



**DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO
DE GESTIÓN DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR-
SECCIONAL AGUACHICA**

MARANZULAY LOZANO GONZALEZ

**UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
IX SEMESTRE
AGUACHICA – CESAR
2022**

**DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE
GESTIÓN DOCENCIA EN LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR -
SECCIONAL AGUACHICA**

MARANZULAY LOZANO GONZALEZ

Asesor:

KATHERINE ISABEL SOTO ASCANIO

(Especialista en TIC para el Diseño de Estrategias Didácticas en Educación)

UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR, SECCIONAL AGUACHICA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

IX SEMESTRE

AGUACHICA – CESAR

2022

DEDICATORIA

Le dedico este logro a mis padres pues ellos son quienes me han brindado su ayuda de todo corazón, para que se concrete con éxito la finalización de mis estudios, desde lo moral hasta lo económico.

También lo dedico a mi hermana porque estuvo presente, me acompañó, brindó su apoyo moral a lo largo de esta etapa de mi vida y fue mi inspiración para continuar mis estudios sin desfallecer, puesto que ella deseó culminar sus estudios pero una enfermedad que llegó a su cuerpo le imposibilitó cumplir con sus metas; me entristece no poder celebrar este logro junto a ella, pero sé, que está mejor en el lugar de reposo donde se encuentra. “Nos vemos en el espejo”

AGRADECIMIENTOS

Agradezco primeramente al señor Jesucristo por darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de mis anhelos más deseados, por permitirme cumplir las metas propuestas, por su misericordia y bendición, porque sin ellas nada hubiera sido posible.

Darle gracias a mis padres que han sido un ejemplo a seguir y me han brindado su apoyo incondicional, su ejemplo de honradez, respeto y responsabilidad que son de vital importancia para ser una persona exitosa.

Gracias a la Directora Académica y del programa de Administración de Empresas YICETH ALEJANDRA GONZALEZ DUARTE por permitirme realizar las prácticas en tan prestigiosa institución de educación superior en la oficina de Dirección Académica y a todo el equipo de trabajo que se encuentra laborando en la mencionada oficina, en especial a la señora ANDREA JOHANA NAVARRO CLARO por su ayuda en aclarar todas las dudas y brindarme cualquier información en todo lo relacionado con los procesos y actividades que se realizan desde dicha dependencia, y así poder crecer en mi vida profesional y culminar mis prácticas curriculares con éxitos.

Darle gracias a la universidad popular del cesar - seccional Aguachica, a la docente asesora KATHERINE ISABEL SOTO ASCANIO por acudir al llamado de cualquier tema relacionado con mi formación y por su dedicación en todo este proceso importante de prácticas curriculares.

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 12 |
| CAPITULO 1 | 13 |
| 1.2.1 ANALISIS: | 18 |
| 1.3.1 ANALISIS: | 18 |
| 1.6 ORGANIGRAMA | 30 |
| 1.7. AREAS ESPECÍFICAS DE LAS PRÁCTICAS: | 32 |
| CAPÍTULO 2..... | 34 |
| 2. 1 NOMBRE DEL TRABAJO..... | 34 |
| 2. 2 DIAGNÓSTICO | 34 |
| 2. 3 JUSTIFICACIÓN | 35 |
| 2. 4 OBJETIVOS | 35 |
| 2. 4. 1 Objetivo general..... | 35 |
| 2. 4. 2 Objetivos específicos | 35 |
| 2. 5 PLAN DE ACTIVIDADES..... | 35 |
| CAPITULO 3..... | 37 |
| 3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1 | 37 |
| 3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2 | 39 |
| 3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3 | 44 |
| ANEXOS | 50 |
| Anexo # 1 | 50 |
| Anexo # 2..... | 51 |
| Anexo # 3..... | 51 |

LISTA DE FIGURAS

| | |
|-----------------------|----|
| Figura 1 | 30 |
| Figura 2 | 34 |

LISTA DE TABLAS

Tabla 1..... 36

GLOSARIO

ACTIVIDADES: Las actividades son todas aquellas tareas o labores que cada individuo ejerce diariamente, están las actividades laborales, las actividades escolares, las actividades recreativas, las actividades físicas. (Chiavenato), 2021; Thompson, 2020)

ADMINISTRACION: Reinaldo O. Da Silva, define la administración como "un conjunto de actividades dirigido a aprovechar los recursos de manera eficiente y eficaz con el propósito de alcanzar uno o varios objetivos o metas de la organización" (Thompson, 2020)

DESEMPEÑO: Acciones o comportamientos observados en los empleados que son relevantes el logro de los objetivos de la organización. En efecto, afirma que un buen desempeño laboral es la fortaleza más relevante con la que cuenta una organización. (Chiavenato), 2021)

EMPRESA: Es una organización de personas y recursos que buscan la consecución de un beneficio económico con el desarrollo de una actividad en particular. Esta unidad productiva puede contar con una sola persona y debe buscar el lucro y alcanzar una serie de objetivos marcados en su formación. (Galán, 2015)

ENFOQUE: Un enfoque es un cuerpo de conocimiento preexistente, junto con una interpretación de problemas, un conjunto de objetivos y una colección de métodos, un arquetipo que marca una conducción. (Bunge, 2002)

ESTAMENTO: Estrato social definido por unas determinadas características socioeconómicas, culturales o profesionales. (Lawrence, 2004, 15)

GESTIÓN DE PROYECTOS: es la disciplina que tiene la capacidad de integrar de manera sistémica la planificación, la organización, la dirección, el control y la calidad en el manejo de las actividades asociadas a un proyecto (Terrazas, 2009)

JEFE: Es la cabeza de una organización. Se trata de una persona que se encuentra en el puesto superior de una jerarquía y que tiene las facultades necesarias para mandar a sus subordinados. Todas las organizaciones jerárquicas, como las empresas, los partidos políticos o los gobiernos, cuentan con jefes en distintos niveles. (Merino., 2009)

MITIGAR: Mitigación al conjunto de medidas que se pueden tomar para contrarrestar o minimizar los impactos negativos. (Ludevid Ollé)

MULTIDISCIPLINARIDAD: Es la práctica de investigación basada en la yuxtaposición de modelos teóricos y metodológicos pertenecientes a diferentes disciplinas para abordar una pregunta de investigación específica; en este enfoque, cada especialista trabaja por separado, existiendo poca o ninguna. (Lawrence, 2004, 15)

ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS: se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa (FCA, 2006)

ORGANIZACIÓN: Planificar o estructurar la realización de algo, distribuyendo convenientemente los medios materiales y personales con los que se cuenta y asignándoles funciones determinadas. (1999), (Koontz y wehrich, 1999)

PLAN DE ACCIÓN: es una herramienta de gestión o administración que será útil para determinar el camino hacia el cumplimiento de los objetivos (RotaryZona, 2020)

PRÁCTICA EMPRESARIAL: es ante todo una experiencia académica, pedagógica y global que busca que el estudiante integre y aplique los conocimientos teóricos adquiridos durante la carrera en contextos específicos de su profesión, desarrollando además sus aptitudes y habilidades personales; igualmente, mediante este ejercicio se facilita su aproximación al mercado laboral (UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA, 2003)

TALENTO HUMANO: consiste en la planeación, desarrollo y organización como también el control eficaz y efectivo de las técnicas que permitan promover e incentivar el buen desempeño del capital humano y a la vez que les permita alcanzar sus objetivos (Prieto, 2013).

INTRODUCCIÓN

El presente informe se realiza dentro de la Universidad Popular del Cesar, seccional Aguachica, en la oficina de Dirección Académica, la cual, bajo su vigilancia y control tiene la coordinación (vigilancia) de todos los procesos académicos y administrativos de su área (diferentes departamentos). En esta área se busca que los departamentos cumplan con la ejecución de los contenidos, actividades y, conjuntamente, se logre las competencias y habilidades a lo largo de la formación académica, transformando de esta manera la posibilidad para que los educandos experimenten la vivencia profesional que les posibilite adentrarse en sus próximos trabajos. De tal forma que logren mostrar las habilidades para ofrecer frente a la solución de diferentes inconvenientes y desafíos que se viven en las empresas actualmente.

En el desarrollo de este informe de prácticas, se podrá evidenciar que el capítulo uno está conformado por aquellos aspectos básicos de la empresa, seguido de, los servicios que presta, su misión, visión, sus políticas y valores institucionales, organigrama, área específica del desarrollo de la práctica y una serie actividades asignadas para que los diferentes departamentos ejerzan sus funciones. El capítulo dos, está compuesto por el nombre del trabajo, el diagnóstico, la justificación, los objetivos y el plan de actividades, asimismo, el capítulo tres está compuesto por el desarrollo de la práctica que contiene a detalle el desarrollo de cada objetivo específico y el resultado de las prácticas el cual será el Diseño de estrategias para el mejoramiento del proceso de Gestión Docencia en la Universidad Popular del Cesar-Seccional Aguachica, lo cual permitirá cumplir con la gestión de calidad de los procesos desde la oficina de dirección académica.

CAPITULO 1

1. ASPECTOS BASICOS DE LA EMPRESA.

| | |
|----------------------------|---|
| NOMBRE | Universidad Popular del Cesar Seccional Aguachica |
| NIT | 892.300.285-6 |
| TELEFONO (FAX) | (5) 5655345-5654900-5657700-565662 |
| CIUDAD | Aguachica |
| DEPARTAMENTO | Cesar |
| DIRECCION | Cra. 40 #1 norte-2 a 1 norte-58 vía al mar |
| REPRESENTANTE LEGAL | Rober Trinidad Romero Ramírez - Rector (E) |
| CORREO | pqrsaguachica@unicesar.edu.co |

La Universidad Popular del Cesar, se crea en el año 1976 en el cual el Instituto Tecnológico Universitario del Cesar, se transforma en Universidad como establecimiento público con personería jurídica, teniendo como sede principal la ciudad de Valledupar, cuyo objetivo principal será la investigación y la docencia a través de programas que han de conducir a la obtención de licenciaturas, grados profesionales y títulos académicos.

En el año de 1992 se llevó a cabo el importante proyecto de consultar a los habitantes de los Municipios del Sur del Departamento del Cesar sobre la viabilidad de crear una Universidad en dicho territorio y fue así como se dio origen, por parte de las autoridades académicas del Cesar, para que se desarrollara el “Estudio de Factibilidad de la creación de una Universidad en el Sur del Cesar”, labor que fue adelantada por los profesores Simón Martínez Guarnes y la profesora Carmen Patricia Guerrero.

El mencionado estudio arrojó como resultado, entre otros, que el Municipio de Aguachica presentaba las mejores condiciones básicas para el funcionamiento de la Universidad.

Teniendo como fundamento lo anterior, por iniciativa del representante de los ex-rectores de la Universidad Popular del Cesar en el Consejo Superior Universitario, Dr. Vicente Vaños Galvis, se presentó el proyecto de acuerdo, en el mes de septiembre de 1995, para que funcionaran, en

extensión, los programas Administración de Empresas y Contaduría Pública en el Municipio de Aguachica.

Esta iniciativa se sustentó en la necesidad social, política, académica, económica, entre otros aspectos, que requería y que poseía la Región a beneficiarse con dichos programas.

La propuesta no era descabellada pues presencialmente en Aguachica y su zona de influencia no existía ningún Centro de Estudios Superiores, lo cual fue sopesado por las directivas de la Universidad y además porque no exigía mayor erogación económica.

El día 22 de diciembre del año 1995, el Consejo Superior Universitario aprobó el Acuerdo N° 033 por medio del cual dio vía libre para que empezaran a funcionar en Aguachica los programas ya citados, es decir, la Misión de la Universidad abrió sus puertas en Extensión para cobijar a tan importante región. Para concretar y fortalecer esta determinación de progreso y desarrollo, el 21 de enero de 1996 se firmó en Aguachica un Convenio Interinstitucional Tripartita entre la Gobernación del Cesar, Dr. Mauricio Pimiento Barrera; la Alcaldía de Aguachica, Dr. Luís Fernando Rincón López (q.e.p.d.) y la Universidad Popular del Cesar, Dr. José Antonio Murgas. Este convenio buscó en esencia definir compromisos económicos que cada institución aportaría para el funcionamiento en Extensión del Alma Mater en el Municipio de Aguachica. Es de anotar que sólo la Gobernación cumplió con los recursos comprometidos en el convenio, que en los dos años (1996 – 1997) sumaron aproximadamente \$140.000.000 millones; el Municipio de Aguachica cumplió en el primer año de 1996 aportando \$15.000.000 millones y la Universidad Popular del Cesar, bajo la rectoría del Dr. José Antonio Murgas, hizo que los primeros recursos recibidos por concepto de matrícula durante la vigencia 1996 fueran transferidos a la Universidad Popular del Cesar – Valledupar y sólo a partir de la vigencia de 1997, por presión del Consejo Superior Universitario, se logró que los recursos captados por matrícula en Aguachica hicieran parte de su propio presupuesto.

APROBACIÓN COMO SECCIONAL

La Resolución 1022 del 14 de mayo de 2002 expedida por el Ministerio de Educación Nacional y firmada por el Ministro Francisco Lloreda Mera, no fue fácil su consecución. Desde el mismo

momento que se iniciaron las actividades académicas, en el año de 1996, se llevó a cabo un Estudio de Factibilidad con el objeto de tener el código y la aprobación de Seccional, él fue fundamental para que el Ministerio de Hacienda tomara como referente y adjudicara los recursos que se incorporaron desde 1998. A finales de 1997, siendo Rector, el Dr. Roberto Daza Suárez, logra la aprobación como Seccional, por parte del Consejo Superior Universitario quien lo formalizó mediante el Acuerdo N° 033 del 22 de diciembre de 1997, que viene a servir para tramitar ante el ICFES, y a su vez este ante el Ministerio de Educación Nacional el reconocimiento como Seccional. Desde este momento se inicia entre la Rectoría y la Dirección del ICFES misivas y comunicaciones, sustentando por parte del Consejo Superior Universitario el fundamento legal del trámite para la aprobación de la Universidad en Aguachica.

En 1998 se presenta un documento que es clave para la obtención de aprobación de Seccional exigido por la ley 30 de 1992, y es un convenio firmado entre el Ministerio de Hacienda y el ente territorial donde va a funcionar la Universidad y definir los recursos con los cuales funcionará la Seccional. Este convenio logró proyectarse en la Seccional de Aguachica y fue firmado por el Alcalde Municipal de Aguachica, Dr. Israel Obregón Roperó; por el Rector de la UPC, Dr. Roberto Daza Suárez. El convenio debía ser firmado por el Ministro de Hacienda Dr. Juan Camilo Restrepo y el Ministro de Educación Nacional Dr. Germán Bula, pero, por la incompetencia por una de las instituciones oficiales, como fue el ICFES, quien teniendo bajo su responsabilidad el documento original desapareció, por tanto la aprobación de la Seccional estaba en duda.

A partir de este momento la Universidad empieza a demostrar con datos el buen desarrollo del proyecto de la Seccional y en septiembre de 2001 se presenta una última documentación. Bajo la dirección de Bertha Rojas, Directora de Programas de Pregrado y Posgrado, el ICFES analiza la documentación y emite concepto ante el Ministerio de Educación Nacional el cual lo considera pertinente a través de la Dirección de Educación Superior quien da el concepto favorable para que en mayo de 2002 se expida la autorización al Consejo Superior Universitario para el funcionamiento de la Universidad Popular del Cesar – Seccional Aguachica, bajo el número de la Resolución 1022, inicialmente citada.

Hoy la Seccional orgullosamente oferta 6 programas: Ing. de Sistemas, Ing. Agroindustrial, Ing. Ambiental y Sanitaria, Administración de Empresas, Contaduría y Economía, ha iniciado la alternativa académica de las especializaciones y adelantado ante las respectivas instancias gubernamentales la documentación pertinente para la apertura de otros programas como Psicología, Derecho, entre otras.. (Páez)¹

1.1 ACTIVIDAD ECONOMICA DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

La Universidad Popular del Cesar-Seccional Aguachica identificada con NIT. 892.300.285-6, es un ente universitario autónomo del orden nacional, con régimen especial, del orden estatal u oficial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional, con sede principal en la ciudad de Valledupar, Cesar. Cuyo objetivo primordial es la investigación y la docencia a través de programas que conduzcan a la obtención de licenciaturas, grados profesionales y títulos académicos, como el de doctorado. No desarrolla actividad económica, sino que presta un servicio de educación de universidades o educación superior, ubicándose así en el sector terciario, según la agrupación por tarifa 304 y código de actividad CIU a declarar 8544.

El ámbito principal de proyección es el territorio regional, con visibilidad nacional y alcance internacional. Garantiza el ingreso e igualdad de oportunidades a quienes demuestren poseer las capacidades requeridas y cumplan con los requisitos establecidos por la institución de educación superior.

Patrimonio y fuente de financiación: Los ingresos y el patrimonio de la Universidad Popular del Cesar estarán constituidos por:

- Las partidas que le sean asignadas dentro del presupuesto nacional y de las entidades territoriales.

- Los bienes que actualmente posee y los que adquiera a cualquier título posteriormente, así como sus frutos y rendimientos igualmente las donaciones, legados y subvenciones que recibieren de cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera.
- Las rentas que reciba por concepto de matrículas, inscripciones y demás derechos pecuniarios.
- Los ingresos económicos que se deriven del usufructo de patentes de invención y de los derechos del autor que sean de la propiedad de la Institución.
- Los reintegros del IVA y las transferencias de impuesto a la renta de acuerdo con la Ley.
- Los dineros que reciba por la venta de servicios y prestación de asesorías de todo tipo.
- Las partidas derivadas por su participación en el Fondo de Desarrollo de la Educación Superior (FODESEP) y en empresas de diversa índole.
- Las otras que determine la Ley.

La universidad Popular del Cesar incluirá en el proyecto de presupuesto de funcionamiento que se presente al Ministerio de Hacienda y Crédito público como mínimo: Para investigaciones el 7%, para capacitación 2% y para bienestar el 3%. Por lo tanto, se puede decir que el presupuesto de la universidad Popular del Cesar-Seccional Aguachica está constituido por: Los aportes de la Nación que equivalen a un 40% para funcionamiento e inversión, los recursos y rentas propias de la Institución equivalen a un 53% y estampillas 7%.

1.2 MISIÓN

La Universidad Popular del Cesar, como institución de educación superior oficial del orden nacional, forma personas responsables social y culturalmente; con una educación de calidad, integral e inclusiva, rigor científico y tecnológico; mediante las diferentes modalidades y metodologías de educación, a través de programas pertinentes al contexto, dentro de la diversidad de campos disciplinares, en un marco de libertad de pensamiento; que consolide la construcción de saberes, para contribuir a la solución de problemas y conflictos, en un ambiente sostenible, con visibilidad nacional e internacional. (UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA, s.f.)

1.2.1 ANALISIS:

Según (Ortiz, 2014), La misión representa la razón de ser de una organización y dará respuesta a la pregunta de por qué y para qué existe la empresa. Representa la declaración más general de la voluntad de la empresa en su entorno, esbozando cómo opera, sus valores, su ideología, quién quiere ser la empresa y hacia dónde va. Una declaración de misión generalmente identifica el producto o servicio, el nicho y la tecnología que utiliza la empresa. En relación al concepto expuesto por Ortiz, la misión de la universidad popular del cesar cumple con la estructura de la misma, donde resalta que su finalidad es formar profesionales socialmente responsables bajo la sombra de la educación con calidad para contribuir a la solución de problemas sociales que atribulan al entorno nacional e internacional, mediante la aplicación de diferentes metodologías de educación.

1.3 VISIÓN:

En el año 2025, la Universidad Popular del Cesar será una Institución de Educación Superior de alta calidad, incluyente y transformadora; comprometida en el desarrollo sustentable de la Región, con visibilidad nacional y alcance internacional. (UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA, s.f.)

1.3.1 ANALISIS:

Según (Marco & Loguzzo, 2016), La visión organizacional representa las aspiraciones a largo plazo de la organización, cómo quiere trascender su contexto. Una visión es una imagen del futuro y los ideales a los que aspira una organización en marcos de tiempo distantes, por lo que puede servir como guía para las actividades de una organización. En este sentido, las imágenes son fuentes de inspiración e impulso para la acción. De acuerdo con lo anterior, la Universidad Popular Del Cesar (UPC) muestra una visión clara y ambiciosa sobre su posición a futuro (2025), que va de la mano con su actividad principal y en relación con su misión empresaria, la visión de la UPC expone de manera clara su proyección posicional a mediano plazo en el mercado local, nacional e internacional.

1.4 POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA

- **Política de Emprendimiento**

Promover y desarrollar una cultura de Emprendimiento en la Universidad Popular del Cesar que propenda por la creatividad, el espíritu y la cultura emprendedora, con el apoyo de alianzas entre el sistema educativo, la empresa, el estado y la sociedad.

Directrices

La UPC Fomentará la creación de grupos y líneas de investigación en el área de desarrollo empresarial que coadyuven en las dificultades de los empresarios en el proceso de creación de empresa.

Se estimulará en el estudiantado el Emprendimiento empresarial, mediante la flexibilidad y multidisciplinareidad curricular.

La UPC establecerá y fortalecerá alianzas con las cámaras de comercio, fundaciones de fomento empresarial, las cajas de compensación, organizaciones empresariales, y entidades públicas de apoyo al sector empresarial.

Se ofertará la creación de cursos y programas para formar líderes empresariales capaces de crear nuevas empresas y de gestionar las ya establecidas.

Fomentar el desarrollo de intra-networking es decir la creación de redes que acaparen todo el contexto general acerca de un tema.

La Unidad de Emprendimiento coadyuvará en la identificación y utilización de recursos disponibles en el entorno, con el fin de convertir a los diferentes actores de la Universidad Popular del Cesar, en personas creativas, innovadoras y más competitivas.

La UPC dispondrá, acorde con la capacidad económica, el talento humano necesario para proyectar la Unidad de Emprendimiento, y el Desarrollo Empresarial como el agente impulsor del Emprendimiento en la Universidad Popular del Cesar y su área de influencia.

- **Política de Educación Abierta y a Distancia**

Objetivo general

Desarrollar programas en la modalidad de educación abierta y a distancia, apoyados en los avances de las tecnologías de la información y la comunicación, para propiciar espacios de formación, que apoye el sistema presencial escolarizado, ampliar la cobertura, a través de un conjunto de procedimientos, estrategias y actividades organizadas secuencialmente, que permitan una solución a los problemas de acceso a la educación superior.

La Universidad Popular del Cesar ofrecerá a sus estudiantes en la modalidad de educación abierta y a distancia, dos tipos de espacios de formación: uno donde se dirigen a un centro de educación a distancia y otro, a través de campus virtual.

Utilizar estrategias didácticas, activas, que faciliten el aprendizaje autónomo, colaborativo, el pensamiento crítico y creativo, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación TIC.

El Centro de Educación Abierta y a Distancia de la Universidad Popular del Cesar, en coordinación con la Vicerrectoría Académica, la Facultad y el Departamento respectivo del programa, serán los responsables del desarrollo académico y pedagógico de los mismos, con el apoyo tecnológico de CEFONTEV.

La Universidad fortalecerá los procesos de docencia, extensión y proyección social haciendo uso de las Tics, a través de los programas académicos, grupos de investigación e interacción con el sector externo.

Los programas académicos que se crean a partir de la aprobación de la presente política, para ser ofrecidos en la modalidad de formación técnica, tecnológica, profesional y pos gradual, a distancia, deben ceñirse a la misión, la visión, a las políticas, y al Proyecto Educativo Institucional, que la Universidad adopte.

- **Política Ejercicio de la Docencia**

Contribuir al desarrollo humano, económico, social, cultural y político a través del ejercicio de la docencia, la investigación, la creación artística, cultural, técnica y tecnológica y la proyección social, para responder a la solución de las problemáticas que afectan a las comunidades en las cuales se halla inmersa la Universidad, aportando de esta manera al mejoramiento de la calidad de vida.

La Universidad Popular del Cesar, con el fin de lograr los fines establecidos en la política de ejercicio de la docencia, plantea las siguientes estrategias:

-Designación de profesores preferiblemente con formación de maestría y doctorado o con experiencia y producción científica demostrada, para el ejercicio y desarrollo de investigaciones de carácter científico, artístico, cultural, técnico y tecnológico.

-Apoyo académico a los grupos de investigación, con el fin de mejorar el ejercicio de la docencia y la proyección social.

-Implementación de actividades tendientes a la formación de docentes en el nivel de maestría y doctorado que garanticen con el fin de generar mejores niveles de calidad en la docencia.

-Creación de espacios que permitan intercambiar la producción académica e investigativa de los docentes, con el fin de conformar equipos interdisciplinarios y comunidad académica.

-Participación activa de la academia en la vida social, política, cultural, artística, técnica y tecnológica del territorio la región y el país, buscando responder a las problemáticas que afectan a las comunidades mediante el ejercicio de las actividades docentes.

-Capacitación permanente en el ejercicio de la docencia, mediante capacitación continua para el ejercicio de la docencia, la Investigación y la extensión a nivel Institucional y por programas.

- **Política de Gestión Integral del Personal Docente**

Garantizar los procesos de selección, vinculación, formación, permanencia, evaluación, desarrollo integral, participación en órganos de dirección a los docentes de planta, ocasionales y catedráticos, respetando los principios de transparencia, igualdad y méritos académicos, para el desempeño de las funciones sustantivas de la Universidad.

Crear una cultura de mejoramiento continuo del estamento docente, con el fin de alcanzar los máximos niveles de formación y desempeño, en función de lograr la excelencia académica en los procesos de producción científica para el aseguramiento de la calidad de los programas académicos y la acreditación institucional.

Promover la cultura del mérito en el estamento profesoral de la Universidad Popular del Cesar, como único mecanismo para el ingreso, permanencia y retiro de la carrera docente universitaria.

Socializar a través de los diferentes medios las políticas adoptadas por la Universidad en relación a la gestión docente. Socializar en el estamento profesoral las normas, criterios y procedimientos e instrumentos adoptados por la Institución para materializar la política de gestión docente en relación al ciclo de vida profesoral

Sensibilizar al profesorado, la importancia que tienen los procesos del ciclo profesoral en el marco de la política de gestión docente, en aras de garantizar sus derechos.

Difundir y dar a conocer a través de los diferentes medios, las convocatorias a los diferentes concursos de méritos para ingresar a la carrera docente.

Hacer públicas las convocatorias institucionales orientadas a promover el desarrollo integral y la formación continua de los docentes.

Rediseñar los instrumentos de evaluación del desempeño de los docentes y someterlo a discusión de la comunidad académica.

Promover en el estamento profesoral la necesidad de lograr formación avanzada a nivel de maestrías, doctorados y manejo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).

- **Política de internacionalización**

El objetivo general de la política de internacionalización de la Universidad Popular del Cesar, es insertar la dimensión internacional en la cultura y estrategia institucional, con el fin que esta sea implementada transversalmente, tanto en el direccionamiento estratégico y en la estructura, así como al interior de las tres funciones misionales de la universidad: la academia, la investigación y la extensión o proyección social.

Desarrollar planes tácticos y operativos de internacionalización, coordinados entre las diferentes oficinas (misionales y administrativas) asociados a un presupuesto específico.

Participar en redes y plataformas de internacionalización de la educación superior.

Brindar servicios institucionales de protocolo, atención a delegaciones y organización de eventos internacionales.

Definir normas y procedimientos de carácter institucional que impulsen la cooperación internacional, la movilidad y la realización de convenios y alianzas estratégicas con universidades y empresas del extranjero.

Establecer servicios de recepción y bienestar a profesores y estudiantes y personal administrativo extranjero.

Asesorar y brindar consejería en oportunidades de internacionalización, actividades migratorias y proyectos internacionales a los estudiantes, docentes y personal administrativo propio y proveniente de universidades del exterior, mediante la creación de un sistema de información de la internacionalización.

Fortalecer el Centro de Estudios de Idiomas CEDI.

- **Política de autoevaluación y autorregulación**

Fortalecer la cultura de autoevaluación y autorregulación para el mejoramiento continuo de la Universidad, Identificando el nivel de cumplimiento Institucional y por programas, según los requerimientos internos y externos, asociados al aseguramiento de la calidad de la Educación

Superior Nacional e Internacional como insumo para el diseño e implementación de planes de mejoramiento que posibiliten la transformación y el quehacer institucional.

A continuación, se presentan las estrategias que darán soporte a los procesos de autoevaluación y autorregulación:

Socializar, a través de los diferentes canales de comunicación de la Universidad, los lineamientos, conceptos y metodologías a desarrollar, en el marco de la Autoevaluación de los programas académicos y de Institución.

Utilizar la información de la autoevaluación para la toma de decisiones que direccionen y posibiliten la acreditación de los programas y de la Institución.

Disponer los recursos aprobados por el Consejo Superior en los planes de mejoramiento, y la asignación de recursos para la realización de las actividades de autoevaluación al interior de los diferentes programas académicos y de la Institución, teniendo en cuenta los priorizados para acreditación o renovación de registros calificados.

Realizar las auditorías internas de calidad a los diferentes procesos del sistema de gestión, que permita identificar las -no conformidades- con respecto a los requisitos legales, normativos y a los establecidos por la Universidad.

Desarrollar planes de mejoramiento que orienten la corrección de debilidades, que contribuyan a la obtención de la certificación de los subsistemas del sistema integrado de gestión de la Universidad Popular del Cesar a la Acreditación de programas y al establecimiento de las condiciones iniciales para la acreditación institucional.

- **Política de educación inclusiva**

Ofrecer las condiciones necesarias para que las poblaciones vulnerables y diversas y, dentro de ellas, ingrese, permanezca y egrese de los programas académicos que la Universidad ofrezca, para mecanismo para contribuir a la construcción de una sociedad incluyente, al desarrollo regional, a una educación para todos desde la perspectiva de los derechos humanos.

Actualizar el proceso de selección, ajustándolo a las necesidades reales de los estudiantes, a las condiciones financieras y a la infraestructura física de la Institución cuando fuere necesario.

Desarrollar y fortalecer estrategias de capacitación a la comunidad académica en temas relacionados con Inclusión Social y población diversa.

Actualizar los proyectos educativos del programa, incluyendo estrategias de fortalecimiento en el proceso formativo de estudiantes de minorías étnicas, afrocolombianos, discapacitados y de poblaciones vulnerables, entre otras, que permitan reducir las brechas de formación en condiciones de calidad.

Promover la investigación en inclusión social con el apoyo de grupos y semilleros de investigación en la UPC.

Diseñar programas de Bienestar Institucional, dirigidos a la población con discapacidad indígena, raizales y estudiantes en situación de desplazamientos, incluyendo estrategias de ayudas a aquellos que evidencien dificultades económicas.

Promover el respeto por la diversidad, la eliminación de estereotipos, estigmas, prácticas de discriminación y prejuicios sobre las personas con discapacidad, minoría étnica y población diversa y víctimas del conflicto, a través de procesos de sensibilización, información y formación a la comunidad académica en general.

- **Política de talento humano**

Que, el propósito de esta política es ofrecerle a la Universidad Popular del Cesar, las herramientas para gestionar adecuadamente su talento humano a través del ciclo de vida del servidor público (planeación, ingreso, desarrollo y retiro), de acuerdo con las prioridades estratégicas de la entidad, las normas que les rigen en materia de personal, y la garantía del derecho fundamental al diálogo social y a la concertación como principal mecanismo para resolver las controversias laborales; promoviendo siempre la integridad en el ejercicio de las funciones y competencias de los servidores públicos.

Que, para dar cumplimiento a los objetivos institucionales, se desarrolla la Política de Talento Humano, la cual sirve como guía a los estamentos institucionales para operar en un marco lógico, ajustado a las normas, flexible y eficiente.

- **Política de calidad**

Compromiso satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad universitaria y partes interesadas garantizando una formación integral, la excelencia académica, el cumplimiento de los estándares encaminados a la calidad académica de sus programas, la consolidación de la investigación científica, la extensión y proyección social a nivel regional, nacional e internacional por medio de un talento humano cualificado, la provisión y mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica y el manejo transparente de los recursos que le permita mejorar continuamente la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de gestión de la calidad y contribuir al logro de los fines esenciales del Estado." (UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR - SECCIONAL AGUACHICA, s.f.)

1.4.1 ANALISIS:

Citando a (Casanovas, 2022), Las políticas promulgadas por las empresas pueden llegar a un punto en el que las normas establecidas en el ordenamiento jurídico no pueden ser implementadas, con un mandato más general, pero es importante entender que no deben violarlas. En este sentido, las políticas de la Universidad Popular del Cesar refuerzan el contenido de las leyes y reglamentos dentro del marco educativo al permitirles interpretación precisa y aplicación en las actividades diarias. Además, garantiza un desarrollo institucional ético y sostenible.

Las políticas aquí mencionadas permiten la unificación de valores, estándares de calidad y cultura dentro de la institución. Este es un factor importante en la universidad porque no permiten que se lleguen a graves distorsiones por culpa de las diferencias legales y culturales. En última instancia, las políticas de la Universidad Popular Del Cesar están determinando los comportamientos que la institución espera de los docentes, administrativos, estudiantes y terceros relevantes, y cómo se deben desarrollar esos comportamientos.

Las políticas de la universidad permiten pensar en ellas como un desarrollo ordenado de un sistema de valores para que los principios informen y les den sentido y legitimidad. Bajo este supuesto, el sistema de políticas implementado por estas empresas llamada universidad es coherente, fácil de mantener y difundir. Por tanto, las distintas políticas que se formulen de aquí en adelante deben llevar y definir un hilo conductor conforme a las ya establecidas con capítulos de ética o código de conducta que se desarrollen dentro del espacio académico, permitiendo que los usuarios perciban que se trata de un régimen más amplio de cumplimiento de principios o valores y que debe ser respetado.

1.5 VALORES :

La Responsabilidad es el cumplimiento de la tarea o labor asignada, asumida de manera libre y autónoma, y como compromiso individual, colectivo o social, desde la posición que cada grupo, individuo o estamento ocupe, para generar un clima de confianza. La Responsabilidad es la conciencia acerca de las consecuencias de todas nuestras actuaciones y la libre voluntad para realizarlas.

La Honestidad les da honor y decoro a las actividades realizadas, porque genera confianza, respeto y consideración por el trabajo. Es el valor que les da decoro y pudor a nuestras acciones y nos hace dignos de merecer honor, respeto y consideración.

La Justicia corresponde a la Universidad ser depositaria de la aplicación de la Justicia, entendida ésta como todas las acciones públicas y privadas dirigidas a los individuos para garantizar la igualdad, el respeto, la integridad, el libre desarrollo de la personalidad y el respeto por la vida, las creencias, los credos políticos, los derechos humanos, y el disfrute de condiciones de dignidad para estudiantes, profesores y administrativos, a la luz de su misión y visión en el marco legal y constitucional que nos rige. Considerada por los antiguos como la más excelsa de todas las virtudes, es un valor que nos inclina a dar a cada quien lo que le corresponde como propio según la recta razón.

Lealtad y Veracidad son todas aquellas formas de actuar donde priman la verdad, el compromiso de la palabra, el respeto por las normas y la inviolabilidad a la vida privada y a los procesos reservados para cada uno en el cumplimiento de su trabajo.

La Solidaridad es el apoyo mutuo, la realización de actos de beneficios comunes y sociales que favorezcan a los de menores recursos y capacidades y que potencialicen el acercamiento, la paz, la convivencia y el reconocimiento del otro y el servicio. Es el valor que lleva a los miembros de una sociedad a unirse para realizar acciones positivas y evitar las malas.

La Fidelidad es valor determinante de las actitudes y compromisos de los miembros de la organización, con su naturaleza y razón de ser, con su misión y su visión. Corresponde a los estamentos de la Universidad Popular del Cesar ser fieles a su Institución, entendida la Fidelidad como el compromiso con la Universidad en las realizaciones de las acciones y valores dedicados a la organización, respetando su nombre, funcionarios, misión y visión que la hagan grande y reconocida por otros.

La Prudencia es el ejercicio pensado del ser y del actuar para el respeto de los otros; implica callar cuando no corresponde ni por autoridad ni por trabajo, o delatar o hablar o escribir o dar información sobre lo que no se me pregunta. La Prudencia es el valor del discernimiento sobre el bien y la forma para llevarlo a cabo y permite distinguir entre lo bueno y lo malo.

La Tolerancia es la práctica del reconocimiento del otro sin discriminación; corresponde a la Universidad Popular del Cesar impulsar este valor como esencia del Pluralismo, de la Libertad y de la Autonomía. La Tolerancia virtud que se alcanza cuando se acepta al otro sin ninguna discriminación de tipo social o personal.

1.5.1 ANALISIS:

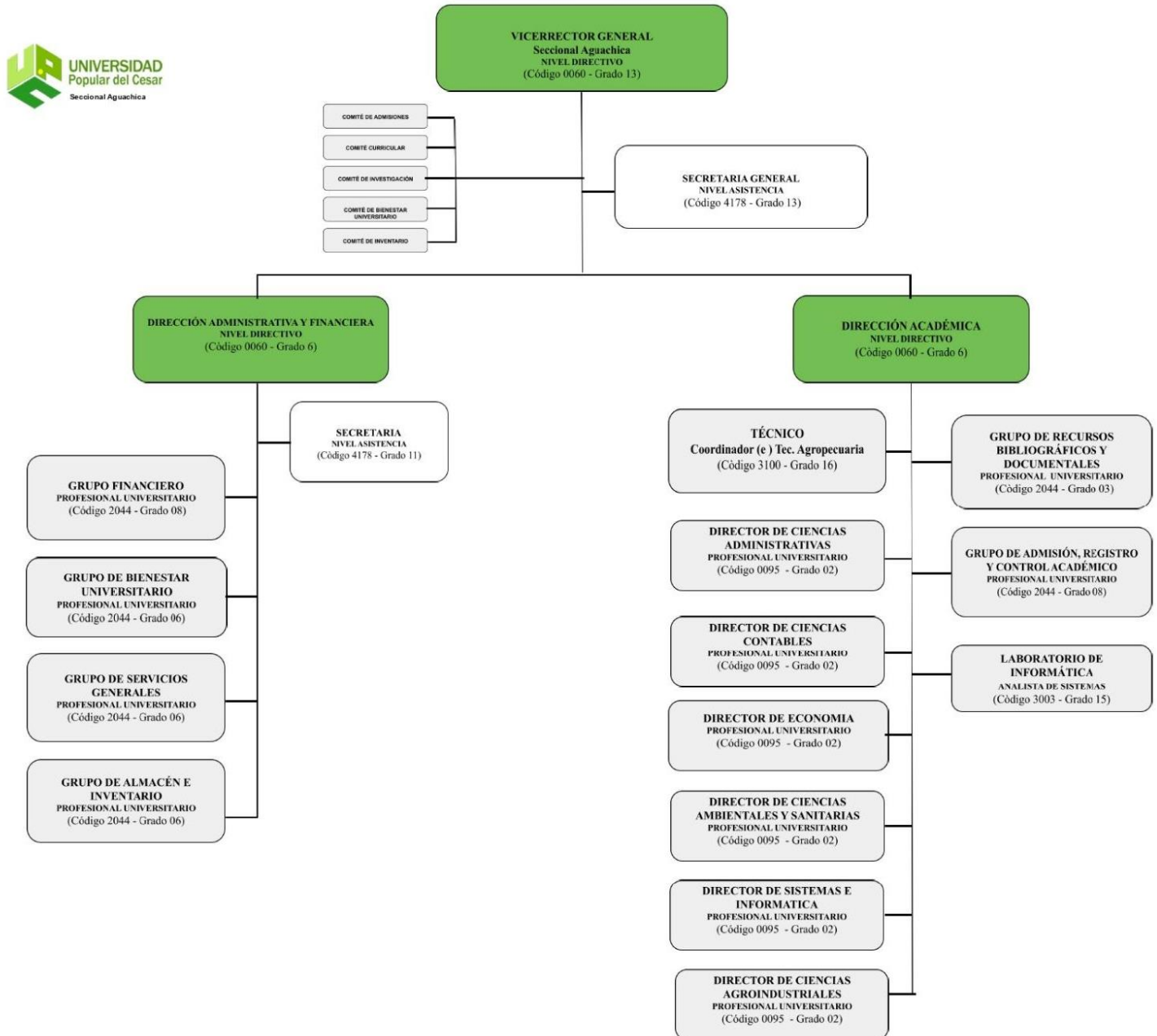
Tomando como referencia a (Mejía, 2022), Los valores corporativos son elementos de la cultura empresarial, propios de cada empresa, teniendo en cuenta las características competitivas, las condiciones del entorno, la competencia y las expectativas de los clientes y propietarios. En particular, el autor habla de conceptos, hábitos, acciones, actitudes, comportamientos o ideas que la empresa considera un código de conducta, o que la empresa pretende tener o lograr como una característica distintiva en función de su cargo. y/o variables en competencia, hábitos, actitudes, acciones o pensamientos.

Los valores corporativos de la UPC armonizan con la economía de la región, el medio ambiente y el comportamiento de todo su cuerpo estudiantil, moviéndose por escenarios influenciados por la tecnología de la información donde los estudiantes, docentes y administrativos pueden trabajar juntos para lograr sus objetivos destacando la diversificación cultural debido a cambios rápidos y frecuentes de la sociedad. Así mismo, estos valores son capaces de captar y retener el mejor talento, aumentando así la productividad, la cultura de servicio al cliente y la calidad académica, integrando y apoyando la diversidad al mismo tiempo que permite el respeto, incentivando a una cultura que reduzca el riesgo de conflicto.

1.6 ORGANIGRAMA

Figura 1

Organigrama de la UPC Aguachica, Cesar



Fuente: UPC, seccional Aguachica

1.6.1 ANALISIS:

La estructura organizacional es un sistema para definir la jerarquía dentro de una organización. Identifique cada puesto, su función y dónde debe reportarse dentro de la organización. Esta estructura se ha desarrollado para definir cómo funcionará la organización y ayudarla a lograr sus objetivos de crecimiento futuro. La estructura se ilustra mediante un organigrama (González, 2019).

Según (Kast & Rosenzweig, 1985), la estructura organizacional es como un patrón de relaciones establecidas entre componentes o partes de una organización. Sin embargo, la estructura de los sistemas sociales no es tan clara como en los sistemas biológicos o mecánicos. No puede ser vista, pero infiere de la operación real y el comportamiento corporativo.

En la Universidad Popular del Cesar se puede determinar que tiene una estructura vertical, cuyo principal órgano de poder es vicerrectoría general de la seccional de Aguachica la cual tiene bajo su mando todas las Facultades, programas y grupos de investigación, biblioteca y estudios, es decir, por ser la que maneja la razón de ser de la seccional Aguachica.

En el segundo nivel de mando se identifica la dirección académica que es la responsable de planificar, organizar, evaluar y dar respuesta a todos los procesos del sistema de gestión universitaria y orientar a la dirección en el análisis y formulación de nuevos programas de pregrado y posgrado acordes con las necesidades sociales y los planes de desarrollo. Igualmente, la dirección administrativa y financiera que es la responsable de formular políticas y establecer procedimientos de gestión administrativa y financiera de la Universidad para facilitar la labor misionera en investigación, capacitación y apoyo. Finalmente, en el tercer nivel de mando se identificaron los departamentos de los diferentes programas ofertados por la universidad y los grupos de apoyo a las dependencias del segundo nivel.

Adicionalmente, el Consejo de Programas, según el acuerdo 001 del 15 de junio de 2016 establece el reglamento interno de la Seccional Aguachica, que está compuesto por:

- El vicerrector de seccional o su delegado quien lo presidirá
- Un secretario delegado por el vicerrector de seccional con voz y sin voto

- El director académico de la seccional
- El director administrativo y financiero de la seccional con voz y sin voto
- El jefe de la oficina investigación de la seccional
- Los directores de los programas académicos de la seccional
- El coordinador de posgrado de la seccional
- Un representante de los docentes de la seccional
- Un representante de los estudiantes de la seccional
- Un representante de los egresados de la seccional
- El jefe de la oficina de registro y control académico de la seccional con voz y sin voto.

1.7. AREAS ESPECÍFICAS DE LAS PRÁCTICAS:

La Universidad Popular del Cesar-seccional Aguachica, la cual cuenta con una dirección académica; encargada de planificar, organizar, evaluar y dar respuesta a todos los procesos del sistema de gestión universitaria y orientar a la dirección en el análisis y formulación de nuevos programas de pregrado y posgrado acordes con las necesidades sociales, los planes de desarrollo, velar, promover y gestionar todos los procesos de los diferentes departamentos de la universidad, se encuentra bajo la dirección desde el tercer trimestre del 2022 en cabeza; de la doctora Yiceth Alejandra González Duarte, administradora de empresas de profesión, especialista en gestión pública y maestría en administración, en el recinto en el que esta la oficina de dirección académica cuenta con diferentes cubículos, en ellos se encuentra la oficina de posgrados y el personal de apoyo que está suscrito a dicha dirección, para un total de 10 personas, dentro de ellos la Directora Académica, Director de Posgrados, calidad, autoevaluación y practicantes, por ende el lugar asignado para la realización de mis prácticas curriculares es el área de Dirección Académica.

Las actividades asignadas como auxiliar de la directora de dirección académica, durante el proceso de prácticas son:

- Acompañamiento en el proceso administrativo del área (reuniones de áreas en los diferentes departamentos y comités)
- Apoyo en la organización de la agenda
- Gestionar y almacenar la información del programa.
- Manejo de los formularios y análisis de la información.
- Entrega y envío de correspondencia a los directores de programas.
- Manejo de la base de datos de los estudiantes de prácticas 2022-2.
- Elaboración de actas de todos los comités (curriculares, autoevaluación, proyectos) de reuniones de programas.

CAPÍTULO 2

2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

2.1 NOMBRE DEL TRABAJO

Diseño de estrategias para el mejoramiento del proceso de gestión docencia en la Universidad Popular del Cesar-Seccional Aguachica

2.2 DIAGNÓSTICO

Figura 2



Fuente: Elaboración propia

2. 3 JUSTIFICACIÓN

Gestión Docencia es la base fundamental de la universidad ya que está dentro del macro proceso misional y de él se derivan nueve planes de servicio que se implementan para garantizar la excelencia académica mediante el cumplimiento de los estándares encaminados a la calidad en cada uno de los programas de pregrado y posgrados ofrecidos por la institución, también evalúa y mejora continuamente la cualificación del talento humano, la eficacia, eficiencia y efectividad de los procesos definidos para el sistema de gestión docencia.

El diseño de estrategias para el mejoramiento de gestión docencia es necesario e importante ya que permitirá conocer más afondo todas las actividades y procesos que se encuentran en el macro proceso misional de gestión docencia, también verificar el estado en que se encuentra la información documentada (documentación que hay en ella), facilitando el desarrollo de las auditorías internas, esto con el fin de que no se encuentren no conformidades.

Finalmente los beneficiarios de los resultados de este diseño seria la Universidad Popular del Cesar y su comunidad universitaria, ya que al tener una mejor planificación de las actividades no se retrasarían los procesos y el desarrollo de los objetivos en común.

2. 4 OBJETIVOS

2. 4. 1 Objetivo general

Diseño de estrategias para el mejoramiento del proceso de gestión docencia en la Universidad Popular del Cesar-Seccional

2. 4. 2 Objetivos específicos

- Revisar el estado de la documentación del proceso de gestión docencia dentro del macro proceso misional del mapa de procesos.
- Analizar mediante una lista de chequeo el cumplimiento y desarrollo de los proceso de Gestión Docencia
- Realizar estrategias para mejoramiento ajustándolo a los lineamientos y requerimientos institucionales

2. 5 PLAN DE ACTIVIDADES

Tabla 1

| CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--------|----|-----|----|------------|----|-----|----|---|---------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|-----------|----|-----|----|
| MESES | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | |
| SEMANAS | I | II | III | IV | I | II | III | IV | V | I | II | III | IV | I | II | III | IV | I | II | III | IV |
| ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Introducción y conocimiento de la Universidad Popular del Cesar-Seccional Aguachica | | | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Análisis general de la Universidad | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Redacción de correos | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | |
| Organizar papelería en la oficina | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | | | |
| Entrega del 1° informe | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Apoyo en la atención a la visita de Vicerrectoría Académica y ARCADIA. | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | | |
| Recibí explicación del macroproceso misional Gestión de Docencia del mapa de procesos de la Universidad | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | | |
| Apoyo actividad institucional (feria emprendimiento) | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | | |
| Certificación Evaluación Docentes | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| Entrega del 2° informe | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| Realicé una lista de chequeo a los documentos del proceso de Gestión Docencia | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | |
| Estrategias para el mejoramiento del proceso de Gestión Docencia | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | |
| Entrega del 3° informe | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| Sustentación del informe | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | |

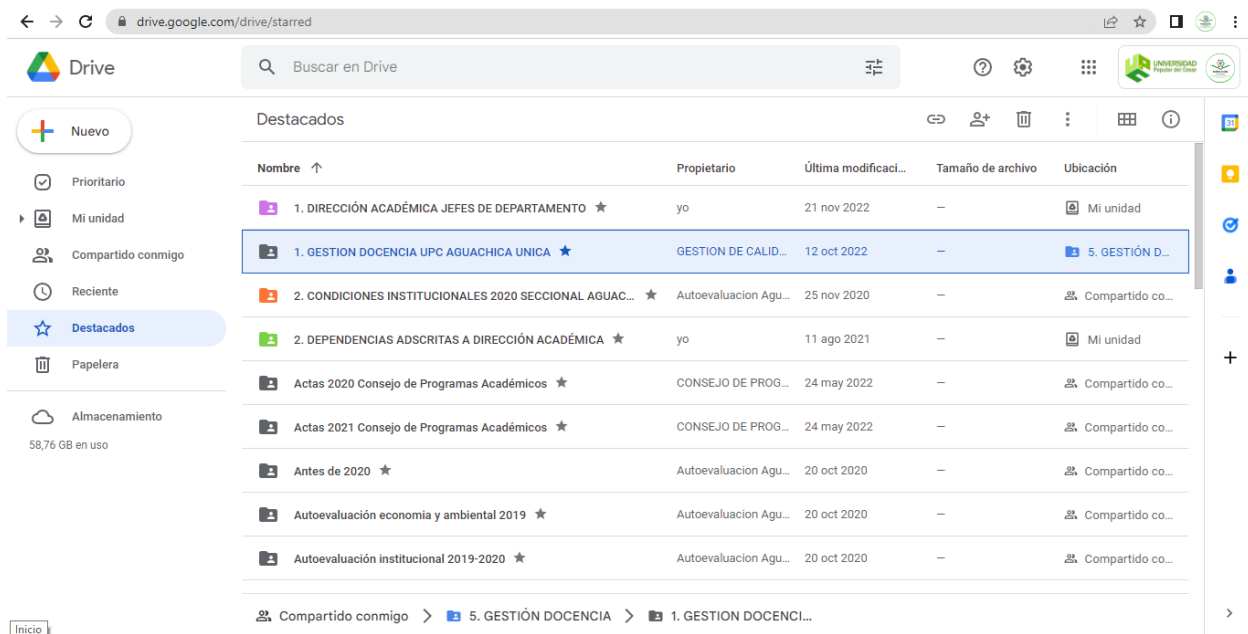
Fuente: Elaboración propia

CAPITULO 3

3.1 Desarrollo del objetivo específico: 1

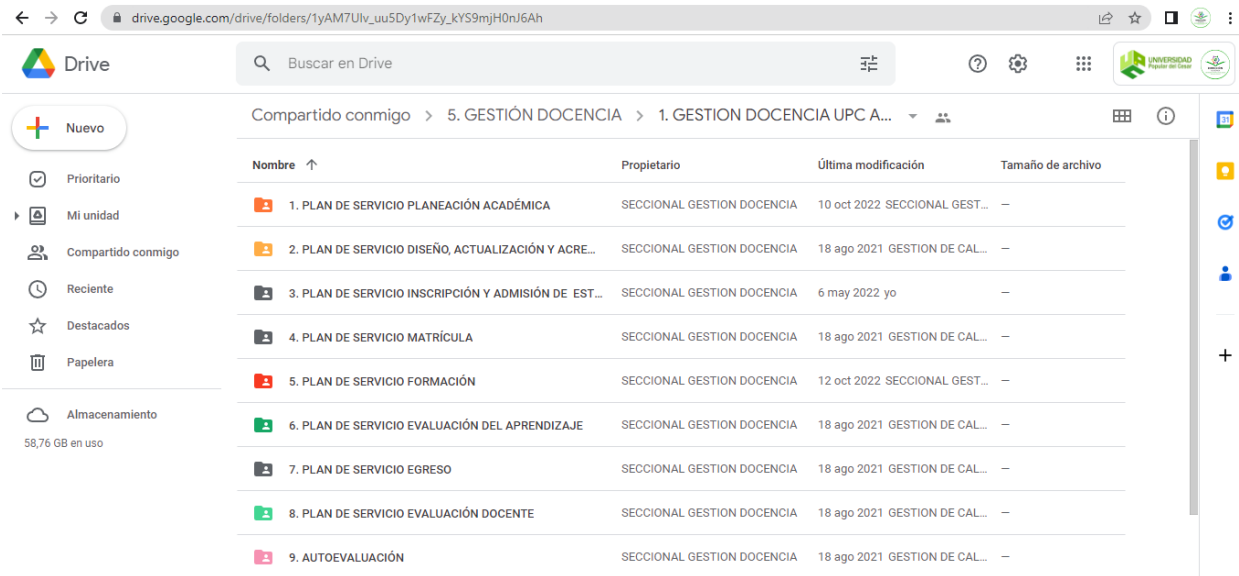
Revisar el estado de la documentación del proceso de gestión docencia dentro del macro proceso misional del mapa de procesos.

El estado de la documentación fue revisado por medio de un Drive donde reposa la información y todos los archivos del Macro proceso Misional Gestión de Docencia, en ello se detallada información en sud carpetas que se puede evidenciar en las siguientes imágenes.



The screenshot shows the Google Drive interface with a list of files and folders. The selected folder is '1. GESTION DOCENCIA UPC AGUACHICA UNICA'. The breadcrumb trail at the bottom indicates the path: 'Inicio > Compartido conmigo > 5. GESTIÓN DOCENCIA > 1. GESTION DOCENCI...'. The table below represents the data visible in the Drive interface.

| Nombre | Propietario | Última modificaci... | Tamaño de archivo | Ubicación |
|--|-----------------------|----------------------|-------------------|------------------|
| 1. DIRECCIÓN ACADÉMICA JEFES DE DEPARTAMENTO | yo | 21 nov 2022 | — | Mi unidad |
| 1. GESTION DOCENCIA UPC AGUACHICA UNICA | GESTION DE CALID... | 12 oct 2022 | — | 5. GESTIÓN D... |
| 2. CONDICIONES INSTITUCIONALES 2020 SECCIONAL AGUAC... | Autoevaluacion Agu... | 25 nov 2020 | — | Compartido co... |
| 2. DEPENDENCIAS ADSCRITAS A DIRECCIÓN ACADÉMICA | yo | 11 ago 2021 | — | Mi unidad |
| Actas 2020 Consejo de Programas Académicos | CONSEJO DE PROG... | 24 may 2022 | — | Compartido co... |
| Actas 2021 Consejo de Programas Académicos | CONSEJO DE PROG... | 24 may 2022 | — | Compartido co... |
| Antes de 2020 | Autoevaluacion Agu... | 20 oct 2020 | — | Compartido co... |
| Autoevaluación economía y ambiental 2019 | Autoevaluacion Agu... | 20 oct 2020 | — | Compartido co... |
| Autoevaluación institucional 2019-2020 | Autoevaluacion Agu... | 20 oct 2020 | — | Compartido co... |



drive.google.com/drive/folders/1yAM7Ulv_uu5Dy1wFZy_kYS9mjH0nJ6Ah

Drive

Buscar en Drive

Compartido conmigo > 5. GESTIÓN DOCENCIA > 1. GESTION DOCENCIA UPC A...

| Nombre ↑ | Propietario | Última modificación | Tamaño de archivo |
|--|----------------------------|-------------------------------|-------------------|
| 1. PLAN DE SERVICIO PLANEACIÓN ACADÉMICA | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 10 oct 2022 SECCIONAL GEST... | — |
| 2. PLAN DE SERVICIO DISEÑO, ACTUALIZACIÓN Y ACRE... | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |
| 3. PLAN DE SERVICIO INSCRIPCIÓN Y ADMISIÓN DE EST... | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 6 may 2022 yo | — |
| 4. PLAN DE SERVICIO MATRÍCULA | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |
| 5. PLAN DE SERVICIO FORMACIÓN | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 12 oct 2022 SECCIONAL GEST... | — |
| 6. PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |
| 7. PLAN DE SERVICIO EGRESO | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |
| 8. PLAN DE SERVICIO EVALUACIÓN DOCENTE | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |
| 9. AUTOEVALUACIÓN | SECCIONAL GESTION DOCENCIA | 18 ago 2021 GESTION DE CAL... | — |

Nuevo

- Prioritario
- Mi unidad
- Compartido conmigo
- Reciente
- Destacados
- Papelera
- Almacenamiento

58,76 GB en uso

Se evidencio la carencia de muchos documentos y formatos que deberían a la fecha estar en sus respectivas carpetas para en caso de una auditoria no tener no conformidades, todas las carpetas deben actualizar los documentos constantemente y cuantas veces sea necesario “la mejora continua implica sobre todo, multitud de cambios en el sistema”. Por ello es necesario revisar los documentos y comprobar que siguen reflejando lo que ocurre en el proceso en general. Estos documentos ayudan a encontrar datos suficientes, contrastados, actualizados, para llevar a cabo un mensaje o una información puntual. La documentación es sobre todo información necesaria para conseguir un grado de eficacia en el desarrollo de cualquier ámbito en el proceso de gestión docencia.

Es un gran logro en materia de planeación y organización institucional, para la Universidad Popular del Cesar, obtener y mantener, la ratificación por parte del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación –ICONTEC-, la continuación de la Certificación NTC ISO 9001:2015 a los procesos de Gestión Docencia de la institución. Durante tres a cuatro días se desarrolla el proceso de seguimiento a cargo de un funcionario del ICONTEC, con el acompañamiento de la Oficina de Planeación y su Unidad de Calidad, durante la cual se verifica el cumplimiento de los requisitos normativos para efectos de la certificación correspondiente.

Se evalúa la implementación del Sistema de Gestión que hasta el momento tenga definido como tal la universidad. Se hace una valoración con respecto al cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001 versión 2015. Durante la visita se evalúa procesos y procedimientos misionales y de formación.

Obtener la certificación es un gran e importante logro porque indica que el ICONTEC, con esa auditoría, da a entender que la gestión en los procesos de docencia, se desarrollan cumpliendo los estándares pertinentes, que muestran buena organización institucional.

Es de anotar que esta norma es elaborada por la Organización Internacional para la Normalización (ISO) y la misma determina los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad, que pueden utilizarse para su aplicación interna por las organizaciones, sin importar si el producto o servicio lo brinda una organización pública o empresa.

3.2 Desarrollo del objetivo específico: 2

Analizar mediante una lista de chequeo el cumplimiento y desarrollo de los proceso de Gestión Docencia

La lista de chequeo es una herramienta de valoración en forma de tabla, en la que se incluye una serie de aspectos cuyo logro se espera alcanzar y permite indicar si se cumplen o no.

Se evidencia mediante la lista de chequeo realizada, que; los proceso de gestión docencias en sus 9 planes de servicio se desarrollan de manera satisfactoria en un 76,086% siendo esto un buen porcentaje, pero, se está fallando en colgar/subir los documentos y evidencias de algunas carpetas del drive; con un mejor manejo, desarrollo de las actividades, documentos y cumplimiento a fechas estipuladas se puede mejorar y alcanzar un mayor porcentaje de satisfacción.

A continuación se observa la lista de chequeo desde los 9 planes de servicios y sus sub carpetas en cada plan:

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|-----|---------------------------|--------------------|---|---|--|---|
| 41 | | 5.4 | | Economía | | ⊙ | 1) En la carpeta de formatos docentes esta todo completo. 2) En la carpeta actividades extracurriculares no se encuentra la información colgada. 3) En la carpeta de Practicas formativas no se encuentran los estudiantes ni sus documentos pertinentes para estar realizando sus practicas, tampoco se encuentra las carpetas de los docentes asesores de las practicas. | |
| 42 | | 5.5 | GESTION DOCENCIA FORMATOS | ING Agroindustrial | | ⊙ | 1) En la carpeta de formatos docentes todo completo. 2) En la carpeta actividades extracurriculares no se encuentra la información colgada. 3) En la carpeta de Practicas formativas no se encuentran los estudiantes ni sus documentos pertinentes para estar realizando sus practicas, tampoco se encuentran las carpetas de los docentes asesores de las practicas. | |
| | | | | | | | 1) En la carpeta de | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|-----|---|---------------------------|---|---|--|---|
| 43 | | 5.6 | | ING Ambiental y Sanitaria | | ⊙ | 1) En la carpeta de formatos docentes todo se encuentra completo. 2) En la carpeta actividades extracurriculares no se encuentra la información colgada. 3) En la carpeta de Practicas formativas no se encuentran los estudiantes que se encuentran realizando sus practicas o visitas ni sus documentos pertinentes para estar realizando dicha actividad, tampoco se encuentran las carpetas de los docentes asesores de las practicas. | |
| | | 5.7 | | ING de Sistemas | | ⊙ | 1) En la carpeta de formatos docentes esta completo. 2) En la carpeta actividades extracurriculares no se encuentra la información subida. 3) En la carpeta de Practicas formativas no se encuentran los estudiantes ni sus documentos pertinentes para estar realizando sus practicas, tampoco se encuentran las carpetas de los docentes | |

| A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|-----|---|-------------------------|---|---|---|---|
| 45 | 5.8 | | Tecnología Agropecuaria | | ⊙ | 1) En la carpeta de formatos docentes esta completo. 2) En la carpeta actividades extracurriculares no se encuentra la información subida. 3) En la carpeta de Practicas formativas no se encuentran los estudiantes ni sus documentos pertinentes para estar realizando sus practicas, tampoco se encuentran las carpetas de los docentes asesores de las practicas. | |

| 6. EVALUACION DEL APRENDIZAJE | | | | | | | |
|-------------------------------|-----|---------------------------------------|----------------------------|--|---|---|--|
| 50 | 5.1 | PEP (PROYECTO EDUCATIVO DEL PROGRAMA) | Administración de Empresas | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 51 | | | Contaduria Publica | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 52 | | | Economia | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 53 | | | ING Agroindustrial | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 54 | | | ING Ambiental y Sanitaria | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |

| A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|-----|------------------------|------------------|---|---|---|---|
| 55 | | | ING Sistemas | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 56 | | | Tec Agropecuaria | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 57 | 5.2 | REGLAMENTO ESTUDIANTIL | | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 58 | 5.3 | PLAN DE ASIGNATURAS | | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 59 | 5.4 | COMITES CURRICULARES | | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |

| 7. EGRESO | | | | | | | |
|-----------|-----|---|------------------------------|--|---|---|--|
| 63 | 5.1 | AUDITORIA DE REQUISITO Y DOCUMENTACION | Descripción del elemento 5.1 | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 64 | 5.2 | OTORGAMIENTO DE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO | Descripción del elemento 5.2 | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |

| 8. EVALUACION DOCENTE | | | | | | | |
|-----------------------|-----|----------------------------------|------------------------------|--|---|---|--|
| 67 | 5.1 | ASIGNACION ACADEMICA ACADEMUSOFT | Descripción del elemento 5.1 | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 68 | 5.2 | EVALUACION DOCENTE | Descripción del elemento 5.2 | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |
| 69 | 5.3 | ANALISIS EVALUACION DOCENTE | Descripción del elemento 5.3 | | ⊙ | No se encuentran colgada/subida en el drive | |

| | | | | | |
|----|------------------------------|--|------------------------------|---|---|
| 60 | | | | | |
| 61 | | | | | |
| 62 | 7. EGRESO | | | | |
| 63 | 5.1 | AUDITORIA DE REQUISITO Y DOCUMENTACION | Descripción del elemento 5.1 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 64 | 5.2 | OTORGAMIENTO DE DIPLOMA Y ACTA DE GRADO | Descripción del elemento 5.2 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 65 | | | | | |
| 66 | 8. EVALUACION DOCENTE | | | | |
| 67 | 5.1 | ASIGNACION ACADEMICA ACADEMUSOFT | Descripción del elemento 5.1 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 68 | 5.2 | EVALUACION DOCENTE | Descripción del elemento 5.2 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 69 | 5.3 | ANALISIS EVALUACION DOCENTE | Descripción del elemento 5.3 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 70 | 5.4 | SOLICITUD CERTIFICADO EVALUACION DOCENTE | Descripción del elemento 5.4 | ⊗ | No se encuentran colgada/subida en el drive |
| 71 | | | | | |
| 72 | | | | | |
| 73 | 9. AUTOEVALUACION | | | | |
| 74 | 5.1 | AUTOEVALUACIÓN DEL SEMESTRE | | ⊗ | A la fecha no se ha realizado la autoevaluación correspondiente del |
| 75 | | | | | |
| 76 | | | | | |

3.3 Desarrollo del objetivo específico: 3

Realizar estrategias para mejoramiento ajustándolo a los lineamientos y requerimientos institucionales

- Capacitar el personal del proceso de Gestión Docencia.

Realizar capacitaciones trimestrales con los docentes y funcionarios que se ven involucrado directamente con el proceso de Gestión Docencia.

- Implementar un programa de alarma o recordatorio (software).

Recibir alertas de modificaciones y/o la necesidad de actualizarlos por medio de un programa software que notifiquen dichos cambios.

- Diseñar cronograma de actividades y fechas.

Mediante un cronograma de fechas a cumplir con su respectivo nombre de los procesos y carpetas que deben cumplir y asegurar, que todos los implicados colaboren en la gestión de subir los documentos y evidencias en las fechas establecidas para evitar retrasos en los procesos.

- Incentivar la colaboración.

Motivar al personal por medio de reconocimientos, menciones o una actividad que les haga sentir especial; para que mantengan las carpetas y formatos actualizados desde su sentir de amor por la institución.

2.7 CONCLUSIONES

Finalmente, la herramienta más apropiada para el mejoramiento del macroproceso Misional de Gestión Docencia es la utilización de un software de alarma que alerte con sonido y mensaje de recordatorio a los docentes, funcionarios y contratistas que se encargan de alimentar las carpetas del Drive. Este software trae consigo beneficios para la fluidez de los procesos y el bienestar de la comunidad estudiantil y la universidad seccional Aguachica, ya que con ello se puede programar las fechas de entrega, un mejor control y organización del proceso, ahorro de tiempo y mayor dinamismo para con el personal y cargue de los documentos. También se hace necesario una serie de capacitaciones para la concientización e importancia del proceso de Gestión Docencia beneficios ya que visualiza la falta de compromiso con el proceso.

2.8 RECOMENDACIONES

- El macro proceso misional de Gestión Docencia, se le recomienda la actualización y supervisión a medida que se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos.
- Se solicita que los implicados/líderes de gestión docencia y/o encargados de cargar los documentos al drive tenga una aplicación (programa software) de alarma que les recuerde en las fechas establecidas que deben cargar los documentos requeridos en cada carpeta.
- Se recomienda capacitaciones para el correcto llenado de formatos y concientización del proceso de gestión docencia.
- Adoptar medidas correctivas para resolver las no conformidades detectadas y prevenir su recurrencia.

BIBLIOGRAFÍA

1999), (Koontz y wehrich. (1999). (*Koontz y wehrich 1999*). Bogota: edith.

Bunge, M. (2002). Mario Bunge (2002). En M. Bunge, *Mario Bunge*.

Casanovas, A. (22 de Marzo de 2022). *assets.kpmg*. Recuperado el 22 de Marzo de 2022, de https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/es/pdf/2016/12/Cuadernos_Legales_N5.pdf

chiavenato), (. (08 de marzo de 2021). *concepto definicion*. Recuperado el 08 de septiembre de 2021, de <https://1library.co/article/desempe%C3%B1o-laboral-formulaci%C3%B3n-del-problema.zkw3o3mz>

FCA. (2006). *Proceso administrativo*. Obtenido de <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf>

Galán, J. S. (02 de diciembre de 2015). *economipedia*. Recuperado el 08 de septiembre de 2021, de <https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>

González, M. J. (2019). *Estructura organizacional*. Barranquilla: Institución Universitaria Itsa.

Kast, F. E., & Rosenzweig, J. E. (1985). *Organization and Management: A Systems and Contingency Approach*. New York: McGraw-Hill College.

Lawrence, 2. (02 de Diciembre de 15). *Lawrence, 2004*. Recuperado el 08 de septiembre de 2021, de <https://digital.csic.es/bitstream/10261/220557/1/Zurro-2020-Multidisciplinariedad%20interdisciplinariedad.pdf>

Lozano, M. (s.f.). *Matriz FODA*.

Ludevid Ollé, M. E. (s.f.). Ludevid Ollé, M. El Cambio . En L. Ollé.

Marco, F., & Loguzzo, H. A. (2016). *Gestión y Administración en las organizaciones : introducción*. Buenos Aires: Universidad Nacional Arturo Jauretche.

- Mejia, C. A. (22 de Marzo de 2022). *planning.com.co*. Recuperado el 22 de Marzo de 2022, de <https://www.planning.com.co/bd/documentosPlanning/Abril2004.pdf>
- Merino., J. P. (2009). *definicion.de*. Recuperado el 08 de septiembre de 2021, de <https://definicion.de/jefe/>
- Ortiz, M. J. (2014). *Administración de empresas*. Madrid: Pirámide (Grupo Anaya, S. A.),.
- Páez, R. R. (s.f.). *UNIVERSIDAD POPULAR DEL CESAR SECCIONAL AGUACHICA*. Recuperado el MARZO de 2022, de <http://aguachica.unicesar.edu.co/historia/>
- Prieto, P. (2013). *GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO COMO ESTRATEGIA PARA RETENCIÓN DEL PERSONAL*. Obtenido de <https://repository.udem.edu.co/bitstream/handle/11407/160/Gesti%C3%B3n%20del%20alento%20humano%20como%20estrategia%20para%20retenci%C3%B3n%20del%20personal.pdf>
- Propia, E. (s.f.).
- Terrazas, P. (2009). *MODELO CONCEPTUAL PARA LA GESTIÓN DE PROYECTOS*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942160009.pdf>
- Thompson, I. (noviembre de 2020). *promonegocios*. Recuperado el 08 de septiembre de 2021, de <https://www.promonegocios.net/administracion/definicion-administracion.html#notas>
- UNIVERSIDAD EXTERNADO DE COLOMBIA. (2003). *MANUAL DE PRÁCTICAS EMPRESARIALES*. Obtenido de <https://www.uexternado.edu.co/wp-content/uploads/2017/01/MANUAL-DE-PRACTICAS.pdf>

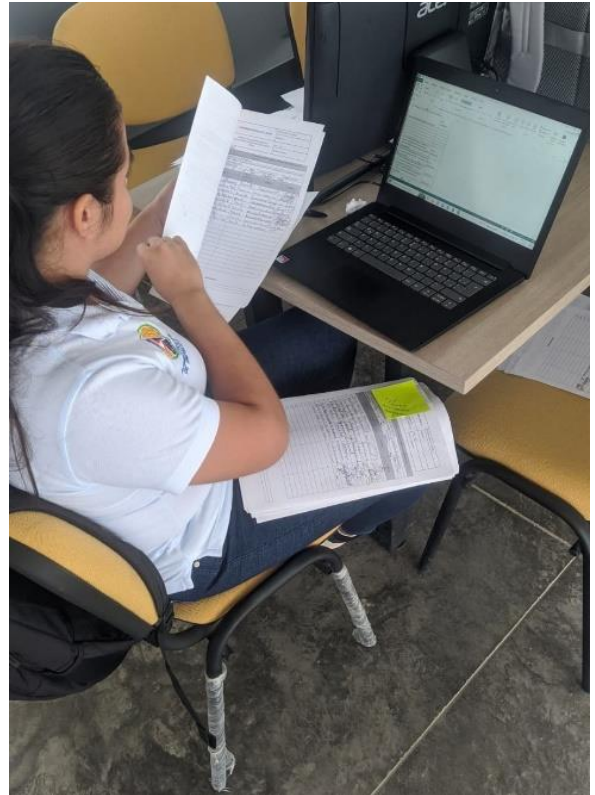
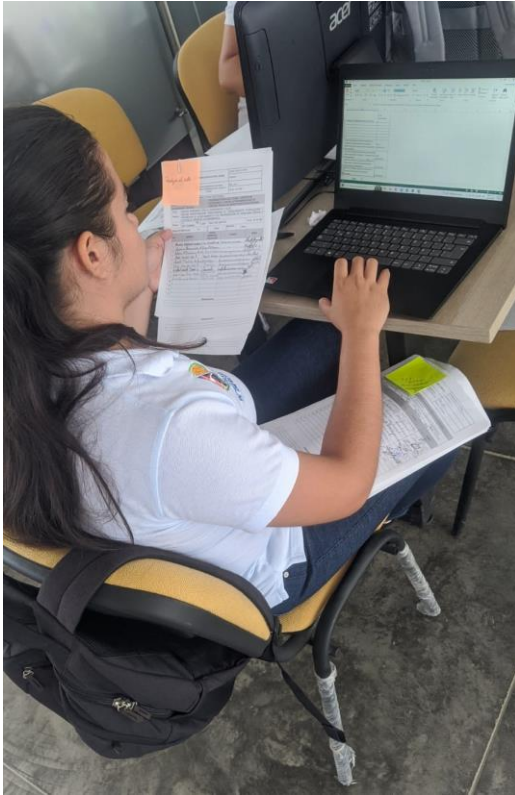
ANEXOS

Anexo # 1



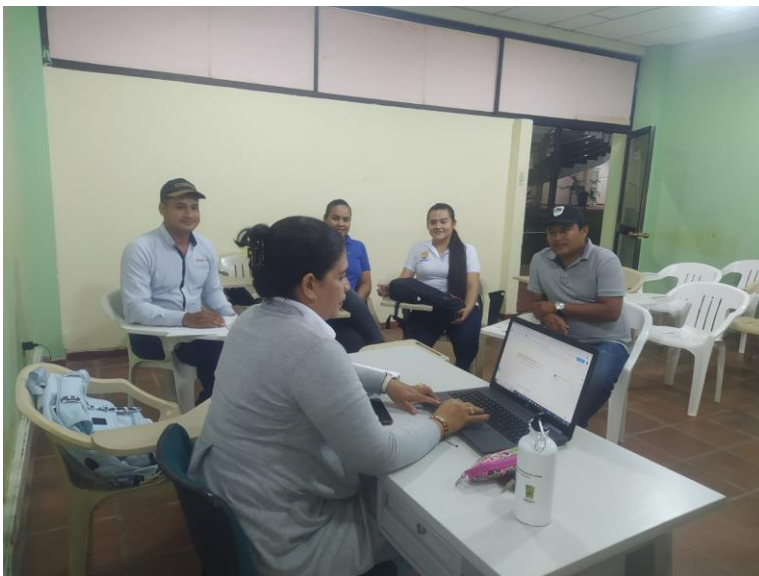
Visita de la asesora de prácticas para verificar funciones y lugar de prácticas curriculares.

Anexo # 2



Organizando información y realizando actas de reuniones

Anexo # 3



Asesorías de prácticas curriculares con la docente Katherine Isabel Soto Ascanio