



UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
Ecuador

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

# PLAN DE MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Comisión de Evaluación Interna

3

Junio 2010



**UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR**  
Ecuador

**Enrique Ayala Mora**  
*Rector*

**Santiago Andrade Ubidia**  
*Vicerrector*

Miembros de la Comisión de Evaluación Interna  
**Fernando Balseca**, *Responsable*  
**Jorge Oviedo**, *Coordinador académico*  
**Mario Cifuentes, César Montaña, Álex Remache**  
**Rocío Dávila**, *Secretaria*

Miembros del Equipo Técnico  
**Gabriela Córdova**, *Asistente académica*  
**María Sol Paredes, Sonia Ortega, Ximena Young**  
**Gabriela Huertas**, *Secretaria*

En diferentes etapas del proceso, el trabajo de la Comisión recibió aportes fundamentales de Renato Landin, Xavier Duque y Milton Cerda (Unidad de Informática); de Wilson Araque (Área de Gestión); y de Quinche Ortiz (Jefatura de Publicaciones).

© Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador  
Toledo N22-80 • Apartado postal: 17-12-569 • Quito, Ecuador  
Teléfonos: (593 2) 322 8085, 299 3600 • Fax: (593 2) 322 8426  
uasb@uasb.edu.ec • www.uasb.edu.ec  
Quito, junio de 2010

Diseño y diagramación: Andrea Gómez

## Contenido

1.	Introducción	5
2.	Identificación de las acciones de mejora y fortalecimiento	6
	Priorización y planificación de las acciones de mejora y fortalecimiento	6
	Proyectos del Plan de mejoramiento institucional	6
	Proyectos del Plan de fortalecimiento institucional	6
	Ejecución de la planificación	7
3	Proyectos de mejoramiento institucional	8
	Proyecto 1.Reajuste del sistema de planificación de la Universidad	9
	Proyecto 2. Sistematización y mejora de los procesos de gestión docente	13
	Proyecto 3. Sistematización y redefinición de la función de vinculación con la colectividad	21
	Proyecto 4. Ordenamiento y desarrollo de la normativa vigente de la Universidad y formalización de procedimientos	25
	Proyecto 5. Redefinición de políticas y establecimiento de una instancia para el desarrollo de los talentos humanos	28
4	Proyectos de fortalecimiento institucional	31
	Proyecto 6. Actualización de la oferta académica en correspondencia con las necesidades sociales	32
	Proyecto 7. Fortalecimiento de la investigación	36



# PLAN DE MEJORAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

## Introducción

1

El diseño del Sistema de Autoevaluación de la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, previó que, una vez realizada la autoevaluación, se identificarían un conjunto de debilidades y fortalezas sobre las que había que intervenir en la perspectiva de superar las primeras y potenciar las segundas.

Los cinco ámbitos definidos en el Sistema (Desarrollo institucional, Docencia, Investigación, Vinculación con la colectividad y Gestión administrativa), una vez evaluados, presentaron resultados agrupados según las características y sus respectivos estándares e indicadores. Tales resultados fueron socializados con la comunidad universitaria a través de talleres convocados por áreas académicas en los que los actores universitarios conocieron, analizaron y reflexionaron sobre la información proporcionada.

El trabajo se concentró en la identificación de las debilidades y fortalezas de la UASB que derivó en el reconocimiento de la necesidad de incursionar en acciones de mejora y de fortalecimiento. Así, los participantes en los talleres identificaron un conjunto de causas asociadas a las debilidades y otro tanto de vulnerabilidades asociadas a las fortalezas institucionales. El trabajo participativo posibilitó esbozar las líneas generales que debían orientar tales acciones de mejora y de fortalecimiento, y, sobre todo, comprometer a las autoridades y a los miembros de la comunidad académica para mejorar la calidad de la educación que se ofrece a la sociedad.

De forma participativa se avanzó en la construcción del Plan de mejoramiento institucional y del Plan de fortalecimiento institucional y, de esta manera, se atendió uno de los elementos importantes del proceso de autoevaluación institucional.

El Sistema organizado por funciones, ámbitos, características, estándares e indicadores entregó gran cantidad de información, en sus distintos niveles, que fue analizada en talleres de socialización y posibilitó la identificación de campos de intervención y de numerosas actividades que, una vez cumplidas, incidirán en las debilidades y fortalezas institucionales.

Para atender las particularidades de los campos de intervención (sea de mejora o de fortalecimiento) se diseñaron proyectos. Cada proyecto se configuró con elementos que se relacionan con más de una característica; es decir, un proyecto no responde necesariamente a un estándar o indicador de forma particular.

### Priorización y planificación de las acciones de mejora y fortalecimiento

La UASB concibe que su Plan de mejoramiento institucional se encamina a superar las debilidades detectadas en la autoevaluación, de ahí que amerite una atención prioritaria y de la asignación de personal y recursos para su ejecución.

El Plan de fortalecimiento institucional busca potenciar las fortalezas y se piensa como parte de la evolución permanente del trabajo universitario. El desarrollo de las actividades previstas posibilitará la mejora continua que busca la evaluación en la UASB.

La Comisión de Evaluación Interna y el Equipo Técnico revisaron los diseños iniciales del Plan de mejoramiento institucional y del Plan de fortalecimiento institucional, integrados por proyectos. Los proyectos fueron trabajados en talleres realizados del 24 al 29 de marzo de 2010 y se arribó a acuerdos sobre cuáles debían considerarse prioritarios.

La CEI presentó al Comité de Coordinación Académica de la Universidad la lista de proyectos de mejora y de fortalecimiento que se consideraban importantes; dicha instancia aprobó que miembros de todos los estamentos de la Universidad se reunieran en Puembo el 7 de abril de 2010 para afinar y concretar tales proyectos.

Este trabajo concluyó con la identificación y diseño de cinco proyectos para el Plan de mejoramiento institucional, en una primera fase; dos proyectos para el Plan de fortalecimiento institucional, en una segunda fase; y tres proyectos que deberán diseñarse en etapas posteriores que a la fecha no integran ninguno de los planes.

### Proyectos del Plan de mejoramiento institucional

1. Reajuste del sistema de planificación de la Universidad.
2. Sistematización y mejora de los procesos de gestión docente.
3. Sistematización y redefinición de la función de vinculación con la colectividad.
4. Ordenamiento y desarrollo de la normativa vigente de la Universidad y formalización de procedimientos.
5. Redefinición de políticas y establecimiento de una instancia para el desarrollo de los talentos humanos.

### Proyectos del Plan de fortalecimiento institucional

6. Actualización de la oferta académica en correspondencia con las necesidades sociales.
7. Fortalecimiento de la investigación.

Los tres proyectos siguientes, como se ha anotado, no fueron diseñados y se considerarán en una etapa posterior:

8. Redefinición de políticas de admisión y seguimiento de estudiantes y ex estudiantes.
9. Redefinición de políticas de comunicación y difusión de la imagen institucional.
10. Mejoramiento de la política y gestión de las publicaciones institucionales.

## **Ejecución de la planificación**

Los planes ya mencionados se constituyen en elementos que orientarán el trabajo de los equipos responsables de su ejecución, es decir, son insumos de calidad, pues recogen las opiniones de los miembros de la comunidad universitaria que deberán guiar una planificación exhaustiva que, para el caso del Plan de mejoramiento institucional, precisará los tiempos para su ejecución y requerimientos humanos, materiales y presupuestarios.

La ejecución del Plan se dividirá en tres momentos: en el primer año se organizará la ejecución del Plan de mejoramiento y fortalecimiento institucional; los cuatro años siguientes se implementará el plan; y en el último año se realizará una evaluación, de tal manera que al solicitar la reacreditación en el sexto año esté finiquitado plenamente el plan de mejoramiento.

De esta manera, la UASB dispone de instrumentos que facilitarán la ejecución de las actividades previstas y del compromiso de sus autoridades para facilitar los recursos financieros necesarios para la ejecución de los proyectos que integran los planes de mejoramiento y fortalecimiento institucional. Para ello, se estructurará una instancia responsable del seguimiento de la aplicación del Plan.

- **Proyecto 1.** Reajuste del sistema de planificación de la Universidad.
- **Proyecto 2.** Sistematización y mejora de los procesos de gestión docente.
- **Proyecto 3.** Sistematización y redefinición de la función de vinculación con la colectividad.
- **Proyecto 4.** Ordenamiento y desarrollo de la normativa vigente de la Universidad y formalización de procedimientos.
- **Proyecto 5.** Redefinición de políticas y establecimiento de una instancia para el desarrollo de los talentos humanos.



**PLAN DE MEJORAMIENTO  
PROYECTO 1  
Reajuste del sistema de planificación de la Universidad**

Responsable general del proyecto  
Rector

**OBJETIVO**

Rediseñar e implantar un sistema de planificación basado en los principios de la participación, documentación, socialización y evaluación con el apoyo de un Sistema integrado de información.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
Creación de una instancia institucional de planificación bajo la coordinación del Rectorado y la Dirección General Académica.	Conformar la instancia de planificación institucional: Comité de Planificación.  Integrar un equipo de trabajo, asignar un espacio físico y equipamiento.  Organizar el trabajo.	Rector  Rector (Directora Administrativa y Financiera)  Responsable Comité de Planificación (Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera, Equipo asignado)	Número de miembros del Comité de Planificación.  Normativa de funcionamiento del Comité de Planificación.  Número de personal contratado o asignado a la oficina.  Número de reuniones.  Plan Operativo de la oficina.	Resolución del Rectorado  Normas  Contratos  Seguimiento de acciones para la realización del plan operativo.	Oficina implementada y en operación.  Plan de organización de la oficina en desarrollo.

<p>Diseño del sistema de planificación de la institución basado en los principios de participación, documentación, socialización y evaluación y soportado en el uso de las tecnologías de información y comunicación.</p>	<p>Contratar apoyo de un grupo consultor.</p> <p>Visibilizar y explicitar la misión y visión institucional en función de lo que señala el Estatuto y otros documentos de la UASB.</p> <p>Interpretar la visión adaptada a las condiciones vigentes en el horizonte de planificación (quinquenal 2011-2015).</p> <p>Visibilizar y explicitar los valores institucionales.</p> <p>Diseñar el sistema de planificación.</p>	<p>Rector.</p> <p>Rector (Miembros del Comité de Coordinación Académica, Responsable del Comité de Planificación)</p> <p>Rector (Miembros del Comité de Coordinación Académica, Responsable del Comité de Planificación)</p> <p>Rector (Miembros del Comité de Coordinación Académica, Responsable del Comité de Planificación).</p> <p>Responsable del Comité de Planificación (Director General Académico, Responsable del Área de Informática, Miembros del equipo consultor contratado)</p>	<p>Términos de referencia elaborados.</p> <p>Número de reuniones.</p> <p>Número de reproducciones del documento.</p> <p>Número de mecanismos de difusión.</p> <p>Diseño del sistema de estadísticas e indicadores del sistema de planificación.</p>	<p>Contrato.</p> <p>Informes de avance.</p> <p>Seguimiento de las resoluciones adoptadas.</p> <p>Validación del sistema.</p> <p>Informe de la prueba del sistema.</p>	<p>Documento que exponga los elementos esenciales de la UASB generado y difundido.</p> <p>Sistema de planificación ajustado y en operación, se institucionaliza.</p>
---	--	---	---	---	--

<p>Integración de una subcomisión responsable del Sistema integrado de información.</p>	<p>Probar el sistema de estadísticas e indicadores del sistema de planificación de la UASB.</p>	<p>Responsable del Comité de Planificación (Director General Académico, Responsable del Área de Informática, Miembros del equipo consultor contratado)</p>	<p>Reportes varios.</p>	<p>Se han identificado y ejecutado las actividades emergentes. La UASB cuenta con un sistema de ayuda para la dirección.</p>
<p>Mejoramiento de la organización del Sistema de archivo de la documentación institucional.</p>	<p>Integrar el equipo responsable que definirá los elementos del Sistema y recomendará los mecanismos para su implementación y desarrollo.</p>	<p>Oficina de Planificación. (Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera, Jefe de Biblioteca, Unidad de Informática, Jefe Administrativo, Jefa de Publicaciones, Jefa de Relaciones Públicas).</p>	<p>Lista del equipo de trabajo.  Revisión cumplimiento plan de trabajo.</p>	<p>La UASB dispone de un Sistema de archivo mejorado.</p>
<p>Perfeccionamiento de la construcción y desarrollo de las bases de datos.</p>	<p>Analizar y mejorar los procesos.</p>	<p>Oficina de Planificación. (Secretaría General, Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera).</p>	<p>Número de procesos sistematizados.</p>	<p>La UASB dispone de un Sistema de archivo mejorado.</p>
<p>Adoptar criterios para la construcción, mantenimiento y desarrollo de las bases de datos.</p>	<p>Adoptar criterios para la construcción, mantenimiento y desarrollo de las bases de datos.</p>	<p>Oficina de Planificación.</p>	<p>Número de procesos sistematizados.</p>	<p>La UASB dispone de criterios y mecanismos para construir, actualizar y desarrollar sus bases de datos.</p>

<p>Operativización del sistema de planificación</p>	<p>Asignar responsabilidades, personal, equipo, etc. para una dependencia que se encargue de las bases de datos.</p>	<p>Oficina de Planificación.</p>	<p>Número de reuniones por Área y departamento.</p>	<p>La UASB dispone de un Sistema de Planificación operativo y se institucionaliza.</p>
<p>Operativización del sistema de planificación</p>	<p>Implantar el sistema de planificación.</p>	<p>Responsable del Comité de Planificación (Responsable del Área de Informática, Miembros del equipo consultor contratado).</p>	<p>Informes de avance. Verificación sistema informático.</p>	<p>Plan operativo anual.</p>
<p>Operativización del sistema de planificación</p>	<p>Elaborar la planificación para 2011 sobre la base y requerimientos del sistema.</p>	<p>Responsable del Comité de Planificación (Responsable Área informática, Grupo consultor contratado, Directores de Áreas y Departamentos).</p>	<p>Número de reuniones de planificación por área e instancia de apoyo. Matriz de planificación</p>	<p>Informe de evaluación por Áreas y Departamentos.</p>
<p>Operativización del sistema de planificación</p>	<p>Realizar evaluación a los seis meses de haber puesto en marcha el sistema utilizando los recursos del mismo.</p>	<p>Responsable del Comité de Planificación (Responsable Área informática, Directores de Áreas y Departamentos).</p>	<p>Instrumentos de evaluación diseñados Taller de evaluación</p>	<p>Informe de evaluación por Áreas y Departamentos.</p>

**PLAN DE MEJORAMIENTO  
PROYECTO 2**

**Sistematización y mejora de los procesos de gestión docente**

Responsable general del proyecto  
Rector

**OBJETIVOS**

Mejorar los reglamentos y procedimientos para la selección y evaluación del personal docente.

Normar los mecanismos de distribución de trabajo y determinar funciones y competencias del personal de apoyo a la docencia.

Precisar la naturaleza y orientación de los programas de posgrado para que, durante el desarrollo del currículo, los estudiantes reciban tutorías y asesoramiento académico con apoyo metodológico.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
<b>Ejercicio docente</b> Sistematizar los procesos de selección, evaluación y promoción de los docentes y de la documentación respectiva.	Sistematizar los procedimientos para la selección docente.  Definir qué implica la docencia en la UASB.	Rector. (Director General Académico, Secretaría General).	Número de reuniones.	Seguimiento de las resoluciones adoptadas.	Sistema de selección, evaluación y promoción de los docentes, adecuado a los requerimientos institucionales aprobados.
	Definir y elaborar el instrumento de planificación y gestión microcurricular de la UASB (syllabus).	Rector. (Director General Académico, Secretaría General).	Documento preliminar.	Revisión de documento preliminar.	Instrumentos de planificación y gestión microcurricular definidos y aprobados.
		Representante de Directores de Área. (Director General Académico).	Número de reuniones de discusión del documento.	Revisión de documento preliminar.	Formatos de presentación de programas académicos regulares y no regulares, guías didácticas, syllabus, etc., aprobados.

<p>Sistematizar los procedimientos que permitan retroalimentar la calidad del currículo a base de los requerimientos de los ex estudiantes.</p>	<p>Representante de Directores de Área. (Director General Académico).</p>	<p>Número de reuniones de discusión del documento.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.</p> <p>Documento sobre apoyo a la docencia elaborado y aprobado.</p> <p>Documento sobre perfiles, funciones y capacitación del personal de apoyo a la docencia elaborado y aprobado.</p>
<p>Producir formatos para presentación de programas académicos regulares y no regulares, guías didácticas, syllabus, etc.</p>	<p>Representante de Directores de Área. (Director General Académico).</p>	<p>Número de reuniones de discusión del documento.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.</p>
<p>Definir mecanismos de adquisición de bibliografía a partir de las propuestas en los syllabus.</p>	<p>Representante de Directores de Área. (Jefe de Biblioteca)</p>	<p>Planes de capacitación.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.</p>
<p>Determinar planes de capacitación para el personal de apoyo a la docencia.</p>	<p>Representante de Directores de Área. (Unidad de Informática, Unidad de Educación Virtual, Jefe de Biblioteca, Secretaria General).</p>	<p>Planes de capacitación.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.</p>

<p><b>Docencia interáreas</b>                  Generar espacios para la integración de los docentes al trabajo en distintas áreas académicas.</p>	<p>Identificar las necesidades de cada área respecto al número de docentes de planta o contratados, en relación con su crecimiento.                  Promocionar el trabajo interdisciplinario de los docentes.                  Evaluar las necesidades de capacitación de docentes.</p>	<p>Representante de Directores de Área. (Director General Académico).                  Representante de Directores de Área. (Director General Académico).                  Representante de Directores de Área. (Director General Académico).</p>	<p>Número de reuniones de discusión del documento.                  Número de reuniones de discusión del documento.                  Número de reuniones de discusión del documento.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.                  Revisión de documento preliminar.                  Revisión de documento preliminar.</p>	<p>Se han identificado las necesidades de personal docente de cada área.                  La UASB cuenta con un sistema de integración interárea del trabajo docente.</p>
<p><b>Perfeccionamiento docente</b>                  Definición de políticas de mejoramiento continuo del profesorado de la Universidad, articuladas a las necesidades del desarrollo del posgrado en la UASB.</p>	<p>Elaborar el documento políticas de mejoramiento continuo del profesorado, tomando en cuenta aspectos como: distribución de carga horaria en función de experiencia, pertinencia, desempeño y evaluación institucional al docente.</p>	<p>Rector. (Director General Académico, Director Área de Educación).</p>	<p>Propuesta preliminar. Número de reuniones para discutir propuesta.</p>	<p>Seguimiento resoluciones adoptadas.</p>	<p>Documento que contiene las políticas de mejoramiento continuo del profesorado de la UASB aprobado por Comité de Coordinación Académica.</p>

<p>Sistematizar e incentivar actividades para el perfeccionamiento docente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• importancia del trabajo académico interdisciplinar (docencia e investigación).</li> <li>• estrategias y uso de recursos para el aprendizaje (aprovechamiento de bibliotecas, sistemas de videoconferencia, aulas virtuales, internet, etc.).</li> <li>• metodologías de la investigación.</li> <li>• planificación micro curricular</li> <li>• planificación de cursos abiertos.</li> </ul>	<p>Rector. (Director General Académico, Director Área de Educación).</p>	<p>Se cuenta con un plan institucional de capacitación y formación docente.</p>	<p>Seguimiento de plan de capacitación.</p>	<p>La UASB cuenta con un número determinado de especialistas por área académica de la UASB.</p> <p>Incremento de los profesores de la UASB que poseen título de cuarto nivel.</p>
<p>Ampliar y diversificar el programa “Especialización Superior en Docencia Universitaria” orientado a crear especialistas por áreas del conocimiento y para la gestión académica.</p>	<p>Rector. (Director General Académico, Director Área de Educación).</p>	<p>Número de docentes capacitados.</p>	<p>Informes.</p>	



<p>Diseñar seminarios a partir del diagnóstico de requerimientos específicos de los docentes.</p> <p>Socializar los convenios que tiene la UASB para promoción docente.</p> <p>Identificar mecanismos para elevar el número de docentes con título de cuarto nivel.</p>	<p>Director Área de Educación. (Director General Académico).</p> <p>Rector (Director General Académico).</p> <p>Rector. (Secretaria General, Director General Académico)</p> <p>Rector. (Director General Académico, Director Área de Educación, Presidente, Asociación de Docentes, Comité de Escalafón).</p> <p>Rector. (Director General Académico, Director Área de Educación, Presidente, Asociación. de Docentes, Comité de Escalafón).</p>	<p>Actividad incorporada al Plan de capacitación y formación docente.</p> <p>Número de sitios de socialización de la información.</p> <p>Número de profesores que acceden a los mecanismos para alcanzar el título de 4to nivel.</p> <p>Número de reuniones.</p> <p>Diseño preliminar.</p>	<p>Verificación sitio web, y otros.</p>	<p>Documento enfoque de la evaluación docente de la UASB elaborado y aprobado. Documento del perfil docente UASB aprobado. Documento de Evaluación Docente UASB aprobado.</p>
<p><b>Evaluación docente</b> Análisis de la situación actual y redefinición del objetivo y alcance de la evaluación docente tomando en cuenta los enfoques de evaluación desde distintos ámbitos (estudiantes, autoevaluación, coordinador del programa, director del área).</p>	<p>Establecer el perfil y el rol del docente de la UASB tomando en cuenta Misión, Visión, funciones y competencias.</p> <p>Redefinir procedimientos, criterios, parámetros, mecanismos e instrumentos de los procesos de evaluación y promoción.</p>	<p>Seguimiento resoluciones aprobadas.</p> <p>Validación sistema informático de evaluación.</p>	<p>Actividad incorporada al Plan de capacitación y formación docente.</p>	<p>Documento enfoque de la evaluación docente de la UASB elaborado y aprobado. Documento del perfil docente UASB aprobado. Documento de Evaluación Docente UASB aprobado.</p>

<p><b>Tutoría y asesoramiento académico</b> Identificación de los programas académicos de la Universidad por su naturaleza y orientación (profesionalizantes o de naturaleza predominantemente investigativa).</p>	<p>Generar estándares de evaluación docente que incorporen la información de publicaciones realizadas con otras instituciones.  Automatizar los procesos de evaluación docente.</p>	<p>Director General Académico. (Directores de Área, Secretaria General, Jefa de Publicaciones)  Rector. (Director General Académico, Unidad de Informática).</p>	<p>Diseño preliminar.</p>	<p>Revisión de documento preliminar.</p>	<p>Sistema informático de evaluación docente versión preliminar implementado.</p>
	<p>Integrar un equipo de trabajo liderado por el Rector.  Estudiar los programas académicos de la UASB y ensayar una propuesta o agrupamiento.  Identificar qué es lo que entienden y hacen las diferentes áreas y programas con respecto a la tutoría.</p>	<p>Rector. (Director General Académico, Directores de área).  Rector. (Director General Académico, Directores de área, Coordinadores de programas).  Rector. (Director General Académico, Directores de área, Coordinadores de programas).</p>	<p>Número de integrantes del equipo de trabajo.  Número de reuniones de trabajo.</p>	<p>Revisión lista.  Revisión resoluciones adoptadas.  Memoria de reuniones.</p>	<p>Equipo de trabajo conformado.  Documento que recoge la naturaleza y orientación de los programas académicos de la UASB.  La UASB dispone de los insumos necesarios que le permitirán precisar las características de las monografías y tesis, por programa, que se exigen para la graduación de los estudiantes.</p>

<p>Elaboración de un documento que describa y explique a docentes y estudiantes la naturaleza de las tutorías, tanto en el ámbito de las asignaturas como en la supervisión de monografías de especialización superior, tesis de maestría y de doctorado.</p>	<p>Precisar los elementos que deben caracterizar a las monografías y tesis en función de cada uno de los programas académicos.</p>	<p>Rector. (Director General Académico, Directores de área)</p>	<p>Número de reuniones.</p>	<p>Revisión resoluciones adoptadas.</p>	<p>Información que permita unificar y sistematizar las tutorías.</p>
<p>Elaborar las normas que establezcan los parámetros que deben observarse para el desarrollo de la tutoría e inclusión en la normativa vigente de la universidad.</p>	<p>Revisar la normativa vigente, en relación a este punto, con la finalidad de ajustarla.</p>	<p>Rector. (Vicerrector). (Director General Académico).  Vicerrector. (Rector, Director General Académico).</p>	<p>Informe de avance.</p>	<p>Seguimiento del proceso.  Revisión informes preliminares.</p>	<p>Documento que presente la naturaleza de las tutorías en el aula y en el proceso de investigación con fines de graduación de los estudiantes, los incentivos para madurar esta práctica, los mecanismos de capacitación al docente y su rol general en el proceso. Este documento está destinado a desarrollar una cultura de la tutoría.</p>
<p>Diseñar, organizar e implementar un programa permanente obligatorio sobre tutoría destinado a todos los docentes que desarrollan cursos en la universidad.  Elaborar documentos que permitan obtener elementos para evaluar las tutorías.</p>	<p>Diseñar, organizar e implementar un programa permanente obligatorio sobre tutoría destinado a todos los docentes que desarrollan cursos en la universidad.</p>	<p>Director Área de Educación (Rector, Director General Académico, Secretaria General).  Director Área de Educación.</p>	<p>Programa diseñado.</p>	<p>Programa.</p>	<p>Programa de capacitación obligatorio orientado a los docentes.</p>

<p>Reconsideración de la importancia del tema de la escritura académica en la educación de posgrado, e inclusión de su desarrollo como uno de los ejes de la política académica.</p>	<p>Evaluar la experiencia de los cursos y talleres sobre escritura académica y sugerencia de planificación de talleres remediales obligatorios para los estudiantes.</p>	<p>Director Área de Letras, (Director General Académico, Directores de área, Docentes que dictan este tipo de taller).</p>	<p>Informe sobre la experiencia de los cursos y talleres sobre escritura académica.</p>	<p>Revisión de informes.</p>	<p>Documento que contiene las políticas e instrumentos sobre escritura académica, que sistematice el papel de la escritura académica.</p>
<p>Discutir sobre la naturaleza del seminario o taller de monografía o tesis y del lugar que ocupa en el currículo de los programas (fechas, períodos, etc.).</p>	<p>Director Área de Letras, (Director General Académico, Directores de área, Docentes que dictan este tipo de taller).</p>	<p>Número de reuniones.</p>	<p>Verificación de las resoluciones adoptadas.</p>		
<p>Precisar una política y los instrumentos para implementarla en relación al tema.</p>	<p>Rector, (Director Área de Letras, Director General Académico)</p>				
<p>Introducción de la tutoría como una de las actividades que deben ser necesariamente, evaluadas (los instrumentos y formatos de evaluación deben incorporar la tutoría).</p>	<p>Revisar y mejorar integralmente los instrumentos con los que se evalúa al docente por parte del estudiante e incluir a evaluación de las tutorías.</p>	<p>Director General Académico, (Unidad de Informática, Secretaría General)</p>	<p>Informe de avance.</p>	<p>Revisión de informes.</p>	<p>Instrumento de evaluación mejorado. Mecanismos de valoración identificado y operativo.</p>
<p>Valorar el tiempo que los docentes dedican a las actividades de tutoría y registrar la actividad.</p>	<p>Director General Académico, (Unidad de Informática, Secretaría General)</p>				

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

**PROYECTO 3**

**Sistematización y redefinición de la función de vinculación con la colectividad**

Responsable general del proyecto  
Rector

**OBJETIVO**

Sistematizar las acciones relevantes ejecutadas y redefinir la naturaleza de vinculación con la comunidad acorde con la misión institucional y las necesidades de desarrollo nacional y subregional.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
<b>Sistematización</b> Sistematización de las actividades, proyectos y programas realizados y en ejecución, a nivel de investigación, de capacitación u otro.	Sistematizar las actividades, proyectos y programas desarrollados.  Diseñar e implantar un sistema informatizado de seguimiento, evaluación y sistematización de procesos y actividades.  Implementar el sistema mediante un soporte tecnológico que permita: el registro y procesamiento de información cualitativa y cuantitativa; la difusión de las actividades; y la consulta inter-universidad.	Rector (Coordinadores de programa, Comisión de Vinculación, oficina de Relaciones Públicas).  Comisión de Vinculación (Unidad de Informática).  Comisión de Vinculación (Unidad de Informática).	Informes de avance de la sistematización.  Propuesta preliminar. Reuniones de discusión de la propuesta.  Sistema implementado. Número de registros ingresados Número de usuarios.	Revisión de informes.  Informe y seguimiento de resoluciones adoptadas.  Seguimiento del proceso de implementación y verificación de la información ingresada.	Las experiencias sistematizadas brindan conocimientos y propuestas para un mejor quehacer en el campo de la vinculación con la comunidad.  La UASB dispone de un sistema (subsistema) informatizado que acompañe al desarrollo de los proyectos y programas de vinculación con la colectividad.

<p>Elaborar estadísticas sobre: número de proyectos, número de docentes y estudiantes, número de ciudadanos, organizaciones o instituciones participantes de las acciones de vinculación.</p>	<p>Comisión de Vinculación (Unidad de Informática).</p>	<p>Reportes del sistema por categorías de información.</p>	<p>Revisión de reportes y comparación con los otros sistemas de información de la UASB (Prospecto y sitio web).</p>
<p><b>Políticas institucionales</b> Definición de las políticas institucionales sobre vinculación con la colectividad, estableciendo criterios sobre priorización de intervenciones y de relacionamiento con organizaciones y actores externos.</p>	<p>Recabar de las áreas académicas, Comité de Investigación, Comité de Vinculación con la Colectividad, Coordinadores de programas, Relaciones públicas, Oficina de Proyectos, entre otros, los elementos que configurarían una política institucional.</p>	<p>Número de reuniones.</p>	<p>Revisión de memorias.</p> <p>La UASB cuenta con una concepción fundamentada sobre las acciones de vínculo con la comunidad, aportando a la reflexión nacional y regional sobre el tema.</p> <p>Políticas institucionales de relacionamiento con la colectividad.</p>
<p>Elaborar una propuesta sobre las políticas institucionales de vinculación con la comunidad. El documento fundamentará y delimitará los ámbitos de acción de la instancia de vinculación.</p>	<p>Comisión de Vinculación (Rector, Comité de Investigación, Coordinadores de programas, Oficina de Relaciones Públicas).</p>	<p>Propuesta preliminar.</p>	<p>Revisión de informes periódicos.</p> <p>Documento sobre los conceptos de cultura, cultura andina, preservación y mantenimiento de la cultura elaborado.</p>

<p>Sistematizar los conceptos sobre cultura, cultura andina, preservación y mantenimiento de la cultura en relación con el desarrollo de la docencia y la investigación.</p>	<p>Comisión de Vinculación (Rector, Comité de Investigación, Coordinadores de programas, Oficina de Relaciones Públicas).</p>	<p>Informe preliminar.</p>	<p>Seguimiento de las decisiones adoptadas.</p>	<p>Comité o Comisión constituido y con los recursos necesarios para su funcionamiento.</p>
<p>Definir la actual Comisión de vinculación con la colectividad como instancia institucional de coordinación, contando con personal y recursos específicos.</p>	<p>Rector. (Comisión de Vinculación)</p>	<p>Número de reuniones para discutir documento.</p>		
<p>Crear un fondo de incentivos para proyectos de vinculación con la comunidad.</p>	<p>Rector (Comisión de Vinculación).</p>	<p>Monto del fondo de incentivos para proyectos de vinculación a la comunidad, Porcentaje de gasto del presupuesto asignado.</p>	<p>Revisión presupuesto UASB.</p>	
<p>Establecer un presupuesto para las actividades de la instancia de vinculación con la comunidad.</p>	<p>Rector. (Comisión de Vinculación, Directora Administrativa y Financiera).</p>	<p>Presupuesto asignado para la instancia de vinculación a la comunidad. Porcentaje de gasto del presupuesto asignado.</p>	<p>Informe económico.</p>	

<p><b>Normativa</b> Definir los procedimientos, mecanismos y normas que pauten el que hacer de la Comisión, Comités y las Áreas y programas académicos, en el ámbito de vinculación con la colectividad.</p>	<p>Definir y aprobar la normativa necesaria.  Socializar la normativa.  Implementar la normativa.</p>	<p>Rector. (Comisión de Vinculación).  Comisión de Vinculación.  Comisión de Vinculación.</p>	<p>Número de reuniones realizadas.  Número de normas reproducidas y difundidas.  Informes periódicos de la Comisión.</p>	<p>Seguimiento de resoluciones adoptadas  Informes.</p>	<p>La normativa establecida por la UASB es aplicada.</p>
<p><b>Institucionalidad</b> Integración de la Comisión o del Comité de Vinculación con la Comunidad.</p>	<p>Definir su plan de acción.  Desarrollar su plan de acción.</p>	<p>Comisión de Vinculación.  Comisión de Vinculación.</p>	<p>Número de reuniones.  Informes periódicos de ejecución del plan.</p>	<p>Plan de acción.  Seguimiento del plan de acción a partir de los informes periódicos</p>	<p>La UASB cuenta con una institucionalidad eficiente en el cumplimiento de las políticas de vinculación con la comunidad.</p>
<p><b>Rendición de cuentas</b> Socialización de los resultados de la sistematización y de las propuestas.</p>	<p>Difundir los resultados de la sistematización y la nueva propuesta:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• al interior de la Universidad, en la sociedad ecuatoriana y en la región andina.</li> <li>• en el entorno institucional constituido por organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas.</li> </ul> </p>	<p>Comisión de Vinculación.</p>	<p>Informes periódicos.</p>	<p>Revisión de informes e instancias que lo conocieron.</p>	<p>La comunidad nacional y regional conoce la experiencia de la UASB en materia de relacionamiento con la colectividad.  La UASB cumple adecuadamente con su responsabilidad de rendir cuentas.</p>



	Realizar anualmente rendición de cuentas (ámbitos: financiero, técnico, académico y político), acorde con la política de transparencia de la Universidad.	Comisión de Vinculación.		
--	---	--------------------------	--	--

**PLAN DE MEJORAMIENTO  
PROYECTO 4  
Ordenamiento y desarrollo de la normativa vigente de la Universidad y formalización de procedimientos**

Responsable general del proyecto  
Vicerrector

**OBJETIVO**

Normativizar las prácticas consuetudinarias existentes en normativas y procedimientos institucionalmente difundidos. Compilar, reconstruir y mejorar los documentos oficiales que definen y norman las funciones de docencia, investigación, vinculación con la colectividad y gestión administrativa, de los cuales se desprendan los procedimientos y mecanismos que favorezcan la descentralización de la gestión académica y administrativa.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
Construcción de un catálogo de toda la normativa (inventario), que presente una clasificación jerárquica.	Integrar un equipo de trabajo.  Compilar la normativa.	Vicerrector.  Vicerrector. (Equipo de trabajo).	Número de normas recopiladas.  Número de prácticas enlistadas.	Revisión listado de las normas.	Marco normativo institucional identificado plenamente y normas jerarquizadas.

<p>Análisis y resoluciones sobre la suficiencia, la actualidad, la pertinencia y la eficacia de las normas.</p>	<p>Enlistar las prácticas consuetudinarias en el manejo académico y administrativo.</p>	<p>Vicerrector (Equipo de trabajo).</p>	<p>Número de integrantes del equipo de trabajo.</p>	<p>Documento que detalla las prácticas consuetudinarias de las áreas académica y administrativa de la universidad.</p>
<p>Adoptar decisiones.</p>	<p>Proponer la creación o el desarrollo de la normativa que se considere necesaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docencia: partir de las políticas que actualmente existen, establecer criterios y mecanismos de selección.</li> <li>• Investigación: incorporar normas que incluyan no sólo el uso del Fondo de Investigaciones, sino otro tipo de investigación, normas para evaluar los proyectos.</li> <li>• Gestión universitaria: Aquellas que sean necesarias para mejorar los procedimientos administrativos, y financieros.</li> </ul>	<p>Vicerrector. (Equipo de trabajo, Rector, Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera).</p>	<p>Número de normas analizadas.</p>	<p>Revisión del proceso.</p>
		<p>Comité de Coordinación Académica</p>	<p>Número de decisiones adoptadas por la instancia pertinente.</p>	<p>Verificación de las decisiones adoptadas</p>

<p>Reelaboración del manual orgánico-funcional y de procedimientos de acuerdo a las normas que se emitan.</p>	<p>Integrar el equipo institucional que liderará este proceso.</p> <p>Contratar apoyo externo especializado.</p> <p>Levantar, analizar y mejorar la documentación de procesos y políticas específicas.</p> <p>Diseñar, probar e implantar los procesos.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera).</p> <p>Directora Administrativa y Financiera.</p> <p>Directora Administrativa y Financiera. (Responsable del Comité de Planificación, Equipo consultor, Director General Académico).</p> <p>Directora Administrativa y Financiera. (Responsable del Comité de Planificación, Equipo consultor, Director General Académico).</p>	<p>Número de integrantes del equipo de trabajo.</p> <p>Número de reuniones por Área y Departamento.</p> <p>Informes periódicos por Área y Departamento.</p> <p>Número de procesos identificados y formalizados.</p>	<p>Lista del equipo.</p> <p>Contrato.</p> <p>Informes de avance.</p> <p>Revisión de informes.</p>	<p>La UASB dispone de un Manual de procedimientos actualizado y ajustado a la normativa y prácticas institucionales vigentes.</p> <p>La UASB dispone de un sistema de control interno de procedimientos.</p>
<p>Establecimiento de políticas y mecanismos de socialización y difusión de las normas entre docentes, estudiantes, personal administrativo e instituciones del entorno universitario.</p>	<p>Redefinir políticas y mecanismos de difusión.</p> <p>Difundir y socializar las normas y los procesos.</p>	<p>Rector. (Jefa de Relaciones Públicas).</p> <p>Jefa de Relaciones Públicas.</p>	<p>Número de reuniones.</p> <p>Informe de avance.</p>	<p>Verificación resoluciones.</p> <p>Revisión de informe.</p>	<p>Documento sobre política de difusión sobre normativa y procedimientos institucionales.</p> <p>Plan de trabajo elaborado y ejecutado sobre la socialización de la normativa y procedimientos institucionales.</p>

**PLAN DE MEJORAMIENTO  
PROYECTO 5**

**Redefinición de políticas y establecimiento de una instancia para el desarrollo de los talentos humanos**

Responsable general del proyecto  
Rector

**OBJETIVO**

Actualizar la estructura del orgánico-funcional e incorporar la Jefatura (Oficina) de Talentos Humanos para reajustar las políticas, procedimientos de evaluación, promoción y ascenso del personal así como su capacitación y perfeccionamiento.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
Revisión de las políticas institucionales en relación a los talentos humanos.	Crear y organizar la Jefatura de RRHH u Oficina de Talentos Humanos.	Rector. (Directora Administrativa y Financiera, Asociación de funcionarios)	Número de integrantes de la Jefatura de RRHH.	Lista del equipo.	Normas revisadas.  La UASB cuenta con un sistema de escalafón y ascenso de personal administrativo actualizado, así como con un sistema de evaluación, incentivos y mecanismos de apoyo a la capacitación del personal.
	Sistematizar las normas y los procedimientos vigentes.	Rector. (Directora Administrativa y Financiera, Jefatura de RRHH, Asociación de funcionarios).	Número de normas recopiladas Número de prácticas enlistadas.	Contratos.	

<p>Revisión y actualización del orgánico funcional.</p>	<p>Actualizar la normativa vigente y crear la necesaria en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el escalafón y ascenso del personal administrativo.</li> <li>• un sistema de promoción horizontal y vertical y reconocimiento de incentivos por cumplimiento en el trabajo.</li> <li>• programas de capacitación del personal administrativo.</li> </ul>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera).</p>	<p>Número de reuniones.</p>	<p>Revisión listado de las normas.  Revisión decisiones adoptadas.</p>	<p>Funciones, procesos y responsabilidades precisadas y en operación.</p>
<p>Revisión y actualización del orgánico funcional.</p>	<p>Definir o ajustar las funciones del personal de: Relaciones Internacionales, Proyectos, Planificación, Bienestar Universitario, Comité de la Vinculación con la Comunidad, Comité de Investigaciones, Oficina de Planificación, entre otras instancias de la universidad.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera, Jefatura de RRHH, Oficina de Planificación, Grupo consultor externo).</p>	<p>Propuesta preliminar de orgánico funcional.</p>	<p>Contratos.</p>	<p>Funciones, procesos y responsabilidades precisadas y en operación.</p>

Mejoramiento de servicios y seguridad.	<p>Actualizar el Orgánico-funcional de la UASB y sus correspondientes manuales como el de funciones y el de procesos.</p> <p>Establecer una política y mecanismos de respuesta en caso de desastres naturales.</p> <p>Crear políticas de riesgos laborales para garantizar un ambiente de seguridad.</p> <p>Mejora de servicios universitarios y difundir los ya existentes (fotocopiadora, salas de estudio, etc.).</p> <p>Diseñar cartas de servicios y prestaciones que incluyan compromisos de calidad frente al usuario.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera, Jefatura de RRHH, Oficina de Planificación, Grupo consultor externo).</p> <p>Directora Administrativa y Financiera (Jefatura de RRHH)</p> <p>Secretaría General (Oficina de Bienestar Universitario, Jefe Administrativo)</p> <p>Secretaría General (Oficina de Bienestar Universitario, Jefe Administrativo)</p> <p>Secretaría General (Oficina de Bienestar Universitario, Jefe Administrativo)</p>	Número de reuniones de discusión.	Revisión de decisiones adoptadas.	Sistema de seguridad y de prevención de desastres
--	---	--	-----------------------------------	-----------------------------------	---

- **Proyecto 6.** Actualización de la oferta académica en correspondencia con las necesidades sociales.
- **Proyecto 7.** Fortalecimiento de la investigación.

**PLAN DE FORTALECIMIENTO  
PROYECTO 6**

**Actualización de la oferta académica en correspondencia con las necesidades sociales**

Responsable general del proyecto  
Director General Académico

**OBJETIVO**

Responder a las necesidades sociales y a las políticas institucionales con una oferta académica actualizada y flexible que garantice a los estudiantes una sólida formación profesional, técnica y humanista en los programas de tipo profesionalizante; así como el desarrollo del espíritu de investigación y la formación necesaria en aquellos programas de naturaleza predominantemente investigativa.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
Integración de una comisión interáreas que defina los criterios, procedimientos e instrumentos para caracterizar las necesidades sociales basadas en estudios.	Integrar la Comisión que liderará este proceso.  Realizar en cada área talleres de consulta y un análisis para identificar los elementos que configuran la demanda específica.	Rector  Directores de Área (Coordinadores de programa)	Número de integrantes del equipo de trabajo.  Número de talleres realizados.	Revisión lista.  Ayuda-memoria, talleres.	La UASB dispone por área académica de los elementos que caracterizan las necesidades sociales.  La UASB ha definido una instancia de apoyo técnico que apoyará la identificación de las necesidades sociales y su comportamiento a través del tiempo.
	Estudiar las propuestas de las áreas y definir los criterios y mecanismos con los que sistemáticamente se estudiará las necesidades sociales (estudios, seguimiento a las cohortes de ex alumnos, bases de datos, entre otros).	Director General Académico (Miembros de la Comisión, Directores de Área, Coordinadores de programa)	Informes periódicos.	Avances de la revisión y análisis de las propuestas presentadas.	



	Definir la instancia, mecanismo o instrumento con el que se apoyará técnicamente la determinación de la demanda social y su seguimiento.	Rector (Director General Académico, Miembros de la Comisión)	Propuesta elaborada.	Revisión del proceso.	
Evaluación de la oferta actual a base de análisis prospectivos para identificar los elementos susceptibles de ser incorporados a dicha oferta.	Precisar los elementos de la oferta institucional ligados a la naturaleza de una universidad del Sistema de Integración Andina y a sus particularidades institucionales.	Rector. (Comité de Coordinación Académica).	Número de reuniones de trabajo.	Constatación de elaboración de documentos.	La UASB dispone de un análisis actualizado que precisa la relación entre su oferta académica y las demandas de la sociedad en el marco de sus políticas institucionales y de sus particularidades.
	Analizar la documentación de los programas académicos por áreas para precisar los elementos de la oferta.	Directores de Área. (Coordinadores de programa).	Informes presentados.	Constatación de procesos.	
	Realizar en cada área talleres de consulta y un análisis para identificar los elementos que articulan la demanda con la oferta.	Directores de Área. (Coordinadores de programa, Director General Académico).	Talleres realizados.	Memorias de talleres.	

<p>Análisis del currículo de los programas por áreas.</p>	<p>Proponer ajustes a la oferta actual considerando la existencia de docentes con la titulación requerida, la infraestructura y financiamiento institucionales necesarios.</p>	<p>Directores de Área. (Miembros de la Comisión, Académico)</p>	<p>Propuesta de ajustes realizada.</p>	<p>Revisión documento.</p>	
<p>Levantar y analizar los documentos.</p> <p>Establecer el grado de adecuación del currículo vigente en relación con los problemas y procesos críticos detectados, estudiando las necesidades de articulación interáreas e interdisciplinaria.</p>	<p>Directores de Área. (Coordinadores de programa).</p> <p>Directores de Área. (Miembros de la Comisión, Coordinadores de programa).</p>	<p>Número de reuniones de trabajo.</p> <p>Talleres realizados por área.</p>	<p>Propuestas elaboradas.</p> <p>Ayuda-memoria de talleres.</p>	<p>La UASB dispone de informes por áreas en los que constan las fortalezas y debilidades de los programas, que permite ajustar o reorganizar los mismos en función de las particularidades de la demanda social y desde la óptica institucional.</p>	
<p>Reorganizar la estructura curricular, las asignaturas, énfasis, actividades y proyectos de investigación alrededor de los problemas identificados, lo que presupone un rediseño de varios programas.</p>	<p>Directores Área (Miembros de la Comisión, Coordinadores de programa)</p>	<p>Propuestas de reformas curriculares.</p>	<p>Constatación del proceso de elaboración de propuestas.</p>		

continuación Proyecto 6...

Evaluación de los mecanismos, contenidos y formatos de difusión de la oferta académica.	Estudiar los mecanismos y formatos existentes y proponer nuevos (información en las universidades de la región, oferta corporativa, personalizados, puerta a puerta, etc.). Adoptar decisiones.	Jefa de Relaciones Públicas. (Rector)	Propuesta de mecanismos.	Constatación del proceso de elaboración de propuestas.	La UASB ha actualizado sus formatos y mecanismos de difusión de su oferta académica.
Rector.			Decisiones adoptadas.		

**PLAN DE FORTALECIMIENTO  
PROYECTO 7  
Fortalecimiento de la investigación**

Responsable general del proyecto  
Rector

**OBJETIVO**

Desarrollar los logros de la UASB alcanzados en el ámbito de la investigación.

Actividades de mejora	Tareas	Responsable de la tarea. Líder (Equipo)	Indicadores de seguimiento	Mecanismo de monitoreo	Resultados o beneficios esperados de la actividad
Sistematización de las experiencias del Comité de Investigaciones y de otras instancias de investigación de la UASB.	Revisar la normativa que ampara los procesos a cargo del Comité de Investigaciones y de otras instancias de investigación.	Rector. (Comité de Investigaciones nuevo y actual, Oficina de proyectos, Director General Académico, Directores de área)	Número de reuniones de trabajo.	Constatación del proceso.	Documento que contenga las estrategias y políticas de investigación de la universidad, sean éstas financiadas o no por el Fondo de Investigación.
	Sistematizar la información existente sobre los proyectos de investigación financiados por el Fondo de Investigaciones y por otras instancias o mecanismos de la universidad.	Comité de Investigaciones nuevo y actual (Oficina de proyectos, Unidad de Informática)	Informe de sistematización.	Verificación del cumplimiento del cronograma planteado.	Documento que contenga la nueva normativa.  Documento que precise las líneas de investigación relevantes acordes con la planificación institucional.

<p>Reestructuración de la instancia que gobierna y coordina los procesos de investigación de la UASB (nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Identificar los espacios que ameriten el desarrollo o la creación de una nueva normativa.</p> <p>Revisar las líneas de investigación y proponer criterios y mecanismos para actualizarlas.</p>	<p>Rector. (Comité de Investigaciones nuevo y actual, Oficina de proyectos, Director General Académico, Directores de área)</p> <p>Rector. (Comité de Investigaciones nuevo y actual, Director General Académico, Directores de área)</p>	<p>Número de reuniones de trabajo.</p>	<p>Monitoreo de las resoluciones.</p>	
<p>Reestructuración de la instancia que gobierna y coordina los procesos de investigación de la UASB (nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Reestructurar la actual instancia (Comité de Investigaciones), bajo la forma de una Coordinación de Investigación, como unidad especializada de la Universidad.</p> <p>Discutir los elementos que configuraran esta nueva instancia.</p>	<p>Comité de Coordinación Académica. (Rector, Comité de Investigaciones nuevo y actual, Director General Académico)</p> <p>Comité de Coordinación Académica. (Rector, Comité de Investigaciones nuevo y actual, Director General Académico)</p>	<p>Número de reuniones de trabajo.</p>	<p>Revisión memoria de reuniones para constatar el proceso.</p> <p>Revisión de memoria de reuniones.</p>	<p>Normas generales que precisen las políticas y definan las atribuciones, funciones y competencias de la nueva instancia.</p> <p>Normas que precisen procedimientos, mecanismos e instrumentos que faciliten la investigación (figura de investigador; equipos, interdisciplinarios).</p>

<p>Sistematizar las funciones, tareas, estímulos y mecanismos de financiamiento para la investigación en la UASB.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera, nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Seguimiento de las resoluciones.</p>	<p>Documento que detalle el presupuesto anual para la investigación. (Fondo específico para investigación interdisciplinaria y, a largo plazo, diferenciando entre el fondo de investigaciones de la Universidad y los potenciales fondos externos).</p>
<p>Impulsar la suscripción de convenios para proyectos de investigación con organismos nacionales e internacionales</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera, nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Seguimiento de convenios.</p>	<p>Equipo humano cualificado en el Nuevo Comité.</p>
<p>Ajustar la normativa que debe acoplarse a la nueva realidad propuesta (nuevo Comité de Investigaciones o Coordinación).</p>	<p>Rector. (Vicerrector, Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera, nuevo Comité de Investigaciones).</p>		
<p>Definir procedimientos y espacios dentro de la estructura organizativa de la UASB.</p>	<p>Rector. (Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera)</p>		
<p>Definir, difundir, ejecutar y monitorear el presupuesto para la investigación, que considere la ampliación permanente del Fondo de Investigaciones.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera, nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Entrega periódica de Informes económicos del presupuesto de investigaciones.</p>	<p>Montos presupuestados y asignados para la investigación.</p>

<p>Mejoramiento de los mecanismos de apoyo al docente investigador.</p>	<p>Elaborar criterios para la selección de los recursos humanos que integrarían el nuevo Comité de Investigaciones o Coordinación.</p>	<p>Rector. (Directora Administrativa y Financiera).</p>	<p>Documento que incluye los criterios de selección de los recursos humanos.</p>	<p>Revisar contratos de personal asignado.</p>	
<p></p>	<p>Diseñar y normar procedimientos que estimulen a los investigadores (incremento de los montos destinados a la investigación, impacto de la investigación en el escalafón, disminución de carga horaria en docencia, ayudas, provisión de <i>over head</i>; etc.).</p> <p>Actualizar y mejorar las facilidades informatizadas para que los investigadores dispongan de información adecuada para ejecutar sus proyectos (aspectos económicos, políticas de la universidad, normativas, fuentes de financiamiento internas y externas, etc.) que incluya mecanismos de apoyo logístico, administrativo y financiero.</p>	<p>Rector. (Vicerrector, Director General Académico, Directora Administrativa y Financiera).</p> <p>Directora Administrativa y Financiera. (Nuevo Comité de Investigaciones).</p>	<p>Número de reuniones.</p> <p>Número de folletos o instructivos socializados.</p>	<p>Verificación de resoluciones adoptadas.</p>	<p>Documento aprobado por la instancia pertinente que contenga las normas y procedimientos relacionados con los estímulos para los docentes investigadores que ejecuten proyectos y actividades de investigación.</p> <p>La UASB dispone de investigadores que han actualizado sus conocimientos y de materiales que contribuyen con su capacitación permanente.</p>

<p>Precisión de políticas y recreación de los mecanismos de difusión interna y externa de las investigaciones realizadas.</p>	<p>Producir instructivos, manuales y guías metodológicas de apoyo a los docentes investigadores. Realizar actividades específicas orientadas a la capacitación de los docentes en metodologías de investigación y diseño de proyectos.</p>	<p>Nuevo Comité de Investigaciones.  Nuevo Comité de Investigaciones. (Área de Educación).</p>	<p>Número de sitios en los que se difunde la información.  Número de cursos realizados</p>	<p>Instructivo socializado.  Verificación lista de participantes programa de curso.</p>	<p>La UASB dispone de políticas actualizadas y de mecanismos para difundir adecuadamente los resultados de los procesos de investigación.</p>
<p>Precisión de políticas y recreación de los mecanismos de difusión interna y externa de las investigaciones realizadas.</p>	<p>Precisar las estrategias y políticas para difundir la producción intelectual de los docentes investigadores de la UASB.  Estimular la publicación de los resultados de las investigaciones en las revistas de la UASB e indexar las revistas que aún no lo están.  Sistematizar las directrices institucionales para la publicación de los informes de investigación y proponer nuevas, de ser necesario.</p>	<p>Rector. (Nuevo Comité de investigaciones, Oficina de publicaciones, Unidad de Informática).  Nuevo Comité de Investigaciones. (Oficina de publicaciones, Directores de Área)</p>	<p>Número de reuniones realizadas.  Número de publicaciones.</p>	<p>Verificación de resoluciones adoptadas.  Registro de revistas indexadas.</p>	<p>Documento.</p>