

TERCERA PARTE: PROPUESTA DE MEJORA

Capítulo VII: Propuestas de Mejora de la Calidad

Capítulo VIII: Conclusiones

CAPITULO VII:

PROPUESTA DE MEJORA

7.1.- Propósitos, justificación y ejes principales

7.2.- Planificación de Actividades

7.2.1.- Actividades de mejora de la Docencia

7.2.2.- Actividades de mejora de la Investigación

7.2.3.- Actividades de mejora de la Extensión

7.2.4.- Actividades de Mejora de la gestión

7.3.- Propuestas de Evaluación del Plan de Mejora

El diseño del plan de mejora representa la principal aspiración dentro de nuestra investigación. Sin embargo, se fundamenta y cobra importancia en las etapas precedentes y particularmente, en la participación de todos los miembros del departamento.

La fase de exploración y consenso y la fase de autoevaluación han sido un punto indispensable para consolidar la presente propuesta de mejora

Propósitos del Plan de Mejora

Nuestras pretensiones están orientadas a iniciar en el Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas, y posteriormente, en la Universidad de los Andes - Núcleo Trujillo; la mejora continua de la calidad de la enseñanza impartida e impulsar una cultura de calidad.

Este propósito general se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

1. Incorporar a los miembros del departamento como principales protagonistas en la mejora de la calidad de la enseñanza.
2. Establecer criterios de calidad homogéneos a partir de las propuestas de los miembros del departamento.
3. Responder a las exigencias actuales para la educación superior en cuanto a calidad e innovación.
4. Incentivar la mejora de la actividad docente, de investigación, extensión y gestión de los miembros del departamento.
5. Favorecer la reflexión crítica de los miembros del departamento en cuanto a los criterios de calidad de la enseñanza universitaria.
6. Contribuir a la motivación y satisfacción del personal. Propiciar la participación de todos los miembros tomando en cuenta sus aportes y preocupaciones en las actividades de mejora.
7. Dar los primeros pasos para una posible solicitud de acreditación ante el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación (SEA) que propicia el gobierno nacional mediante la Oficina Presupuestaria del Sector Universitario (OPSU).

Justificación del plan de mejora

La mejora continua supone un cambio en los comportamientos de las personas que integran una organización. Un plan de mejora debe incentivar las modificaciones requeridas en los procesos.

Aunque los procesos de evaluación representan un requerimiento importante para la mejora de la enseñanza, su relevancia radica en que sirven para sustentar la implantación de acciones de mejora.

En nuestro caso particular, la fase de exploración y consenso y la fase de autoevaluación, señaladas anteriormente, representan un aspecto importante porque nos conducen al diseño un plan de mejora continua de la calidad de la enseñanza.

Los aportes de un proceso de evaluación de la enseñanza deben ser incorporados mediante un plan de mejora a la unidad evaluada. Según Bricall (2000) un plan de mejora representa un elemento indispensable para lograr una cultura de calidad en los centros educativos.

En la actualidad las universidades deben mantener mecanismos permanentes para asegurar la calidad de la enseñanza. Cada día es mayor las exigencias sociales para que las universidades se transformen en agentes sociales para responder a los cambios e innovaciones.

En este sentido, un plan de mejora se justifica para que las universidades, particularmente los protagonistas del proceso educativo, sean responsables de impulsar y desarrollar políticas de calidad y mecanismos de mejora continua.

A continuación señalamos algunos aspectos importantes relacionados con la forma de presentación del plan de mejora:

Responsables:

En el plan de mejora señalaremos las personas o unidades sobre las cuales recae la responsabilidad de las actividades propuestas. En tal sentido emplearemos las siguientes especificaciones:

- ☺ Autoridades Vicerrectorales
- ☺ ☺ Autoridades del Departamento
- ☺ ☺ ☺ Profesores
- ☺ ☺ ☺ ☺ Estudiantes

En algunas actividades la responsabilidad puede ser compartida, en ese caso se incluirán las especificaciones correspondientes.

Temporalización:

El plan de mejora se propone con una duración de tres años. Sin embargo las actividades se llevarán a cabo en tres niveles: el corto plazo implica una duración máxima de un año, el mediano plazo representa una duración máxima de dos años, y el largo plazo representa la duración máxima de tres años. Para indicar dicha temporalización emplearemos las siguientes especificaciones

- ☐ Corto Plazo

Mediano Plazo

Largo Plazo

Cuando las actividades requieran más de una de las temporalizaciones señaladas, se incluirán las especificaciones correspondientes.

PLAN DE MEJORA

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
UNIDAD DE ANÁLISIS: DOCENCIA			
Desarrollo de la Docencia:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación y apoyo al profesorado en cuanto a estrategias didácticas e incorporación de medios y recursos didácticos. ▪ Incorporación en la practica académica y en las planillas DPULA de la acción tutorial para calcular la carga académica. ▪ Tramitación de las formalidades para eliminar exámenes finales. ▪ Incorporar la orientación académica para los estudiantes. ▪ Diseñar un plan de formación del profesorado sobre evaluación de aprendizajes. 	<p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p>	<p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐ ☐</p>	
Plan de Estudio:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciar un proceso de revisión y actualización curricular de las carreras de administración de empresas y contaduría pública. ▪ Elaborar un documento que contenga el diseño curricular de la carrera administración de empresas. ▪ Definir y/o actualizar perfil de aspirante, estudiante y egresado de las carreras administración de empresas y contaduría pública. ▪ Realizar un programa de coordinación del proceso de pasantías con participación del sector empresarial. ▪ Iniciar un proceso de divulgación entre profesores y estudiantes del reglamento de pasantías. ▪ Realizar trámites para la obtención de recursos tecnológicos que soporten la 	<p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ /</p> <p>☺ ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p>	<p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐ ☐</p>	

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
incorporación de las NTIC en el plan de estudio de las carreras de administración de empresas y contaduría pública.			
Interacciones Didácticas:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar a los profesores orientación sobre la importancia de incorporar las interacciones didácticas en la práctica educativa y sus consecuencias positivas. ▪ Favorecer el clima social resultante de interacciones didácticas positivas entre los miembros del departamento. ▪ Aprovechar la retroalimentación suministrada por los estudiantes mediante las interacciones didácticas. ▪ Aplicar el uso de las interacciones didácticas para el manejo de conflictos en el departamento. 	<p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
Planificación de la Educación:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir, con la participación de todos los miembros del departamento, la Misión y Visión de futuro, y propiciar su divulgación. ▪ Formular políticas sobre los egresados para retroalimentar las carreras y mantener contacto con el campo de trabajo. ▪ Estimular la formación de los profesores sobre la planificación académica 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	
Formación del profesorado:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propiciar la practica reflexiva para la formación permanente de los profesores. ▪ Asegurar el cumplimiento del plan de formación legalmente establecidos para los profesores instructores y asistentes. ▪ Diseñar planes de formación para los profesores coherentes con las áreas de conocimiento a la que pertenezcan. 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p>	<p><input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	
Instalaciones:			

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar los tramites para mejorar el equipamiento de las aulas, laboratorio y biblioteca. ▪ Propiciar el mantenimiento permanente de las aulas, laboratorio y biblioteca. ▪ Gestionar la asignación de cubículos para todos los profesores del departamento. ▪ Gestionar la creación de un laboratorio de uso exclusivo para las carreras administración de empresas y contaduría pública. ▪ Solicitar ante las autoridades respectivas la pronta reactivación de las instalaciones destinadas al cafetín. 	<p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p>	<p>☐ ☐ / ☐ ☐ ☐ ☐</p> <p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐ ☐ / ☐ ☐ ☐</p> <p>☺</p>	
Relaciones Externas:			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar un programa de divulgación de los convenios establecidos por la ULA y de los cuales es participe el departamento. ▪ Apoyar la ejecución de los convenios establecidos por la ULA por parte de los miembros del departamento. ▪ Organizar actividades orientadas a la proyección de la institución en las empresas y en la comunidad. 	<p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐ / ☐ ☐</p>	
UNIDAD DE ANÁLISIS: INVESTIGACIÓN			
Contexto y oportunidades			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propiciar actividades de investigación que permitan la asignación de recursos por parte de los organismos centrales de la ULA. ▪ Crear líneas de investigación para las carreras de administración y contaduría. ▪ Crear una unidad destinada a coordinar las actividades de investigación en el departamento. 	<p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐ ☐</p>	
Desarrollo de la Investigación			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Distribuir la carga docente de modo que 	<p>☺ ☺</p>	<p>☐</p>	

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
<p>los profesores puedan disponer de tiempo para la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> Formular objetivos y planes sobre la función de investigación en el departamento. Orientar a los profesores para que sus investigaciones se correspondan con las áreas de conocimiento y con las asignaturas que tienen a su cargo. 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p>	<p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐</p>	
Impacto de la investigación			
<ul style="list-style-type: none"> Propiciar el aumento de la actividad investigativa en los miembros del departamento. Favorecer la creación de grupos de investigación sobre los profesores. Establecer relaciones con la otras dependencias dentro y fuera de la universidad 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p>	<p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐</p> <p>☐ ☐ / ☐ ☐ ☐</p>	
UNIDAD DE ANÁLISIS: EXTENSIÓN			
Contexto y oportunidades:			
<ul style="list-style-type: none"> Fomentar el aumento de actividades de extensión. Crear una unidad administrativa para que coordine las actividades de extensión. Tramitar la asignación de recursos para las actividades de extensión. 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p>	<p>☐ ☐</p> <p>☐ ☐</p> <p>☐ ☐ / ☐ ☐ ☐</p>	
Desarrollo de la Extensión:			
<ul style="list-style-type: none"> Integrar las actividades de extensión dentro de las funciones del profesorado. Propiciar en los miembros del departamento la participación dentro de las actividades de extensión universitaria. 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐</p>	
Aporte al entorno:			
<ul style="list-style-type: none"> Incentivar a los miembros del departamento para que lleven a cabo de actividades de extensión. 	<p>☺ ☺</p>	<p>☐</p>	

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar planes de formación para las comunidades con la participación de profesores y estudiantes. ▪ Propiciar la participación de los miembros del departamento en la solución de problemas comunitarios mediante actividades de extensión. 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐ ☐</p>	
UNIDAD DE ANÁLISIS: GESTIÓN			
Gestión de Personal			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Propiciar el equilibrio entre las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión que realizan los profesores. ▪ Realizar las gestiones necesarias para lograr mejor asignación presupuestaria. ▪ Solicitar asignación de personal administrativo. ▪ Diseñar un plan de formación permanente para el personal administrativo. ▪ Definir formalmente las funciones, responsabilidad y autoridad de los miembros del departamento. ▪ Emplear herramientas organizacionales para mejorar la organización del departamento 	<p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ / ☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐</p> <p>☐ ☐ / ☐ ☐ ☐</p> <p>☐</p> <p>☐ / ☐ ☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p>	
Gestión de Procesos			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer mecanismos para mejorar los canales de comunicación. ▪ Asignar responsabilidades en cuanto al seguimiento de las solicitudes, quejas y sugerencias. ▪ Iniciar un programa de análisis de procesos para detectar tareas claves y fortalecer los procesos. ▪ Propiciar la participación de los miembros del departamento en la mejora de los procesos 	<p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺</p> <p>☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺</p>	<p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐</p> <p>☐ / ☐ ☐</p>	
Gestión de Calidad			

Propuestas de Mejora	Responsable	Tempo- ralización	Observaciones
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Crear comisiones o comités para la gestión de la calidad. 	☺ ☺	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar planes permanentes para la mejora de la calidad de la enseñanza con la participación de todos los miembros del departamento. 	☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ / ☺ ☺ ☺ ☺	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener al personal debidamente informado sobre su desempeño profesional y apoyar las acciones de mejora que se requieran. 	☺ ☺	 <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar en forma permanente procesos de evaluación y seguimiento del desempeño del personal. 	☺ ☺	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formular políticas de calidad que contribuyan a la mejora institucional. 	☺ ☺ / ☺ ☺ ☺		

7.3.- Propuestas de Evaluación del Plan de Mejora

En el plan de mejora propuesto hemos previsto el establecimiento de la evaluación del mismo, de modo que se realice la revisión evaluativa de forma oportuna y se garantice la retroalimentación de las actividades.

La evaluación del plan de mejora se desarrollará en dos modalidades. Por una parte se plantean una evaluación parcial en cada uno de los momentos señalados en la temporalización de las actividades: primer año (corto plazo), segundo año (mediano plazo) y tercer año (largo plazo).

En cada uno de estos momentos la evaluación debe evidenciar los resultados que se han producido durante el período o, tal vez, los que han dejado de producirse.

Por otra parte se desarrollará una evaluación general de todo el plan de mejora, se realizará de en el momento de finalización del plan y debe ser manera integral.

Para llevar a cabo la evaluación se propone crear, antes de la implantación de plan, una comisión para asegurar el seguimiento y evaluación.