alcanzar una meta determinada, el ser humano gasta energía para lograrlo. (CHIAVENATO I, 2007, pág. 48)

La motivación consiste en serie de técnicas que utiliza la dirección, para lograr la participación activa y voluntaria de las personas en la consecución de las metas, que quiere lograr la empresa. (ÁLVAREZ L, 2011, pág. 50)

La motivación es, en síntesis, lo que hace que un individuo actúe y se comporte de una determinada manera. Es una combinación de procesos intelectuales, fisiológicos y psicológicos que decide, en una situación dada, con qué vigor se actúa y en qué dirección se encauza la energía. (SOLANA R, 1993, pág. 208)

La motivación es incentivar a que una persona actúe, que haga sus procesos con eficacia y eficiencia en el menor tiempo posible, darle a una persona algo que le gusta hacer.

Aprendizaje

Apropiación de las posibilidades de la cultura y de uno mismo, como construcción de conocimientos y, fundamentalmente, de relaciones, pero más fundamentalmente como construcción de uno mismo; construcción es, en primer lugar, construirse. (PRIETO D, 2004, pág. 70)

Aprender es una actividad que puede resultar muy fácil para algunos y un poco compleja para otros; el grado de dificultad también está limitado a lo que debemos aprender; por ejemplo, se ha comprobado a través de diversos estudios que a un niño le es más problemático realizar una ecuación matemática que diferenciar el sujeto y el predicado de una oración. Esto se debe a que, aunque todos nacemos con la misma capacidad de inteligencia, no todos saben cómo desarrollarla; es así como se derriba el mito de que existen individuos “más inteligentes que otro” o “mejores que otros”. (http://www.abcpedia.com/diccionario/concepto-aprendizaje.html)

El aprendizaje es el proceso donde se adquiere conocimiento, para practicarlo en cualquier área de la vida que se necesite, todas las personas tenemos la misma capacidad de aprender algo; todos los días se aprende algo; el ser humano nunca deja de aprender.

Planificación

Es la acción consistente en utilizar un conjunto de procedimientos mediante los cuales se introduce una mayor racionalidad y organización en un conjunto de actividades y acciones articuladas entre sí que, previstas anticipadamente, tienen el propósito de influir en el curso de determinados acontecimientos, con el fin de alcanzar una situación elegida como deseable, mediante el uso eficiente de medios y recursos escasos o limitados (ANDER-EGG E, 2007, pág. 25)

La planeación es algo que hacemos antes de efectuar una acción, una toma de decisión anticipada. Es un proceso de decidir lo que va a hacerse y cómo se va a realizar antes de que se necesite actuar. (RUSELL L, 1996, pág. 14)

La planeación es un conjunto de procesos y actividades que junto a recursos busca llegar a cumplir una tarea deseada, yo decido lo que va a ocurrir a futuro y el camino para llegar; ello es la planeación.

Planeamiento estratégico

Procedimientos estratégicos en los que se interesa, de manera particular, la direccionalidad del proceso (mantener el arco direccional para alcanzar determinadas metas y objetivos) y ajustar tanto cuanto sea necesario, y según la intervención de los diferentes actores sociales, la trayectoria del proceso de planificación en su realización concreta. (ANDER-EGG E, 2007, pág. 51)

La planeación estratégica focaliza en el proceso de planeación y no en el plan que se produce. Aunque los documentos de una organización pueden delinear declaraciones de misión, metas estratégicas, indicadores críticos de éxito, objetivos funcionales, etc. Está caracterizada por el proceso de auto evaluación, la confrontación de difíciles elecciones, el establecimiento de prioridades. (GOODSTEIN L, 1998, pág. 4)

La planeación estratégica es un conjunto de herramientas y estrategias que buscan la solución de algún problemas a corto, mediano o largo plazo, encuentra el problema y lo resuelve aplicando estrategias.

Estrategia

Planificar la destrucción de los enemigos en razón del uso eficaz de los recursos. (MINTZBERG H, 1997, pág. 1)

Acciones y decisiones que capitalizan en forma permanente las fuerzas propias y de la competencia a favor de los objetivos del negocio. (CASTRO H, 2010, pág. 28)

Es un plan amplio, unificado e integrado que relaciona las ventajas estratégicas de una firma con los desafíos del ambiente y se le diseña para alcanzar los objetivos de la organización a largo plazo; es la respuesta de la organización a su entorno en el transcurso del tiempo, además es el resultado final de la planificación estratégica. Asimismo, para que una estrategia sea útil debe ser consistente con los objetivos organizacionales.

Camino, método, acción a seguir para solucionar un problema ya dado, se la realiza en ciertas ocasiones como imprevisto, solución que se realiza inmediatamente con excelentes resultados.

3. METODOLOGÍA

La Investigación en Gestión, Liderazgo, valores se desarrolló en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América, que se fundó en la ciudad de Quito el 20 de Agosto del año 1997 mediante ley de la república expedida por el Honorable Congreso Nacional y publicada en el Registro Oficial No. 134 y aprobada por el CONESUP, se creó con las facultades de Sistemas y Electrónica, Administración, Diseño Gráfico, Mecánica, Pedagogía.

Para la presente investigación se tomó de la Población total de 34 Docentes una muestra de 20 Docentes.

3.1 Participantes

Personal directivo por sexo y edad.

Tabla Nro. 1.

Personal directivo de la Institución Clasificados por sexo y Edad

SEXO	Frecuencia (f)	%	Edad	Frecuencia (f)	%
Femenino	0		35-40 años	3	75
Masculino	4	100	40- 45 años	1	25
Total	4	100	45- 50 años		100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica tiene 4 Directivos: 1 Decano, 1 Director de Carrera, 2 Directores de Área, de los cuales 3 de ellos tienen una edad entre 35 y 40 años y un Directivo más de 40 años. Se concluye que todos los Directivos son del género masculino y oscilan entre los 35 y 40 años.

Tabla Nro. 2.

Personal directivo de la Institución Clasificados por Años de Experiencia

Años de experiencia	Frecuencia (f)	%
5-10 años	2	50
11- 15 años	1	25
16-20 años	1	25
Total	4	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

En la Facultad existen 4 Directivos, 1 Decano, 1 Director de carrera, 2 Directores de Área; de los cuales tienen 2 un promedio de 11 a 20 años de experiencia, y los otros dos directivos menos de 10 años de experiencia. Cada directivo a pesar de su edad, cada uno tiene más de 10 años de experiencia en Educación, sus carreras iniciaron jóvenes en la Institución Educativa.

Personal docentes por sexo y edad.

Tabla Nro. 3.

Personal docente de la Institución Clasificados por sexo

SEXO	Frecuencia (f)	%
Femenino	6	30
Masculino	14	70
Total	20	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

La muestra tomada de Docentes de la Facultad indica que existen 14 docentes masculinos y 6 docentes femeninos que imparten las diferentes asignaturas en la Institución Educativa. En la Facultad, existe una gran cantidad del sexo masculino, la informática y la electrónica por ser una carrera técnica, no es muy seguida por el sexo femenino.

Tabla Nro. 4

Personal docente de la Institución clasificados por EDAD

EDAD (AÑOS CUMPLIDOS)	Frecuencia (f)	%
26- 30 años	4	20
31- 35 años	2	10
36- 40 años	12	60
40- 50 años	1	5
Más de 50 años	1	5
Total	20	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

De las muestra tomada de los docentes, 12 de 20 docentes tiene entre 36 y 40 años, así como 4 docentes entre 26 y 30 años, lo q indica un rango diferencial entre nuevos docentes y los docentes con mayor edad.

Tabla Nro. 5

Personal docente de la Institución Clasificados por Años de experiencia

Años de experiencia	Frecuencia (f)	%
2- 4 años	6	30
5- 8 años	3	15
8-10 años	8	40
11- 14 años	3	15
Total	20	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

El 40 % de los docentes tienen una experiencia educativa de entre 8 a 10 años, lo que indica que hay una estabilidad laboral en la Facultad.

Personal administrativo y de servicios.

Tabla Nro. 6.

Personal administrativo y de servicios de la Facultad Clasificados por Edad

EDAD (AÑOS CUMPLIDOS)	Frecuencia (f)	%
20-25 años	1	20
26-30 años		
31- 35 años	3	60
36- 40 años	1	20
Total	5	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

En la Facultad existen 5 personas como personal administrativo y de servicios que colaboran en la actualidad, estas son 3 secretarias y 2 personas de limpiezas; de los cuales el 60% tienen la edad de 31- 35 años, y más de 5 años de experiencia trabajando en la Institución Educativa.

Población Estudiantil por edad, sexo, y especialidad

La Población Estudiantil a nivel de Facultad es de 399 alumnos en las 3 modalidades de la Universidad, de la cual se tomó una muestra de 55 alumnos de los cursos superiores de la Institución Educativa.

Tabla Nro. 7.

Estudiantes de la Facultad Clasificados por sexo

SEXO	Frecuencia (f)	%
Femenino	10	18
Masculino	45	82
Total	55	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Según la tabla estadística 45 de 55 estudiantes son alumnos hombres, y que en la carrera de Informática y Electrónica hay tan solo 10 alumnas mujeres. La carrera de Informática en la Universidad, no es seguido por el sexo femenino.

Tabla Nro. 8

Estudiantes de la Facultad clasificados por nivel

Nivel	Frecuencia (f)	%
Cuarto	10	19
Quinto	7	13
Sexto	9	16
Séptimo	9	16
Octavo	11	20
Décimo	9	16
Total	55	100

FUENTE.- Secretaria FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

En la tabla nos indica que de los 55 estudiantes, se encuentran en un nivel estable de alumnos por nivel, para que continúen trabajando los docentes en el proceso enseñanza- aprendizaje.

CONCLUSIONES

En la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad tecnológica América, desde su creación ha incrementado su cantidad de directivos, docentes y estudiantes, a pesar de haber sufrido un retroceso a partir de la categorización de las Universidades. En la Facultad actualmente existen 4 Directivos donde sus edades oscilan entre 35. Y 50 años, todos los Directivos son hombres. La rotación de personal dentro de la Facultad es muy baja, y los años de experiencia educativa Universitaria están entre los 5 y 20 años.

En lo referente al personal docente se tomo una muestra de 20 de 34 docentes que pertenecen a la Facultad de los cuales la mayoría de ellos se encuentran entre 36 y 40 años; en el análisis se identifica que 14 docentes son hombres y 6 docentes son mujeres.

El 40% de los docentes tienen entre 8 a 10 años de experiencia impartiendo clases.

Dentro de la muestra que se tomo de 55 estudiantes, el 82% de estudiantes son hombres y el 12 % son mujeres lo que indica que en cada nivel, existe una mujer como estudiante, o en algunos niveles incluso no.

La cantidad de estudiantes por nivel se encuentra en un promedio de entre 7 y 11 estudiantes. Lo que indica que se debe evitar la deserción estudiantil, aumentar estudiantes, y mantener los estudiantes por aula, para que los niveles no se cierren.

Dentro de la Facultad es muy claro que tanto en Docentes como Alumnos, predomina el sexo masculino, esto se debe a que la carrera de Informática y Electrónica pocas mujeres ejercen y también pocas mujeres siguen, a diferencia de otras carreras; la Facultad debería de buscar algún tipo de estrategia o decisión para incrementar al sexo femenino en su área de trabajo.

3.2 Materiales e Instrumentos

Las técnicas de investigación utilizadas son la Encuesta, la Entrevista y la Observación.

OBSERVACIÓN.- Se utilizó la observación de campo (descripciones detalladas de sucesos, personas, acciones y objetos en escenarios), Se realizará en la Facultad de Ciencias de La Computación, en clases presenciales en aulas, y en laboratorios, en los procesos administrativos, en los proyectos que realiza la Facultad, por medio de un registro sistemático y confiable sobre la información necesaria en relación a los documentos de diseños micro, macro y meso curriculares, y desde ese conocimiento poder describir y sostener el problema de investigación.

ENTREVISTAS.- Se efectuó entrevistas en profundidad, en las cuales existe libertad para preguntas abiertas con las personas entrevistadas. El Objetivo de la Entrevista es recopilar procesos. Orientar, indagar, mediante una correcta relación verbal o escrita con el entrevistado

Las entrevistas se realizaron a las siguientes personas:

Ing. Edwin Osorio	Decano de la Facultad
Ing. Bolívar Jácome	Director de la carrera de Electrónica
Ing. Robinson Campaña	Director del área de programación.

ENCUESTAS.- Se efectuó encuestas a una muestra de estudiantes y docentes y directivos de la Facultad que se utilizará para la obtención de datos, mediante el uso de preguntas con escalas para obtener indicadores sobre la gestión, liderazgo, valores, motivación, confianza en la Institución Educativa.

3.3 Método y procedimiento

Método Exploratorio y descriptivo

Permite acceder al conocimiento de la realidad para plantear el problema, declarar la hipótesis, aclarar conceptos, reunir información y familiarizarse con el proceso del conocimiento del problema en estudio.

Explica y caracteriza la realidad de la gestión en el Liderazgo educativo de la Facultad, promoción de valores.

Método Histórico-Lógico

Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación.

Se aplica en la Historia de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica. Desarrollo del crecimiento estudiantil en los últimos años.

Método Analítico – sintético

Este método es la desestructuración del objeto de estudio en todas sus partes y la explicación de las relaciones entre elementos y el todo, así como también la reconstrucción de las partes para alcanzar una visión de unidad.

Se aplica este método en varias teorías que complementan la información para realizarlo, entre ellas están: Teoría de Gestión Educativa, Liderazgo, valores, Educación.

Conocimiento a fondo de los procesos y actividades de la facultad en el área administrativa y académica

Método Inductivo-deductivo

Este método configura el conocimiento y a generalizar de forma lógica los datos empíricos a alcanzarse en el proceso de investigación.

Su aplicación se basa de los aspectos negativos encontrados buscar soluciones y una planificación estratégica para mejorar los procesos.

Método Estadístico

Aplica los instrumentos de investigación, facilitará los procesos de validez y confiabilidad de los resultados y, finalmente tendrá su aplicación práctica en el proceso de la verificación de las hipótesis.
Su aplicación es en entrevistas, encuestas, observación, tabulación de resultados, tablas estadísticas.

Método Hermenéutico

Recolección e interpretación bibliográfica en la elaboración del marco teórico.

Su aplicación es en la recopilación de textos y páginas web, como sustento para la elaboración del marco teórico.

Se desarrolló el control del proceso investigativo, realizando un avance semanal de 1 hora o 2 horas, para la búsqueda de la documentación y libros para aportar a la investigación.

4. RESULTADOS

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

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

4.1.1.1 El manual de organización.

La Facultad de Ciencias de Computación y Electrónica cuenta con un manual de organización; en el documento se especifica la misión, visión, objetivos, problemas de la carrera, pero no especifica las funciones, áreas que cada directivo, docente, secretaria y cada estudiante. Anexo (1)

"El Manual de Organización es un documento que contiene, en forma ordenada y sistemática, la información y/o las instrucciones sobre su marco jurídico administrativo, atribuciones, historia, organización, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose además en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre las unidades administrativas, siendo ello, un elemento de apoyo a su funcionamiento." (SONORA, 2004, pág. 5)

4.1.1.2 El código de Ética.

La Facultad de Ciencias de Computación y Electrónica no cuenta con un Código de Ética; se debe implementar este documento porque permite establecer los valores y los deberes éticos que tienen que cumplir tanto los docentes, directivos, personal administrativo y estudiantes, para que exista formalidad, respeto entre las relaciones de los mencionados y principalmente el respeto a la Facultad y a la Universidad. Este código debe ser conocido por las personas que día a día interactúan en la Facultad.

"El código ético es un documento formal que se caracteriza por detallar comportamientos que constituyen deberes éticos que han de ser cumplidos por los miembros de la organización para respetar derechos de terceros, o bien actuaciones que han de ser evitadas, así como el modo de resolver determinados conflictos éticos que puedan presentarse en la organización" (GUILLEN M, 2006, pág. 333)

4.1.1.3 El plan estratégico.

La Facultad de Ciencias de Computación y Electrónica no cuenta con un plan estratégico; el documento mencionado realiza un análisis sobre los problemas de la Institución, las personas involucradas, las alternativas y estrategias de solución para problemas presentes, además se utiliza herramientas como la matriz del marco lógico, análisis Foda, entre otros.

“Un plan estratégico es el documento que sintetiza a nivel económico- financiero, estratégico y organizativo el posicionamiento actual y futuro de la empresa” (MARTINEZ D, 2005, pág. 8)

4.1.1.4 El plan operativo anual (POA)

Cada semestre la Facultad realiza un plan operativo de cada una de las actividades, responsables, recursos, lugares y fechas de lo que se debe cumplir en el semestre.
En lo referente a Gestión, liderazgo y valores, se realiza las planificaciones de currículos, evaluación de docentes, planificación de actividades de esparcimientos, clases, en investigación se apoyo lo que el congreso de emprendimientos de la Universidad, se realiza las siguientes actividades:

Tabla Nro. 9

Plan Operativo Anual

ACTIVIDAD	SECCIÓN	LUGAR	RESPONSABLES	RECURSOS
Planificación del nuevo semestre	Diurna Nocturna	Facultad	Director de Carrera	Pre distributivo de trabajo aprobado por el equipo de Gobierno Central
Actualización de los Diseño Macro y Meso curricular por competencias. Discusión de la nueva Malla	Diurna Nocturna	Facultad	Jefes de Disciplina, Docentes	Planes y programas
Curso de emprendimiento, CONQUITO	Diurna	Posgrados	CIDEM	Actas de asistencia
Elaboración de perfiles de proyectos integradores.	Diurna	Laboratorios - Matriz	Docentes FCCE	Reglamentos de Proyectos Integradores y PPG.
INDUCCIÓN: Proyecto de Autoevaluación Institucional CONEA	Diurna Nocturna	Aulas de la Facultad	Ing. Jaime Gutiérrez Ing. Edwin Osorio Ing. Oswaldo Basurto Ing. Marina Hidalgo	Documentación UNITA
INDUCCIÓN: Proyectos Integradores, Proyectos Profesionales de Grado (PPG)	Diurna Nocturna	Aulas de la Facultad	Dra. Rocío Vásconez Ing. Henry Cevallos Ing. Rosa Paredes Ing. Letty Satama	Documentación UNITA
INDUCCIÓN: Sistema de Evaluación Académica	Diurna Nocturna	Aulas de la Facultad	Ing. Robinson Campaña Ing. Henry Cevallos Ing, Marco Tapia	Documentación UNITA

Reunión de Trabajo para la socialización y entrega de documentación guía para el trabajo en la Facultad.	Diurna Nocturna	Auditorio Matriz	Equipo Directivo FCCE	Documentación general FCCE
Entrega formal de cargas horarias a docentes.	Diurna Nocturna	Facultad	Director de Carrera Coordinadores de Disciplina	Formatos estandarizados por Comité de Evaluación Interna. Predistributivos.
Inducción de auto-aprendizaje y plataforma virtual Mod. Semipresencial	Semipresencial	Edificio Matriz	Gobernabilidad Central Vicerrector Académico Director de DED	Documentación UNITA
IV Congreso de emprendimiento UNITA 2011	Diurna Nocturna Semipresencial	Centro de convenciones Eugenio Espejo	Gobernabilidad Central Vicerrector Académico CIDEM	Recursos varios
Evaluación a docentes - Modalidad Semipresencial	Semipresencial	Aulas y laboratorios de la Facultad	Equipo de la trabajo de la FCCE	Sistema Informático y Laboratorios

FUENTE: Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica
ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

4.1.1.5 El proyecto educativo institucional (PEI)

La Facultad de Ciencias de Computación y Electrónica no cuenta con un Proyecto Educativo Institucional, pero se basa en el PEDI (PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL UNITA), donde se menciona la misión, visión, estructura organizacional, objetivos, análisis FODA de las funciones universitarias docencia, administrativa, vinculación con la colectividad, investigativa; así como también menciona los proyectos, programas y planes en las áreas mencionadas.
Anexo (2)

4.1.1.6 Reglamento interno y otras regulaciones.

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica no cuenta con un reglamento propio de la Facultad, pero sus procedimientos y funcionamiento se basa en los reglamentos de la Universidad Tecnológica América. Los cuales son:

- **ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.**

  En el Artículo 28 Del Consejo Directivo de Facultad menciona:
  Las Facultades tendrán un Consejo Directivo integrado por el Decano, Directores de Escuela, Coordinadores de Áreas de conocimiento, un Profesor y un representante de los estudiantes. (Estatuto UNITA, 2011)
  Las funciones del Consejo Directivo son:

  a) Promover la realización de actividades en el campo de la docencia, la investigación científica y tecnológica y de vínculo con la colectividad, que sean de interés para el desarrollo de la Facultad.

  Con ello la Facultad debe gestionar y liderar los procesos de enseñanza-aprendizaje, la investigación, mejorar sus procesos administrativos y académicos, y el apoyo a la Comunidad.

  b) Actualizar e innovar los diseños curriculares de la Facultad y someterlos a la aprobación; la facultad debe cada semestre gestionar sus meso, macro y micro currículo de acuerdo a los problemas actuales de la carrera, para mejorar las competencias de los profesionales de la Facultad. (Estatuto UNITA, 2011)

- **REGLAMENTO CONSEJO CIENTÍFICO**

  En el artículo 7 de los Objetivos del Consejo Científico, literal c) Elaborar el plan estratégico del desarrollo científico de la Universidad a corto, mediano y largo plazo. D) Presentar al Honorable Consejo Superior Universitario las propuestas de las Comisiones, para el Desarrollo y mejoramiento de la investigación en la Universidad. (Reglamento Consejo Científico UNITA, 2011)

La Facultad, tiene Proyectos de investigación que se encuentran en marcha desde hace 6 meses entre algunos de ellos: Proyecto de Unidades de Producción, Proyecto de Desarrollo de Software Educativo, Proyecto de Pasantías y prácticas estudiantiles, Proyecto Estadístico del Ministerio de Salud. Anexo (3)

- **REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN ESTUDIANTIL**

Artículo 2 menciona regar la planificación, organización, ejecución, control de admisión y nivelación en sus tres componentes: Examen de admisión, curso propedéutico y admisión especial (Reglamento de admisión y nivelación estudiantil UNITA, 2010)

En la Facultad se realiza un curso propedéutico, donde se iguala los conocimientos de los diferentes estudiantes que ingresan a los primeros niveles, hay que establecer un examen de admisión y la admisión especial. Anexo (4)

- **REGLAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

Artículo 4 Objetivos del Bienestar Universitario, literal b) Contribuir con la formación integral de los estudiantes, profesores y empleados de la UNITA, c) Mantener un clima psicopedagógico adecuado entre los participantes del proceso educativo (profesores, estudiante y empleados), (Reglamento de Bienestar Universitario UNITA, 2011)

La Facultad capacita cada semestre a los docentes según las evaluaciones realizadas, pero los alumnos se encuentran desmotivados por el proceso de acreditación universitaria, y no se tiene un plan o programa para cambiar esta situación psicopedagógica, que está afectando a estudiantes, docentes y directivos de la Facultad. Anexo (5)

- **REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA Y ESCALAFÓN**

  El artículo 8 donde se menciona los requisitos que debe tener un docente son: título universitario de pregrado y postgrado, experticia docente, experiencia en proyectos, publicaciones de libros o artículos científicos, (Reglamento de carrera académica y escalafón UNITA, 2010)

  Los docentes a tiempo completo y con más de 5 años de carrera en educación superior se encuentran elaborando sus publicaciones, así como se encuentra la facultad realizando la revista científica y tecnológica. Anexo (6)

- **REGLAMENTO DE PERSONAL PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES**

  En el artículo 4 funciones de la Dirección Administrativa, d) Procurar la realización de programas educacionales y de capacitación para el personal administrativo y de servicios; g) Procurar y tramitar las sanciones, estímulos y beneficios de los empleados y trabajadores (Reglamento de personal para empleados y trabajadores UNITA, 2010)

  La Facultad cada fin de semestre busca cursos de capacitación para sus docentes en áreas de pedagogía, didáctica tecnología. No hay ningún tipo de estímulos y beneficios para el personal directivo, docente y administrativo. Anexo (7)

- **REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO PARA EL PREGRADO.**

  Artículo 1: La evaluación de los estudiantes es uno de los principales procesos a desarrollar en la formación de profesionales, integra el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores éticos; es decir, nos debe permitir valorar críticamente la evolución del alumno en correspondencia con las competencias que demandan los perfiles profesionales. (Reglamento de régimen académico para el pregrado UNITA 2009)

La facultad busca graduar profesionales con valores, lideres y emprendedores, en el reglamento indica, las horas clases, créditos, años de estudio. Anexo (8)

4.1.2. La estructura organizativa de la Unidad Educativa.

4.1.2.1. Misión y visión.

MISIÓN

“Si una organización careciera de misión, no tendría razón de existir. ¿Para qué fue creada la organización? ¿Para qué está aquí y ahora?” es una definición de Misión (GUILLEN M., 2006)

La misión de la Facultad fue tomada de la fundamentación de la facultad del año 2011 en la página web:

“Formar profesionales en Electrónica & Telemática de amplia cultura científica, tecnológica y humanista, capaces de liderar la solución de proyectos en el campo de las redes de comunicación de datos, y/o crear y administrar sus propias empresas.”

Análisis de la Misión

La misión descrita de la facultad menciona el sentido de la organización hacia donde quiere ir para formar ingenieros en Informática y Electrónica competentes, es una misión externa dirigida hacia el servicio, se menciona procesos tecnológicos, investigativos y académicos, en la misión no se menciona que personas realizamos en este caso los docentes y la Institución.

VISIÓN

Es la forma de ver o anticipar el futuro de cada organización, o también la forma de proyectar la organización en dicho futuro y de definir una determinada filosofía de la organización. (GUILLEN M., 2006)

La visión de la Facultad fue tomada de la fundamentación de la facultad del año 2011 en la página web:

“Ser una escuela de calidad y excelencia en la formación de ingenieros en Electrónica & Telemática, a través de la aplicación de los procesos universitarios y del modelo educativo UNITA, para liderar la solución de problemas en el campo de las redes de comunicación de datos, mediante el desarrollo de proyectos de investigación científica, tecnológica y empresarial, y formar profesionales competentes y emprendedores acorde con las necesidades de la sociedad nacional y mundial.”

Análisis de la Visión

La visión descrita muestra el camino a seguir de la Facultad, menciona la calidad y excelencia como valores, no menciona valores propios de la organización, ni con que personal o infraestructura lo va a realizar, específica la relación profesional-tecnología.

4.1.2.2. El Organigrama.

En el organigrama de la Facultad. El Decano es el Jefe máximo, bajo la coordinación de él se encuentran 2 áreas de conocimiento de Programación y Base de Datos, el Departamento de Matemáticas y la Escuela de Electrónica, más que una estructura jerárquica, todos trabajan en equipo e interrelacionando un departamento con otro para el bienestar de la Facultad.

El organigrama de la Facultad debe ser estructurado de acuerdo a departamentos y realizando un diseño de puestos, no están definidas con claridad las funciones de cada puesto; existe muy poca formalidad y un bajo grado de complejidad, todos toman decisiones y en ciertas ocasiones por ello no se llegan a muchos acuerdos. No se debe dividir por carreras sino por departamentos.

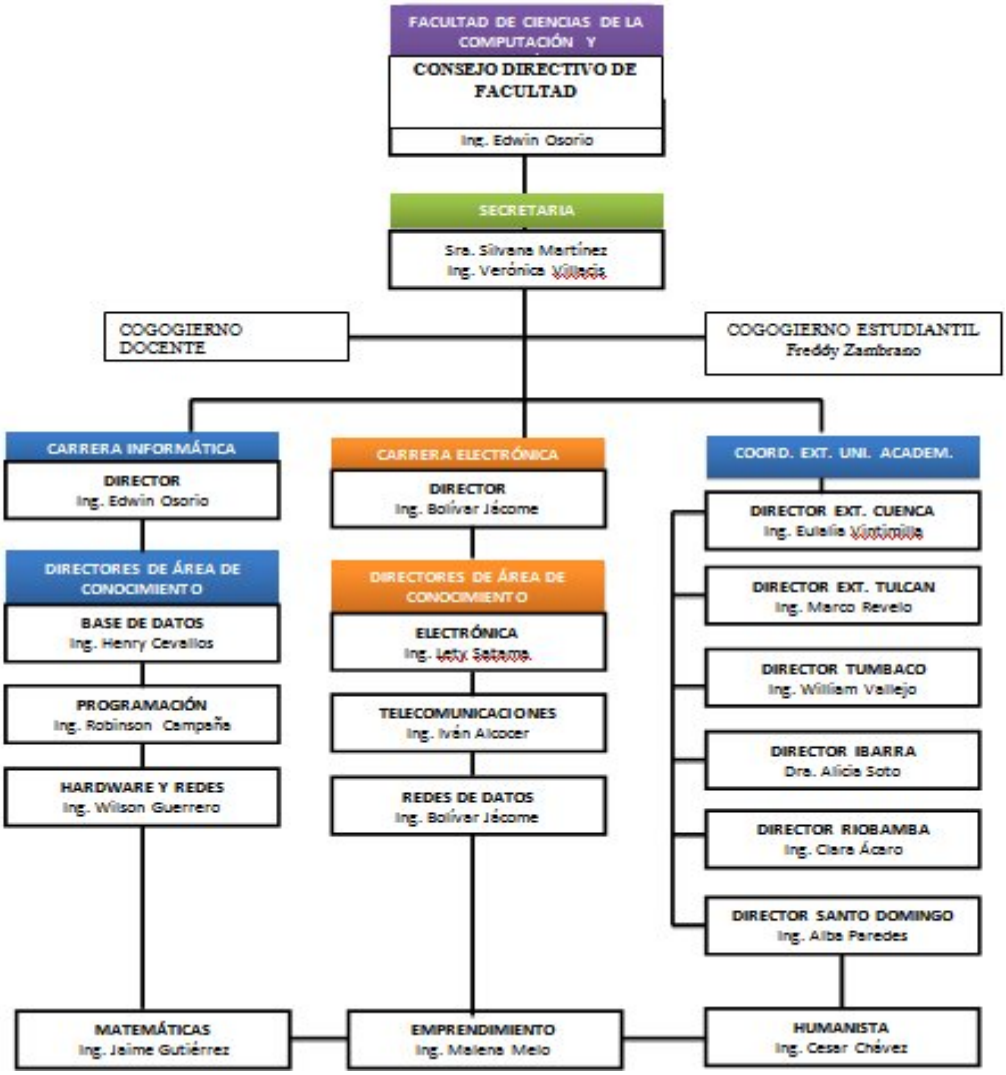


Figura 1. Organigrama de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica

FUENTE: Decanato FCCE

4.1.2.3. Funciones por áreas y departamentos.

Las Unidades y Extensiones que apoyan a la Facultad en el área de Informática y Electrónica son:

Tabla Nro. 10

Funciones por áreas y departamentos

EXTENSIÓN / UNIDAD	COORDINADOR
MATRIZ ELECTRÓNICA	Ing. Bolívar Jácome
MATRIZ	Ing. Edwin Osorio / Ing. Henry Cevallos
TUMBACO	Ing. Rosario Coral
CUENCA	Ing. Andrés Zúñiga
TULCÁN	Ing. Gladys Yambay
GUAYAQUIL	Ing. Virgilio Ramos

FUENTE.- Decanato FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

ÁREAS DE CARRERAS

Las áreas definidas en la Facultad son:

Tabla Nro. 11

Áreas de carreras

ÁREA	FUNCIONES
PROGRAMACIÓN.-	Área que realiza la planificación, coordinación de las diferentes asignaturas que corresponden a la Programación, en gestión es encargada del micro currículo de las asignaturas, distribución de horas a los docentes en el área, realiza la evaluación al docente y a los alumnos, administra la distribución de laboratorios, los materiales y recursos que se requiere para que su área funcione adecuadamente, los valores institucionales que desarrolla es la puntualidad, el respeto, la responsabilidad

BASE DE DATOS.-	Área que realiza la planificación, coordinación de las diferentes asignaturas que corresponden a Base de datos, en gestión es encargada del micro currículo de las asignaturas, distribución de horas a los docentes en el área, realiza la evaluación al docente y a los alumnos, administra la distribución de laboratorios, los materiales y recursos que se requiere para que su área funcione adecuadamente, los valores institucionales que desarrolla es la puntualidad, el respeto, la responsabilidad
MATEMÁTICAS.-	Área que realiza la planificación, coordinación de las diferentes asignaturas que corresponden a la Matemática, en gestión es encargada del micro currículo de las asignaturas, solicita los materiales y recursos que se requiere para que su área funcione adecuadamente, los valores institucionales que desarrolla es la puntualidad, el respeto, la responsabilidad
HARDWARE Y REDES.-	Área que realiza la planificación, coordinación de las tecnologías utilizadas en redes, laboratorios de la Facultad, en gestión se encarga de la administración de los laboratorios, conjuntamente con todas las unidades de la Universidad, está al tanto de convenios sobre hardware, redes y software (CISCO) que requiere la Facultad, políticas de uso de los laboratorios, presupuesto e inventario de los laboratorios los valores institucionales que desarrolla son limpieza, pulcritud, respeto, orden, honestidad, honradez
INCUBACIÓN DE EMPRESAS.-	Área que realiza la planificación y coordinación sobre el área de administración de empresas en la facultad, como se enseñan en el micro currículo esta área junto a la tecnología, para que los alumnos creen sus propia microempresas, gestiona convenios para charlas sobre motivación, emprendimiento y liderazgo, en conjunto con el CIDEM, de la Universidad; los valores que fomenta son, liderazgo, emprendimiento, motivación, justicia, profesionalidad
FORMACIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANÍSTICAS.-	Área que gestiona la forma de que se presenta proyectos, fomenta la investigación, los valores son: liderazgo, pulcritud, orden, puntualidad, responsabilidad.
TITULACIÓN.-	Área que gestiona los procesos sobre los proyectos profesionales de Grado para la graduación de los alumnos.

FUENTE.- Decanato FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

4.1.2.4. El clima escolar y convivencia con valores.

La Facultad por encontrarse en un proceso de evaluación de Instituciones de Educación que será realizada las próximas semanas, debido a la categoría E en que se encuentra, el clima escolar no ha sido el adecuado, y lo han sentido los docentes y alumnos debido a que hay una incertidumbre de lo que vaya a suceder con la evaluación, los alumnos se han desmotivado, incluso no hay el respeto o la responsabilidad para cumplir sus tareas o asistir a clases, algunos estudiantes llegan al retiro de la Facultad, principalmente en los alumnos de los niveles inferiores.

4.1.2.5. Dimensión pedagógica curricular y valores.

La facultad para su proceso enseñanza- aprendizaje utiliza el modelo constructivista, según lo observado en clases en sus aulas y laboratorios. La Facultad incentiva el emprendimiento en todas sus áreas. Es el lema de la Universidad Tecnológica América; el objetivo es implantar en los alumnos motivación, esfuerzo, empeño, desenvolvimiento con un sistema de enseñanza donde el producto acreditable son proyectos cada fin de semestre donde se integran todas las materias de su nivel.
Además de ello, la Facultad utiliza el modelo educativo de la Universidad que se encuentra en la siguiente figura.

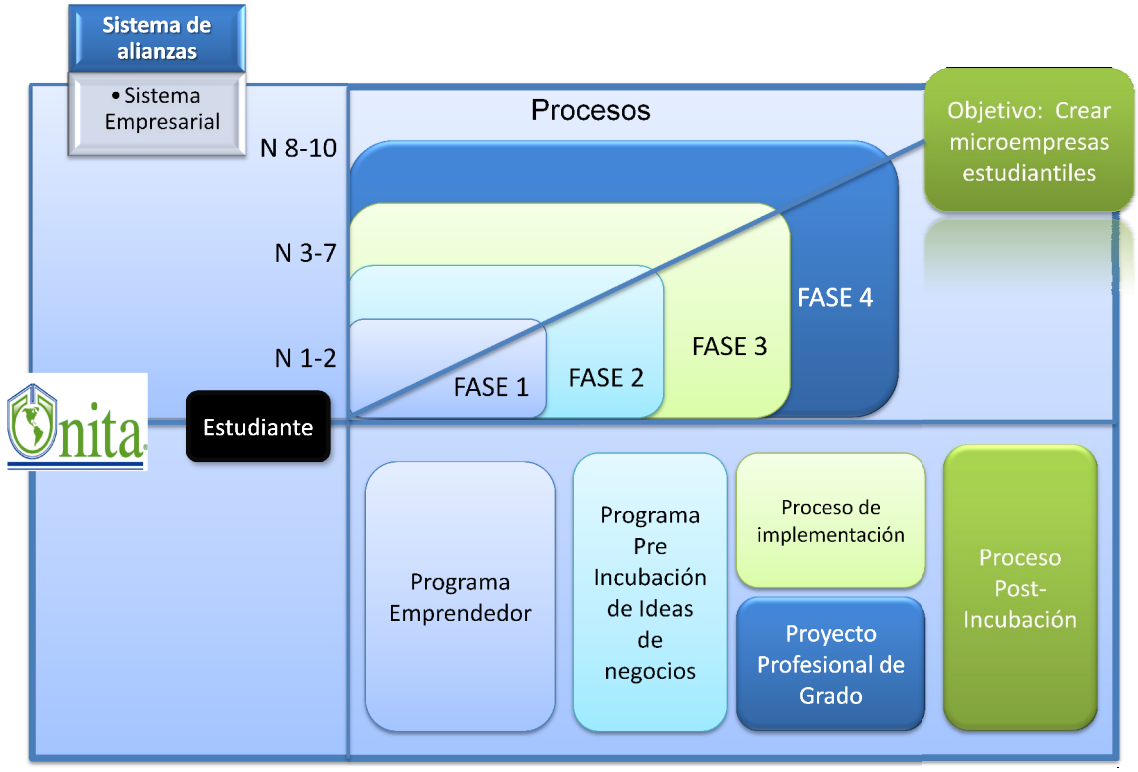


Figura 2.Modelo Educativo UNITA

FUENTE: Decanato FCCE

El objetivo del modelo es que el estudiante cree sus propias microempresas, y que inicien desde el primer nivel el programa emprendedor hasta graduarse como ingeniero.
La relación entre docente y estudiante está en constante crecimiento aunque falta mucha comunicación aún por mejorar.

4.1.2.6. Dimensión organizativa operacional y valores.

En la observación realizada el docente planifica su clase según el plan de clase que tiene en su portafolio docente, realiza una introducción el cuerpo de la clase, y al final una evaluación de lo aprendido; algunos docentes aplican la cátedra de acuerdo a las necesidades de sus alumnos y saben explotar las habilidades y cada una de las destrezas de sus alumnos, conoce a su estudiante, pero también hay docentes que solo imparten su cátedra, no se preocupa si su alumno aprendió.
Existen muy pocas reuniones entre jefes de área y los docentes con sus asignaturas respectivas.

4.1.2.7. Dimensión administrativa y financiera y valores.

En la administración de la Facultad todas las decisiones son tomadas por el decanato y el Consejo Directivo, lo q ocasiona que algunos procesos administrativos de servicio hacia los estudiantes se retrasen causando molestias, incluso los Directivos se recargan de mucho trabajo roles y funciones, que deberían ser repartidos a los coordinadores y ellos transmitir a sus docentes.
El decanato y docentes trabajan en equipo, pero si un docente no asiste a una reunión en muchas ocasiones no son publicados los informes de los puntos tomados en cuenta en la reunión y produce una falta de comunicación.
En lo referente a lo financiero El decanato, no interviene en pagos a docentes, o apoyos financieros al personal, y en muchas ocasiones los docentes no son cancelados sus honorarios.
Es por ello que no se están aplicando valores como motivación, trabajo en equipo, responsabilidad en el mismo grupo de trabajo entre el personal de la Facultad.

4.1.2.8. Dimensión comunitaria y valores.

En la recopilación de información se pudo comprobar que existe mucha colaboración en los proyectos de vinculación comunitaria entre directivos, docentes y estudiantes; la participación y flexibilidad demuestra en este campo el compañerismo, el apoyo a la sociedad, la motivación en el servicio a la comunidad, respeto al medio ambiente.

4.1.3. Análisis FODA

4.1.3.1. Fortalezas y debilidades

Las fortalezas y debilidades encontradas en la Gestión, Liderazgo y valores en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica son:

Fortalezas

- Trabajo en equipo
- Acuerdo mutuo en las decisiones tomadas por Directivos
- Innovación en modelos pedagógicos
- Definidos Macro, meso y micro currículo por competencias
- Docentes comprometidos con la misión y visión de la Facultad
- Adquisición de Tecnología de Punta
- Programas de capacitación constante a los docentes en pedagogía, didáctica, tecnología, entre otros.
- Mejoramiento de la Infraestructura de la Facultad
- Hay coordinación en los procesos que se realizan día a día en la Facultad
- Profesionalidad
- Voluntad de Servicio
- Confianza en Docentes
- Compromiso e iniciativa.
- Vinculación con la comunidad

Debilidades

- No es aprovechada en su máximo beneficio la Infraestructura de la Facultad
- Falta de comunicación de los proyectos y en ocasiones de los procesos que se realizan en la facultad a docentes y a alumnos
- Desconocimiento de reglamentos, normas y leyes por parte del personal Directivo, docente, administrativo y alumnos
- Facultad no tiene reglamento propio
- Facultad no cuenta con un código de ética
- Facultad no cuenta con una adecuada planificación estratégica, más se maneja solo a nivel operativo y académico
- Pérdida de valores entre docentes, alumnos y directivos
- Autoritarismo en ocasiones por parte del rector
- Desmotivación de directivos, docentes y alumnos
- No están claros los objetivos de la Facultad
- De los procesos administrativos se encuentran muy monopolizados en los directivos y no pueden atender otros procesos de atención al estudiante.
- Desconocimiento de multas, sanciones o incentivos al docente, por su desempeño diario.
- Algunos docentes no son gerentes en su aula
- La misión y visión no se encuentran claramente definidas.

4.1.3.2. Oportunidades y amenazas

Oportunidades

- Convenios con Instituciones desarrolladoras de software o de tecnología
- Proyectos de Investigación
- Vinculación con la Comunidad
- Programas para la conservación del medio ambiente
- Proceso de acreditación de la Universidad y de la Carrera
- Programa de regreso de los valores en los alumnos
- Mejorar la atención al estudiante
- Normas de calidad en los procesos administrativos y académicos

Amenazas

- Se utiliza mucha documentación de la Universidad pero la facultad no tiene una propia
- La desmotivación del docente por falta de pago de la Universidad
- Competencia de otras Universidades de la Carrera

4.1.3.3. Matriz FODA

Tabla Nro. 12
Matriz FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Trabajo en equipo	No es aprovechada en su máximo beneficio la Infraestructura de la Facultad
Acuerdo mutuo en las decisiones tomadas por Directivos	Falta de comunicación de los proyectos y en ocasiones de los procesos que se realizan en la facultad a docentes y a alumnos
Innovación en modelos pedagógicos	Desconocimiento de reglamentos, normas y leyes por parte del personal Directivo, docente, administrativo y alumnos
Definidos Macro, meso y micro currículo por competencias	Facultad no tiene reglamento propio
Docentes comprometidos con la misión y visión de la Facultad	Facultad no cuenta con un código de ética
Adquisición de Tecnología de Punta	Facultad no cuenta con una adecuada planificación estratégica, más se maneja solo a nivel operativo y académico
Programas de capacitación constante a los docentes en pedagogía, didáctica, tecnología, entre otros.	Pérdida de valores entre docentes, alumnos y directivos
Mejoramiento de la Infraestructura de la Facultad	Autoritarismo en ocasiones por parte del rector
Hay coordinación en los procesos que se realizan día a día en la Facultad	Desmotivación de directivos, docentes y alumnos
Profesionalidad	No están claros los objetivos de la Facultad
Voluntad de Servicio	De los procesos administrativos se encuentran muy monopolizados en los directivos y no pueden atender otros procesos de atención al estudiante.
Confianza en Docentes	Desconocimiento de multas, sanciones o incentivos al docente, por su desempeño diario. Algunos docentes no son gerentes en su aula
Compromiso e iniciativa.	

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Convenios con Instituciones desarrolladoras de software o de tecnología Proyectos de Investigación Vinculación con la Comunidad Programas para la conservación del medio ambiente Proceso de acreditación de la Universidad y de la Carrera Programa de regreso de los valores en los alumnos Mejorar la atención al estudiante Normas de calidad en los procesos administrativos y académicos Convenios con Instituciones públicas y privadas para pasantías y prácticas de los estudiantes	Se utiliza mucha documentación de la Universidad pero la facultad no tiene una propia Proceso de acreditación de la Universidad y de la Carrera La desmotivación del docente por falta de pago de la Universidad Competencia de otras Universidades de la Carrera

FUENTE.- Decanato FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

ANÁLISIS:

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica, enfrenta algunos inconvenientes como la falta de comunicación, la falta de documentación y planes estratégicos, pero tiene una gran cantidad de Fortalezas entre las cuales están su personal comprometido, el trabajo en equipo, pero se requiere motivación, apoyo, animar a realizar el trabajo y ello se lo puede realizar con un buen Liderazgo. A pesar del proceso de acreditación que colocó a la Universidad Tecnológica América en la categoría E, es posible levantarse con el entusiasmo de su gente y eso hay que aprovecharlo.

4.2. RESULTADOS DE ENCUESTAS Y ENTREVISTAS

La Encuesta a docentes fue realizada a 20 docentes de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica en el mes de Agosto. Anexo (9)

La Encuesta a Directivos se aplicó a 4 Directivos que son:
1 Decano
2 Coordinadores de Área
1 Director de Electrónica Anexo (10)

La Encuesta a alumnos se aplicó a 55 Estudiantes de los niveles superiores de la Facultad; estos niveles son: cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo, decimo nivel de la carrera de Informática Anexo (11)

La entrevista se realizo al Decano de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica en el mes de Noviembre del 2011.

La observación de los procesos administrativos y académicos de la Facultad se realizo en el mes de Julio, Agosto, Octubre, Noviembre, Diciembre del 2011.

En la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica para la aplicación de los instrumentos de investigación se conto con la colaboración de todo el personal administrativo, docente y directivo, estudiantes de la Facultad, a todos ellos un gran agradecimiento.

4.2.1. De los directivos

Tabla Nro. 13

Forma De Organización De Los Equipos De Trabajo En El Centro Educativo.

Forma de organización	F	%
a. El director organiza las tareas en una reunión general cada trimestre		
b. Coordinadores de área.	2	50%
c. Por grupos de trabajo	2	50%
d. Trabajan individualmente		
e. No contestan		
Total	**4**	**100%**

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Cada semestre los Coordinadores de área junto al Decano y los docentes, se forman grupos de trabajo para distribuir las tareas sobre las planificaciones, evaluaciones, diseños microcurriculares.

Tabla Nro. 14

Aspectos que se toman en cuenta para medir el tamaño de la organización

Aspectos	f	%
a. El número de miembros de la institución		
b. Los resultados obtenidos en la institución	4	100%
c. Valor y tiempo empleados en la institución		
d. Otros		
e. No contestan		
Total	**4**	**100%**

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Para medir el desempeño de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica se realiza un análisis de los resultados, productos acreditables y evidencias que se han realizado el semestre, midiendo así si la Facultad ha mejorado su infraestructura, incrementado o disminuido su número de alumnos , número de docentes, actividades realizadas.

Tabla Nro. 15

Las tareas de los miembros de la institución y el manual de normas.

Aspectos que se toman en cuenta	F	%
a. Sí	1	25%
b. No	3	75%
Total	**4**	**100%**

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Las tareas y funciones de los Docentes, directivos de la Institución no se encuentra en un manual de Normas.

Tabla Nro.16

El clima de respeto y consenso en la toma de decisiones

Aspectos que se toman en cuenta	F	%
a. Sí	4	100%
b. No		
Total	**4**	**100%**

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

El clima de respeto y consenso en la Toma de Decisiones lo lidera el Decano de la Facultad, promoviendo un ambiente ideal para el trabajo en los docentes y demás Directivos. El trabajo en equipo y la Toma de decisiones, son fortalezas de la Facultad.

Tabla Nro.17

Delegación de la toma de decisiones para resolver conflictos.

Aspectos que se toman en cuenta	F	%
a. Sí	3	75%
b. No	1	25%
Total	**4**	**100%**

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

El Decano junto a su equipo de trabajo delega a grupos para la resolución de problemas en conflictos que puedan darse en los procesos internos de la Facultad,

asignando funciones y tareas a Directivos y Docentes, en reuniones metodológicas semanales.

Tabla Nro.18

La administración y liderazgo del centro educativo promueve

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
A	Excelencia académica	3	75%	1	25%		
B	Desarrollo profesional de los docentes					4	100%
C	La capacitación continua de los docentes	4	100%				
D	Trabajo en equipo	4	100%				
E	Vivencia de valores institucionales y personales	2	50%	2	50%		
F	Participación de los padres de familia en las actividades programadas					4	100%
G	Delegación de autoridad a los grupos de decisión	3	75%	1	25%		

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Actualmente en la Facultad se promueve la Excelencia Académica, el trabajo en equipo, la capacitación continua a docentes; lo que no hay en la facultad es ascensos, ni concurso de merecimientos a cargos, hay docentes que incluso han permanecido en el mismo puesto por años.

Tabla Nro.19

Habilidades de liderazgo que se requieren para dirigir una institución

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
A	Son innatas	2	50%	2	50%		
B	Se logran estudiando las teorías contemporáneas sobre liderazgo	1	25%	2	50%	1	25%
C	Se adquieren a partir de la experiencia	1	25%	3	75%		
D	Se desarrollan con estudios en gerencia					4	100%
E	Capacitación continua que combine la práctica, la teoría y reflexión					4	100%

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

En la encuesta dirigida a los Directivos el Liderazgo adquirido ha sido en su mayoría a partir de sus experiencias, y algo innato, no han desarrollado estudios en Gerencia, y no han tenido capacitación o cursos continuos en Gerencia.

Tabla Nro.20

Promoción para mejorar el desempeño y progreso de la institución escolar

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
A	El uso de la información de resultados de desempeño de estudiantes, docentes y directivos como referencia para saber qué les falta mejorar.	4	100%				
B	La disminución del número de estudiantes por aula.					4	100%
C	La mejora de los mecanismos de control.	4	100%				
D	La existencia de ambientes cordiales de trabajo.	4	100%				

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

La Facultad para mejorar su desempeño y progreso semestre a semestre se basa en evaluaciones de desempeño que se realizan a docentes, directivos, alumnos, realizando mecanismos de control, como bitácoras, reuniones metodológicas, reunión de colectivos, siempre en un ambiente cordial de trabajo.

Tabla Nro.21

Organismos que integran la institución

Orden	Se promueve	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
A	De dirección (director(a), Consejo Escolar, Consejo Académico etc.	4	100%				
B	De gestión (secretario, subdirector, comisión económica, etc.)					4	100%
C	De coordinación (jefe de estudios, coordinador, etc.)	4	100%				
D	Técnica (departamentos, equipo docente, etc.)	4	100%				
E	Otros (¿cuáles?)					4	100%

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Los organismos que integran la Facultad son Decanato, Consejo de Facultad, Coordinadores de Área, Equipo docente, Técnicos.

Tabla Nro.22

Actividades Del Equipo Educativo, Equipo Didáctico, 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.	4	100%				
B	Establecer las acciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.	4	100%				
C	Tratar de forma coordinada los conflictos que puedan surgir en el grupo y establecer las medidas oportunas para resolverlos.	4	100%				
D	Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se proponga a los alumnos.	4	100%				

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

El Consejo de Facultad conformado por los Directivos de la misma, entre sus actividades realizadas en el semestre esta realizar evaluaciones bimestrales a los alumnos, fomentar un clima de convivencia en el grupo de trabajo, resolver conflictos, y apoyar a los alumnos en el proceso enseñanza – aprendizaje.

Tabla Nro.23

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.	4	100%		
B	Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, referente a la elaboración de los proyectos, planes y programaciones de la institución.	4	100%		
C	Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia o área correspondiente.	4	100%		
D	Mantener actualizada la metodología.	4	100%		
E	Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros.	4	100%		
F	Colaborar con el Departamento de Orientación en la detección y prevención de problemas de aprendizaje.	4	100%		
G	Elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos	4	100%		
H	Los departamentos didácticos formulan propuestas al equipo directivo	4	100%		
I	Los departamentos didácticos elaboran la programación didáctica de las asignaturas	4	100%		
J	Los departamentos didácticos mantienen actualizada la metodología	4	100%		

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE
ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

Los coordinadores de Área, elaboran junto a los docentes la programación semestral de las diferentes asignaturas, revisan metodologías de enseñanza, actualizan mallas por competencias, proyectos, planes, y actividades para una mejora constante del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos.

Tabla Nro.24

La gestión pedagógica, diagnóstico y soluciones orden. acciones

Orden	ACCIONES	SI		NO	
		f	%	f	%
A	La gestión pedagógica en el Centro Educativo, fomenta la producción de diagnósticos y de soluciones propias y adecuadas a la diversidad y potencialidades de la comunidad y del entorno geográfico.	4	100%		
Total		**4**	**100%**		

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE
ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

La Facultad fomenta proyectos de desarrollo de software y capacitaciones sobre computación básica para la comunidad, y mejorar las tecnologías de comunicación para la Sociedad en sí.

Tabla Nro.25

Material de planificación educativa

Orden	MATERIAL DE PLANIFICACIÓN	SI		NO	
		f	%	f	%
A	Reingeniería de procesos.			4	100%
B	Plan estratégico.	4	100%		
C	Plan operativo anual.	4	100%		
D	Proyectos de capacitación dirigido a directivos y docentes.			4	100%

FUENTE.- Encuesta dirigida a Directivos de la FCCE

ELABORACIÓN: Tapia Barreno María Fernanda

En la Facultad no se ha realizado una reingeniería de procesos, se maneja el Plan estratégico de la Universidad Tecnológica América, y cada semestre se socializa entre los docentes el Plan operativo anual, se dan cursos de iniciación a los docentes nuevos sobre emprendimientos, metodologías de enseñanza, pero en la Facultad no hay un proyecto de capacitación para apoyar a docentes en diferentes áreas.

4.2.2. De los Profesores

Tabla 26

Resultados de la encuesta a docentes

Orden	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.	7	35%	12	60%	1	5%
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 escolarización.	12	60%	7	35%	1	5%
3	La gerencia educativa se, promueve en los padres, representantes, comunidad en general la importancia de brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante.	16	80%	4	20%	0	%
4	Los directivos y docentes promueven la investigación a nivel educativo 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.	13	65%	7	35%	0	0%
5	Resistencia o escepticismo en los padres cuando se intenta llevar a cabo nuevos métodos de enseñanza	3	16%	12	63%	4	21%
6	Trabajo en equipo, para tomar de decisiones de cambio de metodologías de enseñanza aprendizaje.	14	70%	6	30%	0	0%
7	En el proceso de enseñanza aprendizaje los valores es el eje trasversal de la formación integral del estudiante.	14	70%	6	30%	0	0%
8	Resistencia en los compañeros o director/ rector cuando intento desarrollar nuevos métodos de enseñanza.	3	15%	12	60%	5	25%
9	Sentirme poco integrado en la escuela y entre los compañeros.	1	5%	11	55%	8	40%
10	Desacuerdo continuo en las relaciones con el director del centro educativo.	1	5%	11	55%	8	40%
11	Admiro el liderazgo y gestión de las autoridades educativas.	10	50%	10	50%		
12	Me siento comprometido con las decisiones tomadas por el Director/Rector del centro educativo.	11	55%	9	45%	0	0%
13	Los directivos mantienen liderazgo y gestión en el área académica.	12	60%	8	40%	0	0%
14	Los directivos mantienen liderazgo y gestión en el área administrativa financiera.	9	45%	9	45%	2	10%
15	Actividades de integración en los ámbitos deportivo y sociocultural con la participación de autoridades, padres de familia, docentes y estudiantes.	10	50%	10	50%	0	0%
16	Los valores predominan en las decisiones de los directivos y profesores.	8	42%	11	58%	0	0%

Fuente: Encuesta dirigida a los docentes de la FCCE

Elaboración: Tapia Barreno María Fernanda

En la encuesta dirigida a los docentes de la Facultad, la mayoría de ellos responden que poseen la actitud y habilidades para cuestionar las órdenes existentes, se concluye además que hay un liderazgo con innovación y cambio, y se están promoviendo actualmente muchos proyectos de vinculación comunitaria, donde están participando los docentes y alumnos; en la Facultad se incentiva la investigación en proyectos que se tiene con instituciones así como en los alumnos se motiva la investigación en proyectos integradores del nivel.

Cuando existen nuevos métodos de enseñanza los alumnos si ponen resistencia.

En los docentes hay trabajo en equipo para mejorar las metodologías de enseñanza-aprendizaje, pero hay docentes q en muchas ocasiones si se resisten al cambio.

Pero así como hay trabajo en equipo, existen también muchos desacuerdos entre docentes y decano, al menos en el último cambio donde se está preparando la Universidad para la evaluación, están los valores presentes en los docentes de la Facultad, pero es clara una falta de motivación y un mejor Liderazgo.

4.2.3. De los estudiantes

Tabla 27

Resultados De La Encuesta A Estudiantes

Orden	Declaraciones	Siempre		A veces		Nunca	
		f	%	f	%	f	%
1	El Director/Rector tiene en cuenta las opiniones de los docentes y estudiantes	6	11%	40	74%	8	15%
2	Las autoridades hablan más que escucha a los problemas de los estudiantes.	7	13%	36	65%	12	22%
3	El liderazgo conductual orientado a la realización de tareas es el que observas cotidianamente en el ambiente escolar.	14	25%	37	67%	4	7%
4	Rara vez se llevan a cabo nuevas ideas en las clases.	7	13%	35	64%	13	24%
5	En las clases se espera que todos los alumnos hagan el mismo trabajo, de la misma forma, y en el mismo tiempo.	22	40%	20	36%	13	24%
6	Los docentes inician la clase con frases de motivación en “valores y virtudes“, considerando la realidad del entorno familiar y/o comunitario.	9	16%	37	67%	9	16%
7	El profesor propone actividades innovadoras para que los estudiantes las desarrollen.	11	20%	35	64%	8	15%
8	Los métodos de enseñanza en sus clases se caracterizan por la innovación, la variedad, la participación y la interacción con los docentes.	14	26%	37	69%	3	6%
9	Los docentes no se interesan por los problemas de los estudiantes.	7	13%	34	62%	14	25%
10.	En las clases se dan oportunidades para que los estudiantes expresen su opinión.	25	46%	28	52%	1	2%
11	Es el profesor es quien decide qué se hace en esta clase	29	53%	23	42%	3	5%
12	Se realizan trabajos en grupo (en equipo) con instrucciones claras y participación del docente.	19	35%	36	65%	0	0%
13	Los docentes se sienten comprometidos con la gestión y liderazgo de las autoridades educativas.	25	46%	24	44%	5	9%
14	La ética y los valores se enseñan con el ejemplo.	31	57%	21	39%	2	4%
15	Los docentes incentivan valores en la Institución Educativa	25	46%	28	52%	1	2%

Fuente: Encuesta dirigida a los estudiantes de la FCCE

Elaboración: Tapia Barreno María Fernanda

En la Facultad los estudiantes, según la encuesta realizada, tienen criterios muy diversos acerca de los docentes y Directivos de la Institución, la mayoría de ellos opinan que el Decano solo algunas veces toma en cuenta la opinión de los docentes y estudiantes, y que a veces no escuchan las opiniones de los estudiantes, solicitan nuevas ideas, innovaciones en las clases, no quieren la rutina, y que los docentes esperen de todos los alumnos lo mismo, buscan diferenciación, y que el estudiante participe más.

Por otro lado la opinión de los estudiantes concuerda que hay motivación, valores y virtudes en sus horas de clases, se incentiva el trabajo en equipo, donde también participa el alumno. Los docentes tienen ética y valores son ejemplo.

4.2.4. De la Entrevista a Directivos

Tabla 28

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA A DIRECTIVOS

Nro.	Pregunta	Respuesta positiva	F	Respuesta débil	f
1	¿Qué es la comunicación para Ud.? ¿En qué se diferencia de la información?	4	100%		
2	¿El centro educativo, cuenta con un manual o reglamento que contemple el cómo, cuándo y quién debe realizar las tareas de liderazgo?	4	100%		
3	¿Cómo actuaría frente a un conflicto entre la dirección de su centro y el profesorado?	2	50%	2	50%
4	¿Cuáles deben ser las características de un líder educativo?	2	50%	2	50%
5	¿Cuál es el tipo de liderazgo que predomina en la dirección, docencia y alumnado?	2	50%	2	50%
6	¿Cuáles son los valores institucionales que busca desarrollar el centro educativo?	2	50%	2	50%
7	¿Cuáles son los valores que predominan en los profesores y alumnos?	3	50%	1	50%
8	En el caso de existir antivalores, ¿cuáles son?	4	100%		

Fuente: Entrevista dirigida a los Directivos de la FCCE

Elaboración: Tapia Barreno María Fernanda

En la entrevista realizada a los 4 Directivos, están conscientes que la Institución cuenta con manuales y políticas para ejercer el liderazgo, además saben que parte muy importante de su trabajo es la comunicación, aunque también manipulan mucha información como notas, registros de estudiantes registros de actividades, informes de funciones universitarias, registros de proyectos de investigación entre otros.

En las respuestas acerca de los valores, los valores más mencionados son el respeto y la responsabilidad, y la disciplina, y entre los antivalores será encuentran la mentira y el no cumplimiento.

Cuando existe un conflicto en la Facultad la respuesta de algunos es que se apegan al reglamento para tratar el problema, y otros acudirían al dialogo.

4.2.5 Matriz de problemáticas

Problemas observados	Causas	Efectos
Los valores en la Facultad están siendo olvidados tanto por Directivos, docentes y estudiantes	No existe en la Facultad un código de ética	Desmotivación de estudiantes y docentes
	Los reglamentos de la Facultad no se encuentran correctamente especificados y normados tienen muchos vacios	Falta de respeto de parte de los estudiantes hacia la facultad.
	La facultad soluciona los problemas empíricamente para resolver un problema se basan en el manual de la Universidad más no uno propio de la Facultad	Disminución del rendimiento académico de los estudiantes, abuso por parte de los estudiantes
Deserción estudiantil, pocos estudiantes por nivel	Mala imagen de la Universidad	Bajo Bienestar estudiantil
	Control no adecuado de metodologías de proceso enseñanza - aprendizaje	Metodología de enseñanza no aplicadas correctamente por docentes, estudiantes no adquieren conocimientos,
	Administración y liderazgo no adecuado en Directivos y docentes	La dirección no se está centrando en problemas centrales de la facultad debido a la evaluación de acreditación; descuido a estudiantes.
No aplicabilidad de una planificación estratégica en la Facultad	Mal establecida la misión y visión de la Facultad	No se están realizando ni cumpliendo los objetivos para llegar a la misión y visión
	Organización errónea del Organigrama estructural de la Facultad	No se encuentran claras las funciones, puestos, áreas que cada uno de las personas de la Facultad deben cumplir, realizando todos, todas las funciones, trabajo en equipo, no normado o reglamentado

	Control no adecuado de diseños curriculares, guías de estudio, reglamentos de la Facultad	Resolución de problemas empíricamente aplicando el reglamento a medias, trabajos y funciones universitarias cumplidas a medias, por la acumulación de trabajo, y falta de tiempo.
Los directivos acumulan demasiado trabajo en informes y planificaciones del semestre	Rol de líder y directivos no adecuado	No existe un control correcto sobre la cátedra impartida por docentes
	Planificación incierta, se dejan tareas y actividades al último	Pocas reuniones entre jefes de área y docentes, no se imparte el trabajo a tiempo a otras personas que pueden dirigir equipos de trabajo.
	No se realiza la designación de tareas a otros líderes que pueden surgir, para apoyar la gestión administrativa	Directivos están realizando tareas operativas, y no se encuentran dirigiendo las áreas de la facultad, toma de decisiones o resolución de problemas que les correspondería ocasionando descuido
Trato deficiente al Personal docente	No hay políticas, reglamentos y normas para sueldos y salarios donde se rija la Universidad y la Facultad	Docente inconforme con el trato en su trabajo
	Los pagos a docentes son muy bajos, e incumplidos	Ambiente laboral inadecuado, que perciben los estudiantes
	No hay programas de motivación, bonificación, planes de seguros para el docente, No hay programas de incentivos , concursos de merecimientos, o programa de ascensos para el docente o directivos	Docentes, se rigen en ciertas ocasiones a tan solo cumplir su trabajo y no apoyan en todas las actividades sociales, administrativas o vinculación de la Facultad
Falta de comunicación entre directivos, docentes y estudiantes	Falta de comunicación de los proyectos y en ocasiones de los procesos que se realizan en la facultad	Estudiantes, no hablan de problemas en el aula, por falta de confianza y comunicación a directivos
	Desconocimiento de reglamentos, normas y leyes por parte del personal Directivo, docente, administrativo y estudiantes	Desacuerdo mutuo y conflicto entre directivos y docentes
	No se comunica que falta mejorar en los procesos de la facultad. No se documenta ni se socializa, nuevos procesos o decisiones tomadas para parte de las autoridades	Falta de mecanismos de control, en sociabilidad, se afecta al ambiente de trabajo para los estudiantes Docentes, en ciertas ocasiones tienen ideas que pueden ser grandes proyectos pero por desconfianza y falta de comunicación no lo efectúan

5. DISCUSIÓN

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica se encuentra pasando en un proceso de evaluación para su acreditación, lo cual se lo debe ver como una oportunidad para mejorar los procesos administrativos y académicos de la Institución.

Esta oportunidad debe ser el punto de partida para realizar una reingeniería y estudio sobre las actividades actuales, funciones, documentación, requerimientos, y sobre todo el ambiente y los valores para mejorar a corto plazo sus estándares con estrategias, planificación y una organización adecuada.

Para ello hay que partir desde la gestión educativa que se maneja actualmente en la Facultad; la cual está dirigida por 1 decano, 1 director de carrera y 2 coordinadores de área.

En la Facultad se encuentran definidos los tipos de Gestión Educativa, estos son: Gestión directiva, gestión administrativa y financiera, gestión académica y pedagógica, y gestión vinculación con la comunidad.

En la Gestión directiva está encargado el decanato de la dirección de la Facultad, dividida en dos áreas Programación y Base de datos, donde se coordina la distribución de las asignaturas a cada docente, sus funciones en proyectos de investigación según el tiempo de dedicación asignado (tiempo completo, medio tiempo, tiempo parcial).

En la Gestión administrativa y financiera, se debe manejar un presupuesto para la facultad en lo referente a tecnología, material didáctico, cursos de capacitación, infraestructura, etc. Pero este tipo de Gestión no es manejado por la Facultad sino por el Departamento financiero de la Universidad. Intervienen decanato y secretaria.

En la Gestión académica y pedagógica, se lleva el registro de estudiantes, registros de notas, guías de estudio, diseños macro, meso y microcurriculares de la facultad, docentes, informes de docentes, de asistencia, descuentos a docentes,

memos; también metodologías de enseñanza y evaluación a docentes. Intervienen decanato, coordinadores de área

En gestión vinculación comunitaria, se apoyo los proyectos de pasantías, cursos de capacitación a la Sociedad, trabajos para los estudiantes.
Intervienen decanato, coordinadores de área., encargado de vinculación comunitaria.

Se concluye que existe en todas las áreas la presencia y coordinación tanto del decano como los coordinadores de área, donde se ve claramente, que no se está cumpliendo un adecuado liderazgo, ya que no están dirigiendo solo están acumulándose de actividades y trabajo.
Bien, pero como se designan las funciones a cada personaje de la Facultad, según la observación realizada, las entrevistas y encuestas, no existe un manual donde este definido el perfil de puesto y funciones que tiene que realizar cada Directivo; actualmente el proceso es manejado por los 4 directivos, a falta de uno, el otro directivo toma sus funciones y actividades o realizan tareas muy repetitivas causando pérdida de tiempo.

El mismo inconveniente ocurre con los docentes, no existe un perfil de puesto donde este definido cuales son las funciones universitarias (administrativa, docencia, vinculación con la comunidad e investigativa), donde se puedan guiar o limite el alcance de los tiempos para efectuar cada función.

En los Directivos, se está manejando un liderazgo educacional; pero el tipo de líder de la Facultad es un líder participativo, que apoya en todo, a sus docentes y estudiantes, pero no existe esa confianza para asignar y crear nuevos líderes, no está cumpliendo una de las cualidades del líder que es ser visionario, todas las actividades realizadas es para solucionar problemas actuales, pero la Facultad, se encuentra actualmente estancada, en un mismo ciclo repetitivo, con el mismo personal, y las mismas funciones.

Un aspecto descuidado dentro de la Facultad es la deserción de estudiantes, a que se debe este fenómeno que se está dando día a día en la Institución, puede ser por varios factores que deben ser analizados como la economía, metodología de

enseñanza, imagen de la Universidad, infraestructura, no adecuada gestión educativa en la Facultad, docentes inexpertos, carreras repetitivas, y con poca oportunidad para conseguir empleo, entre otros.

Para ello es necesario la comunicación con los estudiantes y docentes, no un autoritarismo. Esto ocurre debido a la pérdida de valores en la Facultad, el respeto del estudiante hacia el docente se ha perdido, por su desmotivación; su nivel académico ha bajado olvidando a un lado la responsabilidad como estudiante.

Pero si existen valores que aún se pueden rescatar en los docentes, directivos, y estudiantes como son el emprendimiento, el apoyo moral que se ha dado en el proceso de evaluación, la constancia, la responsabilidad social, respeto a la naturaleza, la alegría, entre otros.

Al realizar la investigación se determino que la Facultad la mayoría de su documentación, reglamento y normas se basa en la documentación de la Universidad Tecnológica América, pero no cuentan con una propia, sin que difiera con la ya creada de la Universidad; esto ha causado conflictos en la resolución de problemas, porque no se está aplicando manuales o reglas a seguir para dar continuidad a los procesos.

La Cultura organizacional con la que cuenta la Facultad se ha visto seriamente afectada debido a las suposiciones y temores de los docentes, estudiantes de que la Universidad no apruebe el proceso de evaluación, pero se requiere un liderazgo por parte de las autoridades para que con optimismo, motivación y emprendimiento cambien estas creencias, que están perjudicando duramente a los valores, creencias y normas que la facultad ha tenido en todos estos años.

En la Facultad no se encuentra claro la dirección adonde se dirige los procesos que se está realizando, porque no se encuentra claramente definido la misión y visión las cuales no tienen valores, ni las personas que ejecutan como son los docentes y la Institución; sino sabemos quiénes somos, no podemos saber adónde vamos.

En el área de la planificación estratégica, es necesario la reestructuración del organigrama actual de la Facultad porque no se diferencia los puestos y perfiles de

cada uno de los participantes de la facultad, además no se encuentra una división por otras áreas que también participan en la Facultad, como vicedecanato, o subcoordinadores, o área médica, o área jurídica. Dentro del actual organigrama realiza lo mismo un coordinador que un director de extensión académica que en realidad son dos cargos muy diferentes.

La Universidad Tecnológica cuenta con una gran fortaleza, que es su modelo educativo basado en el emprendimiento, pero la Facultad se está dirigiendo más a proyectos tecnológicos, aumentando la investigación, pero no en el modelo educativo, donde debería ser uno de los pilares que más se apoye la Facultad.

Un punto drástico en la gestión educativa, que está afectando a la Facultad, es el trato no adecuado al docente, los salarios son muy bajos y no a tiempo, a pesar de ello; no existe un reglamento de beneficios, derechos, ascensos, o políticas de las obligaciones y derechos del docente, causando la pérdida del valor motivación, y realizar un trabajo mediocre y en ciertas ocasiones incompetente, y en realidad los únicos perjudicados son los estudiantes, indirectamente.

Por lo anteriormente mencionado es necesario, la implementación de un plan de mejora, en la gestión, liderazgo y valores de la Facultad.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES GENERALES

6.1 Conclusiones

- Se recopiló las diferentes teorías sobre gestión, liderazgo y valores, en donde mediante una comparación, se encontró información sobre las características de un líder el cual debe ser visionario, comprometido con su trabajo, respetuoso, sincero y justo para enseñar a ser lideres a otras personas que colaboran con él, y especialmente sus estudiantes.

- Se realizó una comparación sobre la cantidad de hombres y mujeres en la Facultad, donde se encontró que a diferencia de otras carreras existen muy pocas mujeres tanto en docentes como en estudiantes en la carrera de informática y electrónica.

- Se utilizó la observación en los procesos administrativos y académicos de la Facultad, así como encuestas y entrevistas a los directivos, docentes y estudiantes en lo investigado, uno de los principales problemas es la desmotivación que causa un inadecuado clima escolar, el punto de partida se debió a la categorización de las Universidades en la categoría E, la imagen de la Universidad Tecnológica América fue perjudicada.

- Se investigó que el promedio de estudiantes por nivel de la Facultad es de 9 estudiantes, donde nos indica que son niveles manejables para que un docente imparta su cátedra pero nos indica también que es bajo el nivel de estudiantes por nivel esto se debe que en los últimos meses ha existido deserción estudiantil, y que la Facultad y la Universidad debe implementar estrategias para elevar la cantidad de estudiantes.

- Se analizó que en el equipo de trabajo, entre directivos y docentes, existe una comunicación clara, trabajo en equipo, liderazgo, creatividad, pero cada uno de ellos desconoce y no aplica reglamentos y normas en cada una de sus funciones y tareas diarias.

- Se analizó que existe documentación, manuales de la Universidad, que son utilizados por la Facultad pero no existe una documentación propia, como reglamentos, políticas, normas sobre procedimientos internos, recursos humanos, procedimientos en base a faltas reglamentarias, o incentivos tanto para directivos, docentes y estudiantes.

- Debido al inadecuado clima escolar los valores, se han perdido entre docentes, directivos y estudiantes, se está generando un liderazgo paternalista, pero que no controla correctamente los procesos diarios de la Facultad.

- La Facultad tiene reglamentos y políticas, manuales, normas que no son difundidos entre docentes y estudiantes desconociendo sus obligaciones y beneficios.

6.2 Recomendaciones

- Se recomienda un análisis al liderazgo de los Directivos de la Facultad, en su toma de decisiones, en el clima laboral, en la distribución de funciones y actividades a los Docentes, apoyado de un manual de normas, reglamentos, buen ambiente escolar, donde se encuentre claramente definido cada una de las tareas, funciones de los actores que día a día conviven en la Facultad.

- Se recomienda la realización de un grupo de trabajo formado para la mejora y control de la documentación de la facultad, este grupo tiene que ser liderado por el Decano, y docentes, pero no necesariamente todos los directivos de la Facultad.

- Se recomienda seguir un plan de mejora en la Gestión, el Liderazgo en directivos y la recuperación de valores de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica, mediante talleres de valores, trabajo en motivación, implementación y recuperación de valores en los directivos, docentes y estudiantes en la Facultad.

7. PROPUESTA DE MEJORA

7.1. Título de la propuesta

Plan de mejora en el liderazgo, motivación y comunicación en la Gestión Directiva y académica de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América en el año lectivo 2011 - 2012

7.2. Justificación

En la investigación realizada se ha determinado que los últimos meses la motivación y procesos administrativos y académicos han bajado su rendimiento, esto se debe a varios factores como la pérdida de valores, un liderazgo no adecuado, acumulamiento de trabajo a los directivos, y el proceso de evaluación que se encuentra pasando la Universidad. Lo que ha ocasionado una deserción alta de estudiantes, desmotivación de docentes y estudiantes, otro factor que influye es la carencia de documentación, reglamentos, políticas y normas para llevar una correcta organización de la Facultad.

Por lo antes mencionado, el presente plan de mejora, aportara a impulsar la importancia de los valores en la cultura organizacional de la Facultad, así como la reestructuración y análisis de documentación que debe estar en la planificación estratégica de la Facultad.

Con el plan de mejora la Facultad definirá con mayor claridad hacia donde debe dirigir sus objetivos para mejorar sus procesos administrativos y académicos, para resolver un problema tendrá documentación y reglamentos que le servirán como guía, pero principalmente retomara los valores entre docentes, directivos y estudiantes.

Los medios para el presente plan de mejora es una herramienta de diagnostico ya realizada, utilizando encuestas, la observación, entrevistas, además la aplicación de talleres, actividades, estrategias, para el bienestar de la Facultad.

7.3. Objetivos de la propuesta.

7.3.1 Objetivo General

Diseñar un Plan de mejora en el liderazgo, motivación y comunicación en la Gestión Directiva y académica de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica mediante un plan estratégico para una educación de excelencia.

7.3.2 Objetivos Específicos

- Recopilar la información y documentación necesaria proporcionada por la Facultad utilizando una especificación de requerimientos.

- Analizar la documentación existente, no existente e incompleta, recopilando en formatos pre impresos cuales son las necesidades de la Facultad

- Determinar la importancia de los valores dentro de la Institución Educativa mediante talleres, charlas, trabajo en equipo con docentes, estudiantes y directivos de la Facultad.
- Realizar un estudio acerca del Liderazgo en los directivos, obteniendo resultados mediante entrevistas, reuniones, para el mejoramiento del mismo.

- Diseñar un plan estratégico mediante la reestructuración de los documentos de la Facultad.

- Validar el mejoramiento en los procesos administrativos y académicos de la Facultad, los resultados obtenidos.

7.4. Actividades

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO DUR	RESPONSABLES
10/03/2012	Taller de la importancia de mi Facultad	2 horas	Coordinador Estudiantes
17/03/2012	Taller valores en la Juventud	2 horas	Coordinador Estudiantes
24/03/2012	Reunión Colectiva	1 horas	Docentes Estudiantes
30/03/2012	Taller recreativo en un complejo deportivo, para juegos de la facultad	1 día	Coordinador Docentes Estudiantes
10/04/2012	Designación de un grupo de normas, para revisión de documentos	1 día	Decano, docentes
13/04/2012	Entrega al grupo de normas de la documentación de la Facultad	20 días	Coordinadores, grupo de normas
06/05/2012	Revisión y entrega de informe del grupo de normas de las novedades encontradas	10 días	Coordinadores, grupo de normas
10/05/2012	Realización del formato de planificación estratégica de la facultad	5 días	Decano, grupo de normas, docentes, coordinadores
15/05/2012	Estructuración de Misión y visión	2 días	Decano, grupo de normas, docentes, coordinadores
20/05/2012	Creación de código de ética	5 días	grupo de normas
30/05/2012	Creación de una propuesta de reglamento, políticas y normas para docentes en todo lo relacionado con el recurso humano	15 días	grupo de normas
06/06/2012	Socialización de los nuevos formatos y normas establecidas, del plan estratégico (taller)	1 día	Decano, grupo de normas, docentes, coordinadores

7.5. Localización y cobertura espacial

El plan de mejora será implementado en la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América, ubicada en la ciudad de Quito para la modalidad presencial; el cual debe ser aplicado en el siguiente semestre de clases.

7.6. Población Objetivo

La población a la que va dirigido el plan de mejora son 4 directivos de la Facultad, 20 docentes y 55 estudiantes, primordialmente los estudiantes de séptimo, octavo, noveno y décimo nivel, ya que ellos han sido los más afectados en desmotivación y sirven como ejemplo para las generaciones futuras de estudiantes que van ingresando cada semestre.

7.7. Sostenibilidad de la Propuesta

• Humanos

El plan de mejora es factible ya que se cuenta con la colaboración de los directivos, docentes y estudiantes de la Facultad, que aportaran con la información necesaria, para seguir con la investigación

• Tecnológicos

Para desarrollar el plan de mejora, se utilizará herramientas TIC, el internet, y los diferentes laboratorios informático, para los talleres, charlas, realización de documentación de la Facultad

• Materiales

La Facultad dispondrá de los materiales requeridos para dar continuidad al plan de mejora, como laboratorios, aulas, pancartas, proyector, entre otros.

• Físicos

Se realizará el plan de mejora en las instalaciones de la Facultad de Ciencias de la Computación y electrónica.

• Económicos

La Facultad consciente del cambio positivo que permitirá el plan de mejora, apoyara a nivel económico en todas las actividades que se requiera en el presente plan.

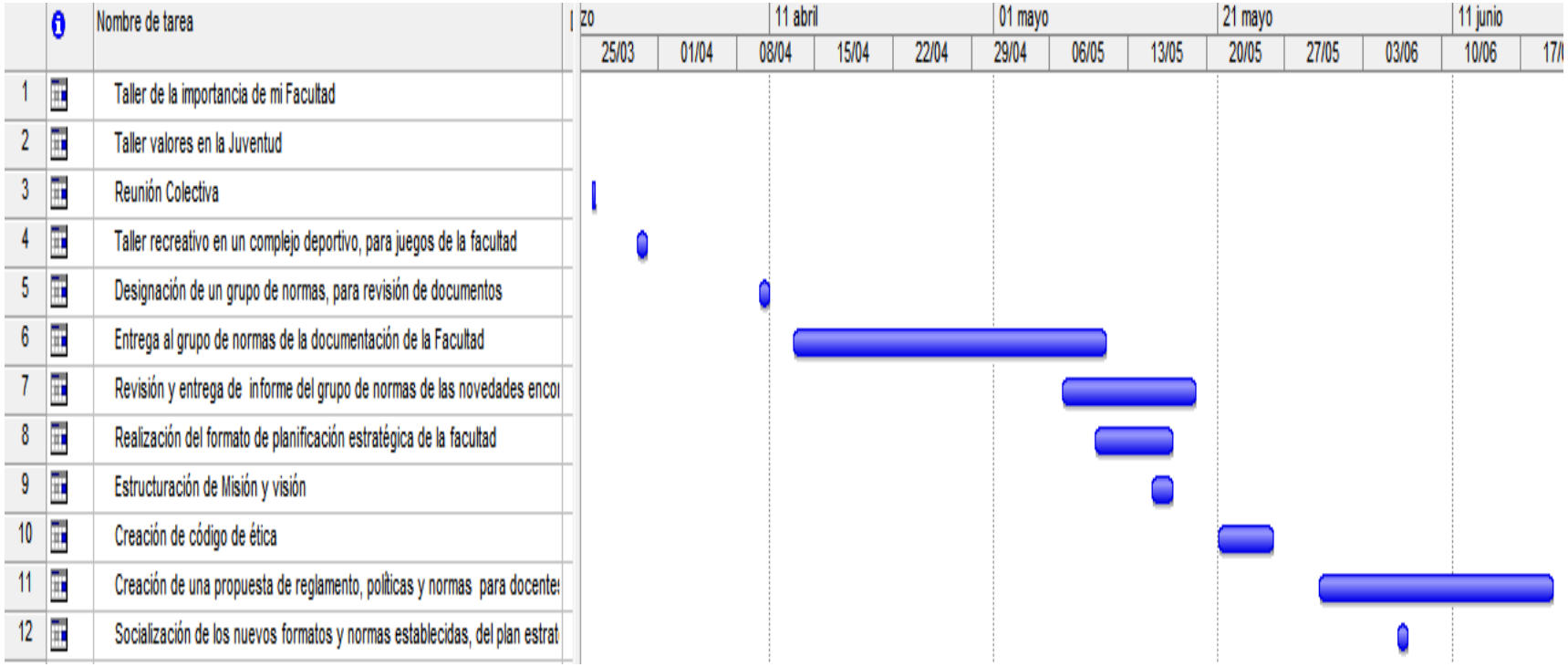
• Organizacionales

La Facultad está de acuerdo en un plan de mejora, donde se coordine, dialogue y quede como un acuerdo entre las personas involucradas, para implementar el proyecto.

7.8. Presupuesto

Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor Total
Copias y anillados	1000	0.04	40.00
Papelería		200.00	200.00
Internet	15	1.00	15.00
Honorario docente		500.00	500.00
Imprevistos		50.00	50.00
Cursos y talleres	10	200.00	2000.00
TOTAL			2805.00

7.9 Cronograma



	Nombre de tarea
1	Taller de la importancia de mi Facultad
2	Taller valores en la Juventud
3	Reunión Colectiva
4	Taller recreativo en un complejo deportivo, para juegos de la facultad
5	Designación de un grupo de normas, para revisión de documentos
6	Entrega al grupo de normas de la documentación de la Facultad
7	Revisión y entrega de informe del grupo de normas de las novedades encor
8	Realización del formato de planificación estratégica de la facultad
9	Estructuración de Misión y visión
10	Creación de código de ética
11	Creación de una propuesta de reglamento, políticas y normas para docente
12	Socialización de los nuevos formatos y normas establecidas, del plan estrat

8. BIBLIOGRAFÍA

Aguilera J. (2004). La Gestión Educativa Desde Una Perspectiva Humanista. RIL Editores. México

Aguirre F. (2009).Comunicación Educativa. UTPL. Loja- Ecuador

Almeida A. (2010). Gestión del Talento Humano. UTPL. Loja- Ecuador

Álvarez L. (2011). Instructivo para Elaboración de Tesis. Proyecto de Grado I. UTPL. Loja- Ecuador

Ander Egg E. (2007). Introducción a la Planificación Estratégica. Grupo Editorial Lumen. Argentina

Blanchard K, Sánchez E. (2007). Liderazgo al más alto nivel: Como crear y dirigir organizaciones de Alto desempeño. Grupo Norma. Colombia

Buele M. (2011). Evaluación de Instituciones Educativas. UTPL. Loja- Ecuador

Castro H. (2010).Planificación Estratégica Educativa. UTPL. Loja- Ecuador

Chavarría M. (2007).Educación en un Mundo Globalizado. Trillas. México

Chiavenato I. (2007). Administración de Recursos Humanos. Mc Graw Hill. México

Correa C. (2010). Liderazgo, valores y educación. UTPL. Loja- Ecuador

Espinosa M. (2009). Cultura Organizacional: dos caras de un mismo servicio. El Cid Editor. Argentina.

Giraldo J. (2006). Docencia: investigación, liderazgo e incertidumbre. Universidad Cooperativa de Colombia. Colombia

Goodstein L. (1998). Planeación Estratégica Aplicada. Mc Graw Hill. Colombia.

Guillén M. (2006).Ética en las organizaciones, construyendo confianza. Pearson Prentice Hall. España

Hofstadt C. (2006). Competencias y habilidades profesionales para universitarios. Editorial Díaz de Santos. España

Jara C. (2010). Investigación Educativa. UTPL. Loja- Ecuador

Martínez D, Milla A. (2005). La Elaboración del Plan Estratégico y su implantación a través del cuadro de mando Integral. Ediciones Díaz de Santos, España.

McMillan J. (2008). Investigación Educativa. Pearson Prentice Hall. España

Ministerio de Educación Nacional República de Colombia. (2012). Gerencia Educativa. Colombia

Montaner R. (2000). Manual del Directivo Eficaz. Ediciones Gestión 2000. España.

Moreno I. (2009). La Calidad Educativa en la enseñanza universitaria. Editorial Feijoo. Colombia.

Munch L. (2010). Administración y planeación de instituciones educativas. Editorial Trillas. México

Murillo S, Calderón G. (2003). Cultura Organizacional y Bienestar Laboral. Pontifica Universidad Javeriana. Colombia.

Pinto M. (2009).Legislación Educativa Ecuatoriana. UTPL. Loja- Ecuador

Posso M. (2010). Modelos Pedagógicos y Diseño curricular. UTPL. Loja- Ecuador

Prieto D. (2004). La comunicación en la Educación. La Crujia. Argentina

Ramírez M. (2003). Metodología de la Investigación Científica. Exacto Visual. Ecuador

Reyes A. (2005). Administración de empresas teoría y práctica. Editorial Limusa. México

Rusell L. (1998). Un concepto de Planeación de Empresas. Editorial Limusa. México.

Solana R. (1993).Administración de Organizaciones. Ediciones Interoceanicas S.A. Argentina

Torres J. (2011). Educación y Sociedad. UTPL. Loja- Ecuador

UNESCO (2000) Gestión educativa estratégica. IIPE. Buenos Aires

Valenzuela R. (2011). Evaluación de Instituciones Educativas. Trillas. México

9. APÉNDICES

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA

MISIÓN

La misión de la Universidad Tecnológica América, UNITA, es formar profesionales competentes, con pensamiento emprendedor, de amplia cultura científica, tecnológica y humanista, capaces de liderar y de crear sus propias empresas, sobre la base de un modelo educativo caracterizado por procesos de investigación, producción y servicios, que promuevan: inteligencia, creatividad, valores éticos y humanos.

VISIÓN

La visión de la Universidad Tecnológica América UNITA es: Constituirse en una Universidad de calidad y excelencia en los procesos: académico, de investigación, producción, servicios y desarrollo humano, para liderar la solución de problemas científicos, tecnológicos y empresariales; pilares de la formación de profesionales competentes y emprendedores en correspondencia con las necesidades de la sociedad ecuatoriana y las tendencias mundiales.

HISTORIA

En Octubre de 1979 se inicia actividades de capacitación profesional con el nombre de INTECAP, cuya sigla significa INSTITUTO TÉCNICO DE CAPACITACIÓN PROFESIONAL, funcionando hasta 1984 como tal y a partir de esta fecha cambia su rumbo e inicia carreras técnicas a nivel post-bachillerato controladas por el Ministerio de Educación y Cultura, esta ampliación en el quehacer educativo da lugar a la creación de una nueva organización denominada INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR AMÉRICA, cuyas siglas es I.T.S.A.; ofreciendo servicios educacionales a la comunidad de bachilleres del país en las áreas de Informática, Secretariado, Mecánica, Marketing, Contabilidad, funcionando en esta categoría hasta 1994, se ha formado técnicos y tecnólogos en las carreras anteriormente mencionadas pero ya con las primeras promociones de graduados crece la expectativa de sus estudiantes de continuar sus estudios del nivel de tecnología hacia las Licenciaturas e Ingenierías, por lo tanto el ITSA se ve comprometido en elevar la categoría de Instituto Tecnológico a Universidad.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN Y ELECTRÓNICA

1.1. INTRODUCCION.-

Las instituciones de Educación Superior, y en especial las Universidades, desempeñan un rol de suma importancia en la formación de recursos humanos altamente calificados, así como en la creación, desarrollo y transferencia de ciencia y tecnología. Todos los procesos académicos, científicos e investigativos que se desarrollan al interior de las mismas, constituyen un factor clave para incrementar la competitividad en las empresas y mejorar la calidad de vida de las personas, satisfaciendo de esta manera las expectativas y requerimientos de una sociedad moderna.

La globalización de los conocimientos y su acelerada generación exigen a las Universidades su inserción en las corrientes científicas predominantes, mediante la formación profesionales competitivos sólidamente preparados con cualidades investigativas muy desarrolladas. Una de las formas de responder a este reto es la incorporación de programas académicos actualizados para la formación de profesionales informáticos y electrónicos competentes que impulsen el desarrollo de las instituciones y cuyo objetivo principal está orientado a la generación, difusión y transferencia de conocimiento y tecnología al mas alto nivel.

El creciente desarrollo de los sistemas informáticos y de las redes de comunicación de datos, como resultado de los procesos de globalización, permite que continuamente las empresas realicen grandes inversiones de dinero en la adquisición y actualización del hardware y software, herramientas que son indispensables en el proceso de automatización y funcionamiento óptimo de las diferentes actividades que se realizan mismas. Esto trae como consecuencia la necesidad de contar con profesionales con sólidas competencias y habilidades en el diseño e implementación de aplicaciones y sistemas informáticos, en el diseño, implementación y configuración de redes de datos e Internet; así como también en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de computación, electrónicos y de comunicaciones de datos.

1.2. ANTECEDENTES

La Facultad de Ciencias de la Computación de la Universidad Tecnológica América, se crea para cubrir esas necesidades en nuestro medio, iniciando sus actividades a partir del año de 1984, en el antiguo Instituto Tecnológico Superior América (ITSA); primero formando Técnicos Superiores - Programadores y Analistas de Sistemas, y posteriormente Tecnólogos. Fue a

partir de agosto del año 1997, que se forman los primeros Ingenieros en Ejecución en Informática, fecha en que fue promulgado el Registro Oficial No. 132 de creación de la Universidad Tecnológica América.

La FCCE tiene su sede principal en las calles Oriente 536 y Guayaquil, funcionando además en las extensiones respectivas de la UNITA en las ciudades de Cuenca y Tulcán.

La FCCE cuenta actualmente con dos escuelas:

- Escuela de Informática : Carrera de Ingeniería en Informática y
- Escuela de Electrónica: Carrera de Ingeniería en Electrónica y Telemática

Dichas carreras están debidamente legalizadas y reconocidas por el máximo organismo de Educación Superior en el Ecuador (CONESUP) y en tal virtud le asisten todos los derechos y obligaciones de orden académico como parte de la Universidad Tecnológica América UNITA.

1.5. VISIÓN DE LA FCCE

La visión de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica es lograr la calidad y excelencia en la aplicación de los procesos universitarios y del Modelo Educativo Unita, para liderar la solución de problemas de orden tecnológico, investigativo y empresarial, mediante la formación de profesionales capaces de generar y diseñar procesos automatizados en áreas industriales, productivas y educativas, que aporten de manera efectiva al desarrollo del país.

1.6. MISIÓN DE LA FCCE

Formar Ingenieros en Informática y Electrónica competentes, con sólidos conocimientos científicos y tecnológicos y de amplia cultura humanista y empresarial; capaces de generar, diseñar y dirigir procesos tecnológicos, investigativos y académicos.

1.7. OBJETIVOS DE LA FCCE

Objetivo General

Aplicar las estrategias de gobernabilidad y de Gerencia Universitaria en la formación integral de Ingenieros en informática y en Electrónica, de acuerdo a las necesidades de la sociedad nacional e internacional.

Objetivos Específicos

- Aplicar los fundamentos que direccionan la estrategia de gobernabilidad de la universidad: procesos, objetivos estratégicos, metas, políticas y estrategias, en la formación del profesional informático y electrónico.

- Formar profesionales innovadores, visionarios, creativos, con pensamiento crítico, reflexivo y capacidad de análisis, para determinar oportunidades y riesgos tanto internos como externos.

- Inculcar en los profesionales principios, valores e identidad nacional, a través del desarrollo de asignaturas humanistas y de realidad nacional.

- Fortalecer los conocimientos de las ciencias exactas, lo cual permitirá al futuro ingeniero contar con sólidas bases teórico-prácticas necesarias para lograr soluciones científico-técnicas a los problemas en su vida profesional.

- Desarrollar las competencias, habilidades y destrezas a través del desarrollo de proyectos de investigación, de producción, prácticas de laboratorios, participación en casas abiertas y foros de discusión, pasantías y visitas a empresas públicas y privadas.

- Proporcionar a los estudiantes sólidos conocimientos en técnicas de creación, administración y organización de empresas, aplicables al sector informático

1.8. POLÍTICAS GENERALES

- Apoyo a la consecución de la visión y misión de la UNITA.

- Actualización permanente del Diseño Curricular de las carreras acorde con el desarrollo científico y tecnológico de la Informática y de la Electrónica.

- Gestión académica y de investigación con recursos humanos altamente capacitados.

- Vinculación con los sectores productivos para la interacción de la UNITA con la sociedad.

- Gestión del proceso pedagógico profesional, como eje central y garantía del modelo educativo de la UNITA.

1.9. ESTRATEGIAS GENERALES

- Definición de procesos de mejoramiento pedagógico y tecnológico continuo del sector docente.

- Gestión académica para la innovación de los diseños macro, meso y micro curriculares de la Facultad.

- Desarrollo de la investigación científica y tecnológica como parte del proceso de formación profesional y mejoramiento docente.

- Prestación de servicios y educación continua como eje de la vinculación con los sectores productivos y la sociedad en general.

- Apoyo a los procesos de cooperación técnica de entidades vinculadas con el desarrollo tecnológico del país.

1.10. PERFIL DE INGRESO A LA FCCE

Podrán ingresar a la Facultad los bachilleres nacionales y extranjeros de cualquier especialidad, que posean razonamiento analítico, decisión y motivación para realizar todas las tareas y actividades que demanda la formación de un profesional en Informática y Electrónica con perseverancia y creatividad para desarrollar ideas para la solución de problemas. Sin embrago, dada la naturaleza eminentemente técnica de las carreras y su alto nivel de exigencia, es menester entonces, que los aspirantes posean las siguientes características:

- Capacidad de pensamiento, analítico, sistémico, lógico y abstracto.
- Actitud y vocación hacia el desarrollo de programas de computación.
- Dominio de la lógica matemática.
- Capacidad para resolver problemas relacionados con las ciencias básicas (matemática, física, lenguaje).
- Habilidades para la lectura e interpretación de textos así como habilidad para la comprensión de textos sencillos en el idioma inglés.
- Facilidad para la redacción y síntesis de situaciones diversas.
- Facilidad de expresión oral y escrita.

1.11. PRÁCTICAS LABORALES

La Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de Universidad Tecnológica América, consciente del compromiso social de formar profesionales altamente capacitados y con una sólida aplicación práctica de los

conocimientos impartidos, ha considerado desde sus inicios la aplicación de procesos de interrelación académicas - laborales en el desarrollo pedagógico profesional.

Es así que a partir del año 1997, la FCCE ha insertado como parte de sus actividades académicas la aplicación de prácticas laborales a través del desarrollo de tareas en proyectos integradores para cada nivel de estudio, apoyándose en prácticas de laboratorio y tareas extracurriculares, cuyo control y evaluación se planifica en cada semestre. Por tal razón se ha normado como un requisito importante para consolidar la formación profesional de nuestros estudiantes, la realización de prácticas profesionales en áreas afines a las carreras que se cursan ya sean en las empresas en las que brindan sus servicios o en otras cuyos contactos y relaciones se mantienen con la dirección de la Facultad.

Es decir, antes de egresar de la Facultad los estudiantes deberán haber cumplido con al menos 200 horas de prácticas profesionales en una empresa reconocida desempeñando funciones inherentes a su formación profesional. Estas prácticas se lograrán en base a convenios interinstitucionales de cooperación.

1.12. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Como parte de la formación integral de los estudiantes de las distintas carreras tanto en la modalidad presencial como a distancia, se han definido un conjunto de actividades que tienen como objetivo primordial consolidar el logro de las competencias y habilidades de nuestros estudiantes durante su formación y permanencia en la Facultad. A continuación se detallan algunas de las mas importantes de dichas actividades en las que nuestros educandos tiene siempre un rol protagónico dada su participación activa:

Internas:

- Seminarios cortos y talleres sobre aspectos puntuales de la Ingeniería Informática e Ingeniería Electrónica.
- Casas abiertas sobre resultados de investigaciones y aplicaciones tecnológicas desarrolladas por docentes y estudiantes de la Facultad.
- Participación de la Facultad en la solución de problemas informáticos en otras facultades de la UNITA.
- Desarrollo de aplicaciones informáticas de apoyo a la gestión universitaria.
- Interacción con otras disciplinas y facultades en programas de investigación científica y tecnológica que desarrolla la UNITA.

Externas:

- Servicios de asesoría técnica informática y electrónica como forma de vinculación de la Universidad con la empresa.
- Servicios de capacitación y educación continua.
- Convenios de cooperación y pasantías con empresas de alta tecnología informática y electrónica.
- Participación de docentes y alumnos en eventos de informática y electrónica tanto en el ámbito nacional como en el internacional.
- Seguimiento del campo ocupacional de los egresados de la Facultad.
- Cooperación con proyectos de inversión y desarrollo tecnológicos de la ciudad, de la provincia y del país, con alto grado de participación de docentes y egresados de la Facultad.
- Generación de una bolsa de empleo para egresados de la Facultad.

CARRERA DE INGENIERIA EN INFORMATICA Y NETWORKING

OBJETIVO GENERAL

Formar Ingenieros en Informática con sólidos conocimientos en técnicas de desarrollo e implementación de sistemas y aplicaciones informáticas, mediante la utilización de herramientas de desarrollo de software de última generación, así como en el diseño y construcción de redes de comunicación de datos, en 10 semestres de estudio.

PERFIL PROFESIONAL

El Ingeniero en Informática de la UNITA, es un profesional emprendedor de amplia cultura científica, tecnológica y humanista, capaz de liderar y gerenciar procesos tecnológicos y de negocios, con sólidas competencias y habilidades en el análisis, diseño, construcción e implementación de aplicaciones y sistemas informáticos, y en el diseño, implementación y configuración de redes de comunicación datos. Así como también en la creación y administración de empresas competitivas encaminadas a satisfacer las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

Se caracteriza por:

- Estar comprometido con la calidad y mejora continua de su trabajo.
- Ser emprendedor, autónomo e innovador en su actividad profesional.
- Liderar e integrar eficazmente equipos de trabajo multidisciplinarios.

- Ser eficiente y eficaz en la identificación, análisis y solución de problemas complejos inherentes al manejo de la información
- Ser capaz de modelar y evaluar procesos tecnológicos y de negocios, tendiendo a su optimización

COMPETENCIAS Y HABILIDADES

Gerenciales

- Preparar, planear y organizar el talento humano y los recursos involucrados en el desarrollo de proyectos informáticos
- Dirigir y liderar el trabajo informático en torno a objetivos empresariales.
- Construir y diseñar planes maestros de Informática de acuerdo a la estructura organizacional de la empresa y el crecimiento de la misma.
- Liderar el proceso de planeación estratégica informática en las organizaciones.

Administrativas

- Coordinar, comunicar y negociar los procesos inherentes en el desarrollo de los proyectos tecnológicos.
- Asegurar la adecuada implementación y funcionamiento de los sistemas informáticos.
- Auditar sistemas de información, implementando mecanismos de seguridad y control.
- Generar procesos sistemáticos para Administración de Sistemas Informáticos y su utilización en la red corporativa de una empresa.
- Administrar la infraestructura tecnológica, técnica y de recursos humanos de una organización

De Desarrollo

- Realizar el mantenimiento eficaz, eficiente y transparente de un sistema de información para los usuarios.
- Elaborar procedimientos para el control, desempeño y crecimiento de los sistemas de acuerdo a estándares y patrones vigentes.
- Desarrollar e implementar sistemas informáticos organizacionales.
- Establecer los requerimientos informáticos de los usuarios y determinar las soluciones informáticas para los mismos.

ESFERAS DE ACTUACIÓN DEL INGENIERO EN INFORMÁTICA

El Ingeniero en Informática podrá ejercer su labor profesional en instituciones públicas, privadas y no gubernamentales, ocupando cargos gerenciales,

administrativos y de desarrollo en el área de software y de networking; así como también crear y dirigir empresas afines, y podrá desempeñarse como:

- Director de Planificación del Área de Informática
- Gerente de Proyectos de Desarrollo Informático
- Jefe de Desarrollo de sistemas
- Gerente Técnico o de operaciones en empresas del área
- Administrador de Redes telemáticas.
- Jefe de Diseño de Sistemas
- Jefe de Centro de Cómputo
- Analista de Sistemas
- Jefe de Mantenimiento de Computadoras
- Programador

CAMPO OCUPACIONAL

El Ingeniero en Informática de la UNITA podrá ejercer su labor profesional en instituciones públicas o privadas, realizando actividades concernientes al desarrollo de proyectos informáticos y de networking; así como también crear y dirigir empresas afines, interactuando en:

- Actividades de planificación del Área de Informática
- Proyectos de Desarrollo de software
- Administración de Redes de comunicación de datos
- Docencia Universitaria

CARRERA DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA EN TELEMÁTICA

OBJETIVOS DE LA CARRERA

Objetivo general

Formar Ingenieros en Electrónica, de amplia cultura, científica, tecnológica, humanista y empresarial, con alto grado de perfeccionamiento en técnicas de análisis y diseño de sistemas electrónicos; y de diseño y administración de redes de comunicación de datos, sobre la base de valores preactivos, liderazgo y conocimiento de las nuevas tendencias en el campo de la Telemática.

Objetivos específicos

- Innovar metodologías de educación que enfaticen el aprendizaje cooperativo y significativo, capaz de que el estudiante sea responsable de su producir su propio conocimiento.
- Garantizar a los estudiantes de esta carrera de laboratorios adecuados, como uno de los medios para la generación de competencias y

habilidades en el diseño de redes de comunicación de datos y diseño de sistemas electrónicos.

- Realizar, auspiciar y participar de conferencias y seminarios sobre eventos, científicos, tecnológicos, culturales y sociales.
- Potenciar el desarrollo de competencias, habilidades y destrezas en el campo de la Telemática, a través de la generación de prácticas de laboratorios, pasantías en empresas y el acceso diario y directo a las herramientas informáticas.
- Aportar sólidos conocimientos de las ciencias exactas, lo que permitirá al futuro Ingeniero contar con sólidas bases teórico-prácticas necesarias para lograr soluciones científico - técnicas a los problemas en su vida profesional.
- Elevar el espíritu emprendedor y el pensamiento empresarial del Ingeniero en Electrónica, a través de la aplicación del programa emprendedor de la Unita en la formación profesional.

POLÍTICAS

- Apoyo a la consecución de la visión y misión de la UNITA.
- Actualización permanente del Diseño Curricular de la carrera acorde con el desarrollo científico y tecnológico de la Electrónica.
- Gestión académica y de investigación con recursos humanos altamente capacitados.
- Vinculación con los sectores productivos para la interacción de la UNITA con la sociedad.
- Gestión del proceso pedagógico profesional, como eje central y garantía del modelo educativo de la UNITA.

PERFIL PROFESIONAL

El Ingeniero en Electrónica de la UNITA, es un profesional emprendedor de amplia cultura científica, tecnológica y humanista, capaz de liderar y gerenciar procesos tecnológicos y de negocios, con sólidas competencias y habilidades en: el desarrollo redes de comunicación de datos y networking, desarrollo de proyectos electrónicos y telemática, así como también en la creación y administración de empresas competitivas encaminadas a satisfacer las necesidades de la sociedad ecuatoriana.

Se caracteriza por:

- Estar comprometido con la calidad y mejora continua de su trabajo.
- Ser emprendedor, autónomo e innovador en su actividad profesional.
- Liderar e integrar eficazmente equipos de trabajo multidisciplinarios.

- Ser eficiente y eficaz en la identificación, análisis y solución de problemas complejos inherentes al manejo de la información y comunicación
- Ser capaz de modelar y evaluar procesos tecnológicos y de negocios, tendiendo a su optimización**..**

1. COMPETENCIAS PROFESIONALES

Gerenciales

- Planificar, organizar, monitorear y evaluar al talento humano y los recursos involucrados; en el desarrollo de proyectos electrónicos y/o telemáticos.
- Dirigir y liderar el trabajo de su área en torno a objetivos empresariales.
- Diseñar y construir planes operativos en el campo de la electrónica y telemática, de acuerdo a la estructura organizacional, crecimiento y servicios de la empresa.
- Liderar en las organizaciones el proceso de planeación estratégica electrónica y/o telemática.

Administrativas

- Coordinar, comunicar y negociar los procesos inherentes en el desarrollo de los proyectos de desarrollo y mejoramiento tecnológico.
- Planificar la adecuada implementación y funcionamiento de equipos electrónicos y/o de redes de comunicación de datos.
- Auditar y certificar redes de comunicación de datos.
- Administrar la infraestructura tecnológica, técnica y de recursos humanos de una organización.

De Desarrollo

- Diseñar, implementar, configurar y administrar redes de comunicación de datos y networking.
- Desarrollar aplicaciones electrónicas.
- Realizar mantenimiento preventivo, detectivo y correctivo, de equipos electrónicos y de comunicación de datos

ESFERAS DE ACTUACIÓN

- Gerente Técnico en empresas proveedoras de servicios de comunicaciones de datos y networking
- Gerente Técnico o Jefe Técnico en empresas dedicadas al ensamblaje y venta de computadoras
- Gerente Técnico en todo tipo de industrias que utilicen sistemas electrónicos

- Gerente de Operaciones y consultoría electrónica-informática o siendo partícipe del Plan de Emprendedores podrá incubar o crear su propia empresa; así como también será un potencial vendedor técnico que brindará un soporte de producto en cualquier empresa que comercialice sistemas electrónicos.
- Administrador de Redes telemáticas.
- Jefe de Mantenimiento Electrónico

CAMPO DE ACCIÓN

El Ingeniero en Electrónica podrá realizar su labor profesional en el área de electrónica y comunicaciones usando como base la teoría de circuitos eléctricos, circuitos digitales, de computación, de redes de datos y de transmisión de información para brindarles una formación sólida que les permita entender, analizar y manipular las señales electrónicas en los sistemas de control, sistemas de computación, y sistemas de comunicaciones; de tal manera que aporten decidida y eficazmente al sector productivo del país.

APÉNDICE (2)

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA

PLAN
ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL
PEDI – UNITA

2008 – 2012

Noviembre de 2008

CONTENIDO

1. **CONSIDERACIONES GENERALES**
2. **REFERENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNITA**
3. **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

3.1 NATURALEZA, BASE LEGAL, DOMICILIO Y ÁMBITO DE LA UNITA

3.2 MACROESTRATEGIA DE GOBERNABILIDAD

3.2.1 LA FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

3.2.2 MISIÓN DE LA UNITA

3.2.3 VISIÓN DE LA UNITA

3.2.4 EL MODELO EDUCATIVO UNITA (Mapa Estratégico)

4. **FINES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA UNITA**
5. **REALIDAD CONTEXTUAL**

5.1 DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LA REALIDAD SITUACIONAL DEL CONTEXTO EXTERNO

5.2 DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LA REALIDAD SITUACIONAL INTERNA NACIONAL

5.3 DIAGNÓSTICO Y ANÁLISIS DE LA REALIDAD SITUACIONAL DEL CONTEXTO INTERNO DE LA UNITA

5.4 DOFA DEL PEA 2008-2012

6. **DESARROLLO DE OBJETIVOS**

6.1 OBJETIVO ESTRATÉGICO GENERAL

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

6.3 DESPLIEGUE DE OBJETIVOS ESTRETÉGICOS

7. **POLÍTICAS INSTITUCIONALES**
8. **CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS DEL PLAN ESTRATÉGICO**
9. **PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 2008-2012**
10. **PROGRAMAS PROYECTOS Y PLANES OPERATIVOS**

10.1 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN SUPERIOR

10.2 PROGRAMA DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

10.3 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA

10.4 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL – PEDI 2008- 2012

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Con alcance introductorio, caben las siguientes consideraciones de carácter general.

a) La Universidad Tecnológica América es una institución de nivel superior, legalmente constituida según Ley de la República, No. 134, del 20 de agosto del 1997, y miembro activo del Consejo Nacional de la Educación Superior (CONESUP), y desarrolla procesos de formación profesional de pregrado y educación postgraduada, con el soporte de la investigación científica y la innovación tecnológica, en vínculo constante con el sector empresarial y la sociedad en general.

   La Universidad Tecnológica América, UNITA es un centro de educación superior surgida como continuidad histórica del Instituto Superior América.

b) La legislación educativa del País, promueve y orienta un Sistema Educativo que incluya **innovaciones teóricas y metodológicas, para propiciar cambios estructurales y organizativos**, así como para generar la modelación de un ambiente pedagógico favorecedor del desarrollo integral de las nuevas generaciones, basado en los enfoques interdisciplinarios y transdisciplinarios que faciliten un planteamiento global de objetivos y contenidos garantizando el desarrollo de una concepción humanista y científica del mundo.

c) El Sistema Educativo así concebido procura en los educandos, a la par de un alto nivel de instrucción, un elevado sentido crítico, la responsabilidad individual y colectiva, la solidaridad, la interiorización de principios y valores universalmente reconocidos, manteniendo la armonía con la idiosincrasia, las raíces históricas e interculturales de la Nación Ecuatoriana. El proceso de enseñanza-aprendizaje resultante debe permitir también un aporte ético que garantice que la ciencia se integre a la conciencia.

d) La UNITA se preocupa de contribuir eficazmente a la sociedad ecuatoriana, a través de la producción de bienes - servicios educativos de alta calidad, con el apoyo de profesionales nacionales y extranjeros competentes, y, de su modelo

educativo visionario que garantiza un proceso de formación competente en lo técnico y transformador en lo humano.

e) La formación Profesional de Pregrado, constituye la piedra angular y la base del sistema universitario, a través de facultades, escuelas y carreras del tercer nivel de educación, y a partir de este nivel propiciar la continuidad de estudios en el 4to. Nivel potencializando y proyectando las maestrías en todas las carreras.

f) El proceso de formación profesional, se caracteriza por la integración de los componentes académico, laboral e investigativo, sobre la base de un sistema axiológico, contenido en un Modelo Educativo Alternativo propio, ajustado a la realidad universitaria ecuatoriana, pero con el compromiso de formar profesionales en las modalidades de estudios **presenciales, semipresenciales y a Distancia con apoyo virtual**.

g) El cabal funcionamiento institucional, demanda que de manera sistemática, se disponga y aplique planes, programas, proyectos y presupuestos, para racionalizar y controlar su accionar, en forma tal de asegurar la utilización de sus recursos y el cumplimiento de su Visión, Misión y Objetivos, uno de cuyos instrumentos constituye el Plan Estratégico.

2. REFERENTES BÁSICOS DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNITA.

La UNITA para la formulación del Plan Estratégico 2008 – 2012, considera:

a) Las normas establecidas en la Constitución Política, la Ley Orgánica de Educación Superior - LOES y disposiciones pertinentes del Consejo Nacional de Educación Superior - CONESUP y del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación - CONEA.
b) Estructura orgánica vigente de la Unita
c) El Estatuto aprobado por el Conesup y sus reglamentos
d) Las disposiciones emanadas por la Comisión de Evaluación Interna.
e) La información resultante de los diferentes procesos de autoevaluación generados por el colectivo pedagógico, docentes, directivos, empleados, trabajadores que conforman la red de talento humano de la UNITA.

9. PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS 2008 – 2012

La acción institucional, para el período 2008 – 2012, se estructura con los siguientes instrumentos básicos:

- Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, PEDI – UNITA.
- Planes Operativos de todos y cada uno de sus órganos institucionales: facultades, unidades, extensiones.

Los Planes Operativos, observan los alcances y definiciones del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI – UNITA y contienen las especificidades, objetivos y acciones pertinentes de cada uno de los órganos, según sus demandas y capacidad de funcionamiento establecidos, en procura de alcanzar superiores niveles de competitividad en su accionar integral.

ESTRATEGIA

Consolidar la presencia de la UNITA en el mercado de la educación superior ecuatoriana en los próximos 3 años, como una institución de excelencia académica que forma profesionales líderes, emprendedores, creadores e innovadores de sus propias empresas.

PROGRAMAS

1. Desarrollo de la Cultura de la calidad en la educación Superior en la UNITA.

A través de la docencia, la investigación, la extensión y la producción, aplicando indicadores de gestión, se asegurará la capacidad competitiva y sostenible de servicio a la colectividad.

2. Vinculación de la UNITA con la colectividad nacional e internacional.

El afianzamiento de los vínculos de la UNITA con la colectividad nacional e internacional, mediante la implementación de sistemas, programas y eventos, permitirá cumplir a cabalidad su responsabilidad social.

3. Desarrollo de la Investigación y producción científica y tecnológica

El fortalecimiento de la cultura de la investigación y producción científico-tecnológica, mediante la implementación de procesos de investigación científica básica y aplicada, permitirá innovar y aumentar los niveles de competitividad de la UNITA.

4. Fortalecimiento de la Gestión administrativa y financiera

El fortalecimiento de la gestión administrativa y financiera de la institución, mediante la optimización de recursos físicos, tecnológicos, financieros y del talento humano, garantizará la eficiencia y eficacia de los procesos universitarios.

10. PROGRAMAS, PROYECTOS Y PLANES OPERATIVOS.

10.1 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA CULTURA DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA UNITA.

Objetivos

- Fortalecer la estrategia de gobernabilidad y gestión institucional para afianzar el bienestar del cliente interno y externo.
- Incentivar la investigación, producción e innovación para la generación de productos y servicios.
- Elevar la calidad del trabajo metodológico en las diferentes carreras, en concordancia con el modelo educativo UNITA, estimulando la autocrítica y autosuperación personal y colectiva.
- Promover la autoevaluación, evaluación externa y acreditación institucional.

Proyectos

- Aplicación de mecanismos y medios de acción que permitan la vigencia de la estrategia de gobernabilidad y gestión del UNITA.
- Organización y fortalecimiento del sistema de investigación científico – tecnológico básica, aplicada y educativa.
- Organización administrativa – académica de la UNITA.
- Actualización permanente y sistemática el Modelo Educativo UNITA.
- Fortalecimiento de la cultura de la calidad en los procesos de al UNITA.
- Aplicación del sistema de incentivos y motivación para la producción intelectual competitiva.
- Actualización y perfeccionamiento para docentes de la UNITA.
- Modernización cualitativa y cuantitativa de los recursos tecnológicos para facilitar la construcción del conocimiento en los procesos de enseñanza aprendizaje.

- Utilización y racionalización funcional de la infraestructura física.
- Acreditación de la UNITA, ante los organismos de control de la educación superior en el Ecuador.

Planes operativos Cada uno de los proyectos, requiere el desarrollo de los planes de acción pertinentes. Estos serán elaborados sobre la base de los planteamientos que efectúen los responsables de las diversas unidades académicas, a través de un proceso de concertación y priorización de necesidades**.** Los planes operativos, requieren la precisión de objetivos, responsables, involucrados, actividades a desarrollar, plazos, cronogramas y la asignación de los medios y recursos.

10.2 PROGRAMA DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD NACIONAL E INTERNACIONAL

Objetivos

- Determinar y priorizar las necesidades de la colectividad que deben ser atendidas, en el área de influencia de la UNITA

- Implementar programas de Educación Continua para usuarios del entorno inmediato a la UNITA

- Ejecutar Convenios de Cooperación con Instituciones Nacionales e Internacionales para desarrollar acciones de base social y tecnológica

Proyectos

- Cooperación interinstitucional, con los sectores público y privado.
- Cooperación interinstitucional, con la comunidad relacionada con las actividades de la UNITA.
- Impulsar proyectos de base social, tecnológica y productiva con organismos y agrupaciones sociales.
- Cooperación interinstitucional, con las universidades relacionadas con las actividades de la UNITA.

Planes operativos Cada uno de los proyectos, requiere el desarrollo de los planes de acción pertinentes. Estos serán elaborados sobre la base de los planteamientos que efectúen los responsables de las diversas unidades académicas, a través de un proceso de concertación y priorización de necesidades**.** Los planes operativos, requieren la precisión de objetivos, responsables, involucrados, actividades a desarrollar, plazos, cronogramas y la asignación de los medios y recursos.

10.3 PROGRAMA DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTIFICA Y TECNOLÓGICA

Estrategias

- Asignar alta prioridad a las actividades de investigación y producción científica y tecnológica básica y aplicada, para la innovación.

- Organizar y poner en funcionamiento Unidades de Producción que permitan la simbiosis entre la teoría y la práctica.

- Inserción de la UNITA, en las redes de Investigación, Ciencia y Tecnología tanto nacionales como Internacionales

Proyecto

- Operación del Centro de Investigación y desarrollo de la Ciencia y la Tecnología de la UNITA.
- Fortalecimiento del Centro de Investigación (CIDEM) estructurando equipos especializados que propicien la Investigación y Producción científica y tecnológica
- Afianzamiento de la cultura de la investigación, en la comunidad universitaria.
- Contribución de los equipos de investigadores disciplinarios y multidisciplinarios
- Financiamiento de la investigación y desarrollo científico.
- Socializar los resultados de las investigaciones.
- Creación de unidades de producción.

Planes operativos Cada uno de los proyectos, requiere el desarrollo de los planes de acción pertinentes. Estos serán elaborados sobre la base de los planteamientos que efectúen los responsables de las diversas unidades académicas, a través de un proceso de concertación y priorización de necesidades**.** Los planes operativos, requieren la precisión de objetivos, responsables, involucrados, actividades a desarrollar, plazos, cronogramas y la asignación de los medios y recursos.

10.4 PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Estrategia

- Optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales, físicos, financieros y económicos de la UNITA.
- Mejorar la eficiencia administrativa que aporte al desarrollo corporativo de la UNITA
- Elevar los niveles de calidad y productividad de los servicios y procesos administrativos y financieros.

Proyectos

- Organización administrativa y financiera de la UNITA.
- Aplicación de los planes y presupuesto de la UNITA.
- Mejoramiento continuo de los servicios y procesos administrativos y financieros de la UNITA
- Fortalecimiento institucional UNITA, para la calidad y competitividad educativa.

Planes Operativos Cada uno de los proyectos, requiere el desarrollo de los planes de acción pertinentes. Estos serán elaborados sobre la base de los planteamientos que efectúen los responsables de las diversas unidades académicas, a través de un proceso de concertación y priorización de necesidades**.** Los planes operativos, requieren la precisión de objetivos, responsables, involucrados, actividades a desarrollar, plazos, cronogramas y la asignación de los medios y recursos.

EL H. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

QUE el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

QUE el Art. 7 de la Ley Orgánica de Educación Superior tiene las siguientes finalidades:

a) Preparar profesionales e investigadores, líderes, con espíritu reflexivo, crítico, innovador, y emprendedor; con actitud creadoras, sentido ético y conciencia social, para que contribuyan eficazmente a la producción intelectual y a la de bienes y servicios de acuerdo con las necesidades de la sociedad y el régimen de desarrollo.

b) Fomentar y ejecutar programas de investigación en los campos de la ciencia, la tecnología, las artes, las humanidades y los conocimientos ancestrales.

c) Aportar al pensamiento universal y la producción científica y tecnológica global.

QUE el Art.37 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta:"Las instituciones de Educación Superior de carácter público y particular asignarán obligatoriamente en su presupuesto general, por lo menos, el seis por ciento (6%) a publicaciones indexadas, becas de Postgrado para sus profesores o investigadores en el marco de la planificación nacional.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

El Consejo de Educación Superior velará por la aplicación de esta disposición.

QUE el Art. 136 de la Ley Orgánica de Educación Superior dice: "Fomento de las relaciones interinstitucionales entre las instituciones de Educación Superior. El Consejo de Educación Superior auspiciará y fomentará las relaciones interinstitucionales entre universidades y escuelas politécnicas e institutos superiores, tecnológicos, pedagógicos y conservatorios superiores de música y artes, tanto nacionales como internaciones, a fin de facilitar la movilidad docente, estudiantil, y de investigadores y la coordinación en el desarrollo de sus actividades académicas, culturales, de investigación y de vinculación con la colectividad…".

QUE el Ar.148 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta: Los profesores e investigadores que hayan intervenido en una investigación tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución del Sistema de Educación Superior de la explotación o cesión de derechos sobre las investigaciones realizadas en el marco de lo establecido en esta ley igual derecho y obligaciones tendrán si participan en consultarías u otros servicios externos remunerados.

Las modalidades y cuantía de la participación serán establecidas por cada institución del sistema de educación superior en ejercicio de su autonomía responsable.

QUE el Art. 217 de la Ley Orgánica de Educación Superior contempla: "Cada institución del Sistema de Educación Superior establecerá sanciones para los estudiantes, el personal docente, investigador y demás servidores y trabajadores que culposa o deliberadamente atentaren contra el ejercicio de los deberes y derechos de los miembros de los diversos estamentos

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

de las instituciones de educación superior, o impidieren de cualquier modo el desarrollo normal de la educación de los estudiantes, la culminación de estudios o el ejercicio normal de la docencia y la investigación…"

QUE es indispensable que las actividades que desarrolla la Universidad Tecnológica América y su proyección social se encuentren correctamente normadas.

En uso de sus atribuciones legales.

Resuelve:

EXPEDIR EL PRESENTE REGLAMENTO DEL CONSEJO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Art.1: Definición.

El Consejo Científico, es el organismo asesor del Honorable Consejo Superior Universitario en todo lo relacionado con las políticas y estrategias de investigación y desarrollo, así como con la promoción, coordinación y evaluación de las investigaciones en los campos: científico, humanístico, social y tecnológico; en la Universidad Tecnológica América.

Art.2: De la subordinación.

El Consejo Científico se subordina directamente al Honorable Consejo Superior Universitario, al que asesora, al tiempo que ejecuta acciones para la consecución de objetivos estratégicos de investigación y desarrollo, mediante el nombramiento de comisiones permanentes y eventuales.

Art.3: Ubicación.

El Consejo Científico se ubica en la estructura general de la Universidad, dentro de los órganos colegiados de la gobernabilidad, teniendo su sede en Quito y sub-sedes en las extensiones de Cuenca y Tulcán. El Consejo Científico podrá sesionar tanto en Quito, como en las extensiones, mediante convocatorias explicitas para el efecto.

Art.4: Constitución.

El Consejo Científico estará integrado por miembros permanentes, que en número impar de profesionales, del más alto nivel científico y académico, representen a todas las áreas claves de la UNITA a nivel nacional: Matriz Quito, Extensiones, Facultades, Unidades Académicas de apoyo; así como los Centros de Investigación y Desarrollo, con

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

incidencia en la actividad científica y de desarrollo tecnológico, medio ambiental, social, las artes y los conocimientos ancestrales.

Los miembros del Consejo Científico serán designados por el Honorable Consejo Superior Universitario, a partir de una candidatura integrada por Doctores y Magister, a propuesta del Vicerrectorado de Investigaciones y Postgrados, pudiéndose incluir profesionales del sistema productivo con amplia trayectoria y reconocimiento nacional o internacional, que los hagan merecedores de tal reconocimiento.

Art.5: Del Directorio.

El Directorio del Consejo Científico, será presidido por el Rector y tendrá una vicepresidencia desempeñada por el Vicerrector de Investigaciones y Postgrados, además se integrarán los presidentes de las respectivas Comisiones Permanentes.

El Directorio nombrará, de entre los miembros del Consejo Científico un Secretario Permanente del Consejo, el que tendrá las funciones siguientes:

- La coordinación, el control interno y administrativo del Consejo.
- Ejecutar las convocatorias del Consejo previo mandato del Presidente.
- Ejercer la custodia de los Archivos.
- Llevar las actas y otros documentos para las sesiones.
- Preparar el informe anual.
- Recibir las solicitudes inherentes a las funciones del Consejo.

Art.6: Del quórum

El Consejo Científico lo convocará y presidirá el Rector o su delegado y se alcanzará el quórum con la mitad más uno de los miembros del

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Consejo. Las decisiones se aprobarán con la mayoría simple de votos de los asistentes.

CAPÍTULO II
LOS OBJETIVOS Y FUNCIONES DEL CONSEJO

Art. 7: De los objetivos del Consejo Científico

El Consejo Científico, tiene como objetivos:

a) Asesorar al Honorable Consejo Superior Universitario en la elaboración, aplicación, y evaluación de políticas de investigación y desarrollo científico, humanístico, tecnológico, en artes y conocimientos ancestrales para la Universidad.
b) Determinar y proponer las líneas de investigación de la Universidad.
c) Elaborar el plan estratégico del desarrollo científico de la Universidad a corto, mediano y largo plazo.
d) Presentar al Honorable Consejo Superior Universitario las propuestas de las Comisiones, para el desarrollo y mejoramiento de la investigación en la Universidad.
e) Elaborar estrategias para financiar, supervisar y evaluar los trabajos de investigación que hayan sido sometidos a consideración por las dependencias universitarias, de conformidad con lo establecido en el Estatuto, y las resoluciones del Honorable Consejo Superior Universitario.
f) Publicar la revista Científica que sirva de medio informativo del Consejo Científico, para la difusión de los resultados de investigación, logrando a mediano plazo que esta se convierta en una revista indexada o visible en el espectro bibliográfico nacional e internacional.
g) Estimular la producción científica de los investigadores, mediante la generación de estrategias que faciliten las publicaciones de los

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

trabajos científicos, y recomendar el registro de la propiedad intelectual del trabajo del investigador ante los organismos competentes.

h) Mantener actualizada la base de datos de las investigaciones e investigadores de la UNITA.
i) Recomendar al Honorable Consejo Superior Universitario la aprobación de programas y proyectos de investigación.
j) Auspiciar y organizar eventos para la promoción y evaluación de la investigación; y proponer la creación de estímulos como: reconocimientos, bonificaciones, premios, menciones y certificaciones, que sirvan de motivación a los investigadores.
k) Recomendar al Honorable Consejo Superior Universitario, sobre la creación, modificación o supresión de Centros de Investigación.
l) Recomendar al Honorable Consejo Superior Universitario la firma de convenios, y/o alianzas con instituciones nacionales e internacionales, para propiciar el desarrollo de la investigación.

Art. 8: Del Funcionamiento del Consejo

a) El Consejo Científico será convocado por el Presidente, en forma ordinaria cada tres meses, y de forma extraordinaria de acuerdo a las necesidades institucionales.
b) El Consejo se reunirá semestralmente para evaluar el desarrollo científico alcanzado en el semestre que termina y preparará la proyección para el próximo semestre.
c) Se dará atención especial a la preparación de las sesiones de cada convocatoria ordinaria, que no se limitará al encuentro presencial de sus miembros, sino que será precedido de todo un trabajo de coordinación e intercambio de información y búsqueda de consenso, para lo cual se deben aprovechar las

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

potencialidades de las tecnologías de la información y las comunicaciones disponibles en la UNITA.

d) El Vicepresidente y el Secretario Permanente trabajarán de forma conjunta, para que cada miembro del Consejo Científico tenga toda la información requerida; con el tiempo necesario para facilitar la participación y el aporte con toda su potencialidad a la solución de problemas científicos planteados.

CAPÍTULO III

DE LOS ÓRGANOS EJECUTIVOS DEL CONSEJO CIENTÍFICO

Art. 9.: De la actividad del Directorio del Consejo Científico

a) El Directorio informará de su gestión durante las sesiones ordinarias a los miembros del Consejo Científico.
b) El Directorio coordinará el trabajo de las Comisiones Científicas en las diferentes áreas claves de la Universidad.

Art.10: De las atribuciones del Directorio.

El Directorio tendrá las siguientes atribuciones:

a) Velar por la buena marcha y adecuado funcionamiento del Consejo Científico.
b) Proponer las políticas, planes, programas y otras actividades para el fomento, desarrollo, evaluación y fortalecimiento de la investigación en la Universidad.
c) Analizar y refrendar los informes de las evaluaciones de los proyectos de investigación emitidas por las Comisiones, los cuales deben contener la fundamentación que explique la decisión del Directorio.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

d) Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto de gestión semestral; así como el informe de las actividades cumplidas durante el semestre anterior, y elevarlo al Consejo Científico por intermedio de su Presidente para su aprobación definitiva.
e) Proponer el presupuesto anual de investigación ante el Honorable Consejo Superior Universitario para su aprobación.
f) Distribuir la asignación presupuestaria entre las áreas de investigación contempladas en este Reglamento, para lo cual se fijarán criterios en función de los proyectos presentados por las Comisiones respectivas y de acuerdo a los intereses de la Universidad.
g) Presentar ante el Consejo Científico, por intermedio de su Vicepresidente, el balance anual de la producción científica de la Universidad.
h) Designar de entre los miembros del Consejo a los representantes ante otros organismos universitarios e instituciones de investigación, tanto nacionales como internacionales.

Art. 11: Del funcionamiento del Directorio

El Directorio se reunirá de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria por necesidad institucional, o por pedido de los Presidentes de las Comisiones Permanentes, previa consulta con el Presidente del Consejo.

Art. 12: De las Comisiones

Las comisiones son órganos ejecutores del Consejo, con funciones para la valoración científica, elaboración de proposiciones, fundamentación de programas, diagnósticos y evaluaciones en sus esferas de actuación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Son funciones de las Comisiones:

a) Reunirse trimestralmente para promover y evaluar el trabajo de investigación científica.
b) Conocer los informes de las Subcomisiones Técnicas
c) Rendir cuentas ante el pleno del Consejo Científico, acerca de la gestión realizada.
d) Emitir informes en asuntos inherentes a sus funciones y en los ámbitos a su alcance.
e) Los demás que señale el Consejo Científico, el Directorio y este reglamento.

Art. 13: Comisiones Permanentes

Las Comisiones Permanentes son las siguientes:

1. Comisión de Investigaciones,
2. Comisión de Postgrados,
3. Comisión para el Desarrollo Tecnológico.
4. Comisión para el Desarrollo Empresarial.
5. Comisión para el Desarrollo de las Humanidades y vínculo con la Comunidad.

Art.14: Comisiones eventuales

Las Comisiones eventuales se crearán para la solución de problemas relevantes, presentados al Consejo por las Comisiones Permanentes y que demandarán la participación de un mayor número de expertos en un área determinada.

Se crearán tantas comisiones eventuales como sean necesarias, para dar cumplimiento a las políticas, objetivos y metas de la Universidad en relación con la actividad científica, tecnológica y social.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 15. Sub-comisiones Técnicas

Las Subcomisiones Técnicas estarán constituidas por un mínimo de tres (3) miembros y un máximo de cinco (5) y se crearán a propuestas del Directorio y las Comisiones Permanentes o las Comisiones Eventuales, a las que se subordinarán respectivamente.

Las Sub-comisiones técnicas funcionarán como grupos de expertos para temas puntuales, que requieran de estudios avanzados, búsquedas y procesamiento de información, peritaje o arbitraje, previo a la toma de decisiones en las respectivas comisiones.

Art.16: Son funciones de las Subcomisiones Técnicas

a) Colaborar con las Comisiones en la preparación del informe anual de las investigaciones e investigadores activos en cada área.
b) Valorar publicaciones en revistas, capítulos de libros, ponencias presentadas en Congresos Científicos, monografías y artículos en revistas.
c) Evaluar el desarrollo del área respectiva y elevar informe ante las Comisiones, con proposiciones prácticas para impulsar el desarrollo científico.
d) Designar entre los integrantes de la subcomisión Técnica al Coordinador de la misma.
e) Las subcomisiones Técnicas se reunirán una vez al mes, celebrarán reuniones extraordinarias cuando sean convocadas por las Comisiones, por el Coordinador de cada Subcomisión o a solicitud de la totalidad de sus miembros.

El quórum para las sesiones será la mitad más uno de los integrantes de la respectiva Subcomisión. Las decisiones se aprobarán con la mayoría simple de votos de los asistentes.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO IV

DEL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS

Art. 17: De financiamiento de proyectos

Para el financiamiento de los proyectos se contarán con recursos de la Universidad, autofinanciamiento y autogestión que se evidenciará de la siguiente manera:

a) Los proyectos tendrán un sólido análisis económico financiero, estableciendo la relación costo-beneficio, sin detrimento de beneficios intangibles de carácter humanístico o social.

b) Cada proyecto tiene que establecer un plan económico, desglosando costos en: salarios, transporte, viáticos, equipamiento tecnológico, materiales y otros; los que serán sometidos a aprobación de las comisiones correspondientes y del Consejo Científico.

c) El autofinanciamiento debe ser una aspiración de todos los proyectos, por lo que será un objetivo más a alcanzar y las acciones que se propongan serán tomados en cuenta para su aprobación.

d) Para la autogestión de los proyectos se propenderá a captar recursos financieros externos, ante organismos nacionales e internacionales.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Deróguense las disposiciones opuestas al presente Reglamento.

Segunda.- Todo lo que en materia de investigación científica y tecnológica que no se encuentre previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Superior Universitario.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera.- El Reglamento del Consejo Científico, entrará en vigencia a partir de su expedición.

CERTIFICO: Que el **REGLAMENTO DEL CONSEJO CIENTÍFICO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA**, fue discutido en varias sesiones del Honorable Consejo Superior Universitario los días 5, 6, 7 de enero del 2010; en segunda y definitiva el 13 de enero del año 2010.

DM Quito, enero 13 del 2010

Dr. José B. Martínez Cabascango
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

ÁPENDICE (4)

UNIVERSIDAD TECNOLOGICA AMERICA

REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN ESTUDIANTIL

QUITO – ECUADOR

2010

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO

QUE en la Ley Orgánica de Educación Superior en el artículo 59 expresa **"Para ser alumno de los centros de educación superior se requiere poseer título de bachiller, haber cumplido los requisitos normados por el Sistema Nacional de Admisión y Nivelación y las exigencias establecidas por cada centro de educación superior.**

QUE en el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional de Educación Superior en el Art. 93 expresa: **"Son estudiantes del nivel técnico superior y del tercer nivel o de pregrado del Sistema Nacional de Educación Superior las personas nacionales o extrajeras con título de educación media que han cumplido con los requisitos establecidos en Sistema Nacional de Admisión y Nivelación y que este matriculados en un programa académico autorizado."**

QUE en el Reglamento de Régimen Académico del Sistema Nacional en el Art. 97 expresa: **"Las IES deben tener un reglamento estudiantil que regule los aspectos académicos, económicos y disciplinarios: requisito de admisión y matrícula, derechos y deberes".**

QUE, es indispensable que las actividades que desarrolla la universidad y su proyección social se encuentren correctamente normadas.

En uso de sus atribuciones legales.

RESUELVE:

Expedir el presente **REGLAMENTO DE ADMISIÓN Y NIVELACIÓN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA**

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALIDADES

Art. 1.- El presente reglamento contiene las disposiciones generales para normar el proceso de admisión de estudiantes bachilleres, a las distintas carreras de las Facultades de la Universidad Tecnológica América UNITA.

Art. 2.-El presente reglamento tiene por objeto regular la planificación, organización, ejecución, control de admisión y nivelación en sus tres componentes:

1. Examen de admisión
2. Curso Propedéutico y
3. Admisión Especial

Art. 3.- La Admisión es el resultado del proceso por el cual los estudiantes aspirantes adquieren la condición de alumnos regulares de la UNITA y debe realizarse a través de sus tres componentes:

a) Examen de admisión, es una modalidad de carácter académico, que consiste en evaluar las aptitudes y competencias necesarias para desenvolverse como estudiantes universitarios en una carrera específica.

Sus objetivos son:

- Evaluar el nivel de preparación de conocimientos científicos y tecnológicos básicos adquiridos en el ciclo secundario que son necesarios para dar inicio a su formación profesional.
- Evaluar el carácter y facultades del postulante mediante un diagnóstico psicotécnico.
- Estimular el rendimiento académico de los estudiantes bachilleres, permitiéndoles el ingreso directo a las carreras.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b) **Curso Propedéutico,** es una modalidad de admisión de carácter académico, que consiste en que los aspirantes que no aprobaron el examen de admisión deben asistir y aprobar el curso de nivelación de conocimientos básicos.

Sus objetivos son:

- Nivelar y fortalecer conocimientos de materias básicas necesarias para el desarrollo formativo en la Carrera.
- Fortalecer aptitudes y habilidades para realizar estudios superiores.
- Fortalecer conocimientos de métodos de aprendizaje y técnicas de estudio.
- Socializar la estructura y funcionamiento de la Universidad, la Facultad y la Carrera de su elección.

c) **Admisión especial,** es una modalidad de ingreso a la Universidad, que autoriza al Consejo Académico de Facultad exonerar el examen de admisión y el Curso propedéutico en los siguientes casos:

- Admitir a postulantes profesionales con Título Académico.
- Admitir a los aspirantes destacados en competencias académicas, reconocidas por la UNITA y beneficiarios de Convenios nacionales e Internacionales.

Art. 4. Los Decanos de las respectivas Facultades en coordinación con el Vicerrectorado Académico y el DEBU, planificarán los exámenes de admisión, los servicios de orientación vocacional y las pruebas psicotécnicas a aplicarse.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

EXAMEN DE ADMISIÓN.-

Art. 5. El examen de admisión será elaborado por el Vicerrectorado Académico en coordinación con los Decanos de las Facultades, y las áreas de conocimiento.

Art. 6. El examen de admisión estará conformado por un test de conocimientos de materias básicas.

Art. 7. La calificación de los exámenes de admisión se basa en los siguientes elementos:

- La aprobación del examen de admisión, se alcanzará con una calificación promedio mínimo del 70%.
- Los estudiantes que no aprueben el examen de admisión deberán cursar y aprobar el curso Propedéutico.

DEL CURSO PROPEDÉUTICO:

Art. 8. La convocatoria para el curso propedéutico será efectuada por el Decano, quien coordinará con las áreas de conocimiento. La Convocatoria será pública y consignará los siguientes aspectos mínimos:

- Requisitos de inscripción
- Asignaturas del Curso
- Duración
- Lugar
- Fecha de inicio

Art. 9. El Curso propedéutico estará sujeto a un programa específico elaborado por la Facultad y tiene como objetivo el fortalecimiento del conocimiento de materias básicas impartidas en el ciclo secundario, necesarias para el desarrollo formativo en cada Carrera.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art.10. El Inicio de los cursos propedéuticos se fijará al empezar cada período académico y tendrán una duración de 48 horas, de las cuales 32 deberán ser presenciales y 16 de trabajo autónomo.

Art.11. La Evaluación final del curso Propedéutico será dada a conocer por las Secretarías de Facultad, en un plazo no mayor a 48 horas.

Art.12. Todo reclamo relacionado a la evaluación del curso propedéutico debe solicitarse en forma escrita, dentro de las 48 horas de emitida la publicación.

El Decano deberá resolver estos casos en el término no mayor de 48 horas a partir de la presentación del reclamo.

DE LA ADMISIÓN ESPECIAL

Art.13. La Admisión Especial comprende los siguientes casos:

- Estudiantes procedentes de otras Instituciones de Educación Superior que hayan optado por el proceso de convalidación u homologación.
- Los titulados de Instituciones de Educación Superior reconocidos por el Consejo Nacional de Educación.
- Aspirantes que por sus méritos o competencias académicas sean reconocidas por la UNITA, (abanderados).

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÒN

Art.14. El Consejo Académico de Facultad con los docentes designados conformarán la comisión responsable para la aplicación del programa de Admisión y nivelación.

Art.15. Las funciones de la comisión de Admisión y nivelación son:

- Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el proceso de admisión.
- Programar los horarios de los cursos propedéuticos y designar al personal Docente.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

- Supervisar el desarrollo de los cursos propedéuticos, organizando las labores académicas y administrativas.
- Elaborar y publicar los resultados de los Cursos propedéuticos.

Art.16.-Las asignaturas generales que forman parte de los cursos propedéuticos dependen del perfil de las carreras.

Art.17. Para la aplicación del programa de admisión y nivelación estudiantil se procederá de acuerdo a las siguientes actividades:

- Análisis y aprobación del proyecto del programa de admisión y nivelación estudiantil por el Consejo Académico de Facultad.
- Designación del personal docente para el desarrollo del programa de admisión.
- Planificación de las actividades académicas: Examen de admisión, horarios de los cursos propedéuticos, evaluación final y publicación.
- Promoción e inicio del proceso de admisión de estudiantes.

Art.18. A la finalización del proceso de Admisión y Nivelación, el Decano de Facultad y/o Director de Carrera, elaborará el Informe Final que contendrá:

1) Fecha de Inicio y terminación del proceso.

2) Programas ejecutados en cada asignatura con detalles de los objetivos, contenidos, estrategias metodológicas y evaluativas, carga horaria y las modalidades de estudio.

3) Resultados de evaluación obtenidos por los postulantes.

La información del proceso de admisión se entregará a la Comisión de Evaluación Institucional, para su registro y evidencia.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art.19.- Los estudiantes que aprueben el examen de admisión o el curso propedéutico estarán habilitados para acceder a la matrícula.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El Honorable Consejo Superior Universitario resolverá las dudas que puedan surgir en la interpretación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- El Reglamento del Admisión y Nivelación Estudiantil, entrará en vigencia a partir de su expedición.

CERTIFICO: Que el **REGLAMENTO DEL ADMISIÓN Y NIVELACIÓN ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA**, fue discutido en varias sesiones del Honorable Consejo Superior Universitario los días 2 de febrero, 2 de marzo del 2010; en segunda y definitiva el 11 de marzo del 2010.

DM Quito, marzo 11 del 2010

Dr. José B. Martínez Cabascango
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA

DEPARTAMENTO DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Con la implementación del Bienestar Universitario, se aplican las políticas de Bienestar Universitario consagradas en el artículo 63 de la ley de Educación Superior, mayo 15 de 2000; donde textualmente manifiesta " Los centros de Educación Superior mantendrán un departamento de bienestar estudiantil, como una unidad administrativa de la institución, destinado a promover la orientación vocacional, el manejo de créditos educativos, ayudas económicas y becas, y a ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en los estatutos. Este departamento se encargará de promover un ambiente de respeto a los valores éticos y a la integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes, y brindará asistencia a quienes demanden sanciones por violación de estos derechos o apelen ante las instancias pertinentes por decisiones adoptadas." Adicionalmente, se materializa una red de interacciones que comprometen la participación activa de los estudiantes, docentes, investigadores y el personal administrativo, conjugándose e integrándose personas y recursos para el logro de un adecuado ambiente en la institución.

CAPÍTULO PRIMERO

Justificación

Artículo 1. Generalidades. El presente Reglamento de Bienestar Universitario es el documento mediante el cual se ofrece información y orientación a la comunidad académica sobre las generalidades de su funcionamiento, la utilización de los diferentes servicios de apoyo y las actividades formativas que se realizan desde el Departamento de Bienestar Universitario.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO SEGUNDO

De los Principios Generales

Artículo 2. Definición. Tal como las normas de educación superior conciben el Bienestar Universitario, la UNITA lo considera como el conjunto de actividades que se orientan al desarrollo físico, psicoafectivo y social de los estudiantes, docentes y personal administrativo.

Artículo 3. Misión. El Bienestar Universitario, de acuerdo con los fines de la UNITA, constituye el mayor soporte de desarrollo de la comunidad UNITA, mediante un conjunto de procesos dinámicos cuya misión es la formación integral del ser humano para mejorar su calidad de vida, en las unidades de salud física, mental y sociofamiliar.

Artículo 4. Objetivos. Son objetivos generales de Bienestar Universitario:

a. Impulsar y generar espacios para su comunidad, con los cuales se favorece la construcción de un proyecto de vida y la siembra de los valores culturales, artísticos, deportivos, éticos y morales. Contribuye, además, a un permanente desarrollo humano, con el fin de actualizar y reforzar las competencias necesarias para un mejor desempeño profesional, una mejor convivencia familiar y un mejor vivir en comunidad.

b. Contribuir con la formación integral de los estudiantes, profesores y empleados de la UNITA.

c. Mantener un clima psicopedagógico adecuado entre los participantes del proceso educativo (profesores, estudiante y empleados).

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Artículo 5. Estrategias. Son estrategias generales de Bienestar Universitario:

a. Convocatorias permanentes a la comunidad académica, estudiantes, empleados, profesores, egresados y padres de familia, para participar en las actividades culturales, artísticas, deportivas y recreativas como aporte a la formación integral y la consolidación de valores.

b. Promoción de programas de salud física y mental.

c. Convenios y alianzas con otras entidades para el desarrollo de actividades culturales y deportivas.

d. Plan permanente de formación y capacitación para empleados y profesores.

Artículo 6. Políticas. Son políticas generales de Bienestar Universitario:

a. La UNITA destinará anualmente partidas suficientes, en proporciones que establece la normatividad educativa, para el desarrollo de las áreas de investigación, Bienestar Universitario y autoevaluación y para la dotación de medios educativos.

b. La UNITA ofrece programas de desarrollo profesional y personal a sus empleados.

c. La UNITA ofrece eventos culturales y deportivos y programas de salud física y mental, en beneficio de su comunidad académica y de la sociedad en general.

d. La UNITA promueve el montaje de programas y estímulos para el desarrollo de los talentos especiales dentro de la comunidad académica.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

e. La UNITA ofrece becas para estudiantes de alto rendimiento académico, deportivo o cultural que demuestren necesidad de ayuda económica.

f. La UNITA estimula el buen desempeño y la permanencia de sus estudiantes en la Institución.

CAPÍTULO TERCERO

Del funcionamiento

Artículo 7. Estructura orgánica. El Departamento de Bienestar Universitario está adscrito al Vicerrectorado Administrativo Financiero y funciona como unidad operativa que planea, programa y coordina las acciones apropiadas en función del proceso educativo, mediante la integración de los recursos humanos, locativos, financieros y materiales.

Artículo 8. Director de Bienestar Universitario. El Departamento de Bienestar Universitario es dirigido por un director, quien será un profesional con título obtenido en una institución de educación superior. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas Institucionales.

Artículo 9. Funciones. Son las funciones del director del Departamento de Bienestar Universitario:

a. Organizar y dirigir los servicios de Bienestar Universitario.

b. Planear, elaborar, ejecutar y dirigir de acuerdo con las políticas institucionales los programas generales de Bienestar Universitario.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

c. Coordinar actividades del Departamento de Bienestar Universitario con otras dependencias de la universidad.

d. Elaborar y presentar para su aprobación el proyecto de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones para Bienestar Universitario en coordinación con las Unidades adscritas.

e. Controlar que los servicios complementarios, tales como los bares, se presten con las debidas medidas de seguridad e higiene y en forma adecuada para el personal de la comunidad educativa.

f. Coordinar y controlar las acciones que apruebe el Comité de Becas para los estudiantes de la universidad.

g. Rendir informes periódicos a la Rectoría sobre el desarrollo de los programas y actividades.

h. Cumplir con las demás funciones que le asigne el Rector.

Artículo 10. Dependencias. Son unidades adscritas al Departamento de Bienestar Universitario: Salud, Psicología, Deportes, Recreación y Cultura.

Artículo 11. Funciones. Los coordinadores de estas unidades constituirán un equipo coordinador cuyas funciones son las siguientes:

a. Proponer los programas y proyectos del Departamento de Bienestar Universitario, así como, sus prioridades.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b. Asesorar y apoyar al director del Departamento de Bienestar Universitario en la planeación y ejecución de las acciones programadas por el equipo.

c. Participar en la evaluación de los servicios, programas y proyectos del Departamento de Bienestar Universitario.

d. Las demás funciones que le sean asignadas por el Rector.

CAPÍTULO CUARTO

De los Servicios de Bienestar Universitario

De las Unidades: de Salud, de Psicología, de Deportes y Recreación, y de Cultura

De la Unidad de Salud

Artículo 12. Misión Unidad de Salud. Promover los servicios de promoción y atención en salud física de la comunidad UNITA.

Artículo 13. Objetivos de la Unidad de Salud:

a. Ofrecer servicios básicos en prevención, promoción y atención en salud física.

b. Ofrecer atención médica curativa a estudiantes, docentes, personal administrativo y trabajadores que conforman la comunidad Universitaria.

c. Implementar con otras dependencias de la universidad, programas de educación sexual, prevención al consumo de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas y Programa Formación (Curso de Primeros Auxilios, Defensa Civil).

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Artículo 14. Estrategias Unidad de Salud

a. Ofrecer el Servicio de Medicina General financiado por UNITA.

b. Ofrecer el servicio permanente de Enfermería.

c. Desarrollar programas de Prevención, Promoción y Control (Nutrición, consumo de cigarrillo y sustancias psicoactivas, presión arterial, planificación familiar, vacunación y donación de sangre entre otros).

d. Desarrollar campañas de promoción y prevención ecológica, cultura del reciclaje y educación ambiental como agentes coadyuvantes a la preservación de la salud.

Artículo 15. Políticas Unidad de Salud.

a. El servicio de medicina general para estudiantes, docentes y administrativos solo se atenderá en procesos breves; esto implica, que en algunas ocasiones y según la singularidad de cada caso, deba hacerse remisión a otros organismos de salud física y cuyos costos y servicios correrán directamente por cuenta del usuario que lo requiera.

b. Las excusas médicas con las cuales el estudiante pretenda validar la inasistencia a clases, deberán ser convalidadas por el médico de la Unidad de Salud, el cual se reserva el derecho de aceptarla o no de acuerdo con el reconocimiento que haga del estudiante.

Artículo 16. Servicios de la Unidad Salud:

Plan de Salud Integral

a. Medicina Preventiva

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b. Medicina Curativa
c. Medicina de Emergencia
d. Medicina del Trabajo y Riesgos Laborales
e. Curaciones y Cirugía menor
f. Certificaciones en el ámbito de nuestras competencias
g. Coordinación con las actividades extracurriculares relacionadas con el ámbito de la competencia que programe el DEBU

a. Medicina Preventiva Se ofrece a toda la comunidad institucional a través de conferencias, campañas y otros medios que permiten sensibilizar sobre la necesidad de mantener y propender por una vida sana.

b. Medicina Curativa

Profesores, estudiantes y empleados que requieran el servicio médico deberán acudir a la Unidad de Salud, con su debida identificación y carné.

c. Medicina de Emergencia

La unidad de Salud atenderá las emergencias dentro de sus instalaciones o en cualquier lugar que se requiera tanto para docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, de ameritar el caso se transferirá a un centro medico de mayor complejidad.

d. Medicina del trabajo y Riesgos Laborales: La Unidad de Salud trabaja por la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Evalúa peligros y riesgos en las instalaciones del campus universitario.

- Plan de Emergencias
- Exámenes médicos de ingreso y de retiro
- Evaluaciones médicas ocupacionales

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

e. Curaciones y Cirugía

La Unidad de Salud podrá realizar suturas en caso de emergencia, además realizará la primera curación, si la complejidad de las lesiones supera nuestra capacidad operativa el paciente será transferido a un Centro Médico con mayor capacidad.

f. Certificaciones

La Unidad de Salud otorgará Certificados Médicos de salud de acuerdo a la normativa establecida por el Ministerio de Salud Pública, tiene que involucrar, historia clínica, examen físico, examen de laboratorio y Gabinete cuya complejidad estará bajo criterio del Profesional Médico

La Unidad Salud otorgará permiso por reposo medico a estudiantes docentes empleados administrativos y trabajadores.

Para la persona afiliada un máximo de 72 horas de reposo, un tiempo mayor deberá ser legalizado con el IESS.

Para reposo otorgado por Médicos particulares deberán ser convalidados por el Servicio médico de la Universidad para tener validez.

La Unidad de Salud entregará certificados de atención médica indicando la hora de asistencia con la hora de salida después de la consulta correspondiente.

Parágrafo: La consulta de medicina no tendrá ningún costo para el usuario.

g. Coordinación con las actividades extracurriculares relacionadas con el ámbito de la competencia que programe el DEBU

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Artículo 17. Coordinador de la Unidad Salud, Profesional universitario con título de médico obtenido en una institución de educación superior. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas institucionales

De la Unidad de Psicología

Artículo 18. Misión de la Unidad de Psicología. Ser un participante en el proceso educativo, fundamentado en la concepción de integralidad de la persona, para contribuir a un mejor estado de salud mental de la comunidad educativa, a través de actividades de prevención, formación y atención, orientadas al fortalecimiento de actitudes y valores; a la promoción de proyectos de crecimiento personal; a la formación de un sentido crítico y de responsabilidad personal, social y familiar y a todas aquellas acciones que permitan el desarrollo de las personas involucradas en el proceso educativo.

Artículo 19. Objetivos. Son los objetivos de la Unidad de Psicología:

a. Contribuir al desarrollo integral de los alumnos, docentes y administrativos.

b. Propender y mantener un clima organizacional adecuado.

Artículo 20. Estrategias. Son las estrategias de la Unidad de Psicología:

a. Atención individual para las dificultades académicas, sociales y familiares, en temas como la sexualidad, relación de pareja, fármaco dependencia y otras situaciones propias de la adolescencia.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b. Diseño de acciones para el desarrollo y fortalecimiento de los valores, para el fomento de estilos de vida saludables y para la promoción de la salud.

d. Desarrollo de una metodología para el establecimiento de un adecuado clima organizacional.

e. Diseño y ejecución de planes de formación y capacitación.

Artículo 21. Políticas. Son las políticas de la Unidad de Psicología:

a. Planear, programar y coordinar lo concerniente a la salud mental en la UNITA.

b. Los casos que se deriven de adiciones por causa de sustancias psicoactivas y demás adicciones que demanden procedimientos no breves y tratamientos interdisciplinarios, serán atendidos directamente por Instituciones de Salud física y/o mental que los miembros de la comunidad UNITA según sus preferencias demanden, y sus costos y servicios correrán por cuenta de los usuarios que requieran estos servicios. Sin embargo, los servicios de Psicología, realizará acciones de motivación para que los usuarios continúen sus tratamientos.

c. Coordinar y promover los planes de capacitación y formación pertinentes para el desarrollo y fortalecimiento de las actitudes, habilidades y destrezas de los empleados y profesores.

Parágrafo: La asesoría o intervención clínica para los estudiantes y empleados solo se atenderá en procesos breves; esto implica, en algunas ocasiones y según la singularidad de cada caso, hacer remisión por fuera de la universidad.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

La consulta Psicológica no tendrá ningún costo para el usuario.

Artículo 22. Servicios de Psicología. El psicólogo de la UNITA brinda permanentemente un espacio de reflexión y de apoyo, fundamentado en la promoción del desarrollo humano, donde se fortalezca la participación del estudiante con su entorno; el reconocimiento de fortalezas y debilidades en la realización de la labor por parte de empleados; y la contribución de padres de familia y egresados en la gestión educativa.

Son los servicios y actividades de apoyo de la Unidad de Psicología dirigidos a los diferentes usuarios de la comunidad académica:

a. Asesoría individual: Espacio de discusión, aclaración e información sobre dificultades académicas, sociales y familiares, asesoría en relaciones de pareja, fármaco dependencia, entre otros.

Usuarios: Este servicio está dirigido a los estudiantes, profesores, empleados, egresados y padres de familia. Se realizará remisión de los casos que lo requieran y con el consentimiento del interesado.

b. Intervención en crisis: Modalidad de intervención para las ocasiones de urgencia.

Usuarios: Este servicio está dirigido a los estudiantes, profesores, empleados, egresados y padres de familia.

c. Programas de formación integral: Desarrollo de programas, eventos o actividades sobre la promoción de los valores, sobre la salud física y mental.

Usuarios: Este servicio está dirigido a toda la comunidad académica.

Artículo 23. Coordinador de la Unidad de Psicología. Profesional universitario con título de psicólogo obtenido en una institución de educación

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

superior. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas institucionales

Artículo 24. Funciones. Son las funciones del coordinador de la Unidad de Psicología:

a. Planear, organizar, dirigir, evaluar, ejecutar, coordinar y controlar las actividades que sean propias del cargo, con miras a brindar un espacio de reflexión y de apoyo.

b. Proponer y coordinar las actividades con el equipo de Bienestar Universitario.

c. Elaborar, preparar y proponer el presupuesto de la Unidad a la dirección de Bienestar Universitario.

d. Planear y programar las diferentes actividades que desarrollará la Unidad de Psicología, conjuntamente con los profesores y decanos, para los alumnos como también para los padres de familia.

e. Brindar apoyo o consultoría como una acción educativa, donde se pretende proporcionar formas de resolución a los problemas emocionales.

f. Ofrecer intervención en crisis como modalidad de intervención para las ocasiones de urgencia.

h. Planear, organizar y realizar campañas o eventos que promuevan la calidad de vida de la comunidad educativa.

k. Asistir a comités y eventos Interinstitucionales como delegado de la Institución.

n. Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le asigne el Rector.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

De la Unidad de Deportes y Recreación

Artículo 25. Misión de la Unidad de Deportes y Recreación. La Unidad de Deportes de la UNITA tiene como finalidad prestar un servicio tendiente a brindar bienestar a toda la comunidad de la universidad a través de programas recreativos, formativos y deportivos que apunten al mejoramiento de la calidad de vida y posibiliten el goce y el disfrute de cada una de las personas; así mismo, se instaure una cultura física en la Institución.

Artículo 26. Objetivos. Son los objetivos de la Unidad de Deportes y Recreación:

a. Crear y estructurar los clubes deportivos de la UNITA.

b. Fomentar la participación universitaria e interprovincial en los diferentes deportes de competencia.

c. Desarrollar actividades recreativas en la Institución.

d. Fortalecer las alianzas y convenios con los diferentes sectores de orden público y privado.

e. Fortalecer la participación de la mujer en las actividades deportivas y recreativas.

f. Elaborar un plan de mercadeo y publicidad para el Área.

Artículo 27. Estrategias. Son las estrategias de la Unidad de Deportes y Recreación:

a. Creación y estructuración de los clubes deportivos.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b. Convocatoria a todos los niveles para la formación de los grupos de trabajo o de los seleccionados de la UNITA.

c. Participación en los diferentes torneos Provinciales, zonales y otros.

d. Dotación a deportistas y entrenadores así como a la Unidad con material didáctico.

e. Contar con entrenadores capacitados.

f. Actualización de los planes de trabajo para cada deporte.

g. Realización de convenios con diferentes instituciones.

h. Sensibilización del personal hacia los programas ofrecidos por la Unidad.

i. Formulación del proyecto de mercadeo deportivo.

Artículo 28. Políticas. Son las políticas de la Unidad de Deportes y Recreación:

a. Para participar en el deporte universitario deberá ser estudiante regular de pregrado.

b. El deportista de la UNITA tendrá como reglamento tanto el manual estudiantil como el código disciplinario del club deportivo UNITA, los cuales velarán por su buen comportamiento en los escenarios deportivos y en la competencia interna.

c. La Unidad de Deportes atenderá a todos los estamentos de la UNITA (empleados, docentes, egresados, estudiantes y familiares).

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

d. La Unidad de Deportes posibilitará un espacio de lúdica, recreación y deporte para la comunidad universitaria de la UNITA.

e. La Unidad de Deportes premiará y estimulará el espíritu de superación y la participación del deportista de la UNITA, sea estudiante, directivo, empleado, egresado o docente, de acuerdo con el presupuesto y sujeto a la aprobación de la Dirección de Bienestar Universitario.

f. La Unidad de Deportes promoverá y organizará actividades formativas, deportivas y recreativas para la comunidad UNITA para contribuir tanto a su salud mental como física.

g. Los deportistas de la UNITA deberán portar con respeto el uniforme de competencia en cada evento.

h. La Unidad de Deportes gestionará y organizará todo lo concerniente al deporte de la UNITA.

i. Los grupos y equipos deportivos serán integrados por estudiantes de pregrado para los juegos universitarios; para el deporte asociado, por egresados, estudiantes y empleados.

j. Los deportistas participarán en los juegos zonales universitarios como prioridad, y también podrán participar en el deporte asociado.

Artículo 29. Servicios. Son los servicios de la Unidad de Deportes y Recreación aquellos a los cuales pueden acceder los diferentes estamentos, en procura de una sana competencia, aprovechamiento del tiempo libre e integración con el medio.

a. Deporte formativo: Es el que se ofrece como curso de formación en diferentes modalidades deportivas.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b. Deporte recreativo: Es el que se realiza en la universidad con la participación de los estudiantes de pregrado, empleados y profesores, tanto en actividades recreativas como deportivas.

c. Actividades complementarias: Son aquellas que la Unidad de Deportes y Recreación realiza para fomentar la participación y sensibilización de la comunidad educativa.

Artículo 30. Coordinador de la Unidad de Deportes y Recreación. Profesional universitario con experiencia en deportes, o tecnólogo con título en un programa afín al área de la educación física, obtenido en una institución de educación superior. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas institucionales.

Artículo 31. Funciones. Son las funciones del coordinador de la Unidad de Deportes y Recreación:

a. Organizar, planear, dirigir y controlar el deporte universitario, asociado, formativo y recreativo.

b. Organizar los grupos de competencia de la universidad.

c. Organizar la nómina de los entrenadores.

d. Estructurar el presupuesto de la Unidad y su ejecución.

e. Diligenciar ante los entes deportivos o ligas la participación de los grupos de alta competencia.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

f. Planear y controlar el desarrollo de los diferentes torneos internos.

g. Gestionar el préstamo y alquiler de escenarios deportivos para los torneos internos y los entrenamientos de los seleccionados.

h. Contratar el juzgamiento para los torneos internos.

i. Programar eventos recreativos.

j. Proporcionar la información y las programaciones de los eventos organizados por la Unidad.

k. Hacer un acompañamiento y seguimiento a los deportistas de la universidad.

m. Realizar alianzas y convenios con diferentes sectores.

n. Diseñar y gestionar la implementación deportiva (uniformes y material de apoyo).

o. Supervisar y dirigir el trabajo de los auxiliares a cargo.

p. Realizar gestión de mercadeo con las empresas públicas y privadas.

q. Elaborar propuestas y proyectos para la unidad.

r. Rendir informes sobre las actividades realizadas.

s. Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le asigne el Rector.

De la Unidad de Cultura

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Artículo 32. Misión de la unidad de Cultura. La Unidad de Cultura proporciona espacios y ambientes propicios para el desarrollo de las habilidades artísticas de todos los miembros de la comunidad académica, y brinda los medios necesarios, con el propósito de contribuir tanto a la formación integral como al bienestar de estudiantes, empleados, profesores y egresados y padres de familia.

Artículo 33. Objetivos. Son los objetivos de la Unidad de Cultura:

a. Contribuir a la formación integral y al proceso de crecimiento de todas las personas que pertenecen a la Universidad Tecnológica América, mediante las actividades culturales y artísticas que se programan durante todo el año, con el fin de complementar la preparación académica de toda su población estudiantil, además, de proporcionar espacios de bienestar.

b. Estimular y desarrollar una cultura de convivencia, participación democrática e integración de la comunidad universitaria.

Artículo 34. Estrategias. Son las estrategias de la Unidad de Cultura:

a. Programación de cursos y talleres.

b. Consolidación del grupo de teatro mediante el montaje de obras.

c. Realización de feria y eventos: Aquelarre, conciertos, entre otros.

d. Programación de conferencias y tertulias.

e. Conformación de grupos de estudio (cine, literatura, música, etc.).

f. Fomento de la cultura ambiental.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

g. Desarrollo de cine foros.

h. Conformación de grupos artísticos (danzas, coro, etc.).

Artículo 35. Políticas. Son las políticas de la Unidad de Cultura:

a. Las actividades culturales que se programen para los estudiantes, profesores, empleados, padres de familia y egresados de la UNITA serán de carácter formativo y recreativo.

b. Los cursos y talleres serán programados por el coordinador de la Unidad de Cultura.

c. La coordinación de la Unidad de Cultura podrá organizar hasta dos actividades iguales en el mismo semestre.

d. Todas las actividades ejecutadas por los estudiantes deberán ser aprobadas con anterioridad por la dirección de Bienestar Universitario.

Artículo 36. Servicios y actividades. Son los servicios y las actividades de la unidad de Cultura:

a. Talleres de artes plásticas (pintura, origami, etc.).

b. Ferias: Aquelarre, feria navideña, festival del trueque, banco del libro, entre otras.

c. Conciertos y recitales.

d. Grupo de teatro.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

e. Cursos.

f. Cinemateca.

g. Publicaciones.

h. Agenda cultural

i. Grupos artísticos y culturales (teatro, danza, coro, etc.).

Artículo 37. Coordinador de la Unidad de Cultura. Profesional universitario con título obtenido en una institución de educación superior. Será nombrado por el Rector, previa selección realizada según las políticas institucionales.

Artículo 38. Funciones. Son las funciones del coordinador de la Unidad de Cultura:

a. Programar actividades culturales dirigidas a toda la comunidad académica.
b. Coordinar las actividades relacionadas con los grupos culturales y artísticos de la UNITA.

c. Coordinar, planear y evaluar lo relacionado con el desempeño y la contratación de los directores de los grupos artísticos y culturales.

d. Buscar el intercambio de espacios culturales con otras universidades y otras entidades.

e. Convocar a toda la comunidad académica a participar de diferentes eventos.

f. Apoyar a otras dependencias en la ejecución de actividades culturales.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

g. Programar la agenda cultural anual.

h. Difundir entre la comunidad académica los diferentes talentos culturales y artísticos a través de los diferentes medios de comunicación que tiene la UNITA para su debido reconocimiento.

i. Cumplir con las demás funciones y atribuciones que le asigne el Rector.

CAPÍTULO QUINTO

De Otros Servicios

Del Plan de Becas

Artículo 39. Plan de Becas: Mediante este estímulo se definen las actividades relacionadas con la asignación de becas para los estudiantes de la UNITA, de tal forma que se asegure el cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución. Se pretende garantizar que los beneficiarios del programa de Becas de la UNITA sean los estudiantes que realmente se lo merecen.

Artículo 40. Modalidades de Becas. Existen las siguientes modalidades de Becas:

a. Estudiantes Activos: Los alumnos de la UNITA que tienen necesidad de beca deberán entregar diligenciado el formulario respectivo en la Dirección de Bienestar Universitario, en las fechas previamente establecidas por la Institución, y deberán adjuntar la documentación requerida. El Comité de Becas realizará el estudio socioeconómico y académico para decidir si se otorga la beca.

b. Hijos de profesores y empleados: A los hijos de profesores y empleados de la UNITA se les otorgan becas hasta un 50%.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

c. Estudiantes Nuevos: Según las disponibilidades presupuestales, la UNITA podrá otorgar esta beca por el primer semestre a los estudiantes abanderados, según lo define el Comité de Becas.

d. Rendimiento Académico: la UNITA otorga esta beca con un 15% a los estudiantes que al finalizar cada semestre tengan el promedio final entre 27 y 30 puntos

Artículo 41. Funcionamiento. El Plan de Becas se guiará en su funcionamiento por las siguientes pautas:

De contraprestación:

b. De renovación:

c. De cancelación de beca:

Artículo 42. Servicio de Bares

a. La UNITA ofrece el servicio de bares y asegura su prestación mediante el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.

b. Se contará con la Asesoría de Dirección de Salud (Sanidad) para todo lo relacionado con el buen funcionamiento de estos lugares.

CAPÍTULO SEXTO

Normas Especiales

Artículo 43. Presupuesto. La UNITA cumplirá plenamente la disposición de las normas de educación superior referentes a Bienestar Universitario.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Artículo 44. Tiempo de Bienestar. Los servicios de Bienestar Universitario están a disposición de la comunidad académica según horario establecido por cada una de las unidades.

Artículo 45. Incentivos. El Rector está facultado para establecer algunos incentivos a favor de aquellos estudiantes que sobresalgan en alguna disciplina deportiva y cultural de acuerdo con el artículo.... del Reglamento Estudiantil de Pregrado.

Artículo 46. Otros vínculos. Cuando exista una organización estudiantil previamente autorizada por el Rector, Bienestar Universitario será la dependencia que aprobará las actividades que desde allí se propongan; así mismo, la Dirección podrá delegar en la organización estudiantil la preparación y ejecución de algunas actividades propias del Bienestar Universitario.

RAZON: El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el H. Consejo Superior Universitario, en sesiones de veinte y cuatro de noviembre de dos mil ocho – CERTIFICO

Dr. José Martínez C.

Secretario General Procurador

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

ÁPENDICE (6)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA UNITA

REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA Y ESCALAFÓN

QUITO - ECUADOR

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

UNIVERSIDAD TEGNOLÓGICA AMÉRICA

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que, el personal docente de la Universidad Tecnológica América UNITA se conforma de profesores que demuestren conocimientos científicos, tecnológicos, pedagógicos, aptitudes y valores, como adhesión a los principios que inspiran a la institución.

Que, la Carta Magna, en el Art.73 señala "La ley regulará la carrera docente; y, la política salarial, garantizará la estabilidad, capacitación, promoción y justa remuneración de los educadores en todos los niveles y modalidades, en base de la evaluación de su desempeño".

Que, La Constitución Política del Estado, en el Art.79 precisa, además, que para asegurar los objetivos de calidad de la educación superior y optimizar los mecanismos de evaluación, "En el escalafón del docente universitario y politécnico se estimularán especialmente los méritos, la capacitación y la especialización de postgrado".

Que, La Ley de Educación Superior en el Art.13, literal m, precisa que una de las atribuciones del CONESUP, es de aprobar los lineamientos generales en base a los cuales cada centro de educación superior deberá elaborar su Reglamento de Carrera Académica o Escalafón del docente universitario o politécnico.

Que, la Ley de Educación Superior en el Art.54, manifiesta "El Órgano Colegiado Superior fijará normas que rijan la estabilidad, capacitación, ascensos, remuneraciones y protección social del personal académico..."

Que, es indispensable que las actividades que desarrolla la universidad y su proyección social se encuentren correctamente normadas.

En uso de sus atribuciones legales.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

RESUELVE:

Expedir el presente **REGLAMENTO DE CARRERA ACADÉMICA Y ESCALAFÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1. Objeto.- el presente Reglamento determina el régimen general básico del personal docente de la Universidad Tecnológica América, a fin de promover la excelencia académica, mediante el reconocimiento y estímulo de méritos, a través del establecimiento de normas y procedimientos relativos al ingreso, remuneración básica, estabilidad, ascensos y protección social

Art. 2. Personal Docente.- Se considera personal docente a quienes ejerzan sus actividades académicas en la Universidad Tecnológica América de acuerdo con la Ley de Educación Superior, el Estatuto Universitario y este Reglamento.

CAPÍTULO II

DE LA CARRERA Y ESCALAFÓN

Art. 3. Del Ingreso.- Se ingresa al escalafón docente de la Universidad Tecnológica América con la designación de profesor, cuyo ejercicio de la cátedra podrá combinarse con la investigación, dirección, gestión institucional y actividades de vinculación con la colectividad.

Art. 4. Requisitos para ser designado docente.- Para ser designado como profesor en cualquiera de las categorías en la Universidad Tecnológica América se requiere:

a) Tener títulos Universitario o Politécnico de pregrado y postgrado, expedido por una Universidad o Escuela Politécnica del país, o

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

reconocido o revalidado por una de ellas en caso de haber sido expedidos en el exterior y debidamente registrados en el CONESUP.

b) Haber triunfado en el correspondiente concurso de merecimientos y oposición, salvo las excepciones que se establezcan mediante resolución del Consejo Superior Universitario, de acuerdo con la Ley de Educación Superior.

Art. 5. Los docentes tendrán derechos a ser designados miembros de los órganos de gobierno de la UNITA, o para ocupar los diferentes cargos o dignidades dentro de la institución de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Universitario y este reglamento.

CAPÍTULO III

DE LOS CONSURSOS DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN

Art. 6. Publicación del concurso y conformación del tribunal.- Cuando la Universidad Tecnológica América requiera de personal docente, hará un llamamiento a concurso de merecimientos y oposición que será publicado en un diario local o nacional por lo menos con ocho días de anticipación, en el que se señalarán los requisitos mínimos, área de especialización y tiempo de dedicación.

Art. 7. Del Tribunal y de la calificación de méritos.- En la misma resolución que disponga el llamamiento a concurso referido en el artículo anterior, se conformará el tribunal que se encarga de calificar los méritos de los participantes.

El tribunal calificará los méritos tomando en consideración: los títulos Universitarios o Politécnicos a nivel de pregrado y post-grado; las publicaciones relacionadas con el área en concurso; el ejercicio profesional; la experiencia docente o de investigación científica; los cursos de actualización o de perfeccionamiento profesional y docente; las ponencias en eventos científicos, congresos, seminarios y simposios, y los demás que se contemplen en el Estatuto y Reglamento de la Universidad Tecnológica América, en los que se señalarán los procedimientos a seguirse y la forma de calificación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 8. El tribunal verificara el cumplimiento de los requisitos e ingresara la información del docente al sistema de calificación de méritos y escalafón docente para obtener el puntaje que le corresponde.
El puntaje de los documentos y méritos se calificara de la siguiente manera:

a) Título universitario o politécnico requerido para el ingreso (no otorga puntos)

b) Títulos de pregrado Terminal adicional cinco (5) puntos cada uno.

c) Certificados y/o títulos de post grado:

c.1. Diplomado	Dos (2) puntos
c.2. Especialista	Diez (10) puntos
c.3. Master	veinte (20)
c.4. Doctor	veinte y cinco (25) puntos
c.5. Ph.D	treinta (30) puntos
c.6. Post Ph. D	cuarenta (40) puntos;

d) Experiencia docente universitaria o politécnica cinco (5) puntos por año, no acumulables en un mismo periodo de tiempo.

e) Experiencia en proyectos:

e.1. Para proyectos de investigación y producción cinco (5) puntos cada proyecto; y

e.2. Para proyectos de extensión y académicos cuatro (4) puntos cada proyecto;

f) Publicaciones afines al área se puntuará en base a la siguiente tabla:

PUBLICACIONES	CONSIDERACIONES	PUNTAJE
Artículo	Original e inédito, resultado de una investigación	**7**
Folleto o Poligrafiado	Valorado por la unidad académica correspondiente	**5**
Libro o Texto	Deberán presentar el certificado de derecho de autor e ISBN	**10**
Videos, Software originales de aplicación didáctica y/o científica, libros en medio magnético, tutores en multimedia o web.	Valorado por la unidad académica correspondiente la misma que presentará un informe aceptando la publicación como parte del puntaje	**7**

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

g) Ejercicio profesional dos (2) puntos por año; y

h) Si el ejercicio docente y el ejercicio profesional se cumple en un mismo periodo de tiempo, se otorga el puntaje a las dos actividades y será acumulativo

Art. 9. El tribunal de calificación de méritos elaborará el acta con los resultados que arroje el sistema, considerando que el aspirante que obtenga el más alto puntaje en el concurso de merecimientos, se le asignará una calificación de veinte puntos y a los demás, se les otorgará valores proporcionales a los puntaje alcanzados. Luego se comunicará a la respectiva unidad académica, en orden alfabético y sin puntaje, los nombres de los profesionales que calificaron para intervenir en el concurso de oposición de cátedra.

Art. 10. Concurso de oposición.- El concurso de oposición contará de prueba oral y entrevista del candidato, quien hará una clase demostrativa para lo cual el profesional utilizará todos los medios de apoyo necesarios como para desarrollar la misma acorde a la modalidad a contratar. La prueba oral se hará con la participación de los estudiantes.

Art. 11. El tribunal evaluara la exposición en base a los siguientes aspectos:

a) Presentación personal;
b) Metodología empleada;
c) Dominio en el conocimiento de la materia; y,
d) Capacidad dialéctica y discursiva.

Cada aspecto se calificará de 1 a 5 puntos, obteniéndose un total máximo de 20 puntos.

Art. 12. La calificación final será el promedio de las calificaciones parciales obtenidas en los concursos de merecimiento y oposición.

El tribunal levantará el acta con los resultados de acuerdo a los respectivos formularios y serán remitidos al rectorado para su conocimiento, aprobación y posterior legalización.

Art. 13. Decisión del tribunal.- El tribunal declarará triunfador al concursante que hubiera obtenido el mayor puntaje a partir del 70% del total de los puntos.

Si ninguno de los aspirantes alcanzase ese porcentaje se declarará desierto el concurso.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO IV

CATEGORÍAS DE LOS DOCENTES

Art. 14. De las categorías.- Para los efectos de este Reglamento, el personal docente de la Universidad Tecnológica América tendrá las siguientes categorías: los docentes serán titulares, invitados y accidentales. Los titulares podrán ser principales, agregados y auxiliares. Podrá haber también profesores asociados y honorarios.

La carrera docente se inicia con la categoría de profesor auxiliar, luego puede acceder a agregado y después a principal.

Para fines de la docencia existirán también ayudantes de cátedra.

a) Los profesores principales, agregados y auxiliares, pueden ser titulares o Accidentales.

b) Tanto los profesores en sus diversas categorías, como los ayudantes de cátedra, pueden ser remunerados o ad honorem.

c) Según el tiempo dedicación a la docencia y a las demás actividades encomendadas por la universidad, los profesores pueden ser: de dedicación exclusiva, de tiempo completo, de medio tiempo y tiempo parcial.

d) Según el tiempo de dedicación a las actividades docentes, los ayudantes de cátedra pueden ser a tiempo completo, medio tiempo y a tiempo parcial

e) Cuando un profesor se separa de la universidad por jubilación u otra causa justificada y si hubiere desempeñado la docencia universitaria por más de diez años, el consejo directivo de cada facultad, previa justificación de méritos, podrá solicitar al Consejo Superior Universitario su nombramiento como profesor honorario.

f) Los profesores que sirven en varias facultades tendrán un solo nombramiento o contrato.

g) Los ayudantes de cátedra duraran un año en sus funciones y podrán ser ratificados solo por un año más, a petición de respectivo Consejo Directivo de cada facultad, y podrán ejercer sus funciones hasta dos años después de haber egresado.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 15. Del profesor auxiliar.- Es la denominación de la primera categoría del escalafón y para acreditarse como tal debe cumplir con los requisitos señalados en el Art. 4 de este reglamento.

Art. 16. Del profesor agregado.- Es la denominación de la segunda categoría del escalafón. Para ascender a profesor agregado se requiere haber sido profesor auxiliar durante por lo menos dos años y acreditar en ese tiempo:

a) Publicación de un ensayo o de un artículo científico sobre la temática de su especialidad, o haber participado en la ejecución de un proyecto de investigación científica;

b) Haber aprobado cursos de docencia básica o investigación, dirigidos por los departamentos especializados de la UNITA;

c) Eficiente desempeño como profesor, mediante informe evaluativo emitido por la Comisión de Evaluación de la respectiva carrera donde labora;

Art. 17. Del profesor principal.- Es la denominación de la tercera categoría del escalafón. Para ascender a profesor principal se requiere haber sido profesor agregado durante por lo menos dos años y acreditar en ese tiempo:

a) Publicación de un ensayo o de un artículo científico o de un texto sobre la temática de su especialidad, o haber participado en la ejecución de un proyecto de investigación;

b) Eficiente desempeño como profesor, mediante informe evaluativo emitido por la Comisión de Evaluación de la respectiva carrera donde labora;

c) Tener un título de postgrado, en docencia universitaria, otorgado por la UNITA u otra Institución Universitaria.

d) Dominar eficientemente el modelo educativo de la UNITA

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO V

DEL TIEMPO DE DEDICACIÓN

Art. 18. Clases de dedicación.- Los profesores titulares, sean estos: auxiliares, agregados o principales, por su dedicación docente, podrán ser: de dedicación exclusiva, de tiempo completo o de tiempo parcial.

a) Docente a dedicación exclusiva: será por designación y permanecerá con este tipo de dedicación en función de las necesidades institucionales y en jornadas establecidas

b) Docente a tiempo completo: es el que desempeña funciones académicas y administrativas durante su jornada de trabajo.

c) Docente a tiempo parcial: es el que desempeña funciones académicas y administrativas de acuerdo a las horas asignadas y en horario establecido por la unidad académica a la que pertenece.

Art. 19. Actividades incluidas en el tiempo de dedicación.- La dedicación académica se cumplirá mediante docencia, investigación, extensión, dirección y participación en proyectos académicos; en comisiones y organismos de dirección; actividades administrativas y de gestión; actividades gremiales en las asociaciones de docentes que acreditan un delegado ante el Consejo Superior Universitario y otras actividades universitarias que señalen en el Estatuto y Reglamento de la Universidad Tecnológica América.

Art. 20. Las actividades de la docencia en la UNITA, se regularán tomando en consideración, la función y el tiempo de dedicación del docente. Bajo estas consideraciones, se establece la siguiente tabla de Carga Horaria Semanal para horas académicas de sesenta minutos:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CARGA HORARIA SEMANAL					
FUNCIÓN	**Tiempo dedicación**	**Dentro horario MIN.**	**Dentro horario MAX**	**Fuera Horario (horas adicionales)**	**OBSERVACIONES**
Decanos Directores	D/E o T/C				Optativo una asignatura
Vicerrectorado Académico y de Investigación Y post grado	D/E				Optativo una asignatura
	D/C				Obligatorio una asignatura dentro de horario.
Subdecano Subdirector de Instituto	T/C	6	10	Max. 14 horas	Máximo cuatro materias
Gestores del conocimiento	T/C	8	12	Max. 14 horas	Máximo cuatro materias
Docente y Docente Laboratorista	T/C	14	18	Max. 14 horas	Máximo cuatro materias
Docente	T/P				Máxima acumulado 20 horas semanales en las diferentes unidades académicas y máximo cuatro asignaturas

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO VI

DE LOS NIVELES ESCALAFONARIOS

Art. 21. Niveles escalafonarios.- La categoría de profesor principal tendrá que transitar diez niveles escalafonarios en forma progresiva a los que se ascenderá en base a méritos y servicios prestados. Para ser promovido del nivel, el profesor deberá reunir cien (100) puntos.

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	NIVEL ESCALAFONARIO
Primera	Auxiliar	**I**
Segunda	Agregado	**II**
Tercera	Principal	**III**
	Principal	**IV**
	Principal	**V**
	Principal	**VI**
	Principal	**VII**
	Principal	**VIII**
	Principal	**IX**
	Principal	**X**

Art. 22. Escala.- El puntaje para la promoción a cada nivel se regirá con la siguiente escala:

a) Estudios y títulos de tercer y cuarto nivel, que deben ser a fin a su área, presentado como requisito de ingreso no otorga puntos.

- Estudios de post-grado que conlleve a la obtención de un título intermedio de Diplomado Superior aprobación de por lo menos de seis meses, cincuenta (50) puntos;
- Título intermedio de Especialista, cien (100) puntos;
- Título de maestría, doscientos (200) puntos, y
- Título de Doctor (post-grado) doscientos cincuenta (250) puntos
- Ph. D. trescientos (300) puntos
- Post Ph. D trescientos cincuenta (350) puntos

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b) Por publicaciones realizadas:

- Artículos científicos o culturales en revistas o publicaciones de reconocido prestigio, hasta cinco (5) puntos por cada uno, con un límite máximo de hasta cincuenta (50) puntos por año:
- Libros o textos, hasta diez (10) puntos por cada uno, con un límite máximo de hasta cien (100) puntos por año, y
- Videos Software originales de aplicación didáctica o científica, libros en medio magnético, tutores en multimedia o web siete (7) puntos
- La edición de discos, obras plásticas y la producción artística cinco (5) puntos

c) Por participación en cursos, seminarios, talleres o simposios de carácter universitario:

- Como instructor en cursos con treinta horas dictadas por él, diez (10) puntos;
- Como ponente o conferenciante, cinco (5) puntos por cada curso;
- Como director, coordinador o relator, cinco (5) puntos por cada curso, y
- Como alumno, por asistencia y aprobación de cursos, tres (3) puntos por cada treinta horas.

d) Por proyectos académicos o de investigación:

- Por autoría de proyectos académicos o de investigación aceptados o aprobados, veinte (20) puntos; si la autoría fuese compartida por más de un autor, los puntos se dividirían para el número de autores;
- Por dirección o ejecución de proyectos de investigación científica, treinta (30) puntos;
- Por miembro de equipo de investigación de proyectos ejecutados, diez (10) puntos, y
- Por dirección de tesis de grado aprobadas, cinco (5) puntos con un límite de cincuenta (50) puntos por año.

e) Por servicios prestados en la Gobernabilidad de la Universidad Tecnológica América:

1. En el ámbito de las universidades:

- Por rectorado, sesenta (60) puntos/año;
- Por vicerrectorado, cincuenta (50) puntos/año;
- Por decanato, treinta (30) puntos/año:
- Por subdecanato, (20) puntos/año;
- Por dirección de escuela, quince (15) puntos/año;
- Por vocalía principal del Consejo Directivo de Facultad, cinco (5) puntos/año, y
- Por dirección académica, tres (3) puntos/año

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

2. En el ámbito del Consejo Nacional de Educación Superior

.

- Por representación docente ante el CONESUP, treinta (30) puntos/año
- Por integración de Comisiones Permanentes CONESUP, treinta (30) puntos/año, y

3 Por dirección de organismos gremiales universitarios:

- Por presidencia del máximo organismo gremial docente, treinta (30) puntos/año.
- Por vicepresidencia del máximo organismo gremial docente, veinte (20) puntos/año.

4. Por conocer y aplicar el modelo educativo de la Universidad Tecnológica América en todos sus componentes

Art. 23. Ingreso adicional escalafonario.- Por cada nivel escalafonario el profesor recibirá, como ingreso adicional, un equivalente al 10% del sueldo básico, sin necesidad de que expida un nuevo nombramiento o se celebre un nuevo contrato.

Art. 24. Del ascenso escalafonario.- Los profesores solo podrán ascender por méritos un nivel escalafonario cada año. Los puntos que rebasen los requerimientos de un ascenso se acumularán para el ascenso posterior, excepto para la calificación de los títulos de post-grado con cuyo puntaje el docente será ascendido al nivel escalafonario que alcanzase.

CAPÍTULO VII

DE LA COMISIÓN DE ESCALAFÓN

Art. 25. De la comisión.- El Consejo Superior Universitario designará una comisión de escalafón, que estará integrada por los siguientes miembros:

a) El Vicerrector académico o su delegado
b) El Director de la unidad académica a la que pertenece el docente motivo de ubicación o ascenso
c) Un académico especialista en el área
d) El presidente o delegado de la Comisión de Evaluación.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 26. Obligaciones.- Es deber de la comisión tramitar, calificar e informar a las autoridades competentes sobre los méritos para la ubicación y ascenso del personal docente.

La comisión se reunirá periódicamente cada año después del treinta de julio y de acuerdo a las necesidades de cada carrera, unidad académica y extensión.

Art. 27. La comisión ubicara al docente en el nivel escalafonario que le corresponde de acuerdo a los resultados del sistema de escalafón docente y entrará en vigencia a partir del mes de septiembre.

Art. 28. La comisión para determinar la ubicación o ascenso en el escalafón del los docentes procederá de la siguiente manera:

a) Las autoridades de las carreras, unidades académicas y extensiones remitirán a la comisión de recursos humanos y de escalafón, las copias notariadas de todos los documentos que vayan presentando los docentes y que impliquen puntaje curricular.

b) Se instalará con la totalidad de sus miembros, ingresara la información de los docentes al sistema de escalafón, confirmara que el nivel escalafonario y puntaje curricular otorgado por el sistema de escalafón, sea el adecuado y notificara a los docentes de los resultados

c) En caso de inconformidad, se ratificara o modificara el nivel escalafonario y puntaje curricular alcanzado y notificará los resultados definitivos;

d) Emitirá las certificación que será legalizada por el señor Rector posterior a esto el docente firmara el documento de la relación laboral correspondiente

Art. 29. La comisión verificara que al inicio de cada periodo académico, la remuneración del docente corresponda a su nivel escalafonario y puntaje curricular, excepto para la calificación de los títulos de cuarto nivel, en donde el docente recibirá la remuneración correspondiente a partir de la presentación del titulo.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO VIII

PROTECCIÓN SOCIAL DE LOS DOCENTES

Art. 30. Estabilidad.- Se garantiza la estabilidad del personal académico, la protección social del docente, sus derechos y deberes están señalados en la Ley de educación superior en el Estatuto del la Universidad Tecnológica América y el presente Reglamento.

La Universidad velará por la estabilidad del docente en los términos señalados en su contrato, renovando el mismo cada dos periodos académicos, previo el informe de evaluación académica.

Art. 31 Cuando un docente cambia la relación laboral, tiempo de dedicación o nivel escalafonario, se obliga a la suscripción, o emisión de un nuevo contrato.

Art. 32. Cuando un docente de tiempo completo, por razones de distribución de trabajo, no cumpla con el mínimo de su carga horaria semanal, el vicerrector académico, le asignara otras funciones para que complete su tiempo de dedicación en otras facultades o dependencias.

Art. 33. Régimen vacacional.- El personal docente tendrá derecho a disfrutar cada año no menos de un mes de vacaciones de conformidad con el calendario correspondiente de la Institución, percibiendo su remuneración total.

Quienes hubiesen laborado menos de un año, tienen derecho a la alícuota correspondiente.

Art. 34. Del año sabático.- De conformidad con el Art. 56 de la LOES el personal docente de dedicación exclusiva y de tiempo completo, después del sexto año de labores ininterrumpidas, podrá solicitar el año sabático para realizar estudios o trabajos de investigación; para cuyo efecto, presentarán un proyecto que deberá ser aprobado por el Consejo Superior Universitario.

Art. 35. Derechos por año sabático.- Quienes reciban el beneficio del año sabático, tendrán derecho a lo siguiente:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

a) Percibir los sueldos y más emolumentos que la Institución otorga

b) Los demás beneficios que establezca el reglamento de la Universidad Tecnológica América, que regula su concesión de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias

Art. 36. Convenio.- Quienes hagan uso de su derecho al año sabático firmarán un convenio con la Universidad Tecnológica América, obligándose a cumplir el plan previsto y a trabajar a tiempo completo para la Institución por un periodo igual al de la duración total de la comisión de servicios, una vez concluida, o a devolver lo valores recibidos en caso de que no justifique el compromiso adquirido, será destituido o cancelado.

Art. 37. Licencias.- El personal docente tendrá derecho a las siguientes clases licencias:

a) Con sueldo: por calamidad doméstica, enfermedad o maternidad, de acuerdo con las normas legales vigentes, y

b) Sin sueldo: por resolución favorable del consejo universitario por el periodo señalado en las respectivas normas reglamentarias.

Terminada la licencia los docentes se reintegrarán con el status que tenían.

Art. 38. Comisión de servicios.- El personal docente amparado por este Reglamento tiene derecho a ser declarado en comisión de servicios para estudios de actualización, becas, pasantías, perfeccionamiento de conocimientos y de post-grado que se realicen en el país o en exterior, previo dictamen favorable del Consejo Superior Universitario, con o sin remuneración siempre que el docente haya cumplido tres años de servicio a la Institución.

Art. 39. El puesto del docente en goce de licencia o comisión de servicio sin remuneración, solo podrá ser llenado en caso de necesidad del servicio.

Art. 40. Afiliación al IESS.- El personal docente tiene derecho a ser afiliado al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y a gozar de sus beneficios, de conformidad con la Ley.

Art. 41. Remuneración en caso de enfermedad.- En caso de enfermedad de más de sesenta días y hasta ciento ochenta días, la Universidad Tecnológica

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

América pagará sobre la asignación que le concede el IESS, de acuerdo a sus propias regulaciones, el sueldo básico mensual en relación con su categoría.

Art. 42. Jubilación y Cesantía.- La Universidad Tecnológica América en sus reglamentos normará la jubilación adicional complementaria así como la cesantía a la que tiene derecho el personal docente, sin perjuicio de la jubilación que le conceda el IESS.

Para el goce de la jubilación adicional, el beneficiario debe haber laborado como docente por lo menos 25 años en la Universidad Tecnológica América y para tener derecho a una bonificación por cesantía, el tiempo de prestación de servicios en tal calidad no debe ser menor a 10 años.

Los Rectores y Vicerrectores o quienes hubiesen desempeñado tales cargos, que se acojan a la jubilación, percibirán además bajo el mismo concepto de pensión jubilar, por lo menos 50% de las bonificaciones que por responsabilidad, representación y residencia perciban el Rector o Vicerrectores en funciones.

CAPÍTULO IX

DE LAS REMUNERACIONES

Art. 43. Fijación de las remuneraciones.- De acuerdo con el Art. 58 del Estatuto de la Universidad Tecnológica América, "El sistema de remuneraciones, sus incrementos y bonificaciones o estímulos, tanto del personal directivo, docente como de los empleados y trabajadores, se determinarán de acuerdo con la formación profesional, títulos y grados académicos, categoría, tiempo de dedicación y evaluación del desempeño…"

Art. 44. Componentes de la remuneración.- Los docentes tendrán derecho a percibir:

a) La remuneración básica unificada mensual correspondiente a su nivel escalafonario;

b) Bonificación por responsabilidad;

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

c) El 10% adicional al sueldo básico por cada nivel escalafonario para los profesores principales;

d) Remuneraciones adicionales, décimo tercero y cuarto sueldos establecidas por la Ley.

e) Los honorarios por trabajos de consultoría, asesoría, prestación de servicios, proyectos de investigación, proyectos productivos, proyectos académicos, proyectos de extensión, dirección de proyectos de grado.

f) Las bonificaciones y subsidios especiales que se creasen en el futuro por la Universidad.

Art. 45. Sueldo básico y bonificaciones.- En cuanto al sueldo básico y bonificaciones, se observan las siguientes reglas:

a) Sueldo básico.- El sueldo básico unificado de los docentes para cada categoría será fijado e incrementado anualmente por el Consejo Superior Universitario, de acuerdo a las posibilidades económicas de la Universidad.

Art. 46. Subsidio de antigüedad.- El personal docente amparado en este Reglamento tendrá derecho al subsidio de antigüedad equivalente, por lo menos, al 3% del sueldo básico por cada año de servicio universitario.

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El docente de la Universidad Tecnológica América tendrá un solo contrato y no podrá desempeñar funciones como personal administrativo dentro de la misma jornada de trabajo.

Segunda.- Para los docentes que se les designen funciones académicas y/o administrativas de carácter institucional, se les reducirá su carga horaria semanal de acuerdo a las responsabilidades que vaya a cumplir.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Tercera.- Los ayudantes y asistentes de cátedra, ya sean estudiantes o egresados y los técnicos de los gabinetes o de laboratorios no están amparados por el presente reglamento.

Cuarta.- El docente de la UNITA podrá dictar hasta un máximo de cuatro (4) materias diferentes en toda la escuela, considerando las clases dentro y fuera de horario.

Quinta.- Se define como horas clase excedentes a las horas clase que están sobre el máximo dentro del horario establecido en el Art. 20 de este Reglamento; y horas clase adicionales a las horas clase que están fuera del horario de trabajo

Sexta.- Todos los directores de carrera y de unidades académicas deberán enviar un informe al vicerrectorado académico, una semana antes de iniciar un periodo académico, especificando cual serán las materias obligatorias que deben cumplir cada docente para cumplir con la carga horaria semanal establecida en el Art. 20 de este Reglamento.

Séptima.- Si en las evaluaciones del desempeño docente, en tres periodos académicos o consecutivos son inferiores al 70%, el docente será notificado para presentar su defensa, en caso de esta no ser aceptada no se dará la renovación contractual con la UNITA

Octava.- Reingreso a docencia y derechos, ningún profesor universitario que reingrese a la docencia a la Universidad Tecnológica América perderá sus méritos, categoría ni antigüedad.

Novena.- Beneficios por cargos directivos, cuando los docentes sean elegidos Rector, Vicerrector, Decano, Subdecano, Director, Subdirector de escuela, extensión o instituto, seguirán percibiendo el sueldo que le corresponde a su categoría independientemente de los beneficios que se establezcan por el desempeño de su función.

Décima.- Profesores contratados, la Universidad Tecnológica América podrá celebrar contratos de servicios profesionales a plazo fijo con personal académico nacional y extranjero. Cuando el contrato sea con personal nacional, el plazo máximo de duración será de tres años.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Los profesores así contratados no están amparados por este Reglamento, pero se les reconocerá el tiempo de servicios para efectos de subsidio de antigüedad si pasasen a ser profesores titulares.

Décima primera.- Carácter de las prestaciones y normas adicionales, las prestaciones y derechos que se establecen en el Reglamento son mínimos. La Universidad Tecnológica América puede mejorarlas o incrementarlas en sus reglamentos internos

Décima segunda.- Todo cuanto no se contemple en este Reglamento, será resuelto por el honorable Consejo Superior Universitario

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- La Universidad Tecnológica América en el plazo de seis meses armonizará sus normas internas con este Reglamento.

Segunda.- Los docentes se ubicarán inicialmente en las categorías y niveles escalafonarios estipulados en este Reglamento de acuerdo al puntaje obtenido.

Tercera.- Los profesores que integren el escalafón en base de la documentación presentada, pueden ascender por los méritos alcanzados a partir de la vigencia del presente Reglamento hasta el cuarto nivel escalafonario.

Cuarta.- Los profesores que tuviesen puntaje acumulado que supere lo requerido para el cuarto nivel escalafonario, podrán ascender, a partir de la vigencia de este Reglamento, dos niveles por año. Luego ascenderán uno por año.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

DISPOSICIÓN FINAL

EL Reglamento de Carrera Académica y Escalafón entrará en vigencia a partir de su expedición.

CERTIFICO: Que el Reglamento de Carrera Académica y Escalafón de la Universidad Tecnológica América, fueron discutidas en varias sesiones en el Consejo Superior Universitario y aprobadas definitivamente en a sesión de este organismo realizada el día de hoy Quito, 28 de agosto del 2008.

Dr. José Boanerges Martínez Cabascango
SECRETARIO GENERAL PROCURADOR

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

ÁPENDICE (7)

REGLAMENTO DE PERSONAL PARA EMPLEADOS Y TRABAJADORES

El Honorable Consejo Superior Universitario de la
Universidad Tecnológica América

CONSIDERANDO:

Que la Universidad Tecnológica América, es una institución de Educación Superior, autónoma, de derecho privado, con personería jurídica y sin fines de lucro, que se rige por la Constitución Política de la República del Ecuador, la Ley de Educación Superior, su Reglamento y leyes conexas, los Reglamentos del Consejo Nacional de Educación Superior y sus Resoluciones, el Estatuto Orgánico y Reglamento General de la Universidad, los Reglamentos, Normativos e Instructivos; y las resoluciones que adopten sus Organismos de Gobierno y Colegiados y las Autoridades Universitarias, en el ámbito de su competencia.

Que los fines de la Universidad Tecnológica América son:

a. Ofrecer formación en los niveles de educación superior con enfoque humanista, con sólida base científica y pertinencia con los requerimientos sociales del país.

b. Generar ciencia y tecnología a través de la investigación. Difundir sus resultados y sistematizar los conocimientos científico-técnicos universales y populares. Confrontar su aplicación con la realidad local, regional y nacional.

c. Producir bienes y servicios especializados en las áreas de su competencia, que permitan la práctica de la formación profesional y coadyuvar al bienestar de la comunidad.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

d. Contribuir a la capacitación artesanal y popular en los sectores urbano y rural para incentivar el desarrollo de la comunidad.

e. Fomentar actividades en el ámbito del quehacer educativo, cultural, artístico, deportivo y social, que contribuyan al desarrollo integral individual y colectivo de los miembros de la institución y de la sociedad en general.

f. Promover la cooperación interinstitucional y el intercambio académico, técnico y sociocultural, con organismos nacionales e internacionales.

g. Realizar la evaluación integral, participativa y la rendición de cuentas del quehacer universitario.

Que las políticas de la Universidad Tecnológica América son:

- Reconocer los niveles de desempeño de calidad, a través de estímulos y reconocimientos.
- Evaluar permanentemente los niveles de desempeño de los integrantes del sector administrativo y de servicios, con el fin de capacitar, racionalizar y optimizar el talento humano del sector administrativo y de servicios.
- Establecer un sistema de remuneración diferenciada por funciones y su desempeño.

Que la Universidad Tecnológica América debe contar con un marco jurídico que regule la organización y funcionamiento interno de las diferentes dependencias administrativas y de servicios de la Institución.

Que es necesario actualizar las funciones de las diversas secciones y unidades de apoyo administrativo y de servicios.

En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Institución.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

RESUELVE:

Expedir el presente el Reglamento de Personal para Empleados y Trabajadores.

CAPÍTULO I
DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Art. 1. El presente Reglamento regula las relaciones laborales entre la Universidad Tecnológica América y sus empleados y trabajadores.

Art. 2. Para efectos de su aplicación en este Reglamento no están comprendidos las autoridades universitarias: Vicerrectores, Secretario General Procurador, Directores de Carrera, Directores Departamentales y personal docente.

Art. 3. La Dirección Administrativa de la Universidad, es el Organismo encargado de la aplicación del presente Reglamento.

Art. 4. Son funciones de la Dirección Administrativa:

a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y las demás Leyes, Reglamentos, Órdenes y Resoluciones que se dictaren en materia administrativa por parte del H. Consejo Superior Universitario;
b) Asesorar a las autoridades en la implantación de una eficiente y eficaz administración de personal;
c) Asesorar en la elaboración del presupuesto de sueldos de los empleados y trabajadores de la Universidad;
d) Procurar la realización de programas educacionales y de capacitación para el personal administrativo y de servicios;
e) Convocar, previa autorización del Rector, a concursos internos y externos para la provisión de cargos;

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

f) Estudiar los casos de reclasificación de puestos y reubicación del personal;

g) Procurar y tramitar las sanciones, estímulos y beneficios de los empleados y trabajadores;

h) Mantener el expediente, los registros históricos, el código de ética y estadísticas del desempeño del personal que labora en la Universidad, debidamente actualizados;

i) Sugerir prácticas adecuadas de supervisión, jefatura administrativa, evaluación y calificación anual del servicio.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Art. 5. Son deberes del personal administrativo y de servicios:

a) Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos Universitarios, así como las disposiciones emanadas de las Autoridades competentes;

b) Desempeñar con responsabilidad, eficiencia, efectividad y eficacia las funciones y deberes inherentes a su cargo;

c) Respetar las órdenes de sus superiores jerárquicos y cumplirlas cuando éstas sean legítimas;

d) Observar equidad, lealtad y ética en todos sus actos;

e) Guardar respeto a las autoridades universitarias, profesores, jefes inmediatos, sus compañeros de labores y a los estudiantes;

f) Asistir a todos los actos institucionales para los que fueren convocados por parte de las autoridades;

g) Asistir con puntualidad y cumplir con los horarios establecidos por las autoridades;

h) Guardar la confidencialidad de la información y resoluciones de la Universidad, que no sean de conocimiento general;

i) Cuidar la buena imagen y buen nombre de la Universidad:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

j) Preservar los valores éticos y morales institucionales;

Art. 6. El personal administrativo y de servicios, gozará de los siguientes derechos:

a) Percibir una remuneración justa y equitativa de acuerdo con la función desempeñada, las responsabilidades inherentes a su cargo, el tiempo de servicio, su especialidad y pertinencia;
b) Gozar de estabilidad en el puesto, teniendo opción a ascender de conformidad con las disposiciones de este Reglamento;
c) Disfrutar de 15 días de vacaciones anuales pagadas;
d) Gozar de aumento de sueldo anualmente de acuerdo con las posibilidades financieras de la Universidad y el resultado de su desempeño;
e) Percibir un aumento igual al 2% de la remuneración básica, por cursos de especialización aprobados afines a las tareas que cumple, debidamente certificados por la Dirección Administrativa;
f) Gozar de licencia con sueldo en caso de enfermedad, calamidad doméstica, maternidad o comisión de servicio para estudios de capacitación o adiestramiento;
g) El personal administrativo y de servicios tienen derecho a asociarse, designar sus directivas y ejercer sus actividades.
h) El personal administrativo y de servicios tienen derecho a que se le guarden respeto y consideración por los demás estamentos universitarios.

Art. 7. Está terminantemente prohibido al personal administrativo y de servicios:

a) Atentar contra la Ley de Educación Superior, el Estatuto, los Reglamentos e incumplir las disposiciones de las autoridades o funcionarios superiores;

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

b) Demostrar negligencia en el cumplimiento de sus deberes;

c) Abandonar injustificadamente el trabajo, ejercer actividades ajenas al ejercicio de sus funciones o que vayan en mengua de los organismos universitarios;

d) Retardar el trámite de asuntos bajo su responsabilidad o negar la prestación de servicios al público que lo requiere;

e) Ofender de palabra u obra a las autoridades, jefes, compañeros de trabajo y público.

f) Falsificar, suplantar o adulterar documentos universitarios, en cuyo caso se aplicará la sanción respectiva, sin perjuicio de denunciar al fiscal para los fines legales consiguientes.

g) Las demás que señale la Ley, el Estatuto y Reglamentos.

CAPÍTULO III

DE LA CLASIFICACIÓN Y VALORACIÓN DE PUESTOS

Art. 8. La Dirección Administrativa mantendrá el sistema de clasificación y valoración de puestos tomando en consideración los factores de conocimiento, solución de problemas y responsabilidades de los puestos.

Art. 9. El sistema de clasificación será de uso obligatorio para todo nombramiento, ascenso, rol de pagos, entre otros. Sin embargo, los cargos asignados podrán variar si es que se considera indispensable la utilización de otras designaciones en base a las necesidades institucionales.

Art. 10. Si un puesto varía por efectos de nuevas funciones o responsabilidades, el Jefe de la Dependencia solicitará a la Dirección Administrativa su reclasificación, adjuntando la descripción de tareas y con la indicación de los cambios que han ocurrido.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 11. La Dirección Administrativa tiene la obligación de describir, valorar y clasificar los puestos, de acuerdo a las políticas que la universidad definirá para el efecto.

Art. 12. Cuando por efecto de reclasificación, una persona fuere asignada a un puesto de mayor nivel ocupacional y de mayor remuneración, la nivelación del sueldo se hará en función de las políticas establecidas para tal efecto.

Art. 13. A fin de que los puestos de similares responsabilidades, tengan una misma remuneración, se elaborará una escala de sueldos, en base de la cual se implantará un régimen de remuneración bajo los principios de equidad interna y competitividad externa.

Art. 14. Los incrementos salariales serán en base a las políticas que para el efecto se realizarán; de acuerdo a las disponibilidades financieras de la universidad; y, al análisis técnico realizado por la Dirección Administrativa.

Art. 15. Cuando un puesto quedare vacante, la persona que vaya a desempeñarlo por primera vez, deberá percibir como remuneración el sueldo básico asignado en el primer nivel de la escala de sueldos.

CAPÍTULO IV

DE LOS CONCURSOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Art. 16. Todos los puestos administrativos de la Universidad, a excepción de aquellos cuya designación debe hacerse con la presentación de ternas por parte del Rector, serán ocupados previo concurso de oposición y merecimientos o ascensos.

Art. 17. Los concursos podrán ser internos o públicos.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Art. 18. Los concursos internos se realizarán dentro de la Universidad cuando para el cargo vacante hubieren aspirantes de entre los empleados en igualdad de condiciones.

Art. 19. Los concursos públicos se realizarán cuando dentro de la Universidad no exista el candidato idóneo para el puesto vacante, en cuyo caso, la selección se hará previo estudio de documentos que acrediten los merecimientos del candidato y luego de haberse sometido a un examen práctico para demostrar sus competencias profesionales.

Art. 20. Para la ejecución de un proceso de selección, la dirección administrativa elaborará las bases del concurso, en el cual se definirán aspectos técnicos y operativos, que se deberán considerar para la realización del mismo.

Art. 21. Se nombrará una Comisión calificadora que será la encargada de evaluar los concursos y proclamar los resultados; los cuales se harán conocer a la Autoridad correspondiente, quien deberá nombrar al candidato cuyo puntaje sea el más alto.

Art. 22. Para presentarse a un concurso, los aspirantes deben demostrar que reúnen los requisitos mínimos establecidos del puesto por el cual se opta.

La Oficina de la Dirección Administrativa realizará la pre calificación de las hojas de vida de los aspirantes, y someterá a consideración de la Comisión Calificadora.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO V

DE LOS ASCENSOS, TRASLADOS Y LICENCIAS

Art. 23. Todo puesto vacante se llenará por concurso, tomando en cuenta los resultados obtenidos luego de la ejecución del proceso de selección generado para el efecto.

Art. 24. Sólo si dentro de la Universidad, no hubiese candidatos calificados para un cambio o puesto de mayor valoración, el puesto vacante podrá llenarse por concurso público conforme el artículo precedente.

Art. 25. Para proceder al ascenso de un empleado se tomará en cuenta no sólo los requisitos mínimos y el tiempo de servicio, sino también la calificación de los desempeños profesionales.

Art. 26. Para tener derecho al ascenso es necesario haber desempeñado el último puesto por lo menos durante un año. No podrá ascenderse más de una vez en este período, a excepción de casos que por necesidad institucional, así lo requiera.

Art. 27. Para los traslados de un puesto a otro, se tomará en cuenta que ambos puestos correspondan a una misma categoría y remuneración. Puede hacerse por petición expresa de un empleado o por necesidad impostergable del servicio.

Art. 28. Los traslados por necesidad de servicios son aquellos que se realizan temporalmente para reemplazar a funcionarios con licencia o para igualarse en trabajos retrasados o urgentes en otras dependencias y, por consecuencia, para el mejor desenvolvimiento de la Institución.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

DE LAS LICENCIAS

Art. 29. Las licencias que concede la Universidad pueden ser con sueldo y sin sueldo.

DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD

Art. 30. Los empleados y trabajadores de la Universidad podrán hacer uso de licencia con sueldo, por enfermedad profesional comprobada. En caso de accidentes de trabajo se aplicará conforme a lo dispuesto en el Código de Trabajo.

Art. 31. Las solicitudes de licencia dispuestas en el artículo anterior se presentarán al Jefe inmediato junto con el certificado del Departamento Médico del Seguro Social o del facultativo que atendió el caso emergente en caso de accidentes.

Art. 32. Concedida la licencia, la Oficina de Dirección Administrativa, coordinará el traslado de un empleado de otra dependencia para que le reemplace al enfermo, siempre que sus funciones no puedan ser asumidas temporalmente por un compañero de la misma área.

DE LAS LICENCIAS POR CALAMIDAD DOMÉSTICA

Art. 33. Si los empleados y trabajadores de la Universidad fueren afectados por calamidad doméstica, esto es por enfermedad grave, accidente o fallecimiento de sus padres, cónyuge o hijos, desastre que afecte a sus propiedades o bienes, tendrá derecho a licencia con sueldo hasta por tres días laborables, que deberá ser concedida por la Dirección Administrativa, para efectos de control y trámite.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

DE LAS LICENCIAS POR ESTUDIO Y CAPACITACIÓN

Art. 34. Para realizar estudios de especialización en el exterior, el empleado y trabajador universitario podrá solicitar licencia con sueldo, hasta por el tiempo de dos años, siempre que dichos estudios se hallen relacionados con las funciones que desempeña, y el empleado o trabajador hubiere servido por más de diez años en la Universidad.

Art. 35. La Oficina de Dirección Administrativa estudiará la documentación y presentará un informe sobre la conveniencia de concederse la licencia.

Previo a la concesión de la licencia para estudios en el exterior, la Secretaria General de Procuraduría, elaborará un contrato de convenio en el cual se establecerán deberes y derechos tanto del becario como de la universidad.

Art. 36. Es obligación del becario prestar sus servicios en la Universidad una vez que hayan regresado, por un tiempo de por lo menos igual al doble del que se le hubiere concedido en calidad de licencia para estudios en el exterior, previa firma del respectivo contrato.

DE LAS LICENCIAS POR MATERNIDAD

Art. 37. Las empleadas en estado de gravidez tendrán derecho a licencia con sueldo por el tiempo de dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto, previa la presentación del certificado médico otorgado por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, certificado en el que debe constar la fecha probable del parto o la fecha en que tal hecho se ha producido.

Art. 38. Durante el período de lactancia las madres tendrán derecho a una licencia adicional de dos horas diarias por el tiempo de nueve meses.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

para lo cual la empleada podrá entrar una hora después o salir una hora antes, tanto en la mañana como en la tarde de acuerdo a sus conveniencias, pero siempre en coordinación con la Dirección Administrativa.

DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO

Art. 39. Cuando un empleado o trabajador fuere llamado a cumplir el servicio cívico militar voluntario, tendrá derecho a la remuneración porcentual en la forma establecida en el Código del Trabajo y luego a licencia sin sueldo hasta la terminación del servicio militar.

Art. 40. Una vez concluido el servicio militar, el empleado o trabajador tendrá derecho a regresar a sus funciones en su respectivo puesto, el mismo que durante su ausencia puede ser llenado en forma provisional. Si no se reintegrare en el lapso de un mes de concluido el servicio se declarará vacante el cargo.

Art. 41. Se concederá licencia sin remuneración por solicitud expresa del trabajador, previo a un informe por parte de la Dirección Administrativa. Esta licencia no podrá ser mayor en 30 días dentro de un mismo año.

Mientras del servidor se encuentra haciendo uso de la referida licencia, perderá todos los derechos contratados con la universidad hasta su reincorporación.

DE LA LICENCIA POR ENFERMEDAD

Art. 42. Podrá concederse licencia sin sueldo, hasta por tres meses por enfermedad no profesional, una vez que la licencia con sueldo, determinada en el Art. 32 haya concluido.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 43. Se establecen las siguientes sanciones para quienes infringieren las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias:

a) Amonestación Escrita;
b) Multa;
c) Suspensión;
d) Visto bueno.

Art. 44. A quienes incurran en faltas sancionadas con suspensión y visto bueno se les reconoce el derecho de defensa.

Art. 45. La multa no excederá, en ningún caso, del 10% del sueldo básico y la suspensión no podrá ser mayor de 30 días sin remuneración.

Art. 46. El trámite de las sanciones establecidas en los literales c) y d) del Art.43, realizará la Dirección Administrativa, cuyo jefe enviará el proceso a informe del Procurador, luego de sustanciar en su Oficina una información sumaría, que no deberá demorar más de diez días.

Art. 47. El Rector de la Universidad impondrá la sanción si el dictamen del Procurador y la información sumaria así lo ameritan. El fallo será notificado al interesado, quien podrá apelar de la resolución ante el H. Consejo Universitario en el término de ocho días.

Art. 48. Cualquiera que sea la falta cometida, el empleado no podrá recibir dos sanciones simultáneas. Ante la pluralidad de faltas, se sancionará la más grave.

Art. 49. Las faltas que se señalan en el presente artículo serán sancionadas de acuerdo con el cuadro del artículo siguiente:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

1. Participar en actos que se consideren atentatorios a la Universidad, o su autonomía;

2. Abandonar el trabajo por tres días consecutivos en el mismo mes;

3. Ausentarse del lugar de trabajo durante las horas laborables sin permiso del Jefe inmediato o realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones;

4. Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos o prestación de servicios a que está obligado por las funciones de su puesto;

5. Ofender de palabra u obra a sus jefes, compañeros de trabajo y estudiantes;

6. Presentarse a su trabajo en estado de embriaguez;

7. Falta de cortesía con el público o negligencia manifiesta en su trabajo;

8. Alterar los documentos oficiales o incurrir en delito de comercio, peculado, prevaricato o soborno, y en general recibir o solicitar dádivas o recompensas como retribución a los actos inherentes a sus puestos;

9. Realizar actos disociadores dentro de la Universidad o no guardar la reserva de aquello que por su naturaleza no sean de carácter público;

10. Usar la autoridad que le confiere el puesto para ejercer actividades ajenas a la Universidad;

11. Atentar o sustraer los bienes de la Universidad, los recursos provenientes de matrículas, pensiones y aranceles universitarios

Art. 50. Se establecen las siguientes medidas disciplinarias para sancionar las infracciones señaladas en el artículo anterior:

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Falta	1era. Vez	2da. vez	3ra. vez
1	VB		
2	VB		
3	A	M	S
4	M	S	VB
5	S	VB	
6	M	S	VB
7	A	M	S
8	VB		
9	M	S	VB
10	VB		
11	VB		

A = Amonestación

M = Multa

S = Suspensión

VB = Visto Bueno

La repetición de las faltas se considera en un período de un año.

DE LAS ACCIONES QUE CONCEDE ESTE REGLAMENTO

Art. 51. Con el objeto de conocer los reclamos de los empleados y trabajadores cuando alegaren violación de sus derechos o para conocer dictámenes en caso de suspensión o visto bueno de ellos, se organizará una Comisión de reclamos, constituido por el Vicerrector Académico, el Director Administrativo, el representante de los trabajadores al H. Consejo Universitario y el Procurador.

Art. 52. El Rector de la Universidad deberá conocer el dictamen de esta Comisión antes de suspender o solicitar el visto bueno a sus empleados y trabajadores.

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

Igualmente ordenarán la revisión de actos administrativos que se haya realizado, y que a juicio de la Comisión, han lesionado los derechos de un empleado o trabajador.

Art. 53. La Comisión tiene obligación de oír a los interesados en todos los casos, antes de dictar un fallo o dictamen sobre un recurso.

Art. 54. Cuando cualquiera de las partes creyere que el fallo de esta Comisión le perjudica, podrá apelar ante el H. Consejo Superior Universitario dentro de los ocho días siguientes a la fecha de notificación.

Art. 55. El dictamen del H. Consejo Universitario será de cumplimiento obligatorio y no podrá apelar ni reclamar a ningún organismo.

DISPOSICIONES GENERALES

RAZON: El presente Reglamento fue discutido y aprobado por el H. Consejo Superior Universitario, en sesiones de diecisiete de noviembre de dos mil ocho – CERTIFICO

Dr. José Martínez C.
Secretario General Procurador

Created with nitroPDF professional
download the free trial online at nitropdf.com/professional

ÁPENDICE (8)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA AMÉRICA

REGLAMENTO DE RÉGIMEN ACADÉMICO PARA EL PREGRADO

PARTE I.- DEL MODELO EDUCATIVO, LAS ESTRUCTURAS CURRICULARES Y LA ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

Art. 1 .- La formación de profesionales en la UNITA se desarrolla respondiendo a las necesidades del mundo empresarial y la sociedad en general, con el soporte científico-tecnológico más actualizado y teniendo como premisa fundamental el desarrollo de un ser humano preparado para atender y resolver los complejos problemas económicos, sociales y ambientales que nos impone el mundo actual.

Art. 2. Del modelo educativo a desarrollar:
El proceso de formación profesional en la Universidad Tecnológica América se conduce a través de un modelo educativo que potencia el aprendizaje por problemas reales de la vida, elaboración y defensa de proyectos tecnológicos y de creación de empresas en todos los niveles de estudio. Articula de forma simultánea competencias de actuación profesional para resolver problemas científico-técnicos y para incubar, crear y desarrollar nuevas empresas.

En el centro de toda actividad pedagógica está la investigación científica, la innovación tecnológica y el desarrollo humano como vía de producir las experiencias de aprendizaje que garanticen las exigencias cognitivas que demandan la ciencia y la tecnología, con el crecimiento personal en lo afectivo volitivo y con alto nivel de eficiencia en correspondencia con las necesidades y exigencias de la sociedad ecuatoriana y las tendencias laborales y empresariales a escala mundial.

Art. 3 .- De Los diseños curriculares:
En los diseños curriculares de las diferentes carreras se tendrán en cuenta las regulaciones siguientes:
El currículo se estructura por disciplinas científicas que integran un conjunto de conocimientos y habilidades alrededor de un núcleo teórico central, por lo que son a su vez ejes del mismo. Las disciplinas se estructuran a su vez por asignaturas y unidades didácticas.
Las carreras universitarias para la modalidad presencial tendrán un mínimo de 5000 horas clases, más el tiempo que se le dedique a las actividades de prácticas laborales e investigativas.
En la distribución del tiempo disponible para la carrera, se garantizará una adecuada articulación entre la formación profesional especializada con la formación básica, humanista y de carácter empresarial y económica, en correspondencia con las exigencias de las competencias de actuación del futuro graduado.
Todos los estudiantes realizarán actividades laborales e investigativas, con carácter obligatorio, equivalente a un 30% como mínimo del tiempo de la formación profesional. Las actividades laborales investigativas se corresponderán con la realización de proyectos investigativos y de producción, prácticas directamente en las empresas; así como en los talleres y laboratorios internos.

a) El currículo de cada carrera será evaluado semestralmente en relación con su actualización científico tecnológica y los resultados en el desarrollo de las competencias profesionales de los estudiantes, a fin de perfeccionar sus objetivos, contenidos y metodologías de impartición.

Art 4.- De los programas de estudio de las disciplinas y asignaturas
Todos los profesores están en la obligación de trabajar con los programas de estudio oficiales de la carrera universitaria para desarrollar los procesos de aprendizaje. Los programas serán actualizados todos los semestres en lo que respecta a ciencia, tecnología y metodología de su impartición, considerando:

a) Incorporar resultados de investigaciones realizadas de búsqueda bibliográfica y de diseño de propuestas para solucionar problemas económicos, tecnológicos y sociales.

b) Incorporar nuevos avances de la ciencia, tecnología y nuevas experiencias logradas en los cursos de postgrado y de capacitación en general.

c) Introducir nuevas estrategias metodológicas a partir del diagnóstico de los resultados del aprendizaje y de la metodología desarrollada.

Art 5. De la planificación y organización académica:
Los Consejos Directivos de las Unidades Académicas, de Extensión y Sedes en general, realizarán en cada semestre la planificación de los procesos universitarios con un correcto empleo de los recursos humanos y materiales puestos a su disposición, atendiendo a las normativas siguientes:

a) Definir las asignaturas y prácticas a desarrollar en el semestre, para cada nivel de estudio y grupo de estudiantes, en correspondencia total con lo establecido en las mallas curriculares oficiales. Cualquier modificación o adecuación que se necesite realizar requerirá la aprobación del Decanato General de Profesionalización.

b) Distribuir la carga horaria entre los profesores disponibles para la carrera, garantizando que:

   - Tengan el nivel científico y tecnológico adecuado
   - La evaluación del desempeño profesional en el semestre anterior, haya sido satisfactoria.
   - No tengan más de 20 horas clases en cada sección de las actividades docentes, y no trabajen en más de 3 asignaturas diferentes.

c) Los directores de Unidades Académicas coordinarán con los Departamentos Centrales de Matemáticas, Formación Humanística, Idiomas Extranjeros, Informática y del Programa del Emprendedor, el empleo de la planta docente de los mismos.

d) Los horarios se estructurarán en bloques de 2, 4 ó 6 horas clases, según los objetivos y contenidos de las actividades académicas a realizar, considerando la hora-clase de 45 minutos para la sección diurna y de 40minutos, para la sección nocturna. En el caso de la modalidad de estudios a distancia los encuentros, con los tutores, se programarán semanal o quincenalmente, dedicándole como mínimo una hora-clase a cada asignatura programada.

e) A partir del calendario académico general elaborado por el Decanato de Profesionalización cada Unidad Académica confeccionará un calendario de actividades específico que oriente la planificación detallada de todo el quehacer docente, investigativo, capacitación y de extensión.

Art. 7. Del trabajo metodológico a desarrollar por los directivos y profesores:

Los directivos académicos en todas las instancias de dirección participarán activamente en el trabajo metodológico que garantice la correcta aplicación del modelo educativo y de los diseños curriculares, para ello se cumplimentarán las indicaciones siguientes:

a) Cada departamento docente elaborará un plan de trabajo metodológico dirigido a elevar la preparación científico-tecnológica y metodológica de los docentes a su cargo.
b) El plan será estudiado y aprobado por el consejo directivo de unidad académica. En el caso de los departamentos docentes centrales serán aprobados por el Decano General de Profesionalización.
c) El plan contendrá: calendario de reuniones metodológicas departamentales, calendario de observación y evaluación de clases, programación del seguimiento a los proyectos integradores y de creación de empresas, el control a las actividades prácticas, control directo a los resultados del aprendizaje de los estudiantes: habilidades, conocimientos y valores humanos, control del portafolio docente.
d) Cada directivo realizará la observación y evaluación de clases 2 veces por semana.
e)

Art. 8. Del portafolio docente

Los docentes prepararán el portafolio docente, donde conste el sistema de tareas que potencien la inteligencia, la creatividad y los valores humanos; las actividades docentes y prácticas a desarrollar, los problemas vinculados con la realidad del mundo empresarial y social que van a resolver. Los métodos de enseñanza y aprendizaje que van a permitir el protagonismo del estudiante y el sistema de habilidades a desarrollar, las estrategias de evaluación y el listado de indicadores de calidad por los cuales se evaluará al estudiante. Constará además en el portafolio docente, el perfil profesional y copia de la malla curricular, el diseño microcurricular de la o las asignaturas con las cuales trabaja el profesor, el horario de clases, matriz del control de asistencia y resultado de la evaluación de los estudiantes por cada paralelo.

Art. 9. De las funciones de los profesores.

Art. 10. De las funciones de los jefes de departamentos.

En la UNITA, funcionarán cuatro departamentos centrales:

- Departamento de Lenguas extranjeras
- Departamento de matemáticas
- Departamento de ciencias humanísticas
- Departamento de informática

Las funciones de los jefes departamentos centrales son:

a. Administrar el área de su competencia en todas sus dimensiones; esto es, la planificación, organización, ejecución, seguimiento, monitoreo y evaluación de la actividad del área en todas las unidades académicas y carreras de la Universidad.
b. Coordinar y definir con el Decano de Profesionalización todas las políticas, estrategias, acciones, metodologías, contenidos, sistemas de evaluación que se implementen para desarrollar el área científica, tanto en las actividades de docencia cuanto en las de investigación y extensión.
c. Revisar periódicamente los pénsum y programas de la especialidad, en la perspectiva de ir actualizando el conocimiento en función del adelanto de la ciencia y la tecnología.
d. Adelantar investigaciones dentro del área de su competencia, por su propia cuenta o en colaboración con el Decanato General de Investigación y Postgrados, otros sectores de la Universidad o del sector externo.
e. Ejecutar eventos académicos y científicos que contribuyan a la formación teórico-práctica de los estudiantes, en la respectiva área de competencia.
f. Desarrollar periódicamente eventos de capacitación docente y discente para mejorar el desempeño de profesores y alumnos, al interior de la especialidad
g. Coordinar con otras áreas tareas de formación profesional, a fin de que ésta se convierta en una acción integrada, multidisciplinar y transdisciplinarmente.
h. Integrar las disciplinas del área, dentro de los currículos de formación en cada unidad académica.
i. Controlar el desempeño docente dentro del aula, apoyar, retroalimentar, consolidar el conocimiento impartido, a base de sesiones de análisis, reflexión, profundización.
j. Establecer sistemas de evaluación apropiados y adaptados a las necesidades de cada área.
k. Reunir periódicamente a todos los involucrados en el desarrollo del área, para determinar avances, corregir errores, tomar nuevas decisiones, etc.

De los Departamentos de las Unidades Académicas:

Las funciones de los jefes de departamento de Unidades Académicas, serán las mismas de los Jefes de los Departamentos Centrales, con la única diferencia de que los primeros se circunscribirán al ámbito de su respectiva Unidad Académica.

Art. 11. De las funciones de los directores de carreras y unidades Académicas:

a. Los Directores de Carrera, son los responsables absolutos de la gestión administrativa y técnico-académica de una carrera particular que se desarrolla dentro de una Unidad Académica.
b. Planificar anual o semestralmente todas las acciones que se vayan a desarrollar en la carrera; esto es acciones administrativas y académicas que incluyan las tareas docente, investigativa y de extensión.
c. Organizar la ejecución de las acciones, considerando la disponibilidad de recursos humanos, materiales, tecnológicos necesarios para garantizar servicios de calidad al interior de la carrera.
d. Ejecutar junto a docentes, personal administrativo, de servicios y alumnos las tareas planificadas demostrando eficacia organizacional y eficiencia humana.
e. Controlar la correcta ejecución de la planificación y el desempeño de los involucrados el proceso educativo de la carrera
f. Monitorear las actividades de docencia, investigación y extensión, a través de la adopción de prácticas permanentes de visita a las aulas, reuniones de coordinación
g. Evaluar el trabajo docente, el proceso metodológico y todos los otros elementos que constituyen el proceso pedagógico dentro de la carrera.
h. Fomentar el trabajo cooperativo, el logro de metas de equipo, la calidad de procesos y productos en todas las tareas que se desarrollen al interior de la carrera.

i. Incentivar el desarrollo de acciones extracurriculares que tengan que ver básicamente con actividades, artísticas, recreativas, de vinculación con la comunidad y los sectores productivos y así llevar a la práctica las tareas de docencia, investigación y extensión.
j. Otras que se definan en los reglamentos de unidades académicas y en el Estatuto Universitario.

Art. 12. De las funciones de los directivos de las extensiones y sedes

a. Desarrollar las políticas y estrategias de formación de pregrado y postgrado, así como las actividades académicas emanadas del nivel central.

b. Contribuir a configurar un sistema organizativo y funcional de las sedes en relación a los niveles académicos centrales.

c. Desarrollar actividades investigativas relativas a necesidades de mercado en la perspectiva de ofrecer servicios educativos a base de necesidades reales de las localidades.

d. Consolidar la presencia de la universidad en la localidad a través del desarrollo de actividades académicas, culturales y de vinculación con la comunidad.

e. Consolidar equipos locales de trabajo para fortalecer las acciones universitarias y propiciar el desarrollo profesional de los recursos humanos locales.

f. Propiciar la ejecución de tareas investigativas, difusión de resultados investigativos, producción científica del profesorado a través de medios disponibles en cada localidad

PARTE 2: DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA E INVESTIGATIVA

CAPÍTULO 1: LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA DESDE LA FORMACIÓN PROFESIONAL.

CAPÍTULO 1: LOS PROYECTOS INTEGRADORES DE CARÁCTER TECNOLÓGICO

CAPÍTULO 2: LOS PROYECTOS DE CREACIÓN DE EMPRESAS Y EL PROGRAMA DEL EMPRENDEDOR.

CAPÍTULO 3: LAS PRÁCTICAS EMPRESARIALES Y PASANTÍAS

CAPÍTULO 4: LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIOS Y TALLERES

PARTE 3: DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO 1: De los fines y objetivos de la evaluación.

Artículo 1: La evaluación de los estudiantes es uno de los principales procesos a desarrollar en la formación de profesionales, integra el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores éticos; es decir, nos debe permitir valorar críticamente la evolución del alumno en correspondencia con las competencias que demandan los perfiles profesionales.

La evaluación debe tener un carácter sistemático e integrador a lo largo de toda la carrera y en cada una de las tareas que realizan los estudiantes en las diversas asignaturas. Se considerará tanto la formación académica, la práctica laboral como la actividad investigativa.

Artículo 2: Las unidades académicas, los departamentos y las direcciones académicas de las extensiones tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el trabajo metodológico que garantice la calidad de los procesos de evaluación en cada una de las asignaturas y los niveles de estudio; donde se hará énfasis en la correcta definición de los indicadores de evaluación, la elaboración de los instrumentos de evaluación, así como en la objetividad y profundidad de toda la labor que en tal sentido debe realizar cada disciplina académica.

Artículo 3: Esta parte del presente reglamento de régimen académico define los criterios generales y las normas específicas para realizar la evaluación del aprendizaje de los estudiantes, en tanto desarrollo de conocimientos, habilidades y valores humanos.

CAPíTULO 2: De los tipos de evaluación del aprendizaje.

Artículo 4: La evaluación del aprendizaje de los estudiantes es uno de los procesos más importantes de la actividad pedagógica porque permite emitir un juicio crítico del desarrollo alcanzado por los estudiantes en función del cumplimiento de los objetivos, basados en mediciones, observaciones y valoraciones.

Artículo 5: Se consideran tres procesos principales en las evaluaciones del aprendizaje, donde se tendrá en cuenta las actividades académicas, laborales e investigativas:

a. la evaluación sistemática

b. la evaluación parcial
c. la evaluación final.

Artículo 6: La evaluación sistemática se realiza a través de la actividad permanente del estudiante en la realización de las diferentes tareas docentes, las prácticas de laboratorio, las prácticas de taller, la práctica laboral en las empresas, así como proyectos de investigación y producción.

Artículo 7: Se consideran tareas sistemáticas de orden académico, entre otras las siguientes: preguntas en clase, realización de ejercicios prácticos, solución de problemas, búsqueda bibliográfica, procesamiento de información, elaboración de informes, y otras de acuerdo con las características de las asignaturas.

Artículo 8: Entre el sistema de tareas docentes a evaluar tendrán una alta significación las prácticas en laboratorios, talleres, y directamente en las empresas y otras Instituciones de la sociedad. De igual forma será de alta significación en la evaluación las actividades de carácter investigativo, donde se aplican y sistematizan los métodos de la investigación científica.

Artículo 9: Las pruebas de control parcial permitirán el grado de integración de los conocimientos y habilidades adquiridas en un determinado período de tiempo dentro de un semestre escolar.

Cada asignatura definirá las pruebas de control parcial que se requieran de acuerdo con su volumen y complejidad de contenidos, 2 como mínimo en el semestre.

Artículo 10: Los exámenes finales integran el sistema de conocimientos, habilidades y valores a desarrollar desde el contenido de una asignatura en su totalidad.

Artículo 11: En las pruebas parciales y exámenes finales se confeccionarán concibiendo diferentes técnicas en correspondencia con los objetivos y el sistema de procesos desarrollados en cada asignatura; entre esas técnicas estarán:

a. exámenes escritos
b. exámenes oral-escrito
c. exámenes prácticos dentro de la universidad o en empresas.
d. presentación y discusión de un proyecto de asignatura o integrador para varias asignaturas.

Artículo 12: Los formatos de pruebas parciales y exámenes finales serán elaborados de forma colegiada por los equipos de profesores organizados por disciplinas, conservando en la carpeta docente copias de los formatos aprobados.

Artículo 13: Dentro de la evaluación final se considera, además, exámenes supletorios para aquellos estudiantes que no fueron capaces de demostrar el cumplimiento de los objetivos a través de las evaluaciones de carácter ordinario.

Artículo 14: Para todas las evaluaciones, tanto sistemáticas, parciales o finales, se definirán previamente los indicadores de evaluación donde se considerará el grado de desarrollo de conocimientos, de habilidades y de valores; se le dará una especial significación a las potencialidades para actuar de modo científico, al buscar y procesar información variada, aplicar los métodos de la investigación científica, demostrar un pensamiento lógico, cosmovisivo; y sobre todo, la originalidad, el desarrollo creativo.

En toda tarea, prueba de control o examen se exigirá con rigurosidad la adecuada expresión oral y escrita. Se aplicará una escala de descuento de puntos por los errores ortográficos que se cometan; lo que se regulará en circular instructiva para cada año lectivo.

CAPITULO 3: Del procedimiento para calificar y evaluar una asignatura.

Artículo 15: Toda tarea a evaluar, prácticas, proyectos, pruebas y exámenes se calificarán sobre 10 puntos, correspondiendo:

10 ---------- Excelente
9 ---------- Muy Bien
8 ---------- Bien
7 ---------- Regular
6 ó menos ------ Mal

Al otorgar la calificación final del semestre, la nota de 7 puntos corresponderá al “aprobado” de la asignatura y menos de 7 puntos será “reprobado”.

Artículo 16: El semestre escolar se divide en períodos parciales, en los que se tendrá en cuanta los aportes en las tareas sistemáticas académicas, laborales e investigativas, así como en las pruebas parciales realizadas. Los profesores registrarán todas las actividades evaluativas sistemáticas, estas se promedian entre sí para dar un acumulado de actividades sistemáticas; y este resultado se promedia con las pruebas parciales para llegar a definir la nota del parcial, el acumulado de actividades sistemáticas constituye el 50 % de la nota final, al igual que las pruebas de control parcial.

Artículo 17: Los profesores entregarán en Secretaría de cada Facultad los resultados de cada estudiante, detallando todos los aspectos señalados en el artículo anterior, en un plazo no mayor de 5 días hábiles después de haberse realizado la prueba y de acuerdo a la programación que se establezca.

Artículo 18: En todas las calificaciones que se otorguen se deberá considerar el desarrollo de conocimientos, habilidades y valores, lo que deberá estar definido por la estrategia de evaluación de cada asignatura dentro de los diferentes niveles de estudio.

Artículo 19: La calificación final ser realizará de la forma siguiente.

a. Para definir la calificación final del semestre, se calculará el promedio resultante de las dos parciales, lo que dará una nota del "promedio acumulado" en el semestre. Este resultado se promedia con la calificación obtenida en el examen final, para obtener la "nota final de semestre", el acumulado del semestre constituye el 50 % de la calificación final, al igual que el examen final.

b. Los estudiantes que hayan obtenido un promedio acumulado entre 9 y 10 puntos y que a criterio de los profesores dominan el sistema de conocimientos y habilidades, y han demostrado un modo de actuar acorde con las exigencias de la formación de valores propuestas en el perfil profesional, podrán ser exonerados del examen final y en el registro de notas se deberá reflejar la calificación final obtenida por los mismos. Este estímulo no exime de pagar los derechos de exámenes finales.

c. Los estudiantes que no lograron acumular como mínimo 4 puntos en las actividades sistemáticas y parciales no tendrán derecho a presentarse al examen final, solo al examen supletorio.

c. Los alumnos que después de realizar el examen final desean mejorar su nota de semestre podrán solicitar la realización de una convocatoria de examen para "mejorar nota", debiendo pagar los aranceles correspondientes. Como resultado final se registrará la nota más alta obtenida por el estudiante, bien la anterior o la nueva.

d. Los estudiantes que obtengan como nota final de semestre menos de 7 puntos podrán concurrir a **exámenes supletorios**.. Esta es una oportunidad extraordinaria para los que no tuvieron buenos resultados durante todo el semestre, por lo que este examen se califica sobre 10 puntos, al igual que todas las evaluaciones, pero los que resulten aprobados sólo se le podrá otorgar la calificación de 8 o 7 puntos, en correspondencia con el esfuerzo que ha demostrado el alumno.

Nota: las convocatorias de exámenes para los casos (c) y (d) pueden ser las mismas, según la planificación que definan las unidades académicas.

Artículo 20: En las calificaciones finales, después de calcular todos los promedios, no se registrarán expresiones fraccionarias, se redondearán a números enteros según corresponda.

Apéndice 9

Universidad Tecnológica América
Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica
Escuela de informática

Encuesta a Docentes

La presente encuesta, ha sido diseñada con fines de investigación. Respetuosamente solicitamos a usted contestar el siguiente cuestionario. Sus respuestas serán de gran validez para nuestra investigación. Le pedimos que LEA ATENTAMENTE cada uno de los parámetros establecidos, y responda, según su propia experiencia personal.

1. Nombre de la Institución Educativa:

_____

2. Su edad es

- ○ 26-30 años
- ○ 31-35 años
- ○ 36-40 años
- ○ 40-50 años
- ○ más de 50 años

3. Sus años de experiencia en Instituciones Educativas es:

- ○ 1 año
- ○ 2-4 años
- ○ 5-8 años
- ○ 8-10 años
- ○ 11-14 años
- ○ 15-18 años
- ○ 18-20 años
- ○ 20-25 años

4. Por favor conteste los siguientes enunciados

	Siempre	A veces	Nunca
El rol del docente líder se define como una persona que posee la actitud y las habilidades para cuestionar las órdenes existentes	○	○	○
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 enseñanza	○	○	○
La gerencia educativa promueve en la comunidad general, docentes, estudiantes, la importancia de brindar a los estudiantes un ambiente de aprendizaje agradable, armónico, seguro y estimulante	○	○	○
Los directivos y docentes promueven la investigación a nivel educativo porque es un producto de la participación colectiva donde se integran docentes- estudiantes con el fin de desarrollar y materializar metas de la Facultad	○	○	○
Resistencia o escepticismo en los estudiantes cuando se intenta llevar a cabo nuevos métodos de enseñanza	○	○	○
Trabajo en equipo, para tomar decisiones de cambio de metodologías de enseñanza- aprendizaje	○	○	○
En el proceso de enseñanza- aprendizaje los valores es el eje trasversal de la formación integral del	○	○	○

estudiante			
Resistencia en los compañeros o Director cuando intento desarrollar nuevos métodos de enseñanza	○	○	○
Sentirme poco integrado en la Facultad y entre los compañeros	○	○	○
Desacuerdo continuo en las relaciones con el Director de la Facultad	○	○	○
Admiro el liderazgo y gestión de las autoridades educativas	○	○	○
Me siento comprometido con las decisiones tomadas por el Director de la Facultad	○	○	○
Los Directivos mantienen liderazgo y gestión en el área académica	○	○	○
Los Directivos mantienen liderazgo y gestión en el área administrativa- financiera	○	○	○
Actividades de integración en los ámbitos deportivo y sociocultural con la participación de autoridades, docentes y estudiantes	○	○	○
Los valores predominan en las decisiones de los directivos y docentes	○	○	○

Universidad Tecnológica América
Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica
Escuela de informática

Encuesta a Directivos

La presente encuesta, ha sido diseñada con fines de investigación. Respetuosamente solicitamos a usted contestar el siguiente cuestionario. Sus respuestas serán de gran validez para nuestra investigación.

1. Nombre de la Institución Educativa:

_____

2. Su edad es

- ○ 26-30 años
- ○ 31-35 años
- ○ 36-40 años
- ○ 40-50 años
- ○ más de 50 años

3. Sus años de experiencia en Instituciones Educativas es:

- ○ 1 año
- ○ 2-4 años
- ○ 5-8 años
- ○ 8-10 años
- ○ 11-14 años
- ○ 15-18 años
- ○ 18-20 años
- ○ 20-25 años

4. Su cargo en la Institución Educativa es:

_____

5. ¿Cómo están organizados los equipos de trabajo en sus Institución?

- ☐ El Director organiza tareas en una reunión general cada bimestre
- ☐ Coordinadores de área
- ☐ Por grupos de trabajo
- ☐ Trabajan individualmente
- ☐ Otros (indique cuáles)

_____

6. Para medir el tamaño de la organización, usted toma en cuenta:

- ○ El número de miembros en la Facultad

- ○ Los resultados obtenidos en la Facultad
- ○ El valor y tiempo empleados en la Institución
- ○ Otros (especifique)

_____

7. Las tareas de los miembros de la Facultad se encuentran escritas en un manual de normas, reglas y procedimientos

- ○ Si
- ○ No

8. El clima de respeto y consenso en la toma de decisiones está liderado por el:

- ○ Director
- ○ Rector
- ○ Consejo Directivo

9. Para la resolución de conflictos y promover soluciones pertinentes y oportunas en el tiempo usted delega la toma de decisiones a un grupo de colaboradores

- ○ Si
- ○ No

10. Su administración y liderazgo de la Facultad promueve:

	Siempre	A veces	Nunca
Excelencia Académica	○	○	○
El desarrollo profesional de los Docentes	○	○	○
La capacitación continua de los Docentes	○	○	○
Trabajo en equipo	○	○	○
Vivencia de valores institucionales y personales	○	○	○
Participación de los estudiantes en las actividades programadas	○	○	○
Delegación de autoridad a los grupos de decisión	○	○	○

11. Las habilidades de liderazgo requeridas para dirigir una Facultad:

	Siempre	A veces	Nunca
Son innatas	○	○	○
Se logran estudiando las teorías contemporáneas sobre liderazgo	○	○	○
Se adquieren a partir de la experiencia	○	○	○
Se desarrollan con estudios en gerencia	○	○	○

12. Para mejorar el desempeño y progreso de la Facultad, usted como directivo promueve:

	Siempre	A veces	Nunca
El uso de la información de resultados de desempeño de estudiantes, docentes y directivos como referencia para saber qué les falta mejorar	○	○	○
La disminución del número de estudiantes por aula	○	○	○
La mejora de los mecanismos de control	○	○	○
La existencia de ambientes cordiales de trabajo	○	○	○

13. De los diferentes órganos escritos a continuación ¿Cuáles se encuentran en su Institución?

	Siempre	A veces	Nunca
De dirección (Director, Consejo Académico, Consejo de Facultad)	○	○	○
De gestión(secretario, Subdirector, Comisión Económica)	○	○	○
De coordinación (jefe de estudios, coordinador)	○	○	○
Técnica(departamentos, equipo docente, etc)	○	○	○

14. El equipo educativo o equipo didáctico o junta de profesores de su Facultad es el encargado de:

	Siempre	A veces	Nunca
Llevar a cabo la evaluación o seguimiento global del grupo de alumnos	○	○	○
Establecer las acciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo	○	○	○
Trata de formar coordinada los conflictos que puedan surgir en el grupo y establecer las medidas oportunas para resolverlos	○	○	○
Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se proponga a los alumnos	○	○	○

15. Los departamentos didácticos de la Facultad, son los encargados de:

	Si	No
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 Facultad	○	○
Elaborar la programación didáctica de las enseñanzas de la materia o área correspondiente	○	○
Mantener actualizada la metodología	○	○

Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento para sus miembros	○	○
Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje	○	○
Elaborar una memoria periódica en la que se valore el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos	○	○
Los departamentos didácticos formulan propuestas al equipo directivo	○	○
Los departamentos didácticos elaboran la programación de las asignaturas	○	○
Los departamentos didácticos mantienen actualizada la metodología	○	○

16. La gestión pedagógica en la Facultad, fomenta la producción de diagnósticos y de soluciones propias y adecuadas a la diversidad y potencialidades de la comunidad y del entorno geográfico

- ○ Si
- ○ No

17. En la Facultad que usted dirige se ha realizado:

- ☐ Una reingeniería de procesos
- ☐ Plan estratégico
- ☐ Plan operativo anual
- ☐ Proyecto de capacitación dirigido a los directivos y docentes

Apéndice 11

Universidad Tecnológica América
Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica
Escuela de informática

Encuesta a los Estudiantes

Este cuestionario intenta recabar sus opiniones acerca de la Administración, Gestión y Liderazgo de la Autoridades de la Facultad de Ciencias de la Computación y Electrónica de la Universidad Tecnológica América. El cuestionario evalúa sus percepciones sobre el clima universitario donde usted estudia.

1. El Director de la Carrera tiene en cuenta las opiniones de los docentes y estudiantes.

- ○ Siempre
- ○ A veces
- ○ Nunca
- ○ Otra (¿Por qué?)

_____

2. Las autoridades hablan más que escuchan los problemas de los estudiantes.

- ○ Siempre
- ○ A veces
- ○ Nunca
- ○ Otra (¿Por qué?)

_____

3. El liderazgo conductual orientado a la realización de tareas es el que observas cotidianamente en el ambiente Universitario.

- ○ Siempre
- ○ A veces
- ○ Nunca
- ○ Otra (¿Por qué?)

_____

4. Rara vez se llevan a cabo nuevas ideas en las clases.

- ○ Siempre
- ○ A veces
- ○ Nunca
- ○ Otra (¿Por qué?)

_____

5. En las clases se espera que todos los alumnos hagan el mismo trabajo, de la misma forma, y en el mismo tiempo.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

6. Los docentes inician la clase con frases de motivación, valores y virtudes, considerando la realidad del entorno familiar y/o comunitario.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

7. El profesor propone actividades innovadoras para que los estudiantes las desarrollen.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

8. Los métodos de enseñanza en sus clases se caracterizan por la innovación, la variedad, la participación y la interacción con los docentes.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

9. Los docentes no se interesan por los problemas de los estudiantes.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

10. En las clases se dan oportunidades para que los estudiantes expresen su opinión.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

11. Es el profesor quien decide qué se hace en la clase.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

12. Se realizan trabajos en grupo (en equipo) con instrucciones claras y participación del docente.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

13. Los docentes se sienten comprometidos con la gestión y liderazgo de las autoridades de la Facultad.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra (¿Por qué?)

_____

14. La ética y valores se enseñan con el ejemplo.

- Siempre
- A veces
- Nunca

- Otra (¿Por qué?)

_____

15. Los docentes incentivan valores en la Institución Educativa.

- Siempre
- A veces
- Nunca
- Otra(¿Por qué?)

_____