

# UNIVERSIDAD ESTATAL DEL SUR DE MANABÍ (UNESUM)

MANUAL DE FUNCIONES DE LAS COMISIONES DE  
GESTIÓN ACADÉMICA

COMISIÓN INTERVENTORA Y DE FORTALECIMIENTO  
INSTITUCIONAL  
(CIFI-UNESUM)



## **1. GESTIÓN ACADÉMICA DE LA UNESUM**

### **1.1 Introducción**

La formación de los profesionales internacionalmente se reconoce, como el proceso llevado a cabo por las instituciones de educación superior, de acuerdo con los últimos avances científico tecnológicos de la humanidad, para formar a los ciudadanos a los que aspira cada sociedad, lo cual incluye sólidas bases científico tecnológicas, pero también una profunda formación humanística y una amplia cultura general, es decir, ciudadanos cultos, competentes, independientes, emprendedores y creadores, para responder exitosamente no solo a las exigencias de la producción y los servicios, sino también a la vida social en general.

Esta colosal responsabilidad de la educación superior, se ve en la actualidad más compleja que nunca, debido a las transformaciones aceleradas de la sociedad en todos los ámbitos, teniendo en cuenta que la educación debe ser concebida esencialmente hacia el futuro y por tanto, debe adelantarse al desarrollo socioeconómico y no ir detrás del mismo. Para responder a esos cambios, la universidad actual se ve obligada a realizar transformaciones sustanciales en la dirección del proceso docente educativo, desde su concepción misma, que implican modificaciones importantes en todos sus procesos y actividades, reflejadas en gran medida en las reglamentaciones administrativas, docentes y metodológicas.

Para enfrentar la modernización del proceso docente educativo en la educación superior, pasando de una Pedagogía centrada en la enseñanza a una radicalmente diferente, centrada en el aprendizaje, donde el estudiante tiene que convertirse en el principal protagonista de su propia formación, desarrollada a través de la realidad social, ambiental y económica, es necesario, además de cambiar concepciones, adecuar las reglamentaciones que rigen la vida académica de la universidad.

Resulta entonces pertinente la reelaboración de las reglamentaciones existentes, de acuerdo con las nuevas exigencias y las nuevas condiciones en que se desarrolla la educación superior. En el caso de una universidad específica, como es la UNESUM, las reglamentaciones de la actividad académica deben responder en lo general, a lo que establece la legislación de la Educación Superior en el Ecuador y en lo particular, a las especificidades de esta institución.

Cualquier reglamentación de la actividad académica en una institución de educación superior, debe tener en cuenta concepciones básicas generales, acerca de la formación de los profesionales, como las ideas

---

siguientes: este es un proceso centrado en el aprendizaje; con participación activa y consciente del estudiante; con un estrecho vínculo con el entorno socioeconómico, especialmente en lo relativo a la actividad profesional; bajo la unidad de la teoría y la práctica; con estricta organización y control, pero con la flexibilidad necesaria para dar respuesta apropiada a imprevistos; con aprendizajes basados en relaciones inter, multi y transdisciplinarias; con unidad entre docencia, actividad profesional e investigación y siempre bajo el principio de la unidad entre la instrucción y la educación, para responder de manera efectiva a las exigencias sociales, reflejadas en la concepción sobre la educación superior, que sintetiza el artículo 350 de la constitución de la República del Ecuador.

El funcionamiento que se diseña de los diversos órganos académicos de la UNESUM, tienen en cuenta lo que establece el Reglamento de Régimen Académico, que ...”regula y orienta el quehacer académico de las instituciones de educación superior (IES) en sus diversos niveles de formación, incluyendo sus modalidades de aprendizaje o estudio y la organización de los aprendizajes, en el marco de lo dispuesto en la LEY Orgánica de Educación Superior” (Reglamento de régimen Académico, Título I, Artículo 1).

La gestión académica en la UNESUM, tiene en su base a la Comisión Académica, presidida por el Vicerrector académico o por el Director General Académico y la integran además, los Directores de las Unidades académicas y los Coordinadores de carrera.

## **2. Fundamentación del modelo de gestión académica.**

La gestión como un conjunto de ideas más o menos estructurada comenzó a desarrollarse en la primera mitad del siglo XX. Dentro de los precursores se encuentra el economista y sociólogo Alemán Weber (1958) que estudió la organización del trabajo como un proceso racionalizador dirigido a ajustar los medios con los objetivos de la organización; los administradores Taylor (1911) y Fayol (1930), quienes racionalizaron las funciones del trabajo, tanto de los trabajadores como de la dirección, motivados por un interés económico; el psicólogo social Mayo (s/f) que centró su trabajo en las motivaciones no económicas; el sociólogo estadounidense Parsons (1937) que presenta su teoría funcionalista de los sistemas; el biólogo Alemán Bertalanffy (1976) con la teoría de los sistemas abiertos y Luhmann (1991, 1995) con la teoría de los sistemas sociales como sistemas autopoiéticos de comunicaciones. Sin embargo, la gestión como campo disciplinario estructurado comienza a partir de la segunda mitad del siglo XX con la distinción de dos enfoques fundamentales, uno empírico y otro teórico, siendo en este momento donde surge la gestión educativa.

La gestión educativa examina los principios generales de la gestión para aplicarlos al campo específico de la educación, por lo que esta disciplina queda determinada por el desarrollo de las teorías generales de la gestión y de la educación. El objeto de la gestión educativa es la organización del trabajo en el campo de la educación.

Constituyen fundamentos que sustentan esta propuesta el Modelo de cultura de calidad para la dirección de la formación del bachiller (Botello, M. 2004), el Modelo pedagógico de desarrollo de las cualidades emprendedoras de los profesionales universitarios (Garza, R, 2004) y el Modelo de gestión de calidad del proceso de formación del profesional en facultades universitarias (Cardoso, A, 2004).

Para regularizar los procesos académico en la UNESUM, resulta importante establecer un sistema de trabajo que permita cumplir con el horario docente y a su vez desarrollar todas las actividades que están contempladas en la Ley dentro de las funciones del docente universitario. En tal sentido se fundamenta el modelo que toma en cuenta determinadas categorías como gestión integrada, liderazgo y cultura organizacional. Estas categorías sirven como punto de partida a través del reconocimiento de los diferentes enfoques de gestión, que posibilitan una visión del desarrollo del liderazgo.

El sistema de trabajo que se propone tiene como línea base la implementación del trabajo metodológico, como parte de la gestión académica en la universidad para lograr el funcionamiento de las diferentes comisiones de gestión que garanticen la calidad y pertinencia en el actual proceso de intervención, así como lograr la recategorización de la universidad.

## **2.1 Sistema de trabajo de la gestión académica en la UNESUM.**

El sistema de gestión parte de la interrelación dialéctica que debe existir entre las categorías gestión integrada, liderazgo y cultura organizacional. Estas categorías se toman como punto de partida pues uno de los principales problemas que presenta hoy la gestión académica es la deficiente cultura organizacional que existe, manifiesta fundamentalmente en las siguientes líneas bases:

- Los miembros de la organización al ser tolerantes y dependientes no buscan la modificación de la cultura organizacional y más bien se adaptan.
- No todos los miembros están unidos en la búsqueda del cambio de la cultura organizacional estable que caracteriza a la organización.
- Al ser conservadores y tranquilos no existen mecanismos hacia el cambio y se prefiere mantener la cultura en su estado actual.

- Acostumbrados a la forma de actuar, en cierta medida se manifiestan no motivados a la innovación.
- Arraigo de la tolerancia hacia las viejas maneras de pensar y hacer las cosas.
- Subordinación y adaptación a la forma de trabajo y mantenimiento de la actitud de esperar a que se indiquen las acciones a seguir.

Tomando en consideración la caracterización efectuada del estado actual de la gestión académica en la UNESUM se propone un sistema de trabajo estructurado por los siguientes componentes:

- a) Dirección General Académica.
- b) Consejo Académico de la Universidad.
- c) Departamentos y/o Jefatura de áreas académicas. (Vinculación, investigación)
- d) Directores de unidades académicas.
- e) Coordinadores de carreras.
- f) Comisiones de gestión académica de las carreras.

Se presenta a continuación la representación gráfica del sistema y sus componentes.



Fig. 1 Componentes del sistema de trabajo de gestión académica en la UNESUM.

### 2.3 Fundamentación y funciones de los componentes.

**Consejo Académico de la Universidad:** Constituye un órgano regular que se encarga de modelar, dirigir, supervisar y controlar todos los procesos académicos que tienen lugar en la universidad.

El Consejo Académico es presidido por el Vicerrector Académico o el Director General Académico. Entre sus principales funciones se encuentran:

- Planificar el trabajo metodológico de la Universidad.
- Participar en los colectivos de carreras y de disciplinas.
- Regular y asesorar todos los procesos académicos de la universidad.
- Dictar resoluciones relacionadas con los procesos académicos siempre y cuando por su nivel de envergadura, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Régimen Académico, no sea necesario pasar al Consejo Universitario.

**Departamento y/o Jefaturas por áreas.** Los departamentos y/o jefaturas de las áreas que corresponden a la gestión académica se encargan de planificar, dirigir, controlar y supervisar las actividades específicas que competen a su radio de acción, de manera que exista un trabajo coherente y sistémico desde un proceso de planificación en función de la actividad docente.

Las principales funciones generales que cumplen son:

- Planificar las actividades del área atendiendo a las funciones específicas que tienen definidas.
- Orientar a los directores de unidades académicas y coordinadores para garantizar el buen cumplimiento de las actividades que corresponden al área que dirige.
- Organizar y supervisar el proceso de gestión del área.
- Rendir informes mensuales del cumplimiento de las actividades del área a la Comisión Académica.
- Publicar a través de los diferentes medios de difusión las actividades que se realizan en el área.

**Unidades académicas.** Son unidades que dirigen y apoyan desde el punto de vista administrativo y académico a las coordinaciones de las carreras que tienen bajo su responsabilidad.

Tienen como funciones:

- Supervisar y orientar la gestión académica y administrativa de los coordinadores de carreras.
- Presidir las comisiones académicas de las carreras de su unidad académica.
- Controlar y supervisar los procesos de evaluación docente, promoción y ratificación, así como los procesos de concurso para el ingreso a la docencia.
- Controlar el normal funcionamiento y uso de los laboratorios de la Unidad Académica.
- Adecuar las orientaciones generales de la Comisión Académica a las especificidades del área.
- Promover la realización de las actividades académicas propias de la unidad.
- Apoyar y dar seguimiento a los proyectos de investigación.
- Dirigir el desarrollo de las actividades administrativas en la unidad.
- Prestar atención personal a los estudiantes, profesores y personal administrativo, así como fomentar la comunicación entre ellos.
- Presentar al Vicerrector Académico para su aprobación y trámite, las propuestas de creación, supresión, reforma o integración de Departamentos, Institutos y otras Unidades Académicas y dependencias adscritas, previo concepto del Consejo de Unidad.
- Participar en las reuniones metodológicas de las carreras, así como en las que son convocadas por las comisiones de gestión académica.
- Coordinar, orientar y aprobar el sistema de trabajo metodológico que se va a desarrollar en cada carrera.
- Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Unidad Académica y mantenerlo adecuadamente informado acerca de las decisiones que se toman.
- Elaborar, junto con el Consejo de Unidad Académica, las propuestas de planes de desarrollo, las de presupuesto y de inversiones de cada vigencia, así como las de modificaciones substanciales que se presenten en su ejecución.
- Revisar y conservar la documentación que avala el trabajo de la Unidad Académica.

**Coordinadores de carreras:** Son los docentes designados para dirigir, coordinar, controlar y supervisar la gestión académica de los profesores de la carrera.

Tienen como funciones:



- Supervisar y controlar en cada periodo académico la actualización de los sílabos de acuerdo al requerimiento curricular.
- Elaborar los horarios docentes y racionalizar la carga horaria de los profesores, en concordancia con los requerimientos respectivos y lo que establece el Reglamento de Régimen Académico Interno (RRAI).
- Controlar e informar a las autoridades institucionales el cumplimiento de la carga horaria de los docentes.
- Supervisar el cumplimiento del proceso de evaluación del aprendizaje según lo estipulado en el RRAI.
- Planificar, controlar y supervisar el cumplimiento del proceso de matrícula en cada periodo académico.
- Atender las necesidades de los estudiantes y el desarrollo correcto del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Controlar el proceso de investigación y sus resultados.
- Definir, planificar y controlar conjuntamente con el presidente de la comisión de vinculación, los proyectos de servicio a la comunidad y la práctica pre profesional.
- Definir, planificar y controlar conjuntamente con el presidente de la comisión de seguimiento a graduados, el desarrollo de todas las acciones planificadas en el plan de la carrera.
- Planificar y coordinar el proceso de titulación, según lo establecido en el RRAI.
- Presidir las comisiones de gestión académica de la carrera (investigación, vinculación, prácticas pre profesionales y/o pasantías, seguimiento al graduado).
- Controlar e informar mensualmente en las reuniones de coordinadores, los avances de cada uno de los procesos de gestión académica de la carrera, especialmente los resultados en la formación de los estudiantes y las dificultades surgidas al respecto.
- Elaborar la estrategia de trabajo metodológico de la carrera.
- Orientar y participar en los colectivos de disciplina de su carrera.
- Orientar y supervisar el trabajo del rediseño curricular y nueva oferta académica.
- Analizar la calidad de los sílabos y realizar los balances metodológicos para valorar la efectividad del trabajo realizado.
- Controlar de forma sistemática el cumplimiento estricto del horario de clases por los docentes y estudiantes.
- Controlar el cumplimiento de la carga horaria de cada profesor, según su tiempo de dedicación.
- Cumplir con las disposiciones del reglamento de disciplina en la carrera.

- Controlar el proceso de evaluación docente.
- Elaborar, en coordinación con el interesado, el plan de superación individual de cada profesor para potenciar la superación permanente de los mismos.
- Entregar mensualmente el reporte de asistencia y cumplimiento de la carga horaria de cada profesor a la dirección de Talento Humano.
- Revisar y conservar la documentación que avala el trabajo del coordinador de carrera.

### **3. Comisiones de trabajo.**

A pesar de que en la actualidad, se avanza en el proceso de gestión de universidades, no se ha logrado el desarrollo de la cultura organizacional de modo que se pueda transformar a todos los integrantes de la universidad en líderes en cada uno de sus puestos de trabajo.

Las comisiones de trabajo de la gestión académica tienen como objetivo fortalecer la gestión y administración académica universitaria presentando propuestas alternativas para la gestión y administración de todos los procesos sustantivos.

#### **3.1 Funciones de la comisión académica.**

- Diseñar las políticas de los procesos de gestión académica de la Universidad.
- Aprobar las disposiciones académicas que por su trascendencia no sea necesario elevar al HCU.
- Planificar y coordinar el sistema de trabajo metodológico que se va a desarrollar a nivel de la universidad.
- Supervisar y orientar el sistema de trabajo metodológico que se va a desarrollar en cada Unidad Académica.
- Orientar, asesorar y supervisar el cumplimiento del proceso de planificación del sílabo, las actividades docentes, metodológicas y científico investigativas que se desarrollan en cada Unidad Académica y sus respectivas carreras.
- Asesorar el trabajo de los Directores de Unidades Académicas y Coordinadores de carreras.
- Aprobar en primera instancia los documentos normativos de los procesos de gestión académica.
- Asesorar al HCU en la toma de decisiones y emisión de resoluciones que correspondan al área académica.
- Orientar, asesorar y evaluar el trabajo de las comisiones de apoyo a la gestión académica.
- Constatar la efectividad de la concepción del trabajo académico en la universidad y proyectar, consecuentemente, las investigaciones encaminadas a perfeccionar estos procesos.

- Coordinar con el área de investigación de la universidad, los proyectos de investigación científica relacionados directamente con los procesos de formación de la institución.
- Revisar y conservar la documentación que avala el trabajo de la Comisión Académica.

### **3.2 Funciones de la comisión de investigación.**

- Difundir las orientaciones y lineamientos de trabajo del Departamento de investigación en su Unidad Académica.
- Orientar el proceso de elaboración de los programas y proyectos de investigación.
- Aprobar los temas de investigación para maestrías y doctorados, así como los que se presentan para optar por los diferentes procesos de becas.
- Supervisar que todos los temas propuestos formen parte de los resultados esperados en los proyectos de investigación.
- Aprobar los artículos u otras publicaciones que se deriven del proceso de investigación que se realiza y dar el trámite pertinente a través de los mecanismos creados para viabilizar este proceso.
- Difundir los resultados de investigación de su Unidad Académica.
- Impartir talleres a todos los estudiantes que ingresan a cursar las diferentes carreras que se ofertan en la universidad sobre el proceso de investigación que se realiza, las prioridades y líneas de investigación, proyectos que se desarrollan y resultados investigativos.
- Apoyar el desarrollo de la investigación estudiantil y propiciar la vinculación de los estudiantes (que opten por la modalidad de titulación de trabajo de investigación) a los grupos de investigación de los docentes.
- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por la unidad curricular de titulación para el proceso de entrega y discusión final del trabajo desarrollado por los estudiantes.
- Coordinar con los docentes de metodología de la investigación el proceso de selección del tema de investigación de los estudiantes atendiendo al proyecto donde se van a vincular. Es responsabilidad del director del proyecto y el grupo de investigación el tema que se asigna a los estudiantes.
- Entregar en el tiempo requerido la información que solicita el Departamento de investigación referente a los procesos de investigativos.

### **3.3 Funciones de la comisión de vinculación con la sociedad.**

- Formular las políticas sobre las actividades de vinculación de la Universidad y someterlo al Consejo Universitario para su conocimiento y aprobación.
- Someter a conocimiento del Consejo Universitario, proyectos o convenios de colaboración académica mutua entre la Universidad y otras instituciones.
- Gestionar y evaluar los proyectos y programas de la Universidad que tengan representatividad, factibilidad y pertinencia en el ámbito universitario, social y empresarial, que la vinculen a la sociedad.
- Aprobar, supervisar y controlar el desarrollo de los proyectos de vinculación de las Carreras y remitir los informes de resultados a la Comisión Académica de la Universidad.
- Normar las horas de vinculación con la sociedad que deben realizar los estudiantes de la UNESUM. (Prácticas pre profesionales y/o pasantías, proyectos de servicio a la comunidad)
- Difundir información sobre modificaciones en los requerimientos para elaborar proyectos de vinculación.
- Supervisar el proceso de emisión de la certificación del cumplimiento total de horas de servicio a la comunidad que realiza cada estudiante en las carreras.

### **3.4 Funciones de la comisión de seguimiento a graduados.**

- Mantener actualizada la base de datos de graduados.
- Establecer relaciones con instituciones públicas o privadas para lograr la inserción de los graduados.
- Proponer una planificación quinquenal de programas de actualización que requieran los graduados acorde a las necesidades del medio, las demandas laborales, el avance de la tecnología y demás factores sociales, políticos y económicos.
- Promover la comunicación entre los alumnos graduados y estudiantes de las diferentes carreras para lograr en intercambio de experiencias.
- Mantener informados a los graduados sobre todas las actividades de interés que se desarrollan en las carreras.
- Brindar servicios a los graduados que permitan su desarrollo profesional.



## CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Comisión Interventora y de Fortalecimiento Institucional para la Universidad Estatal del Sur de Manabí **Resolución**  
**RPC-SE-10-No.037-2013**

---