

CAPÍTULO III

INVESTIGACIÓN DE CAMPO SOBRE UN SISTEMA AUTOMATIZADO DE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE SERVICIOS ACADÉMICOS EN LAS FACULTADES DE LA UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIDIA.

A. GENERALIDADES.

En el desarrollo de este capítulo, se muestran los resultados de la investigación realizada en las facultades de la Universidad Francisco Gavidia con el objeto de evaluar la falta de un Sistema Automatizado de Información que permita controlar los Servicios Académicos en las facultades, verificar los tipos y procedimientos de los Servicios Académicos, así como los registros de dichos servicios con que cuentan cada una de las facultades.

La información se obtuvo a través de entrevistas basadas en un cuestionario realizado en cada una de las facultades.

Al final del capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación las cuales están fundamentadas en el análisis de los instrumentos de recolección de la información.

B. OBJETIVOS.

B.1 OBJETIVO GENERAL.

Determinar la necesidad de un Sistema Automatizado de Información para el control de los Servicios Académicos que brindan las Facultades de la Universidad Francisco Gavidia.

B.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Conocer los procedimientos de los Servicios Académicos que prestan las diferentes facultades.
- b. Establecer las diferencias de los procedimientos de los Servicios Académicos entre las facultades.
- c. Identificar la forma en la que se registran y archivan los documentos generados por la prestación de Servicios Académicos.
- d. Identificar las ventajas y desventajas del sistema actual.
- e. Formular las recomendaciones según los resultados obtenidos de la investigación.
- f. Determinar si los usuarios del Sistema actual están dispuestos a utilizar un Sistema Automatizado para el control y procesamiento de datos de los Servicios Académicos.

C. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

C.1 ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN.

Los sujetos de estudio en la presente investigación son las tres Facultades de la Universidad Francisco Gavidia que a continuación se detallan:

- a. Facultad de Ciencias Económicas
- b. Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales
- c. Facultad de Ingeniería y Arquitectura

C.2 ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN.

Con la presente investigación se pretende hacer un diagnóstico sobre el funcionamiento del sistema de Servicios Académicos actual de las Facultades

de la Universidad Francisco Gavidia, con el propósito de determinar el grado de eficiencia y uso dado a la información que en él se maneja.

C.3 FUENTE DE INFORMACIÓN UTILIZADA.

Fuentes Primarias.

Para esta investigación se elaboró un cuestionario (Ver Anexo 2) claro y sencillo que permite recopilar la información deseada para la realización del proyecto. Dicho cuestionario fue dirigido a cada uno de los decanatos de las facultades de la Universidad Francisco Gavidia; el cual proporcionó un diagnóstico de la situación actual del manejo que se da a la información en cada una de las facultades.

Fuentes Secundarias.

Para apoyar los resultados obtenidos con el desarrollo del cuestionario se recurrió a la utilización de fuentes secundarias tales como:

- a. Catálogo de la Universidad Francisco Gavidia.
- b. Sitio Web de la Universidad Francisco Gavidia.
- c. Formularios y Reportes existentes relacionados a los Servicios Académicos que brindan las facultades.

C.4 DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO.

Para la investigación realizada el universo se limita a realizar las entrevistas a Decanos y personal que apoya a cada una de las facultades y la escuela, por lo cual la investigación se realizó en el universo completo.

C.5 ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.

C.5.1 PRUEBA PILOTO.

Con el propósito de definir la claridad y objetividad de las preguntas definidas en el cuestionario se elaboró una Prueba Piloto, la cual se realizó en las facultades de la Universidad Francisco Gavidia. (Ver Anexo 1). En ella se consideró oportuno investigar acerca de cómo se realizan los procesos tales como:

- I. Prueba Objetiva Diferida
- II. Equivalencias
- III. Constancias para Investigación de Trabajos de Campo
- IV. Horas Sociales – Instructorías
- V. Horas Sociales – Proyectos Internos y Externos
- VI. Egresados y Graduados.

C.5.2 LIMITANTES EN LA RECOLECCIÓN DE DATOS.

No hay evidencia documentada que respalde los datos numéricos que permitan evaluar la necesidad del Sistema Automatizado.

Recolección de la Información.

El cuestionario se completó mediante entrevistas a los decanos y a los asistentes de decanos de las facultades.

El resultado se muestra a continuación, mediante un Cuadro comparativo, elaborado basado en las respuestas obtenidas sobre la guía de entrevista realizada.

C.6 CUADRO COMPARATIVO DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

A continuación se muestra un cuadro comparativo de las respuestas obtenidas al cuestionario realizado a las diferentes facultades y escuela de la Universidad Francisco Gavidia.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Nombre del Entrevistado	Lic. Noemy Menjivar	Lic. Rosario Melgar de Varela	Lic. Froilan Surio	Ing. Melba Aracely de Miranda
Fecha de la Entrevista	11 de Septiembre de 2002	06 de Septiembre de 2002	05 de Octubre de 2002	26 de Septiembre de 2002
PROCESOS				
I. PRUEBA OBJETIVA DIFERIDA				
1. Cantidad Estimada de solicitudes recibidas en el ciclo.	Se reciben aproximadamente de 30 a 40 solicitudes.	Se reciben aproximadamente entre 50 y 70 solicitudes.	Se reciben un promedio de 350 solicitudes.	En el ciclo II/2002 se han recibido 125 solicitudes
2. Cantidad Aproximada de solicitudes denegadas durante el ciclo.	En el presente ciclo se han denegado aproximadamente el 50% de las solicitudes recibidas.	Aproximadamente un 2% de las solicitudes recibidas.	Aproximadamente un 1.71% de las solicitudes recibidas.	Se han denegado en el ciclo II/2002 un total de 48% de las solicitudes
3. ¿Existe algún tipo de consideración para el tratamiento de casos especiales?	Si existen consideraciones.	Si hay consideraciones para los casos especiales.	Si existen consideraciones.	Si existe.
a. Diferido de Diferido	Si es ordenado por la Junta Directiva o la Secretaria General, la prueba objetiva se realiza.	No existen, pero en casos especiales la decana habla con el catedrático para ver qué medidas se pueden tomar.	No	Se puede diferir el diferido
b. Diferir más de dos pruebas diferidas en un periodo.	Este no es considerado caso especial pues el estudiante tiene derecho a diferir todas las materias inscritas, si el motivo lo amerita.	Solamente se pueden hacer diferidos de dos materias, el resto de las materias cursadas reciben un tratamiento especial.	Sí se puede, lo unico que le dan al estudiante un máximo de 2 horas para elaborar todos las pruebas diferidas.	No, lo que se hace es que se aplica el caso a) es decir, se puede diferir el diferido
c. Diferir más de una prueba de una misma materia el mismo ciclo.	Es aceptado las veces que tenga justificación aceptable.	De una materia se puede realizar dos diferidos, en el mismo ciclo.	Sí se ha permitido	Este caso no se permite por el reglamento de la Universidad.
4. ¿Cuáles son los motivos más comunes, presentados en las solicitudes aprobadas por la facultad?	Los motivos más comunes son enfermedad y accidentes.	Los motivos más comunes presentados por los estudiantes para diferir una prueba objetiva son: a) enfermedad; b) trabajo; c)Defunción de parientes.	Los motivos más comunes presentados por los estudiantes para diferir una prueba objetiva son: a) enfermedad y b) trabajo.	Los motivos más comunes presentados por los estudiantes para diferir una prueba objetiva son: a) trabajo; b) enfermedad

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
5. ¿Qué medidas se toman para validar los requisitos que respaldan las solicitudes?	Se verifican algunas solicitudes por medio telefónico.	Los criterios tomados para la aprobación de exámenes diferidos, según la Lic. De Varela, son subjetivos, pues no se toma ninguna medida para verificar, a excepción de casos poco convincentes.	No se comprueba la validez de las constancias, lo que se revisa en el caso de las constancias médicas se verifica el Número de la Junta de Vigilancia del doctor y en el caso de las constancias de trabajo, tiene que venir en papel membretado, firmada y sellada.	El comité evalúa las solicitudes, primero verifica la fecha que se realizó el examen ordinario contra las fechas presentadas por el estudiante en la constancia, también se verifica la firma del docente. Para los casos que el motivo sea por Trabajo, la constancia debe ser presentada en papel membretado, firmada y sellada por el Jefe de Recursos Humanos o por el jefe inmediato. Para los casos de Enfermedad se lleva un registro de los médicos que emiten las constancias. Al azar se toman solicitudes para corroborar datos.
6. ¿Existe un comité evaluador de solicitudes o cargo de la persona responsable de autorizar las pruebas objetivas diferidas?	Las personas encargadas son el Director de Escuela y su Asistente.	En esta facultad las solicitudes son aprobadas por la Decana con la colaboración de la Asistente del Decanato.	Sí, existe un comité evaluador.	Sí existe, formado por: Coordinador de Carrera y Docente
7. ¿Qué tipo de almacenamiento (electrónico o físico) se utiliza para archivar las solicitudes presentadas y/o denegadas?	Se almacenan en un archivo físico.	Las solicitudes autorizadas se almacenan físicamente.	Archivo electrónico (documento de word)	Se almacenan físicamente las solicitudes aprobadas y denegadas. El comité lleva este tipo de registro en una Hoja Electrónica de Excel
8. Comentarios o sugerencias.	Debería existir un reglamento para pruebas objetivas diferidas.	Para la Decana, Lic. De Varela, no deberían existir las pruebas objetivas diferidas.	Es necesario una normalización de casos especiales como partos, accidentes automovilísticos. Y normar los tipos de constancias que se van a aceptar.	Debido a las experiencias que han tenido en la actualidad se aplica mayor restricción para la aprobación de solicitudes con el fin de dar la oportunidad a personas que verdaderamente lo necesitan, minimizando así el número de Pruebas Diferidas durante el ciclo.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
II. EQUIVALENCIAS PROVISIONALES				
1. Cantidad aproximada de solicitudes de equivalencias provisionales por ciclo.	Para el presente año se recibieron de 70 a 80 en el ciclo I, y 22 en el ciclo II.	Se recibe aproximadamente un 10% del ingreso total, el dato puede variar ya que todos los ciclos es diferente la cantidad de estudiantes que ingresan a la universidad	Para los ciclos anteriores la demanda era de 90 solicitudes, sin embargo, para el presente ciclo la demanda a disminuido a 45 solicitudes, debido a que es un requisito presentar la certificación de notas.	Para el ciclo Impar se reciben entre 200 y 300 solicitudes pues se permite el ingreso por equivalencia para todas las carreras y para el ciclo Par se recibe un promedio de 100, pues sólo se recibe el ingreso para Ingeniería en Computación y Técnico
2. ¿Cuánto tiempo antes del periodo de inscripción se debe efectuar el trámite o entrevista respectiva?	El estudiante debe presentarse a más tardar 3 días antes de finalizar el periodo de inscripción.	No hay tiempo estipulado, aunque el estudiante debe realizarlo a más tardar en el período extraordinario de inscripción.	En cualquier período se puede solicitar el estudio de equivalencias.	El estudiante debe presentarse 4 días antes del cierre del período de inscripción
3. ¿Quién es el responsable de emitir el dictamen provisional de equivalencias?	El responsable es un docente a tiempo completo.	El responsable de emitir el dictámen provisional de equivalencias es el catedrático inscriptor, y luego estás son validadas por la decana.	Un docente de planta.	Asistente de Decano de la Facultad de Ingeniería.
4. ¿Existe un número límite de materias concedidas como equivalencias?	El límite máximo de materias aceptadas como equivalencias es de un 85% del pensum de la carrera.	No existe un límite de materias, pero el estudiante que ha hecho su ingreso por equivalencias debe cursar al menos 32 U.V. dentro de la Universidad.	Un promedio de 24 materias	No hay límite de materias, sin embargo el estudiante debe cursar como mínimo entre 8 a 10 materias en la Universidad
5. ¿Cuántas materias en tercera se le autoriza al estudiante en sus equivalencias?	Solo se acepta una, y para cursarla debe solicitar permiso especial a Administración Académica.	Sólo se acepta una materia en tercera, con la debida autorización de la Administración Académica, para poder cursarla.	Una materia, y con la autorización de Administración Académica.	No hay límite, y se inscriben como Última Matrícula
6. ¿Cuánto tiempo después de emitido el dictamen de equivalencias provisional, se le extiende el dictamen final al alumno?	Dentro de la escuela el proceso para la emisión del dictamen final tarda de uno a dos meses.	No definido.	Después que Administración Académica devuelve el Dictamen Provisional a la facultad, esta se tarda unos 3 días para entregar al estudiante el Dictamente final.	No hay un tiempo promedio establecido porque puede variar de 2 años o meses
7. ¿Puede diferir el número de materias otorgadas en el dictamen provisional de las aprobadas en el dictamen final de equivalencias?	Sí difiere, en un 20%, el dictamen provisional del dictamen final.	El porcentaje de dictámenes finales diferentes a los provisionales es mínimo.	No, porque las notas vienen certificadas.	La variación entre el Dictamen Final y el Dictamen Provisional es mínima

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
8. ¿Qué tipo de almacenamiento (físico o electrónico) se utiliza para archivar los dictámenes de equivalencias?	Se lleva en un archivo físico.	Almacenan los dictámenes físicamente.	Físico y hoja electrónica.	En la actualidad se lleva registro físico y en Hoja Electrónica
9. Comentarios o sugerencias.	Unificar criterios de equivalencias, sobre todo para estudiantes provenientes del extranjero.	No hubo.	Falta de un documento que soporten estos procedimientos.	Al principio no estaba normado, pero con la experiencia se ha ido regularizando este proceso

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Nombre del Entrevistado	Lic. Noemy Menjívar	Lic. Rosario Melgar de Varela	Lic. Froilan Surio	Ing. Melba Aracely de Miranda
Fecha de la Entrevista	11 de Septiembre de 2002	06 de Septiembre de 2002	05 de Octubre de 2002	27 de Septiembre de 2002
III. EMISIÓN CONSTANCIAS PARA INVESTIGACIÓN DE TRABAJOS DE CAMPO.				
1. ¿Cuántos estudiantes solicitan Constancias para Investigación de Trabajos de Campo?	Se reciben aproximadamente 20 solicitudes en un ciclo.	Son recibidas aproximadamente 50 solicitudes en un ciclo.	Son recibidas aproximadamente 40 solicitudes en un ciclo.	Se reciben aproximadamente 30 solicitudes por ciclo
2. ¿Cuántas de estas solicitudes de Constancias son aprobadas?	El 100% de solicitudes recibidas son aprobadas.	Se aprueban el 100 % de las solicitudes.	Se aprueban el 100% de las solicitudes.	Se aprueban todas las solicitudes, en un promedio de 2 días
3. ¿Existe algún criterio para la aprobación y emisión de Constancia para Investigación de Trabajos de Campo?	Los criterios tomados son la necesidad del alumno o de la materia para realizar la investigación.	No hay, solo se basa en la necesidad de la investigación que tiene el estudiante.	Que la solicitud tenga los siguientes datos: nombre completo de la institución, nombre y cargo del contacto en la institución, nombres completos y número de carnet de los estudiantes.	Lo que se hace es consultarle al docente sobre el tipo de investigación y el objetivo
4. ¿Para qué materia solicitan los estudiantes con más frecuencia este tipo de constancia?	La materia es Medicina Forense.	Las materias para las cuales se solicitan este tipo de constancias son: a) Sociología; b) Filosofía; c) Métodos de Investigación y d) Psicología.	No se pudo determinar esta información.	Materias de la carrera de Ingeniería Industrial e Informática
5. ¿En qué nivel académico se encuentran los estudiantes que solicitan dichas constancias?	Los estudiantes se encuentra a nivel de 4o. Año.	A cualquier nivel.	A cualquier nivel de la carrera.	3er. Año en adelante
6. ¿Para qué tipo de instituciones requieren los estudiantes les sean emitidas las constancias?	Hospitales.	Las instituciones son : a) Instituciones Escolares; b) Salud Pública; c) Derechos Humanos y d) Poder Judicial.	Sector público y privado, así como para diferentes Fundaciones.	Para otras unidades o facultades de la Universidad Francisco Gavidia y para instituciones del gobierno como la Fiscalía General de la República, Alcaldías, Banco Central de Reserva y Ministerio del Medio Ambiente
7. ¿Quién autoriza las Constancias para Investigación de Trabajos de Campo?	Autoriza el Director de la Escuela.	Son autorizadas por la decana.	Son autorizadas por el decano.	El decano autoriza y firma las constancias
8. ¿Existe algún modelo o formato del documento de autorización?	Sí existe un modelo del documento de autorización.	Si existe un modelo del documento de aprobación.	Si.	No existe un modelo definido porque las constancias se emiten de acuerdo a los requerimientos de la institución o de acuerdo al tipo de investigación

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
9. Comentarios o sugerencias.	No se obtuvo comentario.	La decana Lic. de Varela, esperaba que hubiese un mayor número de investigaciones a lo largo de las diferentes carreras.	Se requiere controlar el número de constancias que solicitan los estudiantes, a fin de tomar decisiones tales como sugerirles a los catedráticos que fomenten las investigaciones y realizarlas de una manera coherente.	Hacer convenios con el sector privado para que los estudiantes tengan nichos con el objeto de realizar sus investigaciones.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Nombre del Entrevistado	Lic. Noemy Menjivar	Lic. Consuelo Cabezas de Linqui	Lic. Froilan Surio	Ing. Melba Aracely de Miranda
Fecha de la Entrevista	11 de Septiembre de 2002	17 de septiembre de 2002	05 de Octubre de 2002	27 de Septiembre de 2002
IV. HORAS SOCIALES - INSTRUCTORIAS				
1. ¿Cuántos estudiantes solicitan instructorías por ciclo (aproximadamente)?	Este tipo de servicio social no es permitido en la Escuela de Jurisprudencia.	No hay estimado.	Entre 250 a 300 solicitudes.	50 estudiantes por ciclo
2. ¿Cuántos instructores se requieren por materia?	No aplica	Esto depende del contenido de la materia, o de la cantidad de alumnos.	Depende del número de estudiantes que tenga la materia.	No definido.
3. ¿Qué parámetros o criterios de selección son utilizados para nombrar a un alumno instructor de una materia?	No aplica	El criterio utilizado es que la materia sea afín a la carrera del estudiante.	1- Egresado, 2- Que la materia solicitada sea de su especialidad y 3- Haber aprobado la materia a la cual servirá de instructor con una nota de 7 ó superior.	Primero se le pide al docente autorización para que el estudiante sea instructor de su cátedra, luego la Coordinación revisa las notas y por último se le entrega al estudiante la aprobación o denegación de la solicitud.
4. ¿Existe una cantidad máxima de alumnos a cargo de un instructor?	No aplica	No está definido.	40 alumnos por instructor.	Por cada 50 estudiantes se asigna un instructor
5. ¿Quién es el encargado de autorizar las instructorías?	No aplica	Los encargados de autorizar las instructorías es el coordinador de la carrera y el catedrático.	Comité	El comité formado por: Decano y Coordinador de Area
6. ¿Se toman en consideración la solicitud para instructorías hechas fuera de período?	No aplica	No se preguntó.	Sí se toman en consideración.	Sí, se toman
7. ¿Qué materias requieren asignación de instructores?	No aplica	Requieren la instructoría aquellas materias que tienen un grado de dificultad considerado o que los grupos de estudiantes es grande.	Todas	Las materias de las áreas básicas
8. ¿Qué requisitos debe cumplir un estudiante para impartir una instructoría?	No aplica	Los estudiantes deben cumplir con: a) Tener el 70 u 80% de materias aprobadas de la carrera; b) Calificación en la materia de 8.0 o más, y c) Aprobación de un examen realizado por el catedrático.	- Completar debidamente una solicitud, - Someterse y aprobar curso para impartir instructorías, Como mínimo el aspirante debe estar en el octavo ciclo de la carrera, - La materia debe ser de su especialidad y haberla aprobado con una nota de 7 ó superior.	Aprobación del docente y que la materia a la que va a dar la instructoría la haya aprobado con una calificación satisfactoria
9. ¿Cuántas instructorías es requisito que un estudiante imparta durante su carrera?	No aplica	No es obligatorio.	Obligatorio 2 instructorías.	Una instructoría

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
10. ¿Existe un número mínimo o un máximo de instructorías que debe cumplir el estudiante?	No aplica	No. Pero se pretende que el estudiante realice 200 horas sociales en instructorías.	Máximo no tienen y el Mínimo es de 2 instructorías.	Como mínimo es 1 (una) instructoría
11. ¿Puede un estudiante realizar todas sus horas sociales con instructorías?	No aplica	Si puede.	Sí pueden realizar todas sus horas sociales en instructorías, con un límite de 2 materias por ciclo.	Si
12. ¿Puede un estudiante de su facultad realizar sus instructorías en otra facultad de la Universidad?	No aplica	Si puede.	No, tiene que ser dentro de la facultad.	Si
13. ¿Es el catedrático el que solicita que se le asignen instructores para su materia o es la facultad la que considera si la materia amerita la presencia de uno o más instructores?	No aplica	Ambos. Pues el catedrático puede solicitar los instructores, o puede ser el coordinador de carrera.	La facultad es la que determina la asignación de instructores.	No definido.
14. ¿Qué tipo de medidas se toman para verificar la labor de un instructor?	No aplica	El estudiante debe entregar un formulario debidamente completado cada semana o según se estime conveniente (Ver anexo 3)	No existen medidas para controlar la labor del instructor.	Se hace por medio de Observación, además se le consulta al docente sobre el desempeño del instructor. Por otra parte, cuando los instructores dan las consultas estas la tiene que dar en la facultad y firmar un libro de asistencia.
15. ¿Qué tipo de documento tiene que llenar el estudiante para que se le validen sus horas sociales como instructor?	No aplica	El documento mencionado en el punto 14 adjuntando los temas desarrollados.	Entregar a la facultad una hoja listando todos los temas vistos durante el ciclo, la cual debe ser firmada por el catedrático.	Hoja que contiene una lista de los temas vistos durante el ciclo, debidamente firmada por el catedrático
16. ¿Qué tipo de registro (archivo) se lleva de las instructorías?	No aplica	Físicos y electrónico, pero este último no sistematizado.	Archivo físico.	Físico
17. Comentarios o sugerencias.	No aplica	No hubo.	Debería de existir un Documento para orientar al estudiante con este tipo de información y evitar atrasos en su carrera.	Se debería permitir que estudiantes de otras facultades hagan sus horas sociales en esta facultad.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
V. HORAS SOCIALES - PROYECTOS INTERNOS				
1. ¿Permiten que los estudiantes de su facultad realicen sus horas sociales en proyectos internos?	Este tipo de servicio social no es permitido en la Escuela de Jurisprudencia.	Si, se permite.	Si.	Si
2. ¿Son los proyectos de Universidad (otras unidades o facultades) o sólo de la facultad?	No aplica	Cualquier proyecto realizado por la Universidad.	Proyectos propios de la facultad y de Administración Académica	En cualquier proyecto interno de la Universidad
3. ¿Se pueden realizar el 100% de las horas sociales en proyectos internos?	No aplica	Dependiendo del tipo de proyecto.	No	No, no es permitido
4. ¿Cuántos estudiantes solicitan hacer horas sociales en proyectos dentro de la Universidad en un ciclo?	No aplica	No se definió.	50 por ciclo	Un promedio de 100 estudiantes
5. ¿Cuántos son aceptados para dichos proyectos?	No aplica	No se definió.	Todos	Todos
6. ¿Qué requisitos deben cumplir los estudiantes para realizar dichos proyectos?	No aplica	Por lo menos haber aprobado el 4o. Ciclo de la carrera.	La voluntad del estudiante.	1- Que conozca las herramientas básica que se van a utilizar, 2- La disponibilidad del tiempo y 3- Se evalúa el perfil del estudiante
7. ¿Cuáles son los tipos de proyectos internos más comunes donde los estudiantes pueden realizar sus horas sociales?	No aplica	No se definió.	Registro Académico y Promover la Facultad en diferentes Centros Educativos.	- Registro Académico, - Para el area de investigación, - Implementar páginas WEB, - Diseño e implementación de Sistemas de Información o - Encuestas
8. ¿Quién aprueba las solicitudes para realizar horas sociales en proyectos internos?	No aplica	El encargado de Horas Sociales	En el caso de Registro Academicos ellos evaluan al estudiante y en los proyectos de la facultad es el Asistente del Decano.	Decano y/o Asistente de Decano
9. ¿Cuántas horas sociales se asignan al alumno por proyecto?	No aplica	Se asignan 150 horas.	Esto depende de la participación del estudiante en el proyecto. El máximo que se les puede otorgar es hasta un 50% de las horas exigidas.	Existe un factor de conversión en relación a la cantidad de horas y el trabajo. El máximo que se les puede dar es de 300 horas.
10. Comentarios o Sugerencias.	No aplica	No hubo.	Debería de existir un Documento para orientar al estudiante con este tipo de información y evitar atrasos en su carrera.	Crear un comité formado por todas las facultades para aprovechar los proyectos que requieran de grupos multidisciplinarios

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
VI. HORAS SOCIALES - PROYECTOS EXTERNOS				
1. ¿Permite la facultad realizar horas sociales externas?	Sí, y es la única forma en que se realizan las horas sociales.	Sí, se permite.	Sí, se permite.	Sí, se permite
2. ¿Cuántas horas sociales externas le están permitidas realizar al alumno?	Pueden realizar el 100% de las horas sociales.	Dependiendo del tipo de proyecto.	Máximo del 50% de las horas obligatorias.	100 horas
3. ¿Cuáles son los requisitos que el alumno debe cumplir para que se le autoricen las horas sociales externas?	Haber aprobado el 70% de las materias de la carrera.	Dependiendo del perfil del proyecto.	Carta de parte de institución dirigida al Decano en papel membretado, firmada y sellada, debe expresar el tipo de servicio a realizar, el horario, los días, especificar el lugar exacto que se realizará el proyecto, el nombre del representante o contacto en la institución. Es requisito que el estudiante no labore para la institución.	Que el estudiante cumpla con el perfil requerido para el proyecto.
4. Cantidad aproximada de solicitudes para realización de horas sociales externas por parte del estudiante por ciclo.	Aproximadamente se reciben 80 solicitudes por ciclo.	No definido.	60 solicitudes	Entre 10 y 25 solicitudes
5. Cantidad de solicitudes efectuadas por instituciones solicitando estudiantes para realización de horas sociales.	Se reciben solicitudes de 10 instituciones de las cuales solicitan de 6 a 8 estudiantes por solicitud.	Aproximadamente se reciben 50 solicitudes provenientes de instituciones.	30 solicitudes, principalmente de ONG's	Entre 25 y 50 solicitudes
6. Criterios de aprobación de horas sociales externas tanto para las solicitudes efectuadas por los estudiantes, así como las hechas por instituciones.	No hubo respuesta.	Los criterios son: a) Que el proyecto responda a las necesidades de la comunidad; b) Que contribuya a consolidar la práctica profesional del alumno; c) De preferencia que sean proyectos que beneficien a la comunidad a la que pertenece el alumno, o a su trabajo.	Cumplir con los requisitos mencionados en la carta y que el proyecto sea de la especialidad.	1- Perfil de la institución y 2- Que el estudiante tenga la capacidad para satisfacer los requerimientos de la institución.
7. ¿Existe un comité o persona encargada de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de las horas sociales externas?	Sí existe una persona encargada y lo hace por medio de revisiones, de acuerdo al cronograma entregado para la realización del proyecto.	Las personas son la decana, el coordinador de carrera y se solicita un documento firmado por el encargado del proyecto.	Sí, se verifica en el lugar indicado si el estudiante esta realizando las horas sociales, si se le encuentran dos faltas se anula el proyecto.	Existe un comité.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
8. ¿Tiene la Facultad convenios con instituciones para la realización de las horas sociales de los alumnos?	Sí existen convenios.	Si, tienen.	Sí	Sí, se tienen convenios.
9. ¿Con qué tipo de instituciones se tienen estos convenios?	Existen convenios con instituciones públicas y privadas.	Todo tipo de instituciones: gubernamentales, privadas, no gubernamentales.	- Alcaldías de San Salvador, - Empresarios Juveniles y ONG's	Se tienen convenios en su mayoría con instituciones del gobierno.
10. ¿Se elabora algún tipo de reporte sobre las horas sociales externas?	Sí, se elabora un reporte mensual.	No definido.	Se elabora a solicitud del Decano.	Por parte de la institución elaboran un informe acerca de las actividades que realiza el estudiante.
11. ¿Qué tipo de almacenamiento (electrónico o físico) se utiliza para archivar las solicitudes aprobadas y/o reprobadas?	Se lleva en un archivo físico.	Se llevan en archivo físico y un electrónico no sistematizado.	Físico	Archivo físico
12. Comentarios y sugerencias.	Hacer un manual de procedimientos tanto para el encargado como para los alumnos.	No hubo.	Debería de existir un Documento para orientar al estudiante con este tipo de información y evitar atrasos en su carrera.	Coordinación e integración entre facultades.

	FACULTADES / ESCUELA			
	JURISPRUDENCIA	CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS ECONÓMICAS	INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
Nombre del Entrevistado	Lic. Noemy Menjívar	Lic. Rosario Melgar de Varela	Lic. Froilan Surio	Ing. Melba Aracely de Miranda
Fecha de la Entrevista	11 de Septiembre de 2002	17 de septiembre de 2002	05 de Octubre de 2002	27 de Septiembre de 2002
VII. EGRESADOS Y GRADUADOS.				
1. Cantidad estimada de estudiantes que egresan por ciclo.	Egresan aproximadamente de 80 a 90 por ciclo.	Aproximadamente 150 alumnos.	Un promedio de 70 u 80 por ciclo.	En ciclos anteriores al año 2002 el número de egresados oscilaba entre 6 y 9 por ciclo. Para el ciclo I del 2002 hubo un egreso de 25 estudiantes.
2. Tiempo promedio entre fecha de egreso y aprobación de anteproyecto de trabajo de graduación.	Aproximadamente 6 meses.	Aproximadamente 6 meses.	2 meses.	Aproximadamente 4 semanas.
3. Cantidad estimada de estudiantes que no concluyen con el proceso de trabajo de graduación.	No definida.	Un 30 % de los estudiantes egresados.	Aproximadamente unos 30 alumnos.	En un período de 2 años han sido 6 estudiantes que no han cumplido con el proceso de graduación.
4. Cantidad estimada de estudiantes que no realizan el proceso de graduación en el periodo ordinario.	En este momento tiene cerca de 20 alumnos que está por vencerse su periodo ordinario.	Un 5% de los estudiantes egresados.	10 estudiantes.	En un período de 2 años se tuvo un caso de 3 estudiantes que formaban un grupo de tesis.
5. ¿Cómo almacenan la información referente a egresados y sus anteproyectos o perfiles presentados y/o aprobados?	Llevar un archivo físico y uno electrónico no sistematizado.	En archivos físicos.	Físico y hoja electrónica	Archivo físico.
6. ¿Le dan seguimiento a los anteproyectos aprobados, y de qué forma?	<i>Pregunta no evaluada.</i>	No, no se les da seguimiento.	No, no se les da seguimiento.	Sí, se le consulta al asesor y estos hacen un reporte mensual del progreso.
7. ¿Cuál es el tiempo promedio entre la aprobación de un anteproyecto y la defensa del trabajo de graduación?	Deben desarrollarlo en 18 semanas.	En promedio se tardan unos 8 meses.	Un promedio de 10 meses.	De 4 a 6 meses

D. CONCLUSIONES

GENERALES.

De la investigación de campo realizada en cada una de las facultades, se puede concluir lo siguiente:

- a. A pesar que los servicios académicos son los mismos para cada una de las facultades, se constató que existen variaciones en la forma de realizar los procesos, estas variaciones no son sustanciales.
- b. Los controles utilizados para cada uno de los servicios no están estandarizados para todas las facultades.
- c. Al momento de realizar las entrevistas, se observó la falta de manuales sobre la forma en que se realizan los procesos en algunas de las facultades.
- d. La información es de difícil acceso debido a que se almacena en forma física o en algunos casos en hojas electrónicas, lo que obstaculiza muchas veces su obtención para la elaboración de reportes utilizables en la toma de decisiones.

ESPECÍFICAS.

Prueba Objetiva Diferida.

- a. Las facultades investigadas llevan el control de las solicitudes de prueba objetiva diferida de forma manual o utilizando programas utilitarios como Excel de Microsoft.
- b. El promedio de solicitudes de Prueba Objetiva Diferida por facultad podría considerarse como moderada, sin embargo, al integrarse el número de solicitudes de todas las facultades el volumen de solicitudes se incrementa, por lo que el sistema permitirá controlar dicho incremento de forma más ágil y eficiente al manipularlo por medio de un sistema automatizado.

- c. Cada uno de los entrevistados, expresó la necesidad de unificar criterios o estandarizar las normas que se deben aplicar en la resolución de Solicitudes para Pruebas Objetivas Diferidas.

Equivalencias.

- a. Al momento de la realización de la entrevista ninguna de las facultades de la Universidad Francisco Gavidia contaba con un promedio de tiempo establecido para la resolución del Dictamen final de equivalencias, por lo que el estudiante tiene que esperar un intervalo de tiempo que va desde tres meses hasta un año para obtener el Dictamen Final de Equivalencias solicitado, es por ello que con la implementación de un sistema automatizado se agilizaría la elaboración de los dictámenes de equivalencia que se encuentran pendientes, además de poder darles continuidad a los mismos.

Emisión de Constancias de Trabajos de Investigación.

- a. El apoyo que las diferentes facultades le brindan a los estudiantes en relación a la realización de trabajos de investigación es incondicional, ya que en todas las facultades se aprueban el cien por ciento de las solicitudes para trabajos de investigación, es por ello que con la implementación de un sistema automatizado se le facilitará aún más a todas las facultades seguir brindando dicho apoyo a los estudiantes.
- b. El propósito del sistema para este tipo de servicio, es poder establecer estadísticas, que permitan obtener un parámetro acerca de cuáles son las materias en las que se incentiva al estudiante a la investigación, qué instituciones son las más solicitadas, a fin de poder establecer mejores relaciones con ellas.

Instructorías.

- a. Cada estudiante puede realizar todas sus horas sociales por medio de Instructorías, ya sea en uno o más ciclos, es por ello, que para este tipo de procesos es necesaria una base de datos automatizada para llevar un buen control tanto de las instructorías aprobadas, como de las horas ganadas por el estudiante, para que así la facultad pueda emitir en determinado momento la constancia de las horas sociales realizadas por el estudiante.
- b. Mediante las entrevistas realizadas se constató que las facultades de la Universidad Francisco Gavidia no cuentan con un control establecido que les permita verificar las materias que carecen de instructores, o datos personales de estos a fin de localizarlos en algún momento determinado.

Proyectos Internos y Externos.

- a. De acuerdo con las entrevistas realizadas se estima que en promedio en cada una de las facultades se reciben unas cien solicitudes para la realización de horas sociales en proyectos internos y externos, esta cantidad tiende a incrementarse debido al crecimiento de la población estudiantil de la universidad, por lo que día a día se vuelve necesaria la implementación de un sistema informático que facilite el control de dicho servicio, así como la elaboración de reportes.
- b. Tanto coordinadores como asistentes de las diferentes facultades de la universidad y de la Escuela de Jurisprudencia, expresaron la necesidad de unificar criterios para el desarrollo de este tipo de horas sociales, proyectos internos y externos.

Egresados y Graduados.

- a. A la fecha de realización de las entrevistas la Facultad de Economía era la única que registraba la información de los egresados y sus anteproyectos

por medio de hojas electrónicas, las demás facultades lo hacen mediante registros físicos.

- b. A excepción de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura, ninguna de las facultades restantes cuentan con un control establecido que les permita dar seguimiento a los anteproyectos aprobados.
- c. La información que se manejan en las distintas facultades para evaluar el periodo que transcurre entre el momento de aprobación de los anteproyectos y la defensa de los trabajos de graduación, son tiempos aproximados, ya que no existen lapsos de tiempo previamente establecidos.
- d. El porcentaje de estudiantes que no finaliza su trabajo de graduación, es mínimo en cada una de las facultades de Universidad Francisco Gavidia.

E. RECOMENDACIONES

De acuerdo a lo concluido se formulan las siguientes recomendaciones:

- a. Implementar un sistema automatizado de información para el control de los servicios académicos de las facultades de la Universidad Francisco Gavidia.
- b. Estandarizar los procesos de los servicios académicos en todas las facultades de la Universidad Francisco Gavidia.
- c. Al implementar el sistema propuesto, se recomienda mantener las bases de datos con información debidamente actualizada, para no repetir los problemas actuales de la dificultad para la generación de información a partir de esos datos.