

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**GUÍA SOBRE NORMAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PARA
ORIENTAR AL ESTUDIANTE DESDE SU INGRESO HASTA LA
OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE PREGRADO UNIVERSITARIO,
EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

**AGUILAR CASTRO DE LEMUS MARTHA DEL ROSARIO
MEJÍA RAUDA MAIRA DE LOS ÁNGELES
MONTERO CHAVARRÍA CECILIA PAMELA**

**PARA OPTAR AL GRADO DE
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

JUNIO DE 2007

SAN SALVADOR, EL SALVADOR, CENTROAMERICA

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTORA	: Dra. María Isabel Rodríguez
SECRETARIO GENERAL	: Licda. Alicia Margarita Rivas de Recinos
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	
DECANO	: Lic. Emilio Recinos Fuentes
SECRETARIO (A)	: Licda. Vilma Yolanda de Del Cid
DOCENTE DIRECTOR	: MAE. Francisco Antonio Quintanilla
COORDINADOR DE SEMINARIO	: Lic. Rafael Arístides Campos
DOCENTE OBSERVADOR	: Lic. Abraham Vasquez Sánchez

Junio de 2007

San Salvador,

El Salvador,

Centro América

AGRADECIMIENTOS

Expreso mi gratitud: A Dios Todopoderoso, por haberme permitido alcanzar una meta en mi vida, salvar cada prueba, finalizar mis estudios a pesar de las dificultades que tuve que enfrentar, pero que siempre estuvo a mi lado. A la virgen María por su intercesión en este proyecto, por ser fuente de mis fuerzas y ánimo cuando sentía que no podía culminar.

A mis padres Reynaldo Anibal Aguilar y María Fidelina de Aguilar, quienes contribuyeron a mi formación y llegar a ser una persona de bien; a mis hijas Andrea y Kathia, pilares para lograr mi meta como profesional y sobre todo, a mi esposo Mauricio, quien ha mostrado durante estos años, perseverancia en esta etapa de mi vida. Asimismo agradezco a mis amigos que me brindaron su apoyo incondicional para la culminación de mi carrera así como mis compañeras de tesis que como equipo y con ayuda de Dios llevamos a feliz término nuestro trabajo de investigación.

Martía del Rosario Aguilar Castro de Lemus

Primeramente quiero dar gracias a Dios Todopoderoso, por haberme permitido alcanzar con éxito una meta más en mi vida. A mis padres: Cástulo Antonio Mejía (Q.D.D.G.) y María Amalia Rauda de Mejía (Q.D.D.G.) por el don de la vida. A mi abuelo Vicente Mejía (Q.D.D.G.), de manera especial quien lleno mi vida de dulces esperanzas. A mi abuelita Macon y tía Elsitita por el apoyo incondicional y la confianza que siempre me brindaron para llegar al final de mi carrera.

A mis hermanos: Nelly, Mauricio e Iris por motivarme y aconsejarme para llegar a ser una persona de bien. A mis tíos y tías que siempre me apoyaron en momentos difíciles de mi vida.

A una persona en especial quien en los últimos años de mi carrera estuvo a mi lado acompañándome y apoyándome, a ti muchas gracias.

A todos mis amigos que me brindaron su confianza y que hicieron posible que alcanzara esta meta. A mis compañeras de tesis Pamela y Martita por el apoyo y confianza que siempre me manifestaron. A todos Ustedes muchas gracias, los quiero mucho.

Maira de los Ángeles Mejía Rauda

Agradezco al Dios Todopoderoso que me rodea de personas que me apoyaron y ayudaron en todas las etapas de mi vida y carrera, a mis padres Luis Herber Montero y Gloria Cecilia Chavarría, a mis hermanos Luis Montero, Aída Montero y Juan Antonio Montero, a mis abuelitas Gloria Antonia Segovia y Lilian Cáceres Montes, a mi esposo David Aguilar por el apoyo y confianza que me ha demostrado, a Elsitita de Morales y Macón por su paciencia, al Licenciado Campos, a Roxanita, Reinita, Jamilet y su mamá, a mis compañeros de trabajo y a mis amigas de grupo de tesis Martita y Maira.

Cecilia Pamela Montero Chavarría

Este trabajo es dedicado con mucho cariño a la memoria del Lic. José Lauro Vásquez Benítez (Q.D.D.G.), por habernos transmitido sus conocimientos y contribuir al desarrollo de nuestro trabajo de investigación. Por siempre.

ÍNDICE

RESÚMEN	i
INTRODUCCIÓN	iii

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y CUERPO NORMATIVO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (CASO ILUSTRATIVO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS).

A. ANTECEDENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR	1
1. Preámbulo.	1
2. Decreto de Creación de la Universidad y el Estatuto de 1854.	1
3.- Estatutos de 1880 Y 1891.	4
4. Constitución Política de 1950.	6
5. Constitución de la República de El Salvador de 1983 y su incidencia en la Educación Superior.	8
6. Marco regulatorio de la Educación Superior en El Salvador, a partir de 1995.	12
B. DEFINICIONES RELEVANTES	15
1. Educación en General.	15
2. Educación Superior.	16
3. Universidad.	17
4. Universidad de El Salvador.	17
5. Estudiante.	18
6. Currículo.	18
7. Plan de Estudios.	19
8. Flujograma.	19

C. ASPECTOS FILOSÓFICOS EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR	19
1. Ley General de Educación.	19
2. MISIÓN de la Universidad de El Salvador.	20
3. VISIÓN de la Universidad de El Salvador.	21
4. Perfiles de los graduados en Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.	21
l) Perfil del estudiante en Licenciatura en Administración de Empresas.	21
m) Perfil del estudiante en Licenciatura en Contaduría Pública.	22
n) Perfil del estudiante en Licenciatura en Economía.	23
o) Perfil del estudiante en Licenciatura en Mercadeo Internacional.	23

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

A. MARCO DE REFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN	25
1. Preámbulo	25
2. Objetivos de la investigación	25
General	
Específicos	
3. Metodología de la investigación	26
a) Método Científico	26
b) Tipo de Investigación	26
c) Técnicas e instrumentos de recolección de datos	26
d) Fuentes de información	27
e) Ámbito de la investigación	27
f) Determinación de la población y muestra	27

Población	28
1. Estudiante	28
2. Docente	28
3. Personal Administrativo	29
Muestra	
1. Estudiante	29
2. Docente	30
3. Personal Administrativo	31
g) Tabulación y análisis de datos	31
1. Entrevista dirigida a estudiantes de la facultad	31
2. Entrevista dirigida a docentes de la facultad	54
3. Entrevista dirigida a personal administrativo de la facultad	66
 B- DIAGNOSTICO DE LA INVESTIGACIÓN	 76
1. Estudiantes	76
2. Docentes	77
3. Personal Administrativo	78
 C- SÍNTESIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	 80
 CONCLUSIONES	 81
 RECOMENDACIONES	 82

CAPITULO III

DISEÑO DE UNA GUÍA SOBRE NORMAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PARA ORIENTAR AL ESTUDIANTE DESDE SU INGRESO HASTA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE PREGRADO UNIVERSITARIO, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

A.	PREAMBULO	83
B.	OBJETIVOS	86
	General	
	Específicos	
C.	JUSTIFICACIÓN	86
D.	ALCANCE DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN	87
E.	ESPECIFICACIONES JURÍDICAS DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN	87
F.	DESARROLLO DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE	88
	1. Presentación	93
	2. Estructura Orgánica de la Universidad de El Salvador	94
	3. Instancias Orientadoras	94
	a) Primera Instancia	96
	b) Segunda Instancia	97
	c) Tercera Instancia	97
	d) Cuarta Instancia	98
	4. Unidades Académicas que ofrecen Orientación al Estudiante	99
	5. Trámites Académicos Administrativos	101
	6. Identificación de procesos Académicos por Instancias	101
	a) Planes de estudio	107
	b) Ingreso y matrícula	107
	c) Activación y reingreso universitario	112
	d) Inscripción de Unidades de Aprendizaje	117
	e) Evaluación del proceso educativo	120
	f) Retiro de unidades de aprendizaje	121
	g) Retiro oficial de alumnos	122
	h) Cambios de carrera	122
	i) Equivalencias	125
	j) Traslados	130

k) Egreso	130
l) Graduación	134
m) Incorporaciones	138
7. Importancia de conocer cuales son los derechos y obligaciones de los estudiantes en la Universidad de El Salvador	138
a) Derechos que gozan los estudiantes en la Universidad de El Salvador	138
b) Obligaciones que deben cumplir los estudiantes en la Universidad de El Salvador	141
8. Orientación sobre solución de conflictos	142
G PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN	147
1. Estrategias	148
2. Acciones	149
3. Recursos Humanos	149
4. Recursos Didácticos	149
5. Determinación del presupuesto	150
6. Metodología propuesta para la implementación de la guía	151
 BIBLIOGRAFIA	 152
 ANEXOS	

RESÚMEN

La Universidad de El Salvador como institución de Educación Superior ha desarrollado un papel importante en el Sistema Educativo Nacional desde su fundación el 16 de febrero de 1841, ha forjado profesionales que se han destacado en las diferentes áreas económicas, políticas y sociales a nivel nacional e internacional. El objetivo primordial del trabajo de investigación es determinar el grado de conocimiento que tiene el estudiante sobre la normativa establecida por la Universidad de El Salvador.

El método de investigación utilizado fue el método científico el cual permitió determinar que en la Facultad de Ciencias Económicas los estudiantes tienen escaso conocimiento acerca de sus deberes y derechos como tal generados por el desinterés de éste y por la falta de orientación de las autoridades competentes.

Con la recopilación de datos de los sectores encuestados se observó la deficiencia del estudiante en las asignaturas de prerrequisito generada por factores económicos, desmotivación y lapso de tiempo transcurrido entre el prerrequisito y la asignatura en servicio así como la metodología de enseñanza-aprendizaje utilizada por el docente. Para solventar esta situación, las autoridades de la facultad podrían motivar al estudiante en su desarrollo curricular, a través de incentivos que le permitan mejorar su rendimiento académico.

Para mejorar las actividades de la Administración Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, es necesario que los funcionarios e instancias involucradas en el desarrollo curricular del estudiante cuente con una herramienta metodológica que les permita la agilización de los trámites solicitados por el mismo; es por ello, que el presente trabajo tiene como objetivo proponer una guía de orientación que este sustentada con criterios jurídico-administrativos para orientar al interesado en las diferentes fases a seguir y requisitos a presentar para lograr un objetivo definido.

Esta guía metodológica permitirá al lector ilustrar los procesos esenciales del marco legal y administrativo que será de su utilidad para conocer la normativa legal que rige a la Universidad de una manera práctica que oriente al estudiante desde su ingreso hasta la obtención de su título de pregrado universitario.

INTRODUCCIÓN

El desarrollo económico y social experimentado por El Salvador en las últimas décadas así como la creciente y dinámica globalización de los mercados mundiales, ha permitido el libre intercambio de comercio y cultura entre países.

Para poder afrontar exitosamente la globalización económica, las empresas requieren cada vez mas utilizar conocimientos científicos y tecnológicos, por lo que la exigencia de contar con una educación de mayor calidad, es una demanda de la actual sociedad; es por ello, que las instituciones de Educación Superior y en especial las universidades, desempeñan un rol de suma importancia en la formación de profesionales.

Con el objetivo de contribuir a la orientación del estudiante acerca de la normativa legal que interviene en los diferentes procedimientos jurídico-administrativos que realiza durante su desarrollo curricular, se presenta una guía de orientación que le permita realizar trámites académicos, de una manera fácil y práctica, la cual está relacionada con el proceso de ingreso como estudiante al campus universitario, hasta la finalización de sus estudios superiores. El trabajo de investigación se presenta en tres capítulos que a continuación se detallan:

Capítulo I, enmarca aspectos históricos de cómo ha venido evolucionando la Universidad de El Salvador, desde su fundación hasta en la actualidad, así como el marco regulatorio de la Educación Superior en El Salvador. Se analizan aspectos filosóficos en la educación superior, así como la conceptualización de términos de referencia fundamentales para la estructuración de la guía.

El Capítulo II, presenta el diagnóstico de la situación actual de los procesos académico-administrativos de la Facultad de Ciencias Económicas, definiendo los objetivos, metodología utilizada en la investigación, determinando las hipótesis, técnicas e instrumentos de recolección

de datos, los cuales han sido tabulados e interpretados de acuerdo a las opiniones manifestadas por los encuestados; en este caso, estudiantes, docentes y personal administrativo, ya que estos sectores fueron nuestro sujeto de análisis.

En el Capítulo III, se presenta el diseño de una guía sobre normas jurídico-administrativas que rigen a la Universidad de El Salvador, para que las instancias orientadoras guíen al estudiante en la realización de sus trámites académicos, desde su ingreso hasta la obtención de su título de pregrado universitario en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

CAPÍTULO I

MARCO INSTITUCIONAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR Y CUERPO NORMATIVO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR (CASO ILUSTRATIVO FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS).

A. ANTECEDENTES DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL Y DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

1. Preámbulo

La historia es algo más que los hechos susceptibles de ser narrados, es una exposición reflexiva de las causas y circunstancias que provocaron aquellos hechos que se consideran históricos. En este sentido, es válido afirmar que el proceso educativo formal en El Salvador surgió como una consecuencia de la gesta independentista de los pueblos centroamericanos en el año 1821.

Hasta el año 1840 los hijos de la élite social y económica privilegiada incluyendo el clero, tenían que trasladarse a Guatemala o a España para alcanzar los niveles de estudio de secundaria y superior. El nivel de educación primaria, se desarrollaba en conventos y en los hogares de los interesados; en éstos, por intermediación de institutrices seleccionados por los jefes de familia, todo con características de educación informal.¹

2. Decreto de Creación de la Universidad y el Estatuto de 1854.

Durante el período presidencial del Doctor Juan Lindo, fue constituida una alianza entre funcionarios del Gobierno Estatal, el Clero y la élite intelectual, con el propósito de formular un proyecto de creación de un Colegio de Educación Media y de una universidad. Al mismo tiempo se propuso el ordenamiento administrativo así como el organismo responsable de la gestión de

¹ Escamilla, Manuel Luis. Una educación entre dos imperios y la educación de adultos, San Salvador, Dirección de Publicaciones e Impresos, 1990, Pag.99

ambas instituciones; que a su vez era, el Organismo responsable de la Administración del Sistema Educativo Nacional.

En lenguaje del presente, el proyecto consistió en crear un Complejo Educativo, su estructura organizativa y el organismo encargado de la Gestión en general, al cual se dio el nombre de "Claustro de Conciliarios". Para efecto operativo se creó una Junta Directiva y una Junta de Vigilancia integradas con miembros del Claustro de Conciliarios; este proyecto contempló la gradualidad entre el nivel de Educación Media y el Superior, el detalle de áreas de estudio y los horarios de atención a los estudiantes.

Por iniciativa del Señor Presidente Juan Lindo, el proyecto descrito fue presentado ante la Asamblea Constituyente, lográndose el Decreto Legislativo el 16 de febrero de 1841 (no existen referencias sobre el nombre que se le dio a la universidad), estableciéndose que ambas instituciones, colegio y universidad, tendrían su sede en el Convento de San Francisco, en la Ciudad de San Salvador. (Anexo A)

El Predominio del Sector Gubernamental y del Clero se evidencia con el hecho de que los primeros Rectores fueron nombrados por el Presidente de la República, recayendo el cargo de primer Rector en el Presbítero Crisanto Salazar y el sucesor en el Presbítero Narciso Monterrey, quienes asumieron la función organizativa de la universidad; dándose el caso en 1852 que el Presidente de la República, Doctor Francisco Dueñas fue al mismo tiempo Rector de la universidad.

Es razonable creer que el Decreto Legislativo del 16 de febrero de 1841 fue el primer Estatuto para la universidad, por cuanto sirvió de marco regulatorio durante 13 años hasta el surgimiento de los Estatutos de 1854. En este lapso de tiempo fueron creadas las Facultades de: Medicina el 15 de noviembre de 1847 y la de Química y Farmacia, el 19 de noviembre de 1850.

En diciembre de 1854 mediante Decreto Ejecutivo se establecieron los Segundos Estatutos, en los cuales se amplió el detalle de asignaturas y horarios de atención a estudiantes en cada especialidad, tomando de modelo las Universidades Españolas. En la Constitución Política de 1871 se hizo referencia a la "Universidad Nacional" al proclamar que la enseñanza secundaria y superior era "libre", pero que estaría sujeta a la vigilancia de la autoridad.

En noviembre de 1872 por Decreto Ejecutivo fue creada una Escuela Normal, estableciéndose que el examen final lo realizaría la universidad para los efectos de otorgarles a los egresados el Diploma de Profesor de Primeras Letras.

En octubre de 1874 fueron fundadas las Universidades de Oriente y de Occidente, con carácter de sucursales de la Universidad Central, entidades que no lograron su cometido por falta de organización y recursos adecuados.

Durante el período Presidencial del Doctor Rafael Zaldívar (1876-1880) desaparece el criterio de Universidad Claustal del dominio del Clero y se establecen nuevos métodos educativos, prácticas experimentales y lineamientos de investigación.

"El Claustro de Conciliarios" fue sustituido por el "Consejo Superior Directivo Universitario", formado por el Rector, Vicerrector, el Secretario General y un Delegado por cada Facultad. Los tres cargos principales fueron asignados a representantes del Gobierno de la República. El radio de acción del Gobierno se hizo extensivo a los aspectos de Gestión Administrativa, tales como nombramientos de catedráticos, asignación de tribunales examinadores y la aprobación de nuevas disposiciones administrativas.

En el mismo período Presidencial del Doctor Rafael Zaldívar culminaron su largo proceso de formación las Facultades de Ingeniería y Arquitectura, la de Jurisprudencia y Ciencias Sociales, cuyas áreas de estudio se ensayaron desde el año de 1841. En la actualidad se reconoce como

año de fundación de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura 1879 y el de la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales el 19 de octubre de 1880.²

3.- Estatutos de 1880 Y 1891

En el último cuarto del siglo XIX y las dos primeras décadas del siglo XX, en toda América Latina afloró la rivalidad entre la filosofía política conservadora y la liberal, siendo ésta la adoptada por la élite intelectual y por la clase económica dominante en El Salvador; dada la relativa estabilidad política y social en el país; no obstante que en el Continente Europeo, ya existía un largo proceso revolucionario.³

Con esta visión filosófica, el 14 de octubre de 1880, por Decreto Ejecutivo del Presidente de la República, Doctor Rafael Zaldívar, fue publicado el tercer Estatuto de la Universidad de El Salvador, en el cual se estableció, que la duración de los cursos en las cuatro facultades existentes, sería de un año, régimen que se mantuvo hasta mediados del siglo XX; especificando además, que las cátedras serían de 1 a 3 horas diarias; se incluyeron modelos de actas y de los títulos otorgados a los graduandos. Al mismo tiempo, se dispuso crear tres facultades más, las cuales serían: Ciencias y Letras, Ciencias Políticas y Sociales y la de Teología.

Con la misma visión de la filosofía política liberal, la Constitución Política de 1883 declara, que “la educación salvadoreña es independiente de todo vínculo con los credos religiosos y políticos” y la de 1886 limita aquella condición, al establecer que en las escuelas del Estado, la enseñanza primaria sería laica; principio fundamental de la filosofía política liberal.⁴

En 1883, el Presidente Zaldívar impulsó la reorganización del Hospital Rosales, a fin de modernizar las prácticas de cirugía, con el apoyo del médico Emilio Álvarez; al mismo tiempo, se

² <http://virtual.ues.edu.sv/historia/decreto.html>

³ Escamilla, Manuel Luis, ob. cit., Pag.98

⁴ Ibidem 1, Pág 101

eliminó el título de Licenciado, otorgándose únicamente el de Doctor en Medicina, título que es usado hasta en la actualidad.

Durante la administración del General Tomás Regalado, mediante Decreto Ejecutivo de fecha 15 de diciembre de 1889, el Ministerio de Justicia e Instrucción Pública, dispuso crear un Gabinete Dental anexo a la Facultad de Medicina, proyecto que treinta años después, (el 26 de febrero de 1920), se convirtió en la Facultad de Odontología. En el año de 1891, se conoció la cuarta versión del Estatuto de la Universidad, en el cual no fueron agregados asuntos trascendentales para el desarrollo de la universidad.⁵

Ante la consecución de nuevas perspectivas de desarrollo que se daban en el país, por los cambios políticos, sociales y económicos, las asociaciones de profesionales observaron la necesidad de contar con una facultad que permitiera el desarrollo de las ciencias económicas; es por ello que a iniciativa del señor Antonio Ramos, Presidente de la Corporación de Contadores, juntamente con su Secretario, señor Gabriel Piloña Araujo, el 7 de febrero de 1946, el Consejo Superior Directivo Universitario, acordó la creación de la Facultad de Economía y Finanzas, (actualmente Facultad de Ciencias Económicas); siendo Rector el Doctor Carlos A. Llerena.

La referida Facultad, inició sus operaciones en 1948, con el plan anual para el Doctorado en Economía, derivándose en 1959 de este plan de estudios, el de la Licenciatura en Administración de Empresas; y en 1960 el de la Licenciatura en Contaduría Pública. En 1962, se adoptó el régimen semestral en las tres carreras, con el grado de Licenciatura.⁶

A propuesta del Doctor Carlos A. Llerena, el Consejo Superior Directivo Universitario, acordó la creación de la Facultad de Ciencias y Humanidades, habiéndose elegido en esa misma sesión, al primer Decano, cuyo cargo fue asumido por el Doctor Julio Enrique Avila. Anexa a esta Facultad, se estableció una Academia de Idiomas, para la enseñanza de los idiomas inglés y francés.

⁵ <http://virtual.ues.edu.sv> Ob Cit 2

⁶ Marroquín, Víctor René. Quincuagésimo Aniversario de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador (1946-1996), San Salvador, El Salvador C.A. Pág. 6

4. Constitución Política de 1950

Por Decreto Número 14 de la Asamblea Constituyente de fecha 8 de septiembre de 1950, fue promulgada la Constitución Política que la ciudadanía reconoce como la que enmarcó al país en el contexto moderno y democrático. En su Art. 197, se estableció: "Es obligación y finalidad primordial del Estado la conservación, fomento y difusión de la cultura... La educación es atribución esencial del Estado, el cual organizará el sistema educacional y creará las instituciones y servicios que sean necesarios."

En su Art. 205, se estableció que: "la Universidad de El Salvador es autónoma, en los aspectos docente, administrativo y económico, y deberá prestar un servicio social. Se regirá por estatutos enmarcados dentro de una ley que sentará los principios generales para su organización y funcionamiento."

En el año 1955, entró en vigencia el quinto Estatuto de la Universidad de El Salvador, el cual permitió la implementación de medidas administrativas y académicas que facilitaron el proceso de transformación de la educación superior, concretizándose este proceso, en un Plan de Desarrollo Científico de la Educación Médica en la Universidad de El Salvador, cuyos resultados fueron logrados diez años mas tarde, con la graduación de médicos respetados en todos los países latinoamericanos.⁷

Durante el período de 1963 a 1967, fungió como Rector de la Universidad el Doctor Fabio Castillo Figueroa, quien impulsó el estudio de las ciencias naturales y la matemática, introduciendo el modelo académico de las áreas comunes, a efecto de preparar a los estudiantes de nuevo ingreso para la elección de carreras, con base a los resultados obtenidos en dichas áreas comunes⁸.

⁷ Ventura Sosa, José Antonio., Ob Cit. Pág.36

⁸ Guzmán, José Luis. Reformas e innovaciones en la educación superior en algunos países de América Latina y el Caribe, entre los años 1998 y 2003. Pág. 2

En agosto de 1964, fue fundada la Facultad de Ciencias Agronómicas, dotándola de edificaciones funcionales así como de sus correspondientes laboratorios; al mismo tiempo, se impulsó la Carrera de Licenciatura en Historia, en la Facultad de Ciencias y Humanidades, la cual tuvo un rotundo fracaso por desinterés de la población estudiantil.

Durante el período mencionado, fue creado el Programa de Becas para favorecer a los estudiantes de bajos recursos económicos, para lo cual fueron construidas dos residencias estudiantiles para albergar a 400 estudiantes del género masculino; construyéndose entre otras edificaciones, el comedor universitario, un edificio de seis pisos para la Rectoría, el edificio central del sistema bibliotecario, el edificio de Física y Matemática (en la actualidad, de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática), así como los edificios de la Facultad de Ciencias Económicas, el de aulas y el de las áreas administrativas, cuyas instalaciones fueron gravemente dañadas por el terremoto acaecido el 10 de octubre de 1986.⁹

El espíritu de desarrollo institucional del Doctor Fabio Castillo Figueroa fue aprovechado por la sociedad civil de la ciudad de Santa Ana, al lograr la creación del Centro Regional de Occidente el 16 de julio de 1965. En igual forma la comunidad migueleña, al lograr la creación de su Centro Regional el 17 de junio de 1966.

Personeros de la Universidad de El Salvador, formularon el proyecto de creación del Centro Regional Paracentral, con sede en la ciudad de San Vicente, el cual fue aprobado por el Consejo Superior Universitario, mediante Acuerdo N° 67-87/89-5.2, de fecha 27 de abril de 1989; cuya finalidad, fue atender la demanda de educación superior de los Departamentos de San Vicente, Cabañas, La Paz, Cuscatlán y Chalatenango. Dicho centro universitario, inició sus actividades académicas, en el ciclo I del año académico 89/90, con carreras de profesorado.

http://www.iesalc.unesco.org.ve/estudios/regionales_lat/REFORMAS_algunos%20países_América_Latina.pdf

⁹ Ibidem, Pág.60

Mediante Acuerdos de Consejo Superior Universitario N° 7-92/95, de fecha 5 de septiembre de 1991 y N° 25-92/95, del 23 de enero de 1992, fue creada la Facultad de Ciencias Naturales y Matemáticas, con el fin de impulsar el desarrollo de las carreras científicas en las áreas de Biología, Física, Matemática y Química, a nivel de profesorados, Licenciatura y Maestrías.

Por Acuerdo de Consejo Superior Universitario N° 39-92/95-IX, de fecha 4 de junio de 1992, los tres Centros Regionales antes citados, adquieren la categoría de Facultades Multidisciplinarias, agregándole las palabras Occidental, Oriental, Paracentral.

5. Constitución de la República de El Salvador de 1983 y su incidencia en la Educación Superior

En los últimos tres años de la década 1971-1980 la crisis social y política del país, se profundizó tanto que dio lugar al surgimiento de los comandos guerrilleros en la zona metropolitana de San Salvador, quedando inmerso en ese teatro de operaciones, el campus de la Universidad de El Salvador. La primera consecuencia de este hecho en perjuicio de la Universidad, fue la intervención de la Fuerza Armada del 26 de junio de 1980; la ciudadanía circundante a la universidad, fue testigo del saqueo de mobiliario y equipo en todas las dependencias universitarias, y lo más lamentable, la destrucción de archivos electrónicos y físicos.

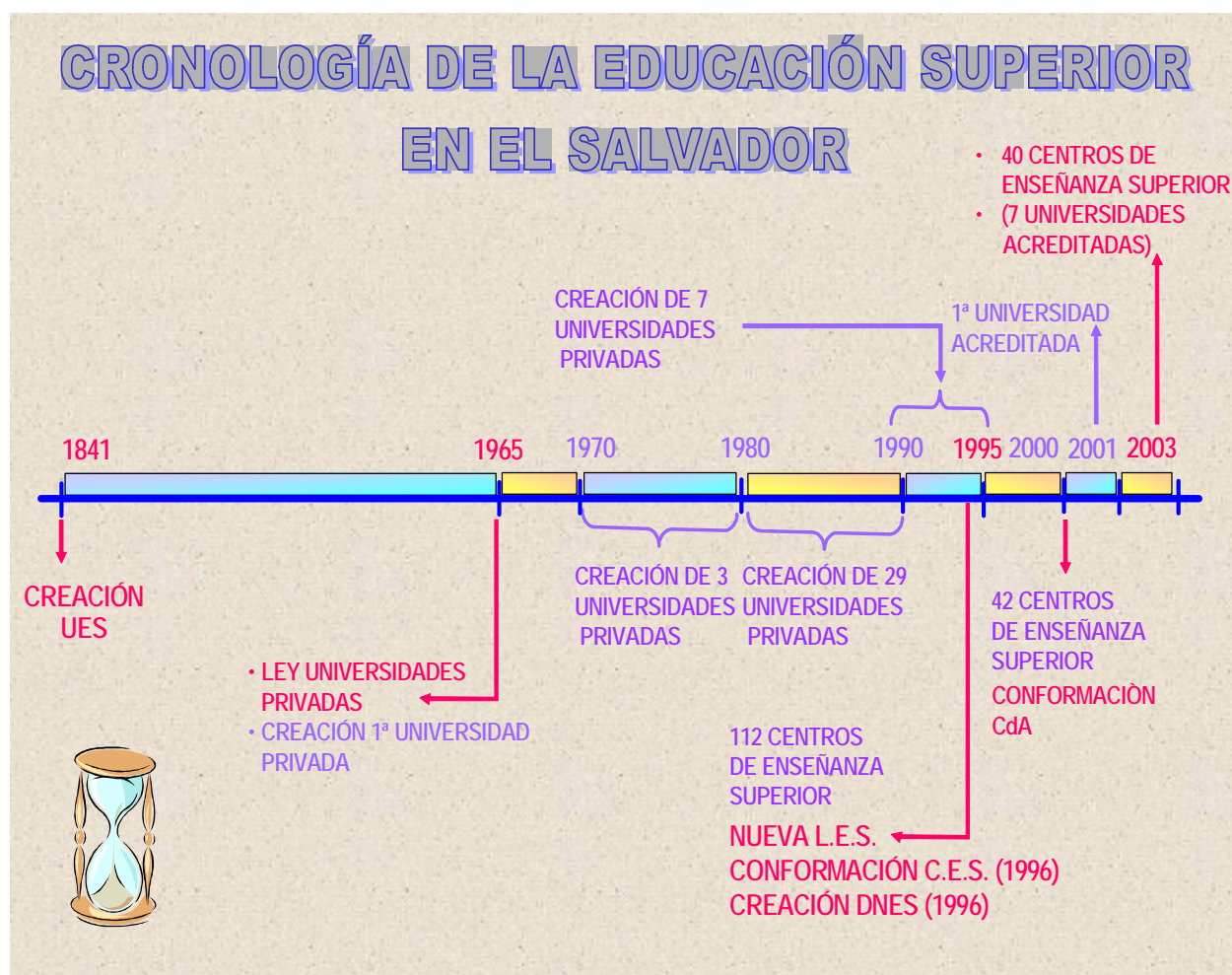
La segunda consecuencia en perjuicio de la universidad, fue la actitud oportunista de algunos profesionales, que al mismo tiempo de fungir como docentes en la Universidad de El Salvador se organizaron como fundadores de universidades privadas, con base en la Ley de Universidades Privadas, decretada en 1965 como instrumento legal para la creación de la Universidad Centroamericana "José Simeón Cañas" (UCA); para ello, contaron con la anuencia de los funcionarios del Ministerio de Educación, cuya intención fue minimizar la influencia de la Universidad de El Salvador, en la comunidad estudiantil¹⁰.

¹⁰ Oscar Picardo Joao. MEd. Transición, retos y problemas de las Universidades en El Salvador, 3ª Edición, San Salvador, UFG Editores, 2002, Pag. 52

La proliferación de universidades privadas fue tal, que en el lapso de 1978 a 1995 se crearon 39 universidades en pleno ejercicio, incluyendo las conocidas como “universidades de zaguán”; dando lugar al negocio de los títulos universitarios, principalmente los de Licenciado en Ciencias Jurídicas, algunos de ellos anulados por los Órganos de Gobierno competentes.

En vista del desorden planteado, el cual fue percibido por la Asamblea Constituyente de 1983, en el Art.61 de la Constitución de la República, se estableció la creación de una Ley especial, surgiendo ésta en 1995 como Ley de Educación Superior.

Para sustentar lo anterior, se presenta gráfico que refiere la cronología de la educación superior en El Salvador.



La Constitución de la República vigente, fue emitida por Acuerdo Legislativo N° 38 de fecha 15 de diciembre de 1983. En ella, se conservan todos los aspectos normativos para el ramo de educación, contemplados en la Constitución Política de 1950, ampliando algunos de ellos para hacerlos pertinentes a las necesidades y circunstancias del presente, principalmente los establecidos en los siguientes artículos:

Art. 1.- "El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y el fin de la actividad del Estado, que está organizado para la consecución de la justicia, de la seguridad jurídica y del bien común. En consecuencia, es obligación del Estado asegurar a los habitantes de la República, el goce de la libertad, la salud, la cultura, el bienestar económico y la justicia social."

Art. 53.- "El derecho a la educación y la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión. El Estado propiciará la investigación y el quehacer científico."

Art. 54.- "El Estado organizará el sistema educativo para lo cual creará las instituciones y servicios que sean necesarios. Se garantiza a las personas naturales y jurídicas la libertad de establecer centros privados de enseñanza."

Art. 61.- "La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual deberá presentar los principios generales para su organización y funcionamiento.

Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio, estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente.

La ley especial regulará también la creación y funcionamiento de universidades privadas, respetando la libertad de cátedra. Estas universidades prestarán un servicio social y no perseguirán fines de lucro. La misma ley regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos oficiales y privados.

El Estado velará por el funcionamiento democrático de las instituciones de educación superior y por su adecuado nivel académico.”¹¹

En la Constitución de 1950, se estableció que la Universidad de El Salvador sería regida por estatutos enmarcados dentro de una ley, que sentaría los principios generales para su organización y funcionamiento. Esa ley, fue la Ley Orgánica creada en 1972, conjuntamente con el Estatuto de ese mismo año; ambos derogados, por Decreto Legislativo de fecha 29 de abril de 1999, que dio origen a la actual Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, cuerpo normativo que a la vez es Estatuto para la misma institución.

La ley especial aludida en el Art.61 de la Constitución vigente, es la Ley de Educación Superior, cuya primera versión fue emitida mediante Decreto Legislativo N°522 del 30 de noviembre de 1995; derogada por Decreto Legislativo N° 468 de fecha 14 de octubre de 2004, mediante el cual se crea la actual Ley de Educación Superior, cuyo objeto, es regular de manera especial la educación superior, así como la creación y funcionamiento de las instituciones estatales y privadas que la impartan.

El Art.25 de esta ley, establece: “La Universidad de El Salvador y las demás del Estado, gozan de autonomía en lo docente, lo económico y lo administrativo. Los institutos tecnológicos y los especializados estatales estarán sujetos a la dependencia de la unidad primaria correspondiente...”

¹¹ Constitución de la República 1983 y sus reformas, 1991 Pag. 86

El Art. 76 de esta misma ley agrega: “La Universidad de El Salvador, se regirá por su Ley Orgánica y demás disposiciones internas, en todo lo que no contraríe la presente Ley.”

6. Marco regulatorio de la Educación Superior en El Salvador, a partir de 1995.

En los acápites que anteceden fueron enunciados los artículos de la Constitución de la República vigente, que se refieren al tema “Educación en general” (Arts. 1 y del 53 al 55 inclusive) y el Art. 61, que se refiere a la educación superior y a la autonomía conferida a la Universidad de El Salvador; asimismo, quedaron expuestos los Arts. 1, el inciso primero del número 25 y el 76, todos de la Ley de Educación Superior vigente¹² y que complementan al Art. 61 de la Constitución.

La reflexión pertinente en este punto, es enjuiciar el efecto del referido marco regulatorio en el desempeño de la Universidad de El Salvador, dado que la Ley de Educación Superior consta de 79 artículos normativos. De ese número, únicamente 4 artículos (del 25 al 27 y el 76), establecen normas exclusivas para la Universidad de El Salvador; asimismo, 8 artículos (del 28 al 35), prescriben normas específicas para las universidades privadas; lo cual indica que los 67 artículos restantes, prescriben disposiciones comunes a todas las universidades; todo ello, en aras de corregir el desorden generado por la proliferación de universidades privadas, comentado en el acápite anterior.

En ciertos aspectos la autonomía de la Universidad de El Salvador ha sido restringida por cuanto, el Ministerio de Educación aplica por igual a todas las universidades; entre otros, los siguientes procesos:

- a) Autoevaluación institucional;
- b) Evaluación institucional por profesionales externos (pares evaluadores);

¹² Ley de Educación Superior D.L. No. 468, de fecha 14 de octubre 2004

- c) Obligación de mantener actualizados los registros de planes de estudio vigentes o caducidad de algunos de los mismos;
- d) Registro de firmas de los funcionarios con facultad de suscribir informes, constancias, certificaciones y/o reportes;
- e) Obligación de los graduados, de acreditar el título en la Dirección General de Educación Superior, para los efectos consiguientes;
- f) Exigencia de autenticar en la misma oficina citada, las certificaciones de notas, para los trámites de equivalencias en otra universidad; y
- g) Facultad igual para todas las universidades, de conceder incorporaciones a graduados en universidades extranjeras.

La Ley de Educación Superior, en sus Artículos 28 al 35, regula los procesos que deben seguir las Corporaciones de Derecho Público interesadas en crear nuevas universidades privadas y/o nuevas carreras. Ninguna universidad privada puede iniciar las actividades relacionadas a nuevas carreras, sin la autorización expresa del Ministerio de Educación, incluyendo los planes y programas correspondientes.

La Universidad de El Salvador, solamente está obligada a registrar en la Dirección General de Educación Superior, los planes vigentes y los de nuevas carreras, con los acuerdos del Consejo Superior Universitario correspondiente.

Con relación a la autonomía y libertad de acción, tanto para la Universidad de El Salvador como para las privadas, es regulada por el Art. 25 de la mencionada Ley de Educación Superior, el cual refiere: "La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozan de autonomía en lo

docente, lo económico y lo administrativo. Los institutos tecnológicos y los especializados estatales, estarán sujetos a la dependencia de la unidad primaria correspondiente.

Las instituciones privadas de educación superior, gozan de libertad en los aspectos señalados, con las modificaciones pertinentes a las corporaciones de derecho público. Las universidades estatales y privadas, están facultadas para:

- a) Determinar la forma como cumplirán sus funciones de docencia, investigación y proyección social, y la proposición de sus planes y programas de estudios, sus Estatutos y Reglamentos, lo mismo que la selección de su personal;
- b) Elegir a sus autoridades administrativas, administrar su patrimonio y emitir sus instrumentos legales internos; y
- c) Disponer de sus recursos para satisfacer los fines que le son propios de acuerdo con la Ley, sus estatutos y reglamentos."

El Art. 27 de la misma Ley establece: "Se consignarán anualmente en el presupuesto del Estado, las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales, para el fomento de la investigación y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio... Las instituciones estatales de educación superior estarán sujetas a la fiscalización de la Corte de Cuentas de la República..."

El análisis e interpretación de lo expuesto en los párrafos que anteceden, da lugar a expresar con toda la serenidad del caso, que en la actualidad las universidades privadas, disfrutan de mayor libertad de acción en su desempeño como tales, en comparación de la restringida autonomía conferida a la Universidad de El Salvador; por cuanto, ésta se ve obligada a un engorroso proceso de aprobación de su presupuesto anual; asimismo, está sujeta a la fiscalización y control de la Corte de Cuentas de la República.

El surgimiento de la Universidad de El Salvador en 1841, fue por voluntad expresa del Gobierno estatal de aquel momento; hoy al comienzo del siglo XXI, el control estatal del desempeño de la misma institución, es una realidad.

B. DEFINICIONES RELEVANTES

Para los propósitos del presente estudio, es pertinente definir los términos de referencia, fundamentales para la estructuración de la guía de orientación que se propone en el Capítulo III, partiendo de la legislación vigente.

1. **Educación en General.** Esta definición se encuentra en la Ley General de Educación, cuyo Art. 1 expresa: "La educación es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes.

La presente Ley determina los objetivos generales de la educación; se aplica a todos los niveles y modalidades y regula la prestación del servicio de las instituciones oficiales y privadas.;"

La Constitución de la República, en su Art. 55 refiere: "La educación tiene los siguientes fines: lograr el desarrollo integral de la personalidad en su dimensión espiritual, moral y social; contribuir a la construcción de una sociedad democrática más próspera, justa y humana; inculcar el respeto a los derechos humanos y la observancia de los correspondientes deberes; combatir todo espíritu de intolerancia y de odio; conocer la realidad nacional e identificarse con los valores de la nacionalidad salvadoreña; y propiciar la unidad del pueblo centroamericano. Los padres tendrán derecho preferente a escoger la educación de sus hijos."

2. **Educación Superior.** Su definición la prescribe la Ley de Educación Superior, cuyo Art. 4 menciona: “La educación superior es todo esfuerzo sistemático de formación posterior a la enseñanza media y comprende: La Educación Tecnológica y la Educación Universitaria.

La educación tecnológica tiene como propósito la formación y capacitación de profesionales y técnicos especializados en la aplicación de los conocimientos y destrezas de las distintas áreas científicas o humanísticas.

La educación universitaria es aquella que se orienta a la formación en carreras con estudios de carácter multidisciplinario en la ciencia, el arte, la cultura y la tecnología, que capacita científica y humanísticamente y conduce a la obtención de los grados universitarios.”

La Conferencia Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI, celebrada en la sede de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la ciencia y la Cultura (UNESCO) en la ciudad de París, del 5 al 9 de octubre de 1998, que estableció:¹³ “La educación superior comprende todo tipo de estudios de formación profesional en el nivel de postsecundario, impartidos por una universidad u otros establecimientos de enseñanza que estén acreditados por las autoridades competentes del Estado como centros de enseñanza superior.

La educación superior debe propugnar la formación y capacitación basadas en competencias, a efecto de que los graduados se les faciliten el acceso al mercado de

¹³ El principal objetivo de la UNESCO es contribuir al mantenimiento de la paz y seguridad en el mundo promoviendo, a través de la educación, la ciencia, la cultura y la comunicación la colaboración entre las naciones, a fin de garantizar el respeto universal de la justicia, el imperio de la ley, los derechos humanos y las libertades fundamentales que la Carta de las Naciones Unidas reconoce a todos los pueblos sin distinción de raza, sexo, idioma o religión. www.unesco.cl/esp/organizacion.com

trabajo. Las instituciones de educación superior deben propiciar la igualdad de condiciones de acceso, en función de los méritos del aspirante, sin restricciones de otra naturaleza...”

En la misma conferencia, se estableció que: “Los establecimientos de enseñanza superior, el personal académico y los estudiantes, deberán... utilizar su capacidad intelectual y prestigio moral para defender y difundir activamente valores universalmente aceptados y en particular la paz, la justicia, la libertad, la igualdad y la solidaridad... disfrutar plenamente de su libertad de cátedra y autonomía universitaria, concebidos éstos como un conjunto de derechos y obligaciones, siendo al mismo tiempo plenamente responsables para con la sociedad y rindiéndole cuentas...”

3. **Universidad.** Una definición simplificada y universal, es la concebida por el escritor José Saramago, quien la expresó en los términos siguientes: “Universidad, es el nombre que se eligió para indicar la alta función de pensar y de convivir.”¹⁴
4. **Universidad de El Salvador.** Su definición jurídica la establece la Ley Orgánica y en cuyo Art. 2 refiere: “La Universidad de El Salvador que en el curso de esta Ley se denominará “la Universidad” o la “UES” es una corporación de derecho público, creada para prestar servicios de educación superior, cuya existencia es reconocida por el Artículo 61 de la Constitución de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio principal en la ciudad de San Salvador.”

La misma ley complementa esta definición, al prescribir sus fines en el Art. 3.- Son fines de la Universidad:

- a) Conservar, fomentar y difundir la ciencia, el arte y la cultura;

¹⁴ Citado en Agenda UES 2006

- b) Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente para desempeñar la función que les corresponde en la sociedad, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social;
 - c) Realizar investigación filosófica, científica, artística y tecnológica de carácter universal, principalmente sobre la realidad salvadoreña y centroamericana;
 - d) Propender, con un sentido social humanístico, a la formación integral del estudiante;
 - e) Contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y al desarrollo de una cultura propia, al servicio de la paz y de la libertad;
 - f) Promover la sustentabilidad y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente; y
 - g) Fomentar entre sus educandos el ideal de unidad de los pueblos centroamericanos..."
5. **Estudiante.** Ser integral con dimensión personal, a quien el proceso educativo en general y la universidad en particular, tienen la obligación de propiciar y fortalecer su desarrollo personal integral; es decir, debe estimularse su desarrollo como ser humano que convive en una sociedad a la cual debe de servir.¹⁵
6. **Currículo.** Es aquel conjunto de estudios y prácticas destinados a que el educando desarrolle plenamente sus aptitudes y destrezas.¹⁶

¹⁵ Blanco Montero, Rosa Isabel.. Cuaderno Pedagógico “Desarrollo y perspectivas de un modelo de atención al estudiante universitario”. Costa Rica, 1987 pp. 19-22

¹⁶ Diccionario enciclopédico OCEANO. Océano Grupo Editorial, S.A., 1999, pág. 139

7. **Plan de Estudios.** El mismo diccionario lo define así: "Conjunto de enseñanzas y prácticas que, con determinada disposición, han de cursarse para cumplir un ciclo de estudios u obtener un título."¹⁷
8. **Flujograma.** De acuerdo al concepto expresado por el autor Manuel Escamilla, "El flujograma, es la expresión global del plan de estudios, que nos ofrece una perspectiva total de una carrera, con todos sus vericuetos y relaciones."¹⁸

C. ASPECTOS FILOSOFICOS EN LA EDUCACION SUPERIOR

1. La Ley General de Educación enuncia lo fundamental de la filosofía en el contexto de la educación superior, al establecer en su Art. 27.- "La educación superior se regirá por una Ley Especial y tiene los objetivos siguientes: formar profesionales competentes con fuerte vocación de servicio y sólidos principios morales; promover la investigación en todas sus formas; prestar un servicio social a la comunidad; y cooperar en la conservación, difusión y enriquecimiento del legado cultural en su dimensión nacional y universal."

Al mismo tiempo, la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI, celebrada en la sede de la UNESCO, citada en el acápite que antecede, desarrolla con más detalle, los principios filosóficos de los centros de educación superior, cuando establece que la misión de educar consiste, entre otras las siguientes:

"a) Formar profesionales altamente cualificados y ciudadanos responsables, capaces de atender a las necesidades de todos los aspectos de la actividad humana, ofreciéndoles cualificaciones que estén a la altura de los tiempos modernos, comprendida la

¹⁷ Diccionario Enciclopédico OCEANO. Ob. Cit. Pág. 521

¹⁸ Escamilla, Manuel Luis. Ob. Cit. Pág.1

capacitación profesional, en las que se combinen los conocimientos teóricos y prácticos de alto nivel mediante cursos y programas que estén constantemente adaptados a las necesidades presentes y futuras de la sociedad;...

c) Promover, generar y difundir conocimientos por medio de la investigación y, como parte de los servicios que ha de prestar a la comunidad, proporcionar las competencias técnicas adecuadas para contribuir al desarrollo cultural, social y económico de las sociedades, fomentando y desarrollando la investigación científica y tecnológica a la par que la investigación en el campo de las ciencias sociales, las humanidades y las artes creativas;...

e) Contribuir a proteger y consolidar los valores de la sociedad, velando por inculcar en los jóvenes los valores en que reposa la ciudadanía democrática y proporcionando perspectivas críticas y objetivas a fin de propiciar el debate sobre las opciones estratégicas y el fortalecimiento de enfoques humanistas;

f) Contribuir al desarrollo y la mejora de la educación en todos los niveles, mediante la capacitación del personal docente.”

2. MISIÓN de la Universidad de El Salvador.

La MISIÓN para una institución en particular, es una declaración sucinta en dos o tres líneas, que permite su memorización por parte del personal que la integra. Esta cualidad se cumple con la enunciada por la señora Rectora, Doctora María Isabel Rodríguez, al declarar: “La Universidad de El Salvador, como universidad pública, pertenece a la ciudadanía y está al servicio del bien común. Tiene como misión el compromiso social y concibe el conocimiento como un bien social.”¹⁹

¹⁹ Escamilla, Manuel Luis, Ibidem Pág 22

Desde el punto de vista jurídico, la misión de la Universidad de El Salvador, es “cumplir” con los preceptos de la Ley General de Educación, Art. 27 y su Ley Orgánica, Art. 3; ambos artículos, transcritos en páginas anteriores.

3. VISION de la Universidad de El Salvador.

A nuestro criterio, la VISION de la Universidad de El Salvador, debe ser alcanzar en el corto plazo los estándares de calidad en educación superior, logrados en las mejores universidades de la región centroamericana.

Cada una de las Facultades que integran la Universidad de El Salvador, deben estructurar su misión y visión, conforme al marco regulatorio que se indica para la universidad, como unidad de la diversidad.

Tal como lo menciona Eduardo Galeano, *“Las Universidades, identificadas con su tierra y con su gente, educan para la libertad y no para la impotencia, educan para la dignidad y no para la obediencia”*.

4. Perfiles de los graduados en Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

a) Perfil del estudiante en Licenciatura en Administración de Empresas.

La Administración se enmarca en el contexto de una economía globalizada, su misión es formar recurso humano en la teoría económica, la investigación científica y el manejo de la tecnología apropiada, necesaria para el desarrollo económico-social sustentable. El profesional en Administración de Empresas, debe de contar con las siguientes características:

- **Cualidad Conceptual:** imprescindible para el análisis e interpretación del entorno empresarial, en el contexto político, social, cultural y económico;
- **Cualidad Humana:** es el distintivo de un verdadero líder, que hace al profesional un individuo sensible a las necesidades de sus semejantes y le permite valorar la personalidad de cada uno de sus compañeros de trabajo; y
- **Cualidad Técnica:** consiste en la formación del profesional en conocimientos sobre las distintas áreas funcionales de las empresas, tales como: Finanzas, Contabilidad, Producción, Administración de Recurso Humano, y el manejo de Equipos tecnológicos.²⁰

b) Perfil del estudiante en Licenciatura en Contaduría Pública.

Los estudios de Contaduría Pública persiguen formar profesionales con amplio dominio de la técnica, sistemas contables y conocimientos legales que son utilizados, para examinar y dictaminar los resultados reales de las operaciones de las empresas.

El contador público debe contar con las siguientes características:

- Actitud reflexiva y crítica acerca de la contaduría en su contexto de sociedad cambiante;
- Conocimiento pleno de la problemática nacional, en cuanto a la aplicación de técnicas contables;
- Responsabilidad en la aplicación de las técnicas contables; y
- Capacidad investigativa y creadora en cuanto a la evolución de las técnicas contables.

²⁰ Catálogo Académico UES, 2000.

c) Perfil del estudiante en Licenciatura en Economía.

El conocimiento científico de la realidad económica y social es un elemento indispensable para diagnosticar las principales fallas de la economía y constituye la base para articular una adecuada política económica y planificación del desarrollo sostenible nacional. El economista debe contar con las características siguientes:

- Ser un profesional con una sólida formación académica en la teoría económica, capaz de utilizar técnicas y herramientas que contribuyan al desarrollo económico y social sostenible de El Salvador; y
- Contar con conocimientos teórico-técnicos de economía, que le faciliten realizar investigaciones sobre la realidad económica y social del país.²¹

d) Perfil del estudiante en Licenciatura en Mercadeo Internacional.

Actualmente las empresas requieren de personal calificado para la eficiente realización de las transacciones mercantiles en el exterior; el proceso de globalización y las exigencias del entorno, hacen necesario realizar la apertura de mercados externos a través de los Tratados de Libre Comercio.

La Licenciatura en Mercadeo Internacional, ofrece al estudiante y futuro profesional de las Ciencias Económicas, una formación especializada en el área de mercadeo internacional, adquiriendo de esta manera fundamentos teóricos y metodológicos que den respuesta a las necesidades actuales de las instituciones empresariales. El profesional en Mercadeo Internacional, debe presentar las siguientes características:

- Mostrar capacidad para realizar negociaciones a nivel nacional e internacional;

²¹ Loc. Cit. Pág. 21

- Desarrollar sus conocimientos de investigación, en las diferentes condiciones del mercado en que opera la competencia para una efectiva toma de decisiones;
- Tener habilidades para detectar mercados externos y externos a fin de tomar el liderazgo de éstos; y
- Ser capaz de poder diseñar estrategias de mercadeo.²²

²²Escuela de Administración de Empresas-Facultad de Ciencias Económicas UES, 2007

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS PROCESOS ACADÉMICO - ADMINISTRATIVOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.

A. MARCO DE REFERENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1. Preámbulo

Para realizar la investigación, fue necesario hacer uso de metodologías y herramientas que contribuyeron a desarrollar el tema en estudio; para lo cual, se tomaron en cuenta métodos, técnicas e instrumentos que son acordes a los objetivos e hipótesis sobre el grado de orientación que el estudiante obtiene del personal docente y administrativo, con respecto a los procesos académicos-administrativo, inherentes con el desarrollo curricular.

La importancia de realizar la investigación, radicó en recopilar aquellos datos que al procesarlos y analizarlos se obtuviera un diagnóstico sobre la situación actual de la Facultad de Ciencias Económicas en el contexto señalado y de esa manera identificar las áreas que necesitan mayor atención, tomando en cuenta el marco legal de las unidades académicas operativas.

2. Objetivos de la investigación

General

- Realizar un diagnóstico sobre el grado de conocimiento del estudiante sobre las normas jurídico – administrativas involucradas en las actividades académicas y administrativas, para validar una guía de orientación que facilite el desarrollo curricular.

Específicos

- Investigar la opinión del estudiante y empleados de la facultad, en lo referente a los servicios que presta la facultad y su nivel de calidad;
- Generar información administrativa y operativa que sea oportuna y confiable en beneficio del estudiante, docente y personal administrativo; y
- Efectuar un análisis de los criterios y herramientas académicas que contribuyan al logro de la comunicación eficiente y oportuna entre las partes involucradas.

3. Metodología de la investigación

a) Método de investigación

Para evaluar el grado de conocimiento que posee el estudiante, personal docente y administrativo de la Facultad de Ciencias Económicas acerca de la normativa legal vigente en la universidad, se aplicó el **método científico**; habiendo utilizado el enfoque deductivo al presentar un estudio cuantitativo.

b) Tipo de Investigación

El tipo de investigación fue **descriptiva**, con el objeto de analizar e interpretar la incidencia de las normas jurídico-administrativas, que se aplican en los procesos académico-administrativos relacionados con la obtención de títulos de pregrado universitario.

c) Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas de recolección de datos empleadas para obtener la información según la naturaleza de la investigación fueron: la encuesta, la entrevista estructurada y la observación directa.

Los instrumentos de recolección de datos son los medios que se emplean para recopilar y almacenar la información. Para el logro de los objetivos del presente estudio se elaboró **un cuestionario y una guía de entrevista** que contiene los factores que inciden en el grado de conocimiento que tiene el estudiante, personal docente y administrativo, acerca de la normativa jurídico – administrativa que rige a la universidad (Anexo C); para medir el grado de sistematización de los procesos académico-administrativos en la facultad, se utilizó la presencia física del grupo en el campo de la investigación.

d) Fuentes de información

Las fuentes de información utilizadas para obtener los resultados de la investigación fueron:

- **Primaria**

Son las que se obtuvieron directamente del estudiante, personal docente y administrativo, al reflejar el grado de conocimiento básico acerca de los instrumentos legales que rigen a la universidad, son de primera mano y se recopilaron en el lugar de los hechos, a través de la encuesta, entrevista y observación directa.

- **Secundaria**

La información conceptual sobre las normas jurídico-administrativas de la Universidad, fue obtenida mediante consulta de libros, páginas web, trabajos de tesis, boletines, leyes, reglamentos y normas generales que rigen a la Universidad de El Salvador.

e) Ámbito de la investigación

El estudio se realizó en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, acerca de la normativa legal que rige a la Universidad y los procesos académicos administrativos relacionados con la obtención de títulos de pregrado universitario.

f) Determinación de la población y muestra.

En este caso, se consideró tomar en cuenta tres poblaciones o universos que serían sujetos de análisis, de la siguiente manera:

1. Estudiantes (que ingresaron en el ciclo I/2003 hasta el ciclo I/2006);
2. Docentes (nombrados a tiempo completo y tiempo parcial); y
3. Personal administrativo secretarial de las diferentes Escuelas que integran la facultad, de Unidad de Proyección Social y personal destacado en Administración Académica.

Población

1. Estudiantes

La población estudiantil, fue determinada en base a los estudiantes activos que ingresaron en el ciclo I/2003, debido a que en ese año se implantó la obligatoriedad que el coeficiente de unidades de mérito final debía ser 7.0²³

Al determinar el universo, se tomó en cuenta la estadística de inscripción de nuevo ingreso por año, habiendo tomado para ello el período comprendido entre el ciclo I/2003 al ciclo I/2006 menos (-) la deserción anual de estudiantes cuyo porcentaje es del 15%; dando como resultado la cifra de población estudiantil inscrita y activa, que asciende a 4,329.

2. Docentes

Con respecto al personal docente (anexo E) que hace un total de 116, se consideró como población sujeta de estudio aquellos catedráticos que imparten clases a tiempo completo y tiempo parcial; no tomando en cuenta en este caso aquellos contratados por hora clase, ya que este tipo de contratación es variable año con año, dependiendo de los alumnos inscritos por asignatura y con relación a la carga académica demandada.

²³ Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador

3. Personal Administrativo

Con respecto al personal administrativo se consideró únicamente a las secretarías de cada una de las escuelas que corresponden a las carreras que imparte la facultad, así como la secretaria de Unidad de Proyección Social y personal de Administración Académica.

Muestra

1. Datos para determinar la muestra de estudiantes

Para el cálculo de la muestra, se hizo uso de la siguiente fórmula estadística:²⁴

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{(N-1) e^2 + Z^2 P Q}$$

Donde:

N = Tamaño de la población

n = Tamaño de la muestra

e = Error muestral considerable

Q = Probabilidad de fracaso

P = Probabilidad de éxito

Z = Coeficiente de confianza

Nivel de confianza

Sustituyendo

N = Número de estudiantes inscritos en la Facultad de

Ciencias económicas = 4,329 alumnos (anexo D).

e = El error muestral considerable es de = 9.8%

²⁴ Anderson, David R. y/o. Estadística para Administración y Economía, 7ª. Edición Edit. Internacional Thompson., 1999, Pág. 102.

Q = Probabilidad de fracaso = 50%
 P = Probabilidad de éxito = 50%
 Z = Coeficiente de confianza = 1.645
 Nivel de confianza = 90%

Sustituyendo en la fórmula:

$$n = \frac{(1.645)^2(0.5)(0.5)4,329}{(4,329-1)(0.098)^2+(1.645)^2(0.5)(0.5)}$$

$$n = \frac{(2.706025)(1,082.25)}{(4,328)(0.009604)+(2.706025)(0.25)}$$

$$n = \frac{2,928.595556}{41.566112+0.676506}$$

$$n = \frac{2,928.595556}{42.242618}$$

$$n = 69.32798426$$

$$n = 69 \text{ Estudiantes}$$

2. Datos para determinar la muestra del personal Docente

Para el cálculo de esta muestra fueron seleccionados catedráticos que imparten asignaturas en las diferentes carreras; por lo que como grupo de trabajo, consideramos tomar únicamente el 30% de esta población, quienes proveerán la información que sustente los objetivos de la investigación, el cual se refleja así:

N = Tamaño de la población (116 docentes)

% de la muestra considerada = 30

Sustituyendo:

$$n = 116 \times 0.30$$

$$n = 34.8 \text{ equivalente a } 35 \text{ Docentes}$$

3. Datos para determinar la muestra del personal Administrativo

Para calcular la muestra del personal administrativo, en este caso se consideró censar a las Secretarías de las diferentes escuelas de la facultad, la de Unidad de Proyección Social y personal de Administración Académica.

Donde:

N = Tamaño de la población (9 candidatos considerados)

n = Tamaño de la muestra = 9

$$N = n$$

g) Tabulación y análisis de datos

Entrevista dirigida a estudiantes de la facultad

Después de recolectada la información pertinente para la realización de este trabajo, se procedió al análisis y tabulación de los datos obtenidos en las 69 entrevistas dirigidas a estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, los cuales se presentan a continuación:

- DATOS GENERALES

Año de ingreso a la universidad:

Objetivo:

Determinar el año de ingreso del estudiante para definir si es sujeto de estudio.

AÑO DE INGRESO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
2003	29	42%
2004	19	28%
2005	11	16%
2006	10	14%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Se puede observar que el 42% de los entrevistados ingresó en el año 2003; en el año 2004 se visualiza el ingreso a la facultad del 28%, por lo que el objetivo principal de haber tomado esta variable, es la de medir el grado de conocimiento que tienen los estudiantes acerca de la normativa establecida por la universidad a partir del año 2003, referente al Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito; el 16% se refiere a los estudiantes que ingresaron en el año 2005; finalmente, el 14% de la población entrevistada ingresó en el año 2006.

Carrera que estudia:

Objetivo:

Determinar la carrera a la cual pertenecen los estudiantes entrevistados.

CARRERA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Economía	6	9%
Contaduría Pública	32	46%
Administración de Empresas	25	36%
Mercadeo internacional	6	9%
TOTAL	69	100

Análisis:

En la Facultad de Ciencias Económicas se imparten 4 diferentes carreras de la rama de Ciencias Económicas, por lo que al realizar el análisis de la población entrevistada se observa que el 46% corresponde a estudiantes de Contaduría Pública; el 36% a Administración de Empresas; el 9%, de los entrevistados estudian la carrera de Economía y el 9% restante son de la carrera de Mercadeo Internacional; arrojando en este caso la tabulación de datos, que las carreras de mayor demanda son las de Contaduría Pública y Administración de Empresas.

- ASPECTOS SOBRE ELECCIÓN DE CARRERA

1. - ¿Cuáles fueron las motivaciones para el ingreso a esta universidad?

Objetivo:

Conocer la opinión de los estudiantes entrevistados acerca de los criterios que lo motivaron a realizar trámites de ingreso a la Universidad de El Salvador y de ser éstos aceptados, continuar sus estudios superiores en este centro de estudio.

MOTIVACIONES PARA INGRESAR A LA UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Calidad de enseñanza	46	67%
Ubicación de la institución	34	49%
Aspecto económico del grupo familiar	52	75%
Prestigio de la Universidad	35	51%
Opciones de carreras que ofrece la Facultad de Ciencias Económicas	28	41%

n = 69 estudiantes

Análisis:

En la tabla anterior se observa que los entrevistados manifestaron en una mayor proporción que el aspecto económico del grupo familiar es una variable predominante para ingresar a la Universidad para realizar estudios de educación superior y de esta manera poder desarrollarse como individuo; asimismo la calidad de enseñanza impartida por la institución es otro de los

factores que incide para que el aspirante desee ingresar como estudiante. En esta pregunta, los entrevistados tuvieron la oportunidad de brindar respuestas múltiples.

2.- ¿Cuáles fueron las dificultades que se le presentaron como aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador?

Objetivo:

Determinar la situación problemática que se le presentó al entrevistado como aspirante en el proceso de ingreso a la Universidad de El Salvador.

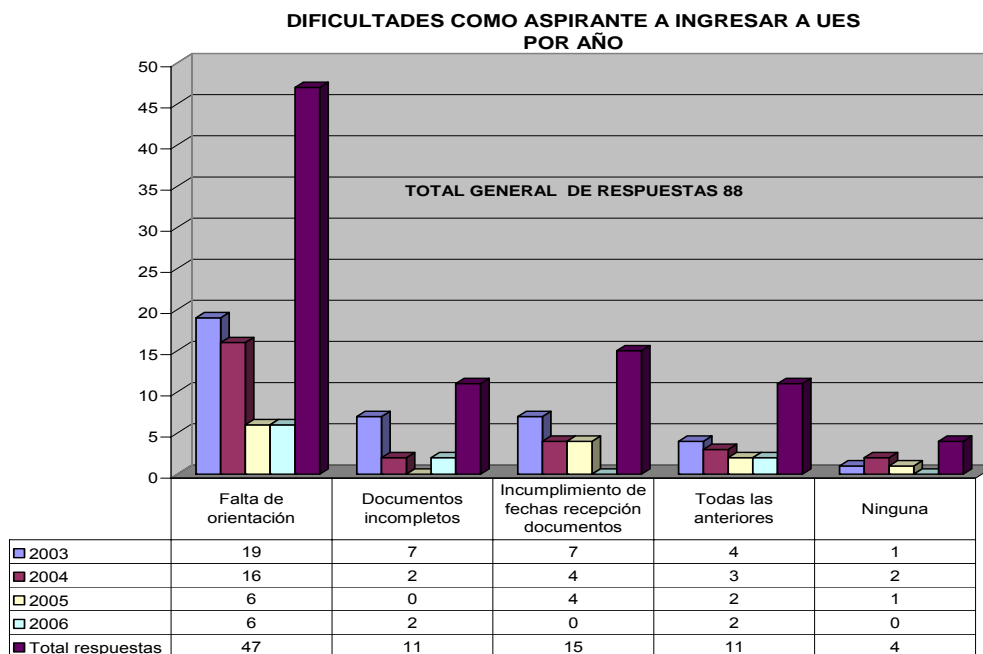
DIFICULTADES PRESENTADAS COMO ASPIRANTE A INGRESAR A LA UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Falta de orientación al momento de retirar la documentación	47	68%
Presentación de documentos incompletos	11	16%
Incumplimiento de fechas recepción documentos	15	22%
Todas las anteriores	11	16%
Ninguna	4	6%

n = 69 estudiantes

Análisis:

Según opinión de los entrevistados la mayor dificultad presentada como aspirante a ingresar a la Universidad fue la falta de orientación al momento de retirar la documentación, al manifestar que no fue de una forma clara y precisa. Por ser una pregunta de alternativas múltiples, los entrevistados tuvieron la oportunidad de brindar más de una respuesta.

Análisis de cruce de variable año de ingreso vrs. dificultades, presentadas como aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador.



Se determina que la falta de orientación, es la mayor dificultad que se les presenta a los aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador, esta variable predomina a través de los años. El cruce de variables refleja que el estudiante no recibió orientación a través de los canales de comunicación adecuados durante el período 2003 a 2005 y la atención recibida por el aspirante era realizada por cada facultad a la cual quería ingresar. Actualmente el proceso de ingreso es responsabilidad de la Unidad de Ingreso Universitario.

3.-¿Cuál fue la orientación que recibió para elegir la carrera que estudia?

Objetivo:

Identificar si el estudiante cuando realizó los trámites para ingresar a la universidad, tenía definida la carrera a la cual quería optar para realizar sus estudios de educación superior.

ORIENTACIÓN RECIBIDA PARA ELECCIÓN DE CARRERA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Centro educativo	8	12%
Padres de familia	7	10%
Amigos	8	12%
Decisión propia	53	77%

n = 69 estudiantes

Análisis:

De los 69 entrevistados el 77% manifestó no haber recibido orientación para elegir la carrera que estudia ya que fue decisión propia. En este caso las personas encuestadas tuvieron la oportunidad de seleccionar respuestas múltiples.

- ASPECTOS DE REGISTRO DE ADMISIÓN

4.- ¿Cuáles fueron los requisitos de admisión que solicitó la universidad cuando Ud. realizó los trámites como aspirante de nuevo ingreso?

Objetivo:

Determinar el grado de conocimiento que el estudiante tiene acerca de la documentación que le fue requerida al realizar los trámites para su ingreso a la universidad.

REQUISITOS DE ADMISIÓN SOLICITADOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Solicitud de ingreso	57	83%
Partida de Nacimiento	48	70%
Constancia de notas	40	58%
Examen clínico de laboratorio	55	80%
Título de Bachiller	62	90%
Curso de nivelación	16	23%

n = 69 estudiantes

Análisis:

Se verifica que uno de los requisitos con mayor porcentaje de admisión para realizar estudios de educación superior en la Universidad de El Salvador es presentar el título de bachiller, así como la solicitud de ingreso. El entrevistado tuvo la oportunidad de seleccionar respuestas múltiples.

5.- ¿En el año que Ud. ingresó, la universidad proporcionó cursos de adaptación o de nivelación, previas al inicio del ciclo?

Objetivo:

Conocer si la Universidad de El Salvador proporciona al estudiante de primer ingreso, cursos de adaptación o de nivelación previos al inicio del año académico.

CURSOS DE ADAPTACIÓN O NIVELACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	27	39%
No	42	61%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Tal como se observa en la tabla anterior, actualmente la universidad no proporciona cursos de adaptación o nivelación previos al inicio del año académico, según opinión de las personas entrevistados, lo que se refleja en un 61%; caso contrario que el 39% manifiesta que en el año que ingresó recibió curso de adaptación o nivelación, lo que le permitió tener una visión mas objetiva de lo que implica ser un estudiante universitario.

6.-¿Cómo considera Ud. el proceso de registro para ingresar a la universidad?

Objetivo:

Conocer la opinión de los entrevistados acerca del proceso de ingreso a la Universidad de El Salvador.

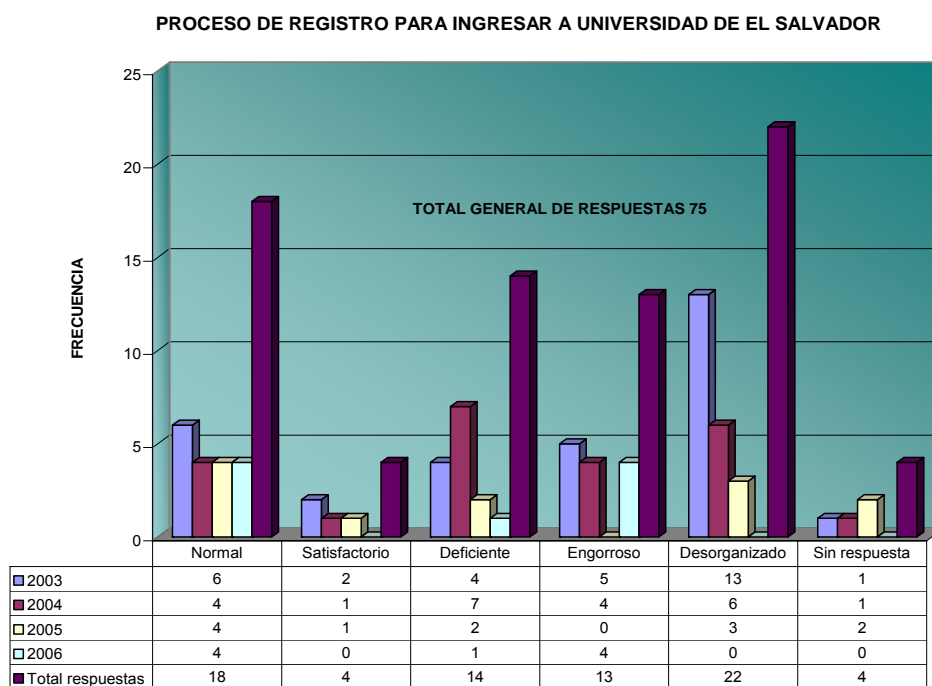
PROCESO DE REGISTRO PARA INGRESO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Normal	18	26%
Satisfactorio	4	6%
Deficiente	14	20%
Engorroso	13	19%
Desorganizado	22	32%
Sin respuesta	4	6%

n = 69 estudiantes

Análisis:

Se pudo determinar a través de los entrevistados que el proceso de registro para ingresar a la Universidad lo consideran desorganizado, ya que dicho proceso no era canalizado por una unidad determinada si no por la facultad correspondiente. Se hace la aclaración que la pregunta es de alternativas múltiples, por lo que los entrevistados brindaron diversas respuestas.

Análisis de cruce de variable año de ingreso vrs. opinión del proceso de ingreso a la Universidad de El Salvador.



Se tomó la decisión de realizar este cruce de variables ya que de acuerdo a lo investigado el proceso de trámite de ingreso ha sufrido cambios para brindarle un mejor servicio al aspirante de nuevo ingreso. Esto se ve reflejado en la tendencia del gráfico, durante el período 2003 el proceso fue desorganizado; en 2004 éste fue deficiente y hasta el 2005, el proceso es considerado por los entrevistados como normal, las razones de este cambio, es que era canalizado a través de las diferentes facultades que integran la universidad; y a partir del año 2006 fue centralizado formalmente en la Unidad de Ingreso.

- ASPECTOS DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE CICLO

7.- ¿Tiene conocimiento que la asesoría previa al proceso de inscripción de asignaturas, se la proporciona el sistema electrónico?

Objetivo:

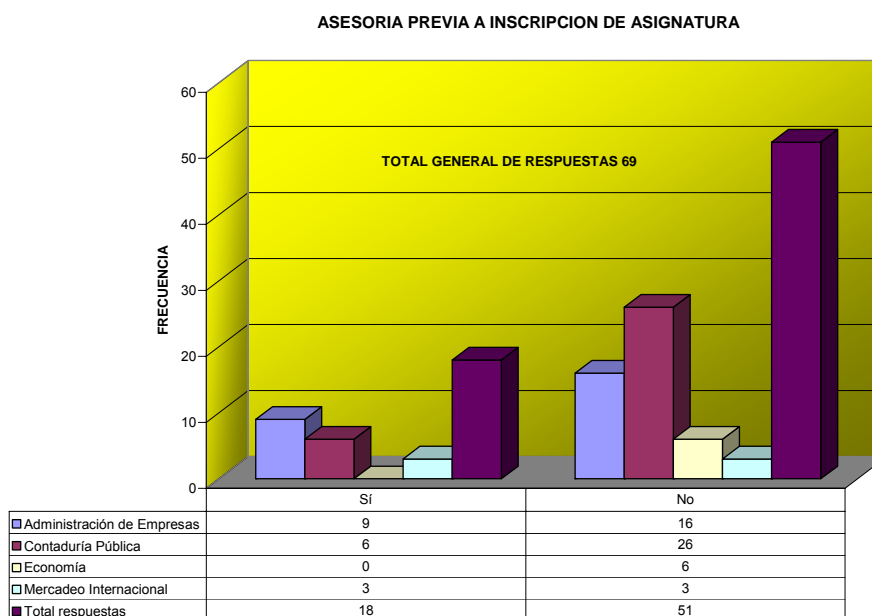
Investigar si la población entrevistada conoce acerca de la modalidad implementada por el sistema informático que permite asesorar al estudiante sobre la carga académica que puede llevar durante el ciclo que inscribirá.

ASESORIA PREVIA A PROCESO DE INSCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	18	26%
No	51	74%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Según los datos estadísticos reflejan que el 74% de la población estudiantil desconoce la modalidad implementada por las autoridades académicas en el sistema informático, acerca de la asesoría previa al proceso de inscripción de asignaturas; el 26% restante manifestó conocer ésta modalidad.

Análisis de cruce de variable año de ingreso vrs. asesoría previa a proceso de inscripción de asignaturas.



En el gráfico anterior, se observa que los estudiantes, no reciben asesoría previa al proceso de inscripción, la carrera que presenta mayor desorientación, es Economía, seguida de Contaduría Pública y Administración de Empresas; finalmente el estudiante de la carrera de Mercadeo Internacional.

8.- ¿Cómo considera Ud. el proceso de inscripción de asignaturas?

Objetivo:

Conocer la opinión de los estudiantes entrevistados acerca del proceso de inscripción de asignaturas, que permita a las autoridades académicas de la facultad realizar mejoras al proceso de inscripción.

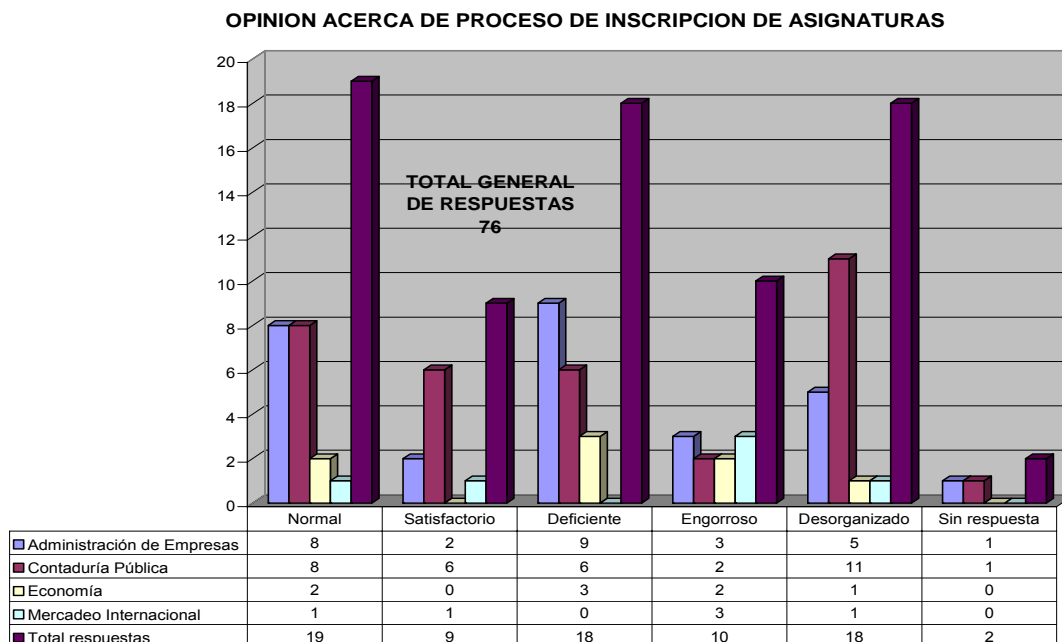
OPINIÓN SOBRE PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Normal	19	28%
Satisfactorio	9	13%
Deficiente	18	26%
Engorroso	10	14%
Desorganizado	18	26%
Sin respuesta	2	3%

n = 69 estudiantes

Análisis:

Con los datos obtenidos se observa que el proceso de inscripción de asignaturas tiene un nivel de aceptación considerable al mostrar que es normal; asimismo se determina que otro grupo de estudiantes entrevistados fue de la opinión que el proceso es desorganizado y deficiente ya que el proceso no fue ágil. Los entrevistados tuvieron la oportunidad de seleccionar alternativas múltiples.

Análisis de cruce de variable tipo de carrera vrs. opinión acerca del proceso de inscripción de asignaturas.



Los datos del gráfico reflejan que el proceso de inscripción globalmente tiene un nivel de aceptación considerable con 19 respuestas, pero al desglosar los datos por carrera, se observa que para los estudiantes de Mercadeo Internacional, este proceso es engorroso; para los entrevistados de la carrera de Economía y Administración de Empresas es deficiente y es considerado como desorganizado para los de Contaduría Pública.

9.- ¿Es de su conocimiento, que el trámite de 3ª matrícula es automático?

Objetivo:

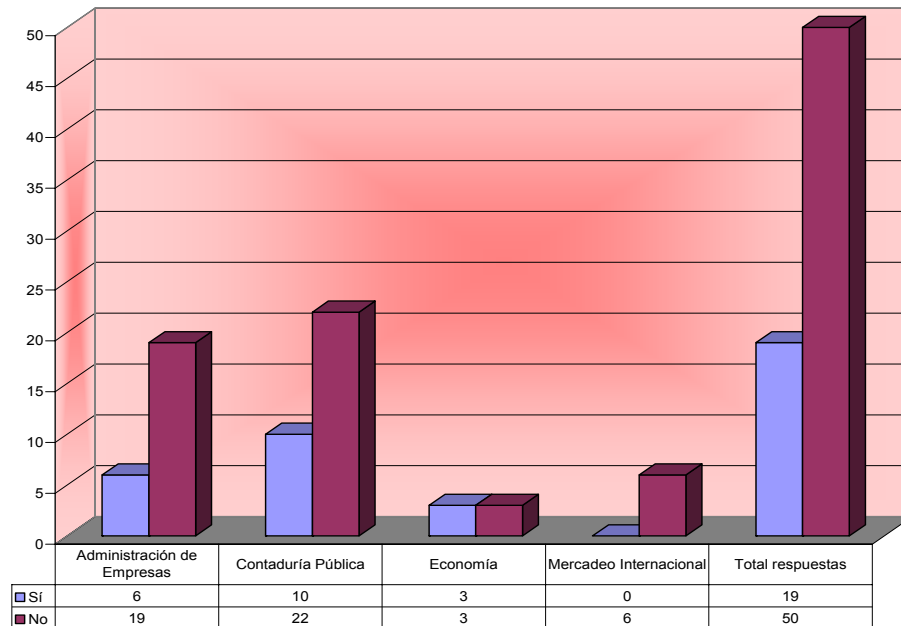
Determinar si el estudiante ha sido previamente orientado acerca de la modalidad establecida por las autoridades académicas concerniente al trámite de la 3ª matrícula.

CONOCIMIENTO TRÁMITE DE 3ª MATRÍCULA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	19	28%
No	50	72%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Se determina que el 72% de los alumnos no ha recibido orientación acerca del trámite automático de la tercera matrícula, ya que éste trámite fue suprimido desde el ciclo I de 2003; el 28% restante expresó tener conocimiento que este trámite es automático y lo refleja el sistema al momento de inscribir asignaturas.

Análisis de cruce de variable tipo de carrera vrs. conocimiento del trámite de 3ª matrícula.



Se determina que los entrevistados no tienen conocimiento del trámite de tercera matrícula, reflejándose el mayor desconocimiento en la carrera de Mercadeo Internacional; esto se debe, a que los estudiantes son de primer ingreso ya que la Facultad de Ciencias Económicas ha dado apertura a esta carrera en el ciclo I/2006.

10.-¿Tiene conocimiento del riesgo que implica cursar asignaturas en 3ª matrícula?

Objetivo:

Conocer el grado de conocimiento que tiene el estudiante acerca del riesgo de cursar materias en 3ª matrícula.

RIESGO INSCRIPCIÓN EN 3ª MATRICULA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	19	28%
No	50	72%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El resultado de la tabulación refleja que el 72% de los encuestados desconocen el riesgo que implica el cursar asignaturas en 3ª matrícula; esto se puede generar, en que la población entrevistada en este rango no se ha encontrado en esta situación problemática y el 28% está conciente del riesgo que les conlleva el cursar asignaturas en 3ª matrícula juntamente con otras adicionales, ya que de ser reprobada ésta, el estudiante pierde la oportunidad de continuar en la carrera así como de continuar sus estudios en la facultad o en la universidad.

11.- ¿Cuántas asignaturas adicionales inscribiría con la asignatura de 3ª matrícula?

Objetivo:

Conocer el grado de conciencia que tiene el estudiante, acerca de los riesgos que le pueden ocasionar el cursar materias adicionales con una en 3ª matrícula.

ASIGNATURA ADICIONAL CON MATERIA EN 3ª	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	7	10%
2	10	14%
3	4	6%
Ninguna	33	48%
Abstención	15	22%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Se puede observar que el 48% de los estudiantes tiene el conocimiento del riesgo que implica cursar materias en tercera matrícula, al manifestar que no inscribiría ninguna otra adicional; por otra parte el 22% se abstuvo de contestar; el 14% inscribiría dos asignaturas adicionales, un 10% solamente una y el 6% opinó que tres asignaturas.

12.- Mencione algunas causas por las que un estudiante puede realizar trámites de retiro de asignaturas.

Objetivo:

Conocer los motivos que obligan al estudiante a retirar las materias inscritas al inicio de cada ciclo, a pesar de las consecuencias que conlleva el retiro de las mismas.

CAUSAS PARA RETIRO DE ASIGNATURAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Factores de trabajo	50	72%
Incompetencia para cumplir con la carga académica inscrita	25	36%
Rendimiento escolar deficiente	10	14%
Cupos saturados	13	19%
Accesibilidad por parte del docente	20	29%
Distancia geográfica	3	4%
Factor económico	25	36%
Problemas personales y familiares	20	29%
Cambio de domicilio	3	4%
Viaje	8	12%
Enfermedad	16	23%

n = 69 estudiantes

Análisis:

Se observa que la mayor incidencia para que el estudiante realice trámites de retiro de asignaturas es el factor trabajo debido a las exigencias de la carga laboral de los estudiantes entrevistados. El entrevistado tuvo la oportunidad de seleccionar alternativas múltiples.

13.-¿Conoce cuál es el proceso a seguir para reserva de matrícula? (retiro de alumno).

Objetivo:

Determinar el grado de conocimiento que tiene el estudiante sobre el proceso a seguir para el retiro de alumno de la universidad.

CONOCIMIENTO PARA RESERVA DE MATRÍCULA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	17	25%
No	52	75%
TOTAL	69	100%

Análisis:

De acuerdo con la información obtenida se determina que el 75% de los alumnos entrevistados respondió que desconoce el proceso a seguir para retiro de alumno, en el caso que se le presentare realizar este trámite y un 25% tiene conocimiento sobre el proceso que debe de seguir para realizar este trámite.

- ASPECTOS ACERCA DE CAMBIO DE CARRERA

14.-¿En alguna ocasión ha realizado tramites para cambio de carrera?

Objetivo:

Indagar si el alumno está conciente de los trámites y requisitos que debe de llenar para realizar un cambio de carrera, ya sea dentro de la facultad o hacia otra facultad.

REALIZACIÓN TRÁMITES CAMBIO DE CARRERA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	8	12%
No	61	88%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Según datos estadísticos, la tabla refleja que el 88% de los entrevistados manifestaron no haber realizado ningún trámite para hacer cambio de carrera, que se han esmerado por mantener equilibrada su carga académica para no verse en la necesidad de realizar este trámite. Por otra parte, el 12% exteriorizó que se han visto en la necesidad de realizar este trámite porque según las normativas establecidas por la universidad, ya no puede continuar con la carrera.

15.-¿Qué factores considera que lo obligarían a realizar el cambio de carrera?

Objetivo:

Identificar las diferentes causas por las que el estudiante se ve obligado a realizar cambio de carrera.

MOTIVOS DE CAMBIO DE CARRERA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Por reprobación de asignatura en 3a Matricula	22	32%
Insatisfacción personal	5	7%
Presión de los padres de familia	3	4%
Motivos de trabajo	29	42%
Factor económico	10	15%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El resultado de la tabulación refleja que el mayor porcentaje refiere a motivos de trabajo con un 42%; el 32% tomaría tal decisión por reprobación de asignatura en 3ª. Matricula, el 15% menciona el factor económico; el 7% realizaría el cambio de carrera por insatisfacción personal; finalmente el 4% manifestó que la presión de los padres de familia sería otro factor.

- ASPECTOS LEGALES

16.- Qué entiende Ud. por reingreso a la universidad?

Objetivo:

Determinar si el estudiante conoce los procesos a seguir para reingresar a la universidad, independientemente de los motivos que lo obligaron a ausentarse temporalmente.

Comentario:

Según opinión de los entrevistados el término "reingreso", se observa es: "cuando por motivos de fuerza mayor el estudiante se retira de la universidad un año y reingresa en el siguiente año a continuar sus estudios". A pesar de tener conocimiento del término que refiere la pregunta, desconocen cual es el proceso a seguir para realizar este trámite, en el caso de que tuviesen que realizarlo.

17.- Qué entiende por equivalencias de asignaturas?

Objetivo:

Indagar sí el estudiante conoce a qué se refiere el término equivalencia de asignatura.

Comentario:

Según opinión de los entrevistados comentaron que tienen conocimiento sobre el significado de "equivalencia de asignatura", se refiere a las materias que han sido cursadas en otra carrera, facultad o universidad y que son aceptadas al cambiarse de carrera o trasladarse a otra facultad o universidad.

18.- ¿Conoce cuales son sus derechos y obligaciones como estudiante de la Universidad de El Salvador?

Objetivo:

Determinar el grado de conocimiento que tiene el estudiante acerca de la normativa de la Universidad de El Salvador, referente a sus derechos y obligaciones.

CONOCIMIENTO SOBRE DERECHOS Y OBLIGACIONES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	15	22%
No	54	78%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Analizando la tabla anterior, se observa que el 78% desconoce sus derechos y obligaciones que como estudiante de la universidad le corresponden, el 22% restante de los entrevistados desconocen lo enunciado en la pregunta que se les realizó.

19.- ¿Qué entiende por Unidades Valorativas (UV)?

Objetivo:

Investigar si el estudiante conoce el significado de Unidades Valorativas.

Comentario:

Se verifica que los estudiantes desconocen lo que significa una unidad valorativa.

20.- ¿Sabe Ud. a qué se refiere el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM)?

Objetivo:

Establecer sí el estudiante conoce el significado de Coeficiente de Unidades de Mérito.

CONOCIMIENTO SOBRE SIGNIFICADO CUM	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	37	54%
No	32	46%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El 54% de la población entrevistada manifestó conocer el significado de Coeficiente de Unidades de mérito, que lo percibe como un promedio final; caso contrario el 46% restante desconoce la terminología utilizada.

21.- ¿Ha recibido Ud. orientación acerca de la nota mínima requerida en su rendimiento escolar para no aplicar al Programa de Refuerzo Académico?

Objetivo:

Cuantificar el número de estudiantes que han recibido orientación acerca de la nota mínima con la cual deben contar para no aplicar al Programa de Refuerzo Académico.

ORIENTACIÓN SOBRE NOTA MÍNIMA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	19	28%
No	50	72%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El 72% manifestó que no ha recibido orientación acerca de la nota mínima que deben obtener para optar a la calidad de egresado, en cambio el 28% de los encuestados respondió haberla recibido.

22.-¿Cuál es el promedio final que la universidad exige para optar a la calidad de egresado?

Objetivo:

Verificar el porcentaje de los estudiantes que desconocen el promedio final expresado como el Coeficiente de Unidades de Mérito, para optar a la calidad de egresado.

ORIENTACIÓN ACERCA DE NOTA MÍNIMA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
6.00	5	8%
7.00	43	62%
7.50	3	4%
No sabe	18	26%
TOTAL	69	100%

Análisis:

Se observa que el 62% conoce que la nota mínima es siete; el 26% de los entrevistados desconoce el promedio final con el cual debe de contar para adquirir la calidad de egresado; el 8% manifestó que la nota mínima es seis punto cero y el 4% restante manifiesta que la nota mínima es siete punto cincuenta.

23.- Del siguiente detalle que se le presenta, ¿Cuáles son los instrumentos legales de la Universidad de El Salvador que usted conoce?

Objetivo:

Conocer cuales instrumentos legales establecidos por la universidad son del conocimiento del estudiante.

CONOCIMIENTO SOBRE INSTRUMENTOS LEGALES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ley Orgánica de la UES	20	29%
Reglamento General Ley Orgánica UES	10	14%
Reglamento Sistema Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito	16	23%
Reglamento Administración Académica	8	12%
Reglamento Disciplinario	13	19%
Todas las anteriores	4	6%
Ninguna	40	58%

n = 69 estudiantes

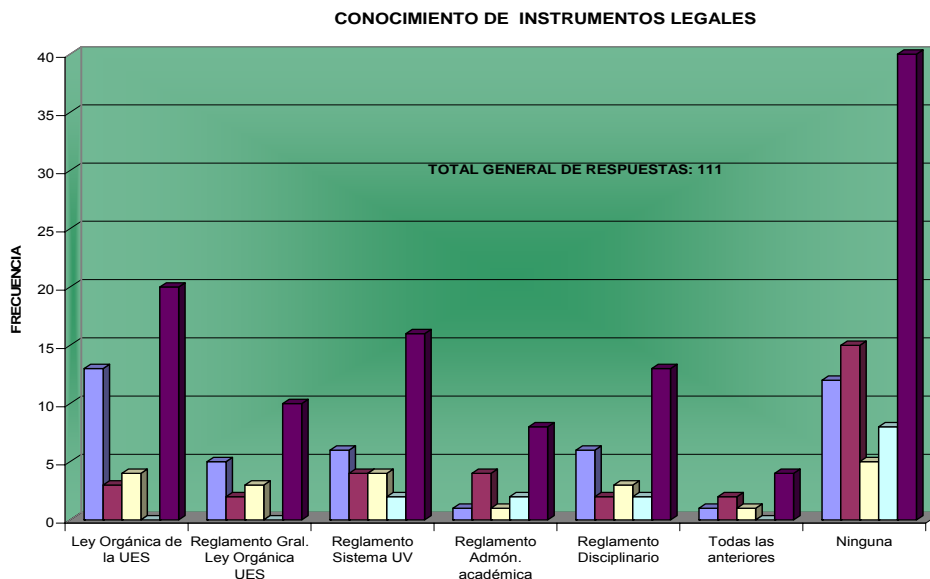
Análisis:

Según los datos recabados es notorio que la mayor proporción de estudiantes entrevistados desconoce los instrumentos legales que rigen a la Universidad, por lo que este desconocimiento conlleva a un atraso en los procesos académico-administrativos que soliciten en determinada situación de su carrera. El entrevistado tuvo la oportunidad de seleccionar alternativas múltiples al respecto.

Cruce de variables año de ingreso vrs. conocimiento de instrumentos legales

AÑO	LEY ORGÁNICA DE LA UES	REGLAMENTO GRAL. LEY ORGÁNICA UES	REGLAMENTO SISTEMA UV	REGLAMENTO ADMÓN. ACADÉMICA	REGLAMENTO DISCIPLINARIO	TODAS LAS ANTERIORES	NINGUNA
2003	13	5	6	1	6	1	12
2004	3	2	4	4	2	2	15
2005	4	3	4	1	3	1	5
2006	0	0	2	2	2	0	8

n = 69 estudiantes



De acuerdo a los datos presentados, se puede observar que existe escaso conocimiento de los instrumentos legales que rigen a la Universidad de El Salvador, sobre todo en los estudiantes que ingresaron en el año 2006 por ser éstos de primer ingreso; los estudiantes que ingresaron en el 2004 reflejan un nivel de desconocimiento significativo con relación a los del año 2003 y 2005; los que tienen mayor conocimiento acerca de la normativa legal es reflejado por los estudiantes que ingresaron en el año 2003. Es importante mencionar que de 69 entrevistados solamente 16 manifestaron conocer acerca del Reglamento de Unidades Valorativas.

24.- ¿Estaría interesado en conocerlos?

Objetivo:

Medir el grado de interés que muestre el estudiante por conocer los instrumentos legales para realizar los diferentes procesos académicos.

INTERÉS POR CONOCER INSTRUMENTOS LEGALES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	59	86%
No	10	14%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El 86% de los entrevistados mostró interés por conocer la normativa legal para la realización de diferentes trámites académicos en la facultad; caso contrario del 14% que manifestó no estar interesado.

25.-¿La suspensión de clases, afecta su aprovechamiento estudiantil?

Objetivo:

Determinar en qué medida afecta al estudiante la suspensión de clases en su aprovechamiento estudiantil en la universidad.

SUSPENSIÓN DE CLASES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	62	90%
No	7	10%
TOTAL	69	100%

Análisis:

El 90% de los entrevistados opinó que la suspensión de clases afecta su aprovechamiento estudiantil, en el sentido de que hay desfase en los programas de las asignaturas, el ciclo se amplía, los temas son desarrollados de una forma escueta, se incrementa la carga estudiantil, y solamente el 10% de los entrevistados manifestó que la suspensión de clase no le afecta.

26.-¿Qué alternativas propone Ud. ante la suspensión de clases en la universidad?

Objetivo:

Establecer cuales alternativas de aprovechamiento estudiantil son las más adecuadas ante la suspensión de clases en la universidad.

Comentario:

De acuerdo a diversas opiniones vertidas por los entrevistados, se encuentran las siguientes: Que los docentes desarrollen el programa de acuerdo a la calendarización establecida, que

impartan clases en fines de semana para evitar de esta manera el incremento de la carga estudiantil, los temas que se desarrollen, sean de acuerdo a la temática establecida sin dejarlos incompletos; que las autoridades académicas concientizen al personal involucrado en la suspensión, que el servicio que brindan se debe a una población interesada a desarrollarse en el marco laboral con conocimientos acordes a la realidad actual.

Entrevista dirigida a docentes de la Facultad

A continuación se presenta el análisis y tabulación de los datos obtenidos en las 35 entrevistas que fueron dirigidas a docentes de la Facultad de Ciencias Económicas de la siguiente manera:

- DATOS GENERALES

Modalidad de contratación en la Universidad.

Objetivo:

Determinar el grado de disponibilidad con que cuenta el docente para orientar al estudiante en la carga académica de la asignatura que imparte.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Tiempo completo	27	77%
Tiempo parcial	8	23%
TOTAL	35	100

Análisis:

Según datos estadísticos, reflejan que el 77% de los entrevistados han sido contratados por la Facultad de Ciencias Económicas a tiempo completo, lo que contribuye a tener disponibilidad de tiempo para atender la demanda de estudiantes que requieren sus servicios, sea para asesorías

en la cátedra que imparten o consultas varias que se refieran a la carga académica. El 23% restante de los entrevistados, manifestaron estar contratados a tiempo parcial.

- DATOS ESPECÍFICOS

1.- ¿Cómo concibe Ud. la MISIÓN de la facultad?

Objetivo:

Conocer la opinión de los docentes a entrevistar acerca de la Misión de la facultad.

Comentario:

De acuerdo a la opinión de los entrevistados, la MISIÓN, es la parte operativa de la facultad, que tiene como razón de ser, el formar profesionales en las ciencias económicas, promotores del cambio; con sentido crítico para el desenvolvimiento laboral y empresarial, de forma integral, con aptitudes técnico científico, dentro de un marco de justicia, respeto y democracia, orientada a la realidad del país.

2.- ¿Cómo concibe Ud. la VISIÓN de la facultad?

Objetivo:

Conocer la opinión de los docentes a entrevistar acerca de la Visión de la facultad

Comentario:

Los entrevistados, conciben la VISIÓN de la Facultad de Ciencias Económicas como: "ser una de las facultades líder en la formación académica de profesionales en las ciencias económicas a nivel nacional y centroamericano, con un alto grado de vinculación con la realidad de la sociedad salvadoreña.

3.- ¿Los catedráticos sostienen reuniones previas al inicio de ciclo, para la coordinación del contenido del programa de asignaturas?

Objetivo:

Conocer a través de los entrevistados, si existe coordinación previa para la planificación del desarrollo del contenido del programa de estudio, a impartir durante el ciclo.

COORDINACIÓN DE CONTENIDO DE PROGRAMA DE ASIGNATURA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	27	77%
No	8	23%
TOTAL	35	100%

Análisis:

Se observa que el 77% de los entrevistados manifestaron que sostienen reuniones de trabajo, previas al inicio de cada ciclo, para la coordinación del contenido del programa de cada asignatura; referente a la carga académica a impartir durante el ciclo por medio de discusiones, lluvia de ideas, comentarios u otros; caso contrario el 23%, expresó no sostener reuniones para la coordinación del contenido de los programas a desarrollar acordes a la carga académica a impartir.

4.-¿Como docente, ha impartido cursos de nivelación a estudiantes de primer ingreso a la facultad?

Objetivo:

Cuantificar el número de docentes que hubiesen impartido cursos de nivelación a estudiantes de primer ingreso.

CURSOS DE NIVELACIÓN A ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	20	57%
No	15	43%
TOTAL	35	100%

Análisis:

De conformidad a los datos que refleja la tabla anterior, se observa que el 57% de los entrevistados expresa haber impartido cursos de nivelación a los estudiantes de primer ingreso y el 43% restante no ha impartido dichos cursos.

5.-¿Ha participado Ud. en el proceso de registro de inscripción de estudiantes en esta facultad?

Objetivo

Conocer si el personal docente participa en el proceso de registro de inscripción de estudiantes.

PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE REGISTRO DE INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	6	17%
No	29	83%
TOTAL	35	100%

Análisis:

El 83% de los entrevistados no interviene en el proceso de inscripción de asignatura, ya que no lo considera necesario por ser una actividad del personal administrativo o en ocasiones de los miembros de la Sociedad de Estudiantes de Ciencias Económicas (SECE); por otra parte, el 17% ha tenido participación en dicho proceso.

6.- ¿Ante los frecuentes cambios económicos, políticos y sociales, en qué área considera Ud. necesario que la universidad imparta capacitación al sector docente?

Objetivo:

Conocer la opinión de los entrevistados, acerca de las áreas que consideran necesarias que la universidad les imparta capacitación y de esta manera actualizar sus conocimientos e innovar la tecnología de enseñanza aprendizaje de su cátedra.

Comentario:

Según comentarios de los entrevistados, consideran que la capacitación debe ser permanente, para que el docente de la facultad, esté a la vanguardia de los cambios tecnológicos, económicos, políticos y sociales del país, de acuerdo al área especializada a la que se dedica e imparte su asignatura, sobre todo en el área didáctica, pedagógica y metodológica universitaria.

7.- ¿Cuál es el sistema de enseñanza que Ud. aplica cuando imparte la asignatura?

Objetivo:

Determinar cuál es la metodología que aplica el docente para impartir la cátedra, obteniendo de esta manera que el estudiante tenga una mayor percepción del conocimiento que adquiere para aplicarlo a su vida laboral.

SISTEMA DE ENSEÑANZA APLICADO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Participativa	16	46%
Expositiva	14	40%
Dinámica	5	14%
Investigativa	9	26%
Explicativa	10	29%
Práctica	9	26%
Teórica	8	23%
Todas las anteriores	15	43%

n = 35 docentes

Análisis:

Según datos recabados, se observa que el 46% de los entrevistados aplican el sistema de enseñanza participativa para que el estudiante adquiera una disciplina de estudio constante y una mejor asimilación de la cátedra impartida; mientras que el 43% utiliza todos los sistemas de enseñanza a los cuales se ha hecho referencia.

8.- ¿Le proporciona la Facultad de Ciencias Económicas, las herramientas audiovisuales necesarias para impartir la cátedra?

Objetivo:

Conocer si las autoridades competentes de la Facultad de Ciencias Económicas proporcionan al sector docente, las herramientas audiovisuales necesarias para el desarrollo del programa de la asignatura a impartir.

HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA IMPARTIR CÁTEDRA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	12	34%
No	23	66%
TOTAL	35	100%

Análisis:

El 66% de los entrevistados manifestó que la facultad no les proporciona las herramientas audiovisuales necesarias para el desarrollo del programa de la asignatura a impartir y un 34% afirmó que le son proporcionadas las herramientas que requiera para el desarrollo de la cátedra.

9.- ¿Aplica Ud. una metodología especial para el estudiante que lleva asignatura en 3ª matrícula?

Objetivo:

Conocer si el docente aplica metodología diferente para el estudiante que lleva la asignatura en 3ª matrícula.

METODOLOGÍA PARA ESTUDIANTE EN 3ª MATRÍCULA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	10	29%
No	25	71%
TOTAL	35	100%

Análisis:

Según información obtenida el 71% de los entrevistados, no aplica una metodología especial para el estudiante que ha inscrito asignatura en tercera matrícula; sin embargo, se observa un 29% que utiliza una metodología diferente para el estudiante en esta situación, que consiste en darle seguimiento a las evaluaciones que realiza.

10.- En relación al nivel académico del estudiante, ¿cuál es el método que aplica para que éste obtenga un rendimiento óptimo ante las dificultades que se le presenten para asimilar la asignatura?

Objetivo:

Conocer los métodos utilizados por el docente, que contribuya a mejorar el rendimiento académico del estudiante.

Comentario:

Para lograr que el estudiante obtenga un rendimiento óptimo, los entrevistados utilizan la siguiente metodología:

- Proporcionar recomendaciones generales y específicas de la asignatura impartida así como de la terminología básica;
- Explicación del tema o fenómeno, a partir de diversos puntos de vista, de una manera clara, precisa y dirigida;
- Señalar los aspectos más relevantes del tema y retroalimentarlo; y
- Concientizar al estudiante acerca de la responsabilidad que tiene sobre la carga académica.

11.-¿Cuál sería su propuesta a la dirección de la escuela, para mejorar los procesos administrativos, tales como asignación de cátedra, calendarización de actividades, etc.?

Objetivo:

Conocer la opinión del entrevistado, acerca del mejoramiento de los diferentes procesos administrativos que se aplican en la facultad.

Comentario:

Según diversas opiniones vertidas por los entrevistados en relación a la propuesta mencionada en la pregunta, se encuentran:

- Planificación y coordinación de las actividades a desarrollarse; y
- Creación de programas de sistematización, que permitan el mejoramiento de los procesos de evaluación y control;

12.-¿Con qué frecuencia las autoridades de la facultad imparten programas de capacitación acerca de la normativa de la Universidad de El Salvador?

Objetivo:

Conocer sobre la existencia de programas de capacitación referente a la normativa de la Universidad de El Salvador.

FRECUENCIA DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN SOBRE NORMATIVA DE LA UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Semestral	5	14%
Anual	2	6%
Cuando considera oportuno	9	26%
Nunca	11	31%
Ninguna de las anteriores	8	23%
TOTAL	35	100%

Análisis:

De las personas entrevistadas, el 31% respondió que la facultad nunca les ha impartido programas de capacitación que se refiera a la normativa de la Universidad de El Salvador; un 26% mencionó que la Facultad ha impartido este tipo de capacitación, cuando lo ha considerado oportuno; otro 23% expresó que ninguna de las anteriores; el 14% ha recibido capacitación referente a la normativa mencionada, semestralmente y finalmente el 6% menciona que ha recibido esta capacitación de forma anual.

13.- Del siguiente detalle que se le presenta, ¿Cuáles son los instrumentos legales de la Universidad de El Salvador que usted conoce?

Objetivo:

Medir el grado de conocimiento que tiene el docente de la Facultad de Ciencias Económicas sobre los instrumentos legales que rigen a la Universidad de El Salvador.

CONOCIMIENTO ACERCA DE INSTRUMENTOS LEGALES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	18	51%
Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	16	46%
Reglamento General de Procesos de Graduación	14	40%
Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidad de Mérito	7	20%
Reglamento de Administración Académica	8	23%
Reglamento Disciplinario	15	43%
Todas las anteriores	9	26%
Ninguna de las anteriores	1	3%

n = 35 docentes

Análisis:

De los 35 docentes entrevistados, en la tabla anterior se observa que la mayoría posee conocimientos acerca de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador; asimismo, se determina que otra proporción de la población entrevistada desconoce en su totalidad la

normativa legal que rige a la Universidad, lo que contribuye a que la orientación hacia el estudiante no sea proporcionada en una forma ágil y oportuna.

En esta pregunta, las personas entrevistadas tuvieron oportunidad de brindar respuestas múltiples.

14.- Estaría interesado en adquirir conocimientos sobre la normativa expuesta en la pregunta anterior?; A través de:

Objetivo:

Conocer el interés mostrado por los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, acerca de adquirir conocimientos sobre las Leyes, Reglamentos y Normas que rigen a la Universidad de El Salvador.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA CONOCER NORMATIVA LEGAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Seminarios	13	37%
Cursos especiales	12	34%
Diplomado	1	3%
No le interesa	4	11%
Abstención	4	11%
Otros medios	1	3%
TOTAL	35	100%

Análisis:

Según datos estadísticos reflejados en la tabla anterior, se puede observar que un 36% de los docentes entrevistados expresaron estar interesados en adquirir conocimientos sobre la normativa legal a través de seminarios; y el 32% es del criterio de conocerlos por medio de cursos especiales.

15.-¿Como docente, proporciona orientación al estudiante acerca de la nota mínima que debe tener para no aplicar al programa de refuerzo académico?

Objetivo:

Determinar si el docente proporciona orientación al estudiante sobre la nota mínima que debe obtener para no aplicarle el programa de refuerzo académico.

DOCENTE PROPORCIONA ORIENTACIÓN ACERCA DE NOTA MÍNIMA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	20	57%
No	15	43%
TOTAL	35	100%

Análisis:

El 57% de los entrevistados manifestaron proporcionar orientación al estudiante sobre la nota mínima con que debe obtener para no aplicarle el programa de refuerzo académico y el 43% no proporciona orientación, ya que manifestó desconocer acerca de este programa.

16.- ¿Considera necesaria, la divulgación de las Normas y Reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante?

Objetivo:

Conocer la opinión del docente si considera importante divulgar las Normas y Reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante

DIVULGACIÓN NECESARIA DE NORMAS Y REGLAMENTOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	31	88%
No	2	6%
Abstención	2	6%
TOTAL	35	100%

Análisis:

De los entrevistados un 88% considera necesaria la divulgación de las Leyes, Normas y Reglamentos que se relacionan con los diferentes procesos que realiza el estudiante dentro de la facultad; un 6% no considera necesaria la referida divulgación; finalmente se observa un 6% que se abstuvo de exteriorizar su respuesta.

17.-¿En qué medida afecta un paro de labores en el desarrollo de la asignatura que Ud. imparte?

Objetivo:

Establecer de qué manera afecta al docente de la Facultad de Ciencias Económicas, un paro de labores en el desarrollo de sus actividades.

Comentario:

De acuerdo a opinión de los entrevistados, un paro de labores afecta en gran medida el cumplimiento de metas al no desarrollarse completamente el programa de las asignaturas, se pierde continuidad o hilo conductor al interferir el proceso de enseñanza-aprendizaje, generando deficiencias en la asimilación del contenido, así como el incremento de la carga académica, tanto para el estudiante como para el docente. Asimismo, se crea un ambiente hostil por el desorden académico y administrativo al interior del campus universitario, afectando la imagen de la universidad.

18.-¿Qué alternativas de solución utiliza para cubrir el programa de las asignaturas que imparte, ante un paro de labores?

Objetivo:

Identificar las alternativas de solución que utilizan los docentes para cubrir el programa de asignaturas que imparte ante un paro de labores.

ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN PARA CUBRIR PROGRAMA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Trabajos ex aula	13	37%
Programar clases de fin de semana	11	31%
Control de lectura	8	23%
Otros	13	37%
Abstención	2	6%

n = 35 docentes

Comentario:

Ante un paro de labores según opinión vertida por los entrevistados, se determina que la alternativa de establecer trabajos ex aula para el estudiante, les permite avanzar con el desarrollo de temas previamente determinados en el programa de la asignatura; por otra parte otro grupo refirió utilizar otros mecanismos tales como el prolongar o reponer el tiempo perdido, con el objeto de cubrir el desarrollo del programa de la asignatura, así como también las asesorías adicionales son tomadas en cuenta dentro de la planificación del programa de clases facilitando síntesis de los temas que imparten. Se aclara que por ser una pregunta de respuestas múltiples, los entrevistados proporcionaron más de una respuesta.

Entrevista dirigida a personal administrativo de la facultad

Con el objetivo de conocer y evaluar la situación actual de la facultad se ve la necesidad de seleccionar, dentro de las diferentes unidades cual de ellas tiene contacto directo con el estudiante para brindarle orientación cuando este lo solicita sobre algún proceso académico en donde intervienen las normas legales vigentes de la universidad; para ello, se hizo uso de la entrevista en los siguientes puestos: cargos de secretarías de escuela, decanato y proyección social, así como personal administrativo destacado en administración académica; presentando la información de la siguiente manera:

1.- ¿Cómo concibe Ud. la MISIÓN de la Facultad?

Objetivo:

Determinar si el personal entrevistado conoce cual es la MISIÓN de la facultad.

Comentario:

Se determinó que la mayoría de los entrevistados tiene conocimiento sobre la MISIÓN de la facultad; que está orientada a formar profesionales competitivos en el área técnica y científica; mientras que otros fueron de la opinión que la MISIÓN de la facultad tiene poca disposición para promover e impulsar un desarrollo en las nuevas tecnologías por parte de ciertos sectores. Asimismo, se pudo observar abstención de algunos de los entrevistados.

2.- ¿Cómo concibe Ud. la VISIÓN de la facultad?

Objetivo:

Determinar si el personal administrativo conoce la VISIÓN de la facultad.

Comentario:

Se identificó que el personal entrevistado concibe la VISIÓN de la facultad como una unidad generadora del conocimiento y formadora de profesionales con proyección social e internacional, procurando alcanzar la excelencia académica y científica, en el desarrollo económico del país; por otra parte, algunos entrevistados manifestaron no tener conocimiento acerca de la VISIÓN.

3.- Cuando se presentan dificultades en su área de trabajo, ¿busca alternativas de solución?

Objetivo:

Investigar si el personal administrativo para mejorar el desarrollo de sus actividades, busca alternativas de solución cuando se le presenta alguna dificultad.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DIFICULTADES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	8	89%
No	1	11%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se observa que el 89% tiene iniciativa de mejorar su desempeño laboral, al buscar alternativas de solución ante una dificultad; caso contrario del 11% manifestó no buscar alternativas de solución ante una situación problemática.

4.- ¿Dentro del personal existe trabajo en equipo?

Objetivo:

Determinar si dentro del personal entrevistado existe "trabajo en equipo", con esto se desea demostrar, si hay compañerismo, deseos de hacer las cosas bien, y en el menor tiempo posible, desarrollando de esta manera sus actividades eficientemente y en el tiempo que se requieren.

TRABAJO EN EQUIPO ENTRE PERSONAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	3	33%
No	6	67%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se observa que el 67% de los entrevistados manifestaron que en su lugar de trabajo no existe "trabajo en equipo", desarrollando sus actividades individualmente; caso contrario, el 33% considera que en la unidad a la cual pertenecen, ocasionalmente se trabaja en equipo.

5.-¿Colabora con el estudiante a orientarlo cuando desconoce algún proceso académico?

Objetivo:

Conocer si el personal entrevistado orienta al estudiante cuando éste lo solicita para realizar algún proceso académico.

ORIENTACIÓN A ESTUDIANTE ANTE DESCONOCIMIENTO PROCESO ACADÉMICO	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	8	89%
No	1	11%
TOTAL	9	100%

Análisis:

El 89% de los entrevistados contestó que orienta al estudiante cuando éste lo solicita, ya que su trabajo está en función del mismo y el 11% restante expresó que no le proporciona orientación alguna para realizar procesos académicos.

6.- ¿La Universidad le proporciona seminarios, cursos o eventos de capacitación que le permitan actualizarse y desempeñar sus labores con eficiencia?

Objetivo:

Conocer si la Universidad le proporciona capacitaciones al personal, que les permita actualizar sus conocimientos ante los cambios tecnológicos y administrativos, para brindar al usuario un servicio de calidad y eficiencia.

EVENTOS DE CAPACITACIÓN PROPORCIONADOS POR UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	1	11%
No	5	56%
A veces	3	33%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se determinó que la Universidad no proporciona capacitación al personal entrevistado personal, como lo refleja la tabla anterior con el 56%; un 33% mencionó que a veces ha recibido capacitaciones y el 11% restante expresó que había recibido capacitación por parte de la Universidad.

7.- Mencione la última capacitación que ha recibido por parte de la universidad?

Objetivo:

Conocer la opinión de los entrevistados, sobre la última capacitación recibida por parte de la Universidad, así como el período en el cual fue impartida.

Comentario:

Según opinión de los entrevistados, recibieron capacitación en los últimos meses del presente año y una proporción significativa menciona que no ha recibido ningún tipo de capacitación durante los últimos años.

8.-¿Ha participado Ud. en el proceso de registro de inscripción de estudiantes en esta facultad?

Objetivo:

Determinar el grado de participación del personal administrativo en el proceso de inscripción de estudiantes.

PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE INSCRIPCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	7	78%
No	2	22%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se determina que un 78% participa en el proceso de inscripción de estudiantes y el 22% restante manifestó no participar en dicho proceso.

9.- Cuando ingresó a la institución, se le proporcionó inducción para realizar su trabajo?

Objetivo:

Verificar si la facultad cuenta con políticas de inducción que permitan al empleado desempeñar sus labores de una manera oportuna, ágil y eficiente.

INDUCCIÓN PARA REALIZAR EL TRABAJO AL INGRESAR A LA INSTITUCIÓN	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	2	22%
No	7	78%
TOTAL	9	100%

Análisis:

El 78% de los entrevistados manifestó que al ingresar como empleado de la institución, no se le proporcionó ningún tipo de inducción para la realización de sus labores; por otra parte el 22% respondió haber recibido inducción para la realización de sus actividades.

10.- Sus funciones de trabajo, están definidas formalmente?

Objetivo:

Constatar si el personal de la Facultad de Ciencias Económicas tiene definidas sus funciones en su área de trabajo.

FUNCIONES DE TRABAJO FORMALMENTE DEFINIDAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	4	44%
No	5	56%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se determina que el 56% de los entrevistados es de la opinión que las funciones de trabajo del personal no se encuentran definidas formalmente; y el 44% expresa que tales funciones se encuentran definidas de manera formal.

11.- Mencione algunas limitantes que se presentan en el desempeño de sus actividades laborales.

Objetivo:

Conocer cuales son las limitantes que se le presentan al empleado en el desempeño de sus actividades de trabajo, así como el clima organizacional en el cual se desenvuelve.

Comentario:

Según opinión de los entrevistados, algunas de las limitantes que se presentan para el desempeño de sus actividades laborales son: falta de mobiliario y equipo necesario, restricción de material de oficina y clima organizacional inadecuado.

12.-Cuál sería su propuesta a la dirección de escuela o administración académica, para mejorar los procesos administrativos?

Objetivo:

Recopilar las diferentes opiniones de los entrevistados acerca del mejoramiento de los procesos administrativos existentes en la facultad.

Comentario:

Dentro de las diferentes opiniones de los entrevistados, acerca del mejoramiento de los procesos administrativos existentes en la facultad, se encuentran las siguientes propuestas: promover el trabajo en equipo para cumplir las metas institucionales; mejora de ambiente físico, simplificación de trámites burocráticos, así como una mejor comunicación dentro y fuera de las unidades acerca de los procesos a desarrollarse, y de esta manera brindar un mejor servicio al usuario.

13.- Del siguiente detalle que se le presenta, ¿Cuáles son los instrumentos legales de la Universidad de El Salvador que usted conoce?

Objetivo:

Medir el grado de conocimiento que tiene el personal de la facultad sobre los aspectos jurídico-administrativos que rigen a la universidad.

CONOCIMIENTO ACERCA DE INSTRUMENTOS LEGALES	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	5	56%
Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	6	67%
Reglamento General de Procesos de Graduación	5	56%
Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito	3	33%
Reglamento de Administración Académico	5	56%
Reglamento disciplinario de la Universidad de El Salvador	4	44%
Todas las anteriores	2	22%
Ninguna	1	11%

n = 9 entrevistados

Análisis:

Los datos recabados reflejan que los entrevistados en su mayoría conocen parte de la normativa legal de la universidad. La pregunta permite proporcionar respuestas múltiples.

14.- Estaría interesado en adquirir conocimientos sobre la normativa expuesta en la pregunta anterior?

A través de:

Objetivo:

Conocer el interés que tiene el personal de la facultad, en adquirir conocimientos acerca de la normativa de instrumentos legales que intervienen en la realización de los diferentes procesos académicos.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA ADQUIRIR CONOCIMIENTOS NORMATIVA LEGAL	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Seminarios	3	9%
Cursos especiales	4	11%
Diplomado	2	6%
No le interesa	1	3%

n = 9 entrevistados

Análisis:

Analizando la tabla anterior, se observa que existe un interés mayor por parte de los entrevistados, para adquirir conocimientos acerca de la normativa legal a través de cursos especiales.

15.-¿Proporciona Ud., orientación al estudiante acerca de la nota mínima que debe tener para no aplicar al programa de refuerzo académico?

Objetivo:

Verificar si el personal administrativo proporciona al estudiante, la orientación adecuada sobre la nota mínima que debe tener para no aplicar al programa de refuerzo académico.

ORIENTACIÓN ACERCA DE NOTA MÍNIMA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	6	67%
No	3	33%
TOTAL	9	100%

Análisis:

Se determina que un 67% proporciona orientación al estudiante acerca de la nota mínima que debe tener para no aplicar al programa de refuerzo académico y el 33% restante, por desconocer acerca de este programa, no le brinda al estudiante la orientación necesaria.

16.- ¿Considera necesaria, la divulgación de las Normas y Reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante?

Objetivo:

Conocer la opinión del personal sobre la divulgación de las normas y reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante.

DIVULGACIÓN NECESARIA DE NORMAS Y REGLAMENTOS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Sí	9	100%
No	0	0%
TOTAL	9	100%

Análisis:

El 100% de los entrevistados considera la necesidad de la divulgación de las Normas y Reglamentos que se relacionan con los diferentes trámites académicos que realiza el estudiante.

17.- En qué medida afectan los paros laborales en el desarrollo de sus actividades?

Objetivo:

Conocer en qué medida afecta al personal los paros laborales en el desarrollo de sus actividades administrativas.

Comentario:

El personal sistematización entrevistado manifiesta que los paros laborales les afecta en gran medida, ya que hay desfase en la planificación de las actividades a desarrollar durante el período que dura el paro de labores.

B. DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

Después de haber realizado el vaciado de la información y efectuado las respectivas interpretaciones de las preguntas realizadas, se presenta el diagnóstico de los sectores de las poblaciones entrevistadas, cuyos resultados determinan lo siguiente:

1. Estudiantes

Con respecto a la pregunta plasmada en los datos generales referente al año de ingreso del estudiante, los datos recolectados arrojan que el cambio de la normativa del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito realizada por el Consejo Superior Universitario, fue establecida a partir del Ciclo I/2003.

Con la pregunta N° 5 en cuanto a los cursos de adaptación o nivelación proporcionado a los estudiantes de primer ingreso, la investigación mostró que estos cursos han sido suspendidos por la Universidad, ya que el estudiante es admitido a través de la prueba optativa general que la institución realiza.

En lo que respecta al ritmo cambiante que presenta el entorno de los modelos tecnológicos, económicos, políticos y sociales, los procesos administrativos han sufrido cambios, esto se puede observar con los resultados obtenidos en la pregunta N° 6, acerca del proceso de ingreso de los aspirantes a la universidad que hasta el año 2005, la falta de orientación al momento de efectuar el retiro de la documentación era una de las mayores dificultades que se le presentó; debido a esto, el proceso fue centralizado por la Unidad de Ingreso Universitario, cuyo efecto se conocerá en el proceso de nuevo ingreso que se realice en lo sucesivo.

Con el resultado de la pregunta N° 7 se determina que el proceso de inscripción de asignaturas es personalizada, la asesoría previa a este proceso es proporcionada por sistema electrónico; esta mecánica, ha tenido una aceptación considerable dentro de la población estudiantil ya que les permite realizar esta actividad en forma ágil y oportuna; según resultados obtenidos en la

pregunta N° 8, el proceso de inscripción se ha establecido por año de ingreso y no por apellido y carrera como se había venido efectuando anteriormente.

Con relación al retiro de asignaturas por parte del estudiante, esto genera costos administrativos y operativos a la Facultad a través de Administración Académica, ya que estos trámites se incrementan durante el ciclo, tal como lo muestran los resultados de la pregunta N° 12.

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador de acuerdo a lo establecido en la pregunta N° 18, los estudiantes tienen escasos conocimientos de sus deberes y obligaciones y como tal generado por el desinterés de éste, y la falta de orientación por parte de las autoridades competentes.

De acuerdo a la pregunta N° 22 al realizar la tabulación mostró que el estudiante para optar a su calidad de egresado, debe de contar con un Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) de siete punto cero (7.0); de lo contrario, debe de someterse a un programa especial de refuerzo académico. Lo anterior incide en una inversión mayor realizada por el Estado para que el estudiante pueda cursar las asignaturas requeridas, que vienen a sustituir las notas de las asignaturas necesarias para obtener el CUM mínimo establecido, por lo que manifestaron no recibir orientación acerca de lo establecido en la pregunta N° 21.

Con respecto a la pregunta N° 25, los resultados muestran en qué medida afectan a la población estudiantil la suspensión de clases en su aprovechamiento estudiantil, al desfasarse los programas de las asignaturas, el ciclo se amplía, los temas son desarrollados en forma escueta y por ende se incrementa la carga estudiantil.

2. Docentes

Los docentes no se involucran en el proceso de inscripción de asignatura, por considerar que es una actividad del personal administrativo u ocasionalmente de los miembros de la Sociedad de

Estudiantes de Ciencias Económicas (SECE), tal como lo muestran los resultados de la pregunta N° 5; por otra parte, la falta de herramientas audiovisuales necesarias por parte de las autoridades competentes es un factor que disminuye la calidad de la enseñanza-aprendizaje de la asignatura, de acuerdo a resultados de la pregunta N° 8.

En cuanto a la pregunta N° 9, con respecto al rendimiento académico del estudiante que cursa materias en tercera matrícula, el docente no utiliza una metodología específica y para mejorar los procesos administrativos, los entrevistados propusieron la creación de un programa de sistematización que permita clasificar y mejorar los procesos de evaluación y control que se desarrollan en una Unidad académica o Departamento, según lo comentado en la pregunta N° 11.

En lo referente a los resultados reflejados en la pregunta N° 12, manifestaron no contar con un programa de capacitación sistematizado que enfrente las exigencias del entorno económico y laboral; asimismo, cuando se les indicó lo que refiere la pregunta N° 13, acerca del grado de conocimiento que tienen acerca de la normativa legal que rige a la Universidad de El Salvador, los docentes entrevistados en su mayoría desconocen el Reglamento General del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito, al observar los resultados de la pregunta N° 13 según lo manifestado por los entrevistados en la pregunta N° 14, los docentes tienen interés por conocer la normativa legal de la Universidad a través de seminarios o cursos especiales.

3. Personal Administrativo

Una de las debilidades observadas en el personal administrativo, es la falta de trabajo en equipo lo que contribuye a que los procesos administrativos no se efectúen en forma integral, generando insatisfacción en el usuario, de acuerdo a los resultados reflejados en la pregunta N° 4.

Con relación a los resultados de la pregunta N° 13, se determina que los procesos académicos y administrativos se desarrollan en un marco normativo en donde se establecen lineamientos que contribuyen a proporcionar un servicio al usuario que lo solicite, a través de los siguientes instrumentos legales: Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, Reglamento General de Administración Académica, Reglamento General de Procesos de Graduación y la Ley Orgánica.

La pregunta N° 9 en sus resultados se observa que al ingresar el nuevo empleado a la institución no se les proporciona una inducción adecuada para desempeñar las funciones del puesto.

Asimismo el papel que desarrolla el personal administrativo, para la realización de las actividades es importante dentro de la facultad, debido a que éstos se involucran directamente en los diferentes trámites requeridos por la población estudiantil, docentes y autoridades superiores por lo que es importante que conozca acerca de la normativa de la universidad, esto puede ser a través de capacitaciones que les permita desarrollarse como profesionales y de esta manera brindar un servicio de manera correcta y oportuna al usuario y acorde a las exigencias. Pregunta N° 12.

Según los resultados de la pregunta N° 14, el personal administrativo mostró interés por conocer la normativa legal de la Universidad a través de cursos especiales.

Después de haber realizado el diagnóstico de la investigación se evidenció que el sector estudiantil desconoce acerca de la normativa legal vigente de la Universidad de El Salvador, generado por la falta de orientación por parte del sector docente; esto ocasiona que los procesos académico-administrativos que el estudiante realiza, presenten atrasos significativos por falta de requerimientos exigidos por las autoridades competentes.

C- SÍNTESIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

La Universidad de El Salvador, es una institución que ofrece sus servicios en pro del desarrollo del país, cuya misión es la de formar profesionales competitivos en el área técnica y científica, procurando de esta manera alcanzar la excelencia académica; ésta es regida por leyes, reglamentos y normas, que son extensivas a las diferentes facultades y unidades que la integran. La investigación ha sido realizada en la Facultad de Ciencias Económicas, para ello fueron entrevistados sectores de la población que comprenden: estudiantes, personal docente y administrativo de la misma, cuyo objetivo fue determinar el grado de conocimiento que poseen, en lo referente a las Leyes Reglamentos y Normas que se involucran en los diferentes procesos requeridos por el estudiante en su desarrollo curricular.

De conformidad a tablas y gráficas generadas por la tabulación de los indicadores y variables seleccionadas que contienen las entrevistas, se establece que los estudiantes poseen escaso conocimiento acerca de la normativa de la universidad, esto se determinó mediante la actitud pasiva observada en los entrevistados, al desconocer sus derechos y obligaciones; en cuanto al personal docente y administrativo, tienen moderado conocimiento de la normativa en relación a su área de trabajo.

En lo que respecta al ritmo cambiante que presenta el entorno de los modelos económicos, políticos y sociales, la facultad no proporciona capacitación permanente al docente y personal administrativo acorde a su desarrollo profesional que le permita mejorar la atención al estudiante.

La falta de herramientas audiovisuales necesarias para el desarrollo de las asignaturas por parte del docente, incide en la inadecuada enseñanza-aprendizaje para transmitir sus conocimientos al estudiante y éste pueda desenvolverse en el ámbito laboral y empresarial.

CONCLUSIONES

1. Los estudiantes, presentan escaso conocimiento sobre aspectos legales de los trámites académico-administrativos contemplados en la normativa legal de la Universidad de El Salvador, en lo que se refiere a su desarrollo curricular.
2. La ausencia de una herramienta de atención integral, no permite orientar adecuadamente al estudiante universitario.
3. El estudiante presenta deficiencia en las asignaturas de prerrequisito, por factores económicos, desmotivación, lapso de tiempo transcurrido entre el prerrequisito y la asignatura en servicio y por la metodología de enseñanza-aprendizaje, utilizada por el docente.
4. Uno de los factores que afecta el desarrollo de la cátedra según lo manifestado por los docentes entrevistados, es la falta de herramientas metodológicas, tales como la carencia de capacitación continua que les permita actualizar sus conocimientos y metodologías de enseñanza, de acuerdo al entorno económico y social.
5. El desconocimiento del Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito en el estudiante, puede conducirlo a atrasos significativos en su desarrollo curricular.

RECOMENDACIONES

1. Dar a conocer la normativa legal de la Universidad de El Salvador referente al desarrollo curricular del estudiante, en cualquiera de las facultades.
2. Es importante que las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, doten al recurso humano de una herramienta que les permita conocer los artículos que refieren las Leyes, Reglamentos y Normas que se involucran en los diferentes procesos académicos que le permitan brindar al estudiante, una atención integral.
3. Motivar al estudiante en su desarrollo curricular a través de incentivos que permitan mejorar su rendimiento académico, a través del refuerzo didáctico en las áreas de difícil comprensión.
4. Programar jornadas de capacitación para los docentes sobre metodologías de enseñanza y áreas de especialización para la actualización de sus conocimientos de acuerdo a la dinámica económica del país, mercado laboral y global.
5. La Facultad de Ciencias Económicas, debe asignar recurso a través del staff de docentes, para orientar al estudiante sobre el Reglamento de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito, mediante una labor permanente de concientización.

CAPITULO III

DISEÑO DE UNA GUÍA SOBRE NORMAS JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PARA ORIENTAR AL ESTUDIANTE DESDE SU INGRESO HASTA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS DE PREGRADO UNIVERSITARIO, EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

A- PREAMBULO

La Declaración Universal de Derechos Humanos (1948), en el numeral 1) de su Artículo 26, establece: "Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. La instrucción técnica y profesional habrá de ser generalizada; el acceso a los estudios superiores será igual para todos, en función de los méritos respectivos..."

La Constitución de la República vigente, en su Art. 53, reconoce este derecho humano, al declarar que: "El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana; en consecuencia, es obligación y finalidad primordial del Estado su conservación, fomento y difusión..."²⁵

La explicación a este artículo: El derecho a la educación y a la cultura es inherente a la persona humana es decir que el ejercicio de este derecho es esencial para vivir como seres humanos o vivir dignamente; por ello, el Estado tiene la obligación de fomentar, conservar y difundir la educación y la cultura.

En este contexto, es pertinente referirnos a la definición de estudiante²⁶ de la pedagoga costarricense Rosa Isabel Blanco Montero quien la concibe en los términos siguientes: "El estudiante es un ser integral con dimensión personal, a quien el proceso educativo en general y

²⁵ Ibidem, Pág 46

²⁶ Blanco Montero, Rosa Isabel, Idem

la Universidad en particular, tienen la obligación de propiciar y fortalecer su desarrollo personal integral; es decir, debe estimularse su desarrollo como ser humano que convive en una sociedad a la cual debe de servir." Al mismo tiempo, es importante resaltar uno de los enunciados de la Conferencia Mundial sobre Educación Superior en el Siglo XXI,²⁷ cuya transcripción es la siguiente: "La educación superior debe propugnar la formación y capacitación basadas en competencias, a efecto de que a los graduados se les facilite el acceso al mercado de trabajo. Las instituciones de educación superior deben propiciar la igualdad de condiciones de acceso, en función de los méritos del aspirante, sin restricciones de otra naturaleza..."

Por su parte, la Universidad de El Salvador, en el Artículo 5 de su Ley Orgánica, establece: "La educación en la Universidad se orientará a la formación en carreras con carácter multidisciplinario en la filosofía, la ciencia, la tecnología, el arte y la cultura en general, que capacite científica, tecnológica y humanísticamente al estudiante y lo conduzca a la obtención de los grados académicos universitarios.

La enseñanza universitaria será esencialmente democrática, respetuosa de las distintas concepciones filosóficas y científicas que contribuyen al desarrollo del pensamiento humano; deberá buscar el pleno desarrollo de la personalidad del educando, cultivará el respeto a los derechos humanos sin discriminación alguna por motivos de raza, sexo, nacionalidad, religión o credo político, naturaleza de la unión de los progenitores o guardadores, o por diferencias sociales y económicas; y combatirá todo espíritu de intolerancia y de odio.

La educación en la Universidad no deberá manifestarse como una forma de participación en actividades políticas partidistas." En el mundo entero se concibe que el único camino para superar el alto nivel de pobreza de los pueblos, es la educación y la salud; entendiéndose que las mismas deben ser pertinentes y de calidad, conforme a la estructura social de los educandos, al nivel de estudios y a las expectativas de la comunidad. En tal sentido, las instituciones educativas se esfuerzan en satisfacer los referidos derechos de los estudiantes, a lo cual también unen

²⁷ Oscar Picardo Joao, MEd., Ob Cit., Pág. 101

esfuerzos otras instituciones sociales que atienden a niños y jóvenes abandonados y/o minusválidos²⁸.

Todo lo anterior, está relacionado con el derecho del ser humano a la educación y a la formación profesional que demanda la sociedad en que vive. Sin embargo, la práctica de la educación superior, se sustenta en los principios de la educación de adultos; vale decir, que los estudiantes son sujetos de derechos y obligaciones, con plena libertad y autonomía para integrarse al proceso educativo de la respectiva carrera, asumiendo todas las responsabilidades conexas. Sus padres o tutores, tienen limitada acción supervisora sobre su desempeño como estudiantes.

El estatus de estudiante universitario, le confiere la potestad de reclamar sus derechos consignados en la normativa jurídica; pero a su vez, la misma normativa le exige el cumplimiento de sus obligaciones. Uno de los hallazgos en nuestra investigación de campo, es el alto nivel de desconocimiento por parte de los estudiantes así como la escasa atención que los docentes confieren a la divulgación de los derechos y obligaciones del estudiante; en vista de lo cual, en el presente capítulo se diseña una guía de orientación a los estudiantes, sobre sus derechos y obligaciones, contenidos en la normativa jurídica de la Universidad de El Salvador.

²⁸ Blanco Montero, Rosa Isabel.. Rev. Cit.

B- OBJETIVOS

1) General

Contribuir al mejoramiento en la calidad del servicio al usuario, a través de una guía de orientación, que contenga las normas jurídico-administrativas que brinde la información de una manera integrada, oportuna, confiable y segura, que permita a las autoridades competentes dar a conocer la información sobre los procesos académicos y administrativos que realiza el estudiante durante su desarrollo curricular.

2) Especificos

- Proporcionar una herramienta efectiva que permita orientar al estudiante sobre los reglamentos y procedimientos académicos y administrativos que requiera durante su desarrollo curricular;
- Dar a conocer al personal docente y administrativo la guía de orientación con la finalidad de proporcionar una mejor atención al estudiante;
- Proponer estrategias de implementación a corto plazo basadas en la guía de orientación.

C- JUSTIFICACIÓN

Esta guía se fundamenta en los resultados obtenidos de las entrevistas realizadas a los sujetos de estudio, es una herramienta de consulta para todos aquellos funcionarios y empleados encargados de proporcionar información y orientación a la población estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, a fin de que conozcan la normativa legal que interviene en las diferentes instancias en que se desarrollan los procesos académico-

administrativos y en los cuales el estudiante requiere de estos servicios, los requisitos que deben cumplir y las normas legales que se involucran y deben respetar.

Además, la importancia de la información que provean los funcionarios, contribuirá a obtener mejores resultados en relación con los trámites académicos que se realicen; también proporcionará criterios y herramientas para la eficiente orientación y toma de decisiones para la agilización de los trámites del estudiante.

D- ALCANCE DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN

Con la elaboración de la guía de orientación se pretende dar a conocer al personal académico-administrativo que tiene un trato directo con el estudiante, aquellas leyes, reglamentos y normas jurídicas que intervienen en los diferentes procesos que demanda la población estudiantil y de esta manera atenderlo oportunamente; es por ello que a continuación, se presenta la guía de orientación a la cual nos hemos venido refiriendo y en donde se han vertido una serie de elementos que faciliten su estructuración ya que se ha partido de lo general a lo específico

E- ESPECIFICACIONES JURÍDICAS DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN

La presente descripción jerárquica del cuerpo de leyes que norman la educación superior en la Universidad de El Salvador, tiene por finalidad facilitar la integración de artículos de diferentes instrumentos jurídicos, que abordan un mismo proceso académico-administrativo, objeto de orientación para los estudiantes y que se desarrolla en el siguiente apartado.

**GUÍA SOBRE NORMAS
JURÍDICO-ADMINISTRATIVAS PARA
ORIENTAR AL ESTUDIANTE DESDE SU
INGRESO, HASTA LA OBTENCIÓN DE
TÍTULOS DE PREGRADO UNIVERSITARIO, EN
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

CONTENIDO DE LA GUÍA

PRESENTACIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

INSTANCIAS ORIENTADORAS

CUADRO A: DEFINICIÓN DE INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ORIENTACIÓN

- PRIMER INSTANCIA: DIRECCIONES DE ESCUELA, JEFATURAS ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE APOYO
- SEGUNDA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FACULTAD Y PERSONAL DE APOYO
- TERCERA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FISCALÍA Y DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS
- CUARTA INSTANCIA: FUNCIONARIOS EJECUTIVOS DE NIVEL CENTRAL

UNIDADES ACADÉMICAS QUE OFRECEN ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

- JEFATURAS ADMINISTRATIVAS
- ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
- PROYECCIÓN SOCIAL
- ESCUELAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CUADRO B: IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIA

1. PLANES DE ESTUDIO
 2. INGRESO Y MATRÍCULA
 - ¿QUÉ ES INGRESO?
 - ¿QUÉ ES MATRÍCULA?
 - CUOTA DE ESCOLARIDAD DIFERENCIADA
 - PROCESO DE PRIMER INGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
- FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PRIMER INGRESO

3. ACTIVACIÓN Y REINGRESO UNIVERSITARIO

- ¿QUÉ ES ACTIVACIÓN?
- ¿QUÉ ES REINGRESO?
- PROCESO DE ACTIVACIÓN COMO ESTUDIANTE EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ACTIVACIÓN COMO ESTUDIANTE

- PROCESO DE REINGRESO UNIVERSITARIO

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REINGRESO UNIVERSITARIO

4. INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

- PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

5. EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO

- SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS
- COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO

6. RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

- PERÍODO ORDINARIO
- PERÍODO EXTRAORDINARIO
- CASOS ESPECIALES

7. RETIRO OFICIAL DE ALUMNOS

8. CAMBIO DE CARRERA

- PROCESO DE CAMBIO DE CARRERA EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FLUJOGRAMA DEL PROCESO POR CAMBIO DE CARRERA

9. EQUIVALENCIA

- EQUIVALENCIAS INTERNAS
- EQUIVALENCIAS EXTERNAS
- PROCESO DE EQUIVALENCIAS INTERNAS EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FLUJOGRAMA DEL PROCESO POR EQUIVALENCIAS INTERNAS
- PROCESO DE NUEVO INGRESO CON EQUIVALENCIAS (EXTERNAS)
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO CON EQUIVALENCIAS (EXTERNAS)

10. TRASLADO

11. EGRESO

- PROCESO DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN
- PROCESO DE EGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EGRESO

12. GRADUACIÓN

- PROCESO DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

13. INCORPORACIÓN

IMPORTANCIA DE CONOCER CUALES SON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

1. DERECHOS QUE GOZAN LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.
2. OBLIGACIONES QUE TIENEN LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

ORIENTACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CUADRO C: ORIENTACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SUS DEFINICIONES

1. DERECHO DE PETICIÓN
2. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA
3. DERECHO DE IMPUGNACIÓN
4. INTERPOSICIÓN DE HECHO
5. COMPETENCIA
6. RECURSOS EN MATERIA DISCIPLINARIA
7. DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD
8. RÉGIMEN DISCIPLINARIO
9. CAUSAS GRAVES DE DESTITUCIÓN

PRESENTACIÓN

La relación cotidiana entre el sector docente (incluyendo en él, las Jefaturas de las unidades académico-administrativas y su personal de apoyo) con el sector estudiantil, hace a los primeros entes naturales de orientación para los segundos, dada su formación profesional y por la responsabilidad intrínseca de sus funciones. Esa orientación puede circunscribirse en la forma más simple, la cual consiste en remitir al estudiante interesado en algo concreto, a la instancia idónea para obtener una respuesta precisa.

Por su naturaleza humana, el estudiante, se interesa en exigir el cumplimiento de sus derechos, sin establecer el equilibrio que debe existir con el cumplimiento de sus obligaciones; en esta circunstancia, es imprescindible la orientación de los docentes, quienes tienen el deber de señalar al estudiante, el efecto de dualidad entre sus derechos y obligaciones. Lógicamente, todos los funcionarios de la universidad relacionados con los procesos académico-administrativos, tienen la misma potestad de hacerlo; al igual que lo hacen los líderes estudiantiles, quienes asumen el sentido de responsabilidad.

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

La corporación universitaria se encuentra integrada por los estudiantes, el personal académico y profesionales no docentes. El gobierno de la universidad es ejercido por la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario y el Rector.

La estructura del gobierno universitario tiene como unidad básica la facultad, está constituida por unidades académicas que agrupan y coordinan áreas afines de desarrollo y pueden estar integradas por Institutos, Escuelas, Departamentos u otra estructura que obedezca a las necesidades propias de la especialidad; en lo que respecta al gobierno de las facultades, éste es ejercido por la Junta Directiva y el Decano.

INSTANCIAS ORIENTADORAS

Son los funcionarios y personal de apoyo que tienen la facultad de aprobar o denegar un trámite académico-administrativo que realiza el estudiante o cualquier miembro de la comunidad universitaria. A continuación se presenta cuadro "A" en donde se presentan las diferentes instancias a las cuales el estudiante deberá recurrir para recibir orientación acerca del proceso académico-administrativo que desee realizar.

CUADRO A**DEFINICIÓN DE INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA ORIENTACIÓN****PRIMER INSTANCIA: DIRECCIONES DE ESCUELA, JEFATURAS ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE APOYO**

- a) Jefatura de la Administración Académica
- b) Personal de apoyo de la Administración Académica
- c) Directores de Escuela
- d) Coordinadores de Cátedra
- e) Coordinadores Generales de Seminario de Graduación

SEGUNDA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FACULTAD Y PERSONAL DE APOYO

- f) Decano
- g) Vicedecano
- h) Secretario de Facultad
- i) Jefatura de Unidad de Proyección Social
- j) Jefatura de Unidad de Planificación Local

TERCERA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FISCALÍA Y DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS

- k) Fiscal General
- l) Fiscal Auxiliar
- m) Colaboradores de Fiscalía
- n) Defensor de los Derechos Universitarios
- o) Colaboradores de la Defensoría de los Derechos Universitarios

CUARTA INSTANCIA: FUNCIONARIOS EJECUTIVOS DE NIVEL CENTRAL

- p) Rector
- q) Vicerrector Académico
- r) Administrador Académico Central
- s) Jefe de la Unidad de Ingreso Universitario
- t) Jefe de la Unidad de Estudios Socioeconómico

Para tener una mayor percepción de lo que involucra cada una de las instancias mencionadas en el cuadro anterior, se define su grado de responsabilidad:

PRIMER INSTANCIA: DIRECCIONES DE ESCUELA, JEFATURAS ADMINISTRATIVAS Y PERSONAL DE APOYO:

a) Jefatura de la Administración Académica

Vela por la aplicación de las disposiciones básicas sobre procedimientos, medidas y resoluciones académicas contenidas en la Ley Orgánica, reglamentos generales y otras disposiciones pertinentes. Es la encargada de llevar el registro de todos los procesos académicos del estudiante desde su ingreso hasta la obtención de su título de pregrado universitario.

b) Personal de apoyo de la Administración Académica

Son los empleados de confianza, de oficina y de servicio que se requieren de acuerdo a las necesidades internas de la unidad, son aquellos que se encargan de proporcionar información al usuario, sobre trámites académicos de la universidad.

c) Directores de Escuela

Es el funcionario que dirige y representa a la escuela, es el responsable de administrar los planes de estudio de las carreras que sirve la universidad según los lineamientos dictados por los Órganos de gobierno y el Decano de la Facultad.

d) Coordinadores de Cátedra

Son los encargados de planificar y supervisar el contenido de los programas de estudio por carrera y ciclo a través de los docentes.

e) Coordinador General de Seminario de Graduación

Es aquel que coordina la atención a los estudiantes que han finalizado su plan de estudios, así como los Docentes Directores necesarios para la ejecución del seminario de graduación.

SEGUNDA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FACULTAD Y PERSONAL DE APOYO:

f) Decano

Es el funcionario ejecutivo que dirige y representa a la Facultad.

g) Vice decano

Es el ejecutivo responsable de coordinar y supervisar las funciones académicas y el orden administrativo de la Facultad.

h) Secretario de Facultad

Es el encargado de certificar las resoluciones y acuerdos de la Junta Directiva.

i) Jefatura de Unidad de Proyección Social

Esta Jefatura se encarga del desarrollo, promoción y difusión de las actividades relacionadas al servicio social del estudiante, previo a la obtención de su título de pregrado universitario.

j) Jefatura de Unidad de Planificación Local

Apoya el desarrollo académico y administrativo de la Facultad mediante la provisión de instrumentos de planeación.

TERCERA INSTANCIA: FUNCIONARIOS DE FISCALÍA Y DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS:

k) Fiscal General

Es el funcionario responsable de velar por el estricto cumplimiento del orden jurídico aplicable en la universidad y asesorar legalmente a los diferentes órganos y funcionarios de la misma.

l) Fiscal Auxiliar

Se encarga de representar al Fiscal General en todos aquellos juicios e intervenciones legales que compete a la universidad.

m) Colaboradores de Fiscalía

Es el personal que realiza actividades de apoyo al Fiscal General en estudios y análisis acerca de leyes y reglamentos que compete a la universidad.

n) Defensor de los Derechos Universitarios

Es el responsable de velar por la promoción, protección o tutela de los derechos humanos y universitarios de los miembros de la corporación y de la comunidad universitaria.

o) Colaboradores de la Defensoría de los Derechos Universitarios

Es el personal de apoyo para el Defensor de los Derechos Universitarios en todo lo relacionado a la defensa y promoción de los derechos humanos y universitarios.

CUARTA INSTANCIA: FUNCIONARIOS EJECUTIVOS DE NIVEL CENTRAL:

p) Rector

Es el representante legal de la universidad, quien ejecuta y hace cumplir las resoluciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Superior Universitario

q) Vicerrector Académico

Es el funcionario con responsabilidad específica en la planeación coordinación y supervisión de la actividad académica universitaria

r) Administrador Académico Central

Es el encargado de velar por las disposiciones básicas sobre procedimientos medidas y resoluciones académicas contenidas en la Ley Orgánica y demás reglamentos pertinentes.

s) Jefe de la Unidad de Ingreso Universitario

Es el funcionario responsable de coordinar el proceso de ingreso universitario de todo aspirante a ingresar y matricularse por primera vez en la Universidad de El Salvador.

t) Jefe de la Unidad de Estudio Socio Económico

Es el responsable de establecer la cuota de escolaridad de los estudiantes de acuerdo al estudio socio económico que fuere realizado en el proceso de ingreso universitario o solicitado por el mismo.

UNIDADES ACADÉMICAS QUE OFRECEN ORIENTACIÓN AL ESTUDIANTE

JEFATURAS ADMINISTRATIVAS

Son las responsables de propiciar y velar por el correcto cumplimiento de los procesos académico-administrativos contemplados en la Ley y los reglamentos que son de aplicación obligatoria. Los servicios que son proporcionados por la Facultad de Ciencias Económicas al estudiante, se distribuyen en las siguientes áreas de atención

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Esta Unidad se encarga de llevar el control del estudiante, desde que ingresa a la universidad, hasta que obtiene su título de pregrado universitario. A esta dependencia se presentan los estudiantes cuando desean realizar los siguientes trámites:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Información general sobre trámites académicos ▪ Trámites de nuevo ingreso ▪ Trámites de equivalencias internas y externas ▪ Inscripción de asignaturas ▪ Trámites de reingreso | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios de carrera ▪ Retiro de asignaturas (ordinario y extemporáneo) ▪ Extensión de certificaciones y resumen de notas ▪ Extensión de constancias de estudio ▪ Trámites de estudiantes egresados. |
|--|--|

Todos estos trámites se realizan de acuerdo a las actividades calendarizadas por la referida Unidad en el ciclo lectivo y dependiendo el trámite que fuere realizado por el interesado se debe de cancelar el arancel correspondiente en Colecturía, caso de ser necesario.

PROYECCIÓN SOCIAL

Es la Unidad encargada de planificar y persigue objetivos académicos de investigación y de servicio, con el fin de poner a los miembros de la comunidad universitaria en contacto con la realidad, para obtener una toma de conciencia ante la problemática social salvadoreña e incidir en la transformación y superación de la sociedad. Esta Unidad ofrece los siguientes programas:

- **Bolsa de Trabajo:** Establece contacto con las empresas para colocar a los estudiantes egresados y graduados de las diferentes carreras, en puestos de trabajo acordes a su formación profesional, con la finalidad de procurar a aquellos su ingreso al mercado de trabajo.

- **Servicio Social Estudiantil:** Es el que realiza el estudiante que ha culminado sus estudios, siendo un requisito de graduación; para cumplirlo, deberá de inscribirse en proyectos que fueren solicitados por empresas privadas, gubernamentales, ONG's o comunidades, orientados a un beneficio social a las necesidades técnicas y humanas de la población. La duración del servicio social, será proporcional a la duración de la carrera de que se trate y nunca será menor de cien horas efectivas por año de estudios cursados.

ESCUELAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Son aquellas que integran la Facultad y a las que les corresponde la planeación, ejecución y evaluación de la docencia, investigación y proyección social. Desarrollan actividades académicas que culminan con un grado académico o título, diploma o grado de especialización.

La Facultad, cuenta con las siguientes Escuelas:: Administración de Empresas, Contaduría Pública, Economía y Mercadeo Internacional; además,, estas Escuelas ofrecen apoyo académico a otras facultades de la Universidad cuando lo requieren.

TRÁMITES ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS

Son todos aquellos trámites que realiza el estudiante durante su desarrollo curricular en las diferentes instancias de la universidad tales como Administración Académica, Administraciones de Escuelas u otras instancias.

¿CUÁLES SON LOS PROCESOS ACADÉMICO-ADMINISTRATIVOS QUE PUEDE REALIZAR EL ESTUDIANTE EN LAS DIFERENTES INSTANCIAS?

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ingreso y matrícula ▪ Activación y reingreso universitario ▪ Inscripción de unidades de aprendizaje ▪ Evaluación del proceso educativo ▪ Retiro de unidades de aprendizaje ▪ Retiro oficial de alumnos | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambios de carrera ▪ Equivalencias ▪ Traslados ▪ Egreso ▪ Graduación ▪ Incorporaciones |
|---|---|

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIA

Es el conjunto de actividades y acciones académicas en donde intervienen los funcionarios y personal de apoyo que tienen la facultad de aprobar o denegar un proceso académico-administrativo que realice el estudiante o cualquier miembro de la comunidad universitaria. A continuación se presenta cuadro "B" en donde se interrelacionan las diferentes instancias que intervienen para la toma de decisiones en la maya curricular del estudiante. A efecto de

simplificar la información vertida en dicho cuadro y facilitar la lectura y comprensión al lector, se ha adoptado el uso de abreviaturas las que indican:

- LO: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- RG/LO: Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;
- RG/AA: Reglamento General de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador;
- RG/PI: Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador;
- RUVCM: Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador;
- RG/PG: Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador;
- RG/DB: Reglamento General de Becas de la Universidad de El Salvador
- RDISP/UES: Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador

CUADRO B

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIAS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA				SEGUNDA				TERCERA				CUARTA							
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CATEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALIA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS																			
1-	PLANES DE ESTUDIO																		
LO Art. 27: El Vicerrector Académico es el responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades académicas de la universidad complementándose con Arts. 13 y 14 RG/LO; Art. 2 RG/AA.																			
RG/AA Art. 3: La Administración Académica Central coordina sus funciones con la Unidad de Ingreso Universitario y las Administraciones Académicas locales todo lo concerniente a planes de estudio de las carreras que sirve la universidad.																			
RG/LO el Art. 64: Interviene la Administración Académica local que es la encargada de la revisión y unificación de los planes de estudio de las diferentes carreras.																			
LO Art.34 y Arts. 39 - 40 del RG/LO: Establece atribuciones y deberes del Vice Decano; quien es el ejecutivo responsable de coordinar y supervisar las funciones académicas y el orden administrativo principalmente sobre los planes de estudio.																			
RG/LO Arts. 50-52: Los responsables de administrar planes de estudio, son los Directores de Escuela por lo tanto, la revisión y evaluación periódica de los mismos estan regulados por el RG/AA Arts. 9, 13 y 14.																			
2-	INGRESO Y MATRÍCULA																		
RG/AA Art. 2: Los responsables de coordinar el proceso de ingreso son el Vicerrector Académico y la Unidad de Ingreso Universitario.																			
RG/AA Art. 36: La entidad responsable de coordinar el proceso de ingreso es la Unidad de Ingreso Universitario; complementándose con lo prescrito en el Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a estudiar en la Universidad de El Salvador.																			
RG/PI Art. 7 y 9: Los funcionarios y empleados que intervienen en el proceso en mención son: El Vice Decano de la facultad, el Jefe de Administración Académica local y los Directores de Escuela; estos últimos, responsables de orientar a los aspirantes y docentes que participan en comisiones para el proceso de ingreso.																			
3-	ACTIVACIÓN Y REINGRESO UNIVERSITARIO																		
RG/AA Arts.42 y 43: La Administración Académica Central y las Administraciones locales en la unidad central son las instancias responsables de aceptar solicitudes de estudiantes inactivos por más de dos años o que hayan realizado trámites de retiro de alumno con anterioridad. El proceso citado en el párrafo anterior, se desarrolla íntegramente en las Administraciones Académicas de las facultades multidisciplinarias.																			
RG/AA Art. 44: La Administración Académica Local es la responsable de admitir solicitud de graduados de la Universidad que deseen estudiar una nueva carrera.																			
4-	INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE																		
RG/AA Arts. 46-50: Los responsables son las Escuelas o Depto. académico, en coordinación con Admón Académica Local en la calendarización de actividades académico - administrativas y de velar por el cumplimiento de requisitos estipulados en estos artículos.																			

CUADRO B

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIAS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA				SEGUNDA				TERCERA				CUARTA							
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CATEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALIA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS																			
5.-	EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO																		
RG/AA Arts. 26 y 30: Es responsabilidad del Director de escuela, la aplicación del sistema de evaluación, en lo que refiere a actividades de ponderación, calendarización y de evaluación. Cumpliendo con lo prescrito en los Arts. 16-22 del mismo reglamento. Los registros de colectores de calificaciones es responsabilidad de la Administración Académica local, el cual debe regirse en base a porcentajes asignados a calificaciones parciales, dentro de escala (0.0) a (10.0), la calificación mínima de aprobación será (6.0) y CUM final de la carrera (7.0) lo mismo refiere el art.7 de RUVCum.																			
6.-	RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE (Retiro de materias)																		
RG/AA Arts. 52 y 55: La entidad responsable de autorizar retiro de unidades de aprendizaje, es la Administración Académica local quien tiene la potestad en período ordinario; y por causa de fuerza mayor o caso fortuito, se le llama retiro en casos especiales y requiere acuerdo de Junta Directiva.																			
RG/AA Arts. 53 y 55: A la finalización del período ordinario de retiro de unidades (de 7ª a penúltima semana del período de clases establecido) Administración Académica local informa (entre 7ª y 8ª semana de iniciado el ciclo) a Administración Académica Central.																			
7.-	RETIRO OFICIAL DE ALUMNOS																		
RAA Art. 56: El estudiante que por cualquier causa se retira de la Universidad deberá tramitar retiro oficial en Admon. Académica local y en segundo paso deberá concluir el proceso en Administración Académica Central.																			
8.-	CAMBIOS DE CARRERA																		
RG/AA Art. 57: Con respecto a estos trámites, el estudiante estará sujeto al dictamen de la Administración Académica local en coordinación con los Directores de Escuela y Departamentos, quienes nombran ante Junta Directiva una comisión para evaluación de estos casos.																			
RG/AA Art. 60: La Administración Académica local, es la responsable de aperturar expediente del estudiante que ha realizado este trámite, enviando copia de la resolución a la Facultad de procedencia.																			
9.-	EQUIVALENCIAS																		
RG/AA Art. 58 y 59: La Unidad de Ingreso Universitario es la instancia encargada de atender a personas que han estudiado en Universidad privada del país o en el exterior y que no han finalizado su carrera "con derecho a ingreso por equivalencias", las solicitudes son remitidas a la Administración Académica Local para su estudio preliminar.																			
RG/AA Art.59: El Administrador Académico local con base al dictamen técnico emitido resolverá y enviará dicha resolución a la Junta Directiva para que lo ratifique y luego lo notificará a la Administración Académica Central y al interesado. Si el estudiante cumple con un mínimo de 10 unidades de aprendizaje tendrá derecho a matricularse en la carrera solicitada en la Administración Académica de la Facultad y si no cumple con el requisito mencionado, se someterá a lo regulado en el proceso de ingreso y matrícula luego realizará el respectivo trámite.																			
RG/AA Art.60: El estudiante que solicite cambios de carrera dentro de la misma facultad o entre facultades deberá ser autorizado por la Administración Académica Local.																			

CUADRO B

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIAS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA				
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CÁTEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALIA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS																			
10.	TRASLADOS																		
	RG/AA Art. 62: La solicitud de traslado es suscrita por el interesado y se remite a la Administración Académica local a través de la sede de origen conjuntamente con su expediente hacia la Administración Académica de la sede destino y será resuelta en coordinación con la Dirección de Escuela para emitir acción académica.																		
11.	EGRESO																		
	RG/AA Arts.61 y 63: La Administración Académica Local debe entregar al estudiante la certificación global de calificaciones si procede deberá de extender la constancia de egresado al cumplir con los requisitos contemplados en los reglamentos correspondientes.																		
	RG/AA Art. 62: La declaratoria de egresado es suscrita por el Administrador Académico y Decano de la facultad respectiva.																		
	RG/AA Art.64: Es responsabilidad del Director de Escuela la inscripción e inicio del proceso de graduación contemplados en el RG/PG Art. 4 y 10.																		
	RG/PG Arts. 11-15 y 17: Es atribución del Docente Director evaluar el proceso de graduación en todos sus componentes bajo la supervisión de un Coordinador General de procesos de graduación por escuela. los resultados de las evaluaciones del proceso pasarán a Junta Directiva para su ratificación.																		
12.	GRADUACIÓN																		
	RG/AA Art. 77: La apertura del expediente de graduación solicitada por el estudiante es realizada en la Administración Académica local.																		
	RG/AA Art.78 y 80: El expediente del graduando es revisado en Administración Académica Central, si cumple con todos los requisitos reglamentarios detallados en el Art. 77 lo envía a la Fiscalía General de la Universidad, esta instancia tiene que emitir dictamen legal (entidad encargada de velar por el orden jurídico aplicable en la Universidad LO Art.36 y RG/LO Art.17 y 18).																		
	RG/AA Art. 79 Y 81: La Administración Académica Central realiza nómina de graduandos y la envía a Imprenta Universitaria; también se encarga de que los títulos y actas estén firmados por las autoridades antes del acto de graduación.																		
	RG/AA Art. 82: El cierre del expediente de graduación lo hace Administración Académica Central el cual debe contener el dictamen legal, acta de graduación y fotocopia de título de investidura académica además de los documentos señalados en el Art.77 del presente reglamento.																		
13.	INCORPORACIONES																		
	RG/AA Art. 68 y 69: La Administración Académica Central es la encargada de recibir y revisar las solicitudes de Incorporaciones, quien las traslada a Administración Académica local para el correspondiente estudio en cumplimiento a los planes de estudio vigentes.																		
	RG/AA Art.68 ultimo inciso: los documentos autenticados en forma legal y traducidos al castellano son revisados por Fiscalía General de la Universidad y el Departamento de Idiomas de la Facultad de Ciencias y Humanidades. (Graduados extranjeros).																		
	RG/AA Art.70: Si no hay observaciones por Fiscalía de la Universidad, la Administración Académica Central emitirá mandamiento de pago por derechos de inicio de trámite que prescribe el arancel universitario.																		

CUADRO B

IDENTIFICACIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS POR INSTANCIAS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA				
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CÁTEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALÍA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS																			
INCORPORACIONES Viene...																			
RG/AA Art. 71: Administración Académica Central, enviará expediente del solicitante con el grado académico que se le conferirá al incorporado a la Administración Académica local.																			
RG/AA Art. 72: La Administración Académica local lo presenta a Junta Directiva para que emita Acuerdo correspondiente y si no ordenare mas requisitos y declara apto al interesado para ser incorporado, la facultad devuelve el expediente a la Administración Académica Central y ésta lo envía a Fiscalía de la Universidad para que emita dictamen legal correspondiente.																			
RG/AA Art. 73-75: El expediente del incorporado a través de la Académica Central es enviado a Secretaría General para que el Consejo Superior Universitario dictamine grado académico que otorgará con base al dictamen legal de Fiscalía de la Universidad; una vez emita acuerdo, la Administración Académica Central emitirá mandamiento de pago correspondiente una vez concedido el derecho de incorporación posteriormente, el incorporado procederá a la graduación y el expediente pasará al registro centralizado.																			
DISPOSICIONES GENERALES																			
AG/AA Art. 96,97 Todo trámite administrativo-académico que realiza el estudiante debe ser gestionado en Administración Académica local, para efecto de ser aprobados por la Junta Directiva de la Facultad.																			

ABREVIATURAS UTILIZADAS:

LO: Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;

RG/LO: Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador;

RG/AA: Reglamento General de la Administración Académica de la Universidad de El Salvador;

RG/PI: Reglamento General del Proceso de Ingreso de Aspirantes a Estudiar en la Universidad de El Salvador;

RUVCUM: Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador;

RG/PG: Reglamento General de Procesos de Graduación de la Universidad de El Salvador;

RG/DB: Reglamento General de Becas de la Universidad de El Salvador

RDISP/UES: Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador

Para tener una mayor percepción de lo que involucra cada una de las instancias en los procesos académico-administrativos mencionados, en (ANEXO F) se presentan algunos formatos de las diferentes peticiones y trámites que el estudiante realiza para lo cual se define el grado de intervención de las instancias orientadoras, así:

1.- PLANES DE ESTUDIO

Se refiere a la maya curricular que contiene un conjunto de unidades de aprendizaje que el estudiante debe cursar para obtener su título de pregrado universitario. La vigencia de los planes de estudio, tendrá como mínimo el tiempo establecido de la duración de la carrera y serán sometidos a revisión y evaluación en un período mínimo de dos años, y ejecutado por una comisión especializada de la Facultad respectiva. La instancia responsable de administrar carrera son las Direcciones de Escuela.

2.- INGRESO Y MATRÍCULA

¿QUÉ ES INGRESO?

Es el proceso mediante el cual un aspirante con grado académico de Bachiller desea realizar estudios de educación superior en la universidad sometiéndose al proceso de selección y admisión. La Unidad responsable de coordinar el proceso de ingreso es la Unidad de Ingreso Universitario en coordinación con el Vicedecano de Facultad, Jefe de Administración Académica local y Directores de Escuela quienes son los responsables de orientar a los estudiantes y docentes que participan en las comisiones de ingreso.

¿QUÉ ES MATRÍCULA?

Es el acto previo a cualquier otra acción académica, que consiste en una cuota general y uniforme que el estudiante debe de cancelar y cuyo valor equivalente no podrá ser superior a dos días de salario mínimo urbano.

CUOTA DE ESCOLARIDAD DIFERENCIADA

El estudiante pagará una cuota diferenciada de acuerdo a la situación económica, su rendimiento académico, el centro de estudio y la cuota de escolaridad que pagó durante su educación media.

Para tener una mejor perspectiva de los trámites que el estudiante realiza para su ingreso a la Universidad de El Salvador, se presenta el proceso que debe de seguir, con su respectivo flujograma, así:

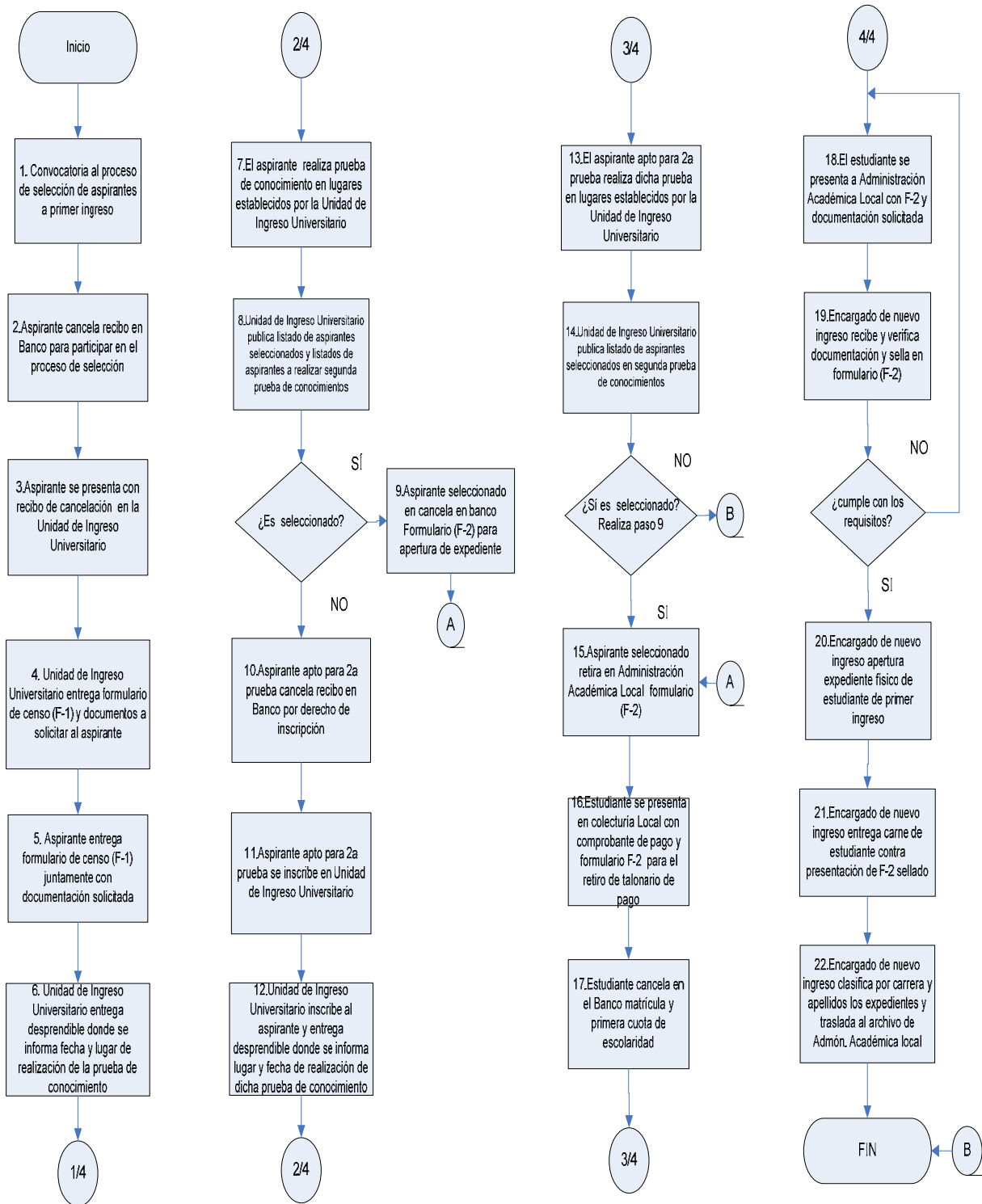
PROCESO DE PRIMER INGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	Unidad de Ingreso Universitario publica convocatoria para el proceso de selección de aspirantes a primer ingreso
02	Aspirante cancela recibo en Banco autorizado por la Universidad, para participar en el proceso de selección.
03	Aspirante se presenta con recibo de cancelación a Unidad de Ingreso Universitario.
04	Unidad de Ingreso Universitario entrega al aspirante Formulario de censo (F-1) y documentos a solicitar.
05	Aspirante entrega en Unidad de Ingreso Universitario Formulario de censo (F-1), con sus respectivos documentos para la verificación así: <ul style="list-style-type: none"> - Partida de nacimiento - Documento de identidad personal o en su efecto carné de minoridad y NIT - Título de Bachiller autenticado por el MINED o constancia de Bachiller emitida por el Director de la institución educativa de procedencia.
06	Unidad de Ingreso Universitario entrega taquito desprendible donde se le informa fecha, hora y lugar de realización de la prueba de conocimiento.
07	Aspirante realiza prueba de conocimientos en lugares establecidos por Unidad de Ingreso Universitario.
08	Unidad de Ingreso Universitario publica en los medios de comunicación escrita, listado de aspirantes seleccionados y los aptos para la realización de una segunda prueba.
09	Aspirante seleccionado en primera prueba, cancela en Banco autorizado por la Universidad, derecho de pago de carpeta (Formulario F-2) para apertura de expediente. (luego realiza paso 15)
10	Aspirante apto para segunda prueba de conocimiento deberá aparecer en listado para realizar dicha prueba; sí aparece, cancelará recibo en Banco autorizado por la Universidad.
11	Aspirante apto para segunda prueba de conocimiento se presenta en Unidad de Ingreso Universitario para su inscripción.
12	Unidad de Ingreso Universitario inscribe al aspirante y entrega taquito desprendible, donde se le informa fecha, hora y lugar de realización de la prueba.
13	Aspirante apto para segunda prueba se presenta en lugares establecidos por la Unidad de Ingreso Universitario a realizar dicha prueba, con taquito desprendible, Censo de aspirante (F-1) con fotografía, el recibo con su nombre y datos solicitados al reverso.
14	Unidad de Ingreso Universitario publica en los medios de comunicación escrita listado de aspirantes seleccionados en segunda prueba de conocimiento.
15	Aspirante seleccionado retira en Administración Académica local, Formulario F-2.
16	Estudiante se presenta en Colecturía local con comprobante de pago y Formulario F-2 para el retiro de talonario de pago.
17	Estudiante cancela en el Banco matrícula y primera cuota de escolaridad.

PROCESO DE PRIMER INGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
18	Estudiante se presenta a Administración Académica local con Formulario F-2 y documentación solicitada.
19	Encargado de nuevo ingreso recibe y verifica documentación, si está completa sella Formulario F-2.
20	Encargado de nuevo ingreso apertura expediente físico de estudiante de primer ingreso.
21	Encargado de nuevo ingreso entrega carné de estudiante contra presentación de Formulario F-2, con sellos respectivos
22	Encargado de nuevo ingreso clasifica por carrera y apellidos, los expedientes y los traslada al archivo de Administración Académica local.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE PRIMER INGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



3.- ACTIVACIÓN Y REINGRESO UNIVERSITARIO

¿QUÉ ES ACTIVACION?

Es el proceso que realiza el estudiante que haya estado inactivo por más de un año académico o que haya realizado el trámite de retiro oficial de estudiante, debiendo presentar los requisitos que exija la Unidad respectiva.

Todo estudiante que desee retirarse temporalmente de la Universidad deberá realizar previamente trámite de reserva de matrícula en Administración Académica local; si desea continuar sus estudios académicos tendrá derecho a realizar los trámites de activación.

¿QUÉ ES REINGRESO?

Es el proceso que realiza un graduado que desea estudiar otra carrera, debiendo presentarse a la Unidad Académica de la Facultad respectiva a solicitar comprobante de reingreso. Los requisitos a presentar son:

- Comprobante que el graduado está apto para realizar su ingreso;
- Original y fotocopia del título universitario con sus respectivas auténticas registrado por el Ministerio de Educación;
- Original y fotocopia de la certificación global de calificaciones autenticada y registrada por el Ministerio de Educación;
- Si es necesario solicitud de equivalencias;
- Comprobante de haber realizado el estudio socio económico.

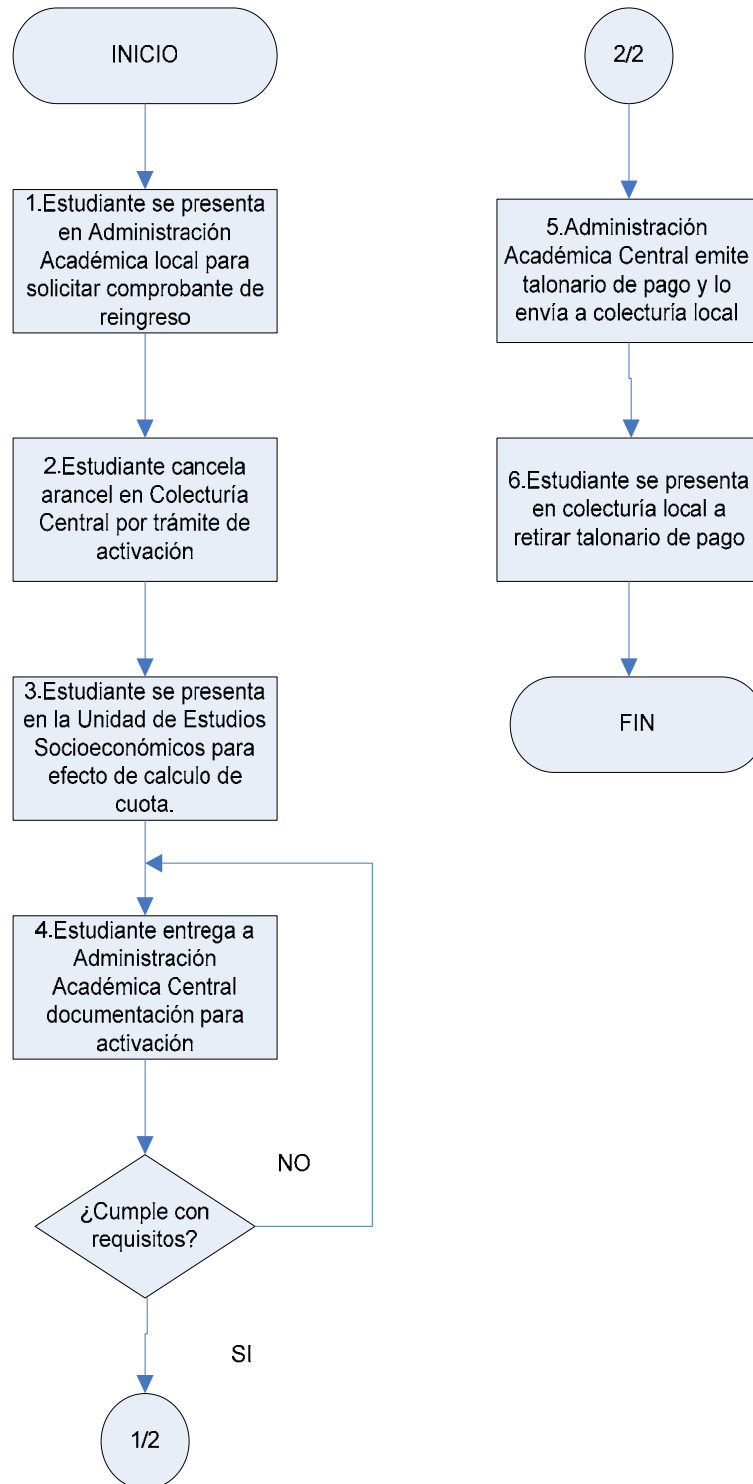
Al realizarse la activación o reingreso universitario, la Administración Académica de la respectiva Facultad, deberá entregar al interesado, comprobante de haber finalizado el proceso. Para demostrar los diferentes trámites que el estudiante realiza en esta fase, se presenta en forma esquematizada con su respectivo flujograma.

PROCESO DE ACTIVACIÓN COMO ESTUDIANTE EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	Estudiante inactivo se presenta a Administración Académica local, para solicitar comprobante de reingreso.
02	Estudiante inactivo cancela arancel en Colecturía Central por dicho trámite.
03	Estudiante inactivo se presenta a Unidad de Estudio Socio Económico para efecto de asignación de la cuota de escolaridad con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> - Constancia de salarios de padres de familia u otro miembro del grupo familiar que obtenga ingresos, incluyendo el estudiante si percibe algún salario - Constancia del monto de la pensión si es pensionado o algún familiar
04	Estudiante inactivo se presenta a Administración Académica Central, para finalizar proceso de activación, con los siguientes requisitos en original y copia: <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de arancel por proceso de activación - Comprobante de la Administración Académica local, que confirma la realización de la activación y de haberse presentado en la Unidad de Estudio Socioeconómico - Título de Bachiller; si el título lo hubiere obtenido en el extranjero, debe presentar además el Acuerdo de incorporación al sistema de educación nacional, emitido por el Ministerio de Educación y sus atestados - Recibos de último año cancelados o acción académica para aquellos estudiantes que han realizado retiro de alumno - Fotocopia de Partida de Nacimiento reciente - Fotografía tamaño cédula - Fotocopia de Documento de Identidad
05	Administración Académica Central, emite acción académica para la emisión del talonario de pago y posterior envío a Colecturía local.
06	Estudiante se presenta a Colecturía local a retirar talonario de pago.

NOTA: Todo estudiante que desee retirarse temporalmente de la Universidad deberá realizar previamente trámites de reserva de matrícula de en Administración Académica local; si desea continuar sus estudios académicos tendrá derecho a realizar los trámites de activación.

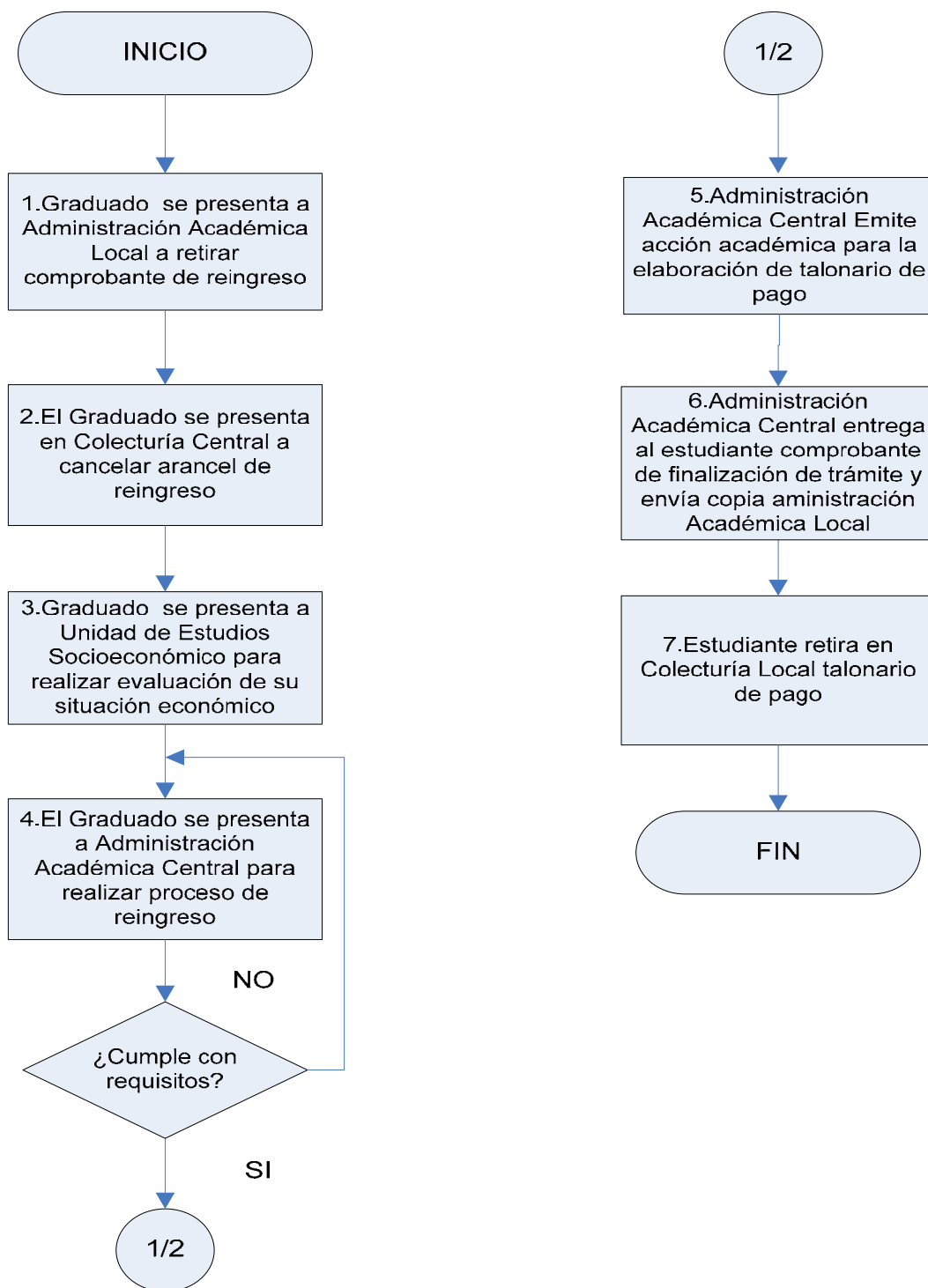
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ACTIVACIÓN COMO ESTUDIANTE EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PROCESO DE REINGRESO EN UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	El graduado se presenta a Administración Académica local donde desee estudiar, para retirar comprobante de reingreso.
02	El graduado, se presenta a Colecturía Central para cancelar el respectivo arancel de reingreso
03	<p>El graduado se presenta a Unidad de Estudios Socio Económico para realizar la evaluación de su situación económica, debiendo presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación de carencia de bienes extendida por Centro Nacional de Registros - Constancia de salarios de padres de familia u otro miembro del grupo familiar que obtenga ingresos, incluyendo el graduado si percibe algún salario - Constancia del monto de la pensión si es pensionado o algún familiar - Fotocopia de Documento de Identificación y NIT
04	<p>El graduado se presenta a Administración Académica Central para realizar proceso de reingreso, con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibo de arancel de reingreso - Comprobante de Administración Académica local, que confirma la realización del reingreso y de haberse presentado a la Unidad de Estudios Socio Económico - Título de Bachiller; si el título lo hubiere obtenido en el extranjero, debe presentar además el Acuerdo de incorporación al sistema de educación nacional, emitido por el Ministerio de Educación y sus atestados - Título de graduado autenticado por el Ministerio de Educación - Partida de nacimiento vigente - Fotografía tamaño cédula - Fotocopia de documento de identificación personal - De ser requerido, presentar solicitud de equivalencias en Administración Académica local
05	Administración Académica Central, emite acción académica para la elaboración del talonario de pago.
06	Administración Académica Central entrega al estudiante comprobante de haber realizado trámite de reingreso, enviando copia a Administración Académica local
07	Estudiante retira en Colecturía local, talonario de pago.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE REINGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



4.- ¿QUÉ ES INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE?

La inscripción de unidades de aprendizaje, es el proceso por el cual el estudiante define los grupos de clase de cada asignatura a cursar, debiendo presentar matrícula y primera cuota de escolaridad del ciclo a iniciar, debidamente cancelado.

La Administración Académica de la Facultad respectiva puede realizar inscripción extemporánea (durante la primera semana de iniciado el ciclo respectivo), cuando el estudiante por motivos de fuerza mayor no pueda presentarse a realizar el proceso en tiempo ordinario. Para la inscripción de unidades de aprendizaje el sistema empleado es electrónico; automáticamente, el digitador ingresa número de carné en un campo desplegando en pantalla las asignaturas que pueda el estudiante inscribir en el ciclo lectivo.

El estudiante que no posea un CUM acumulado de siete (7.0), queda sujeto a la carga académica que le sea asignada según previa consulta en medio electrónico determinado con base a criterios emanados de la Junta Directiva de la Facultad establecidos por el Plan de Estudios de la carrera y por el Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito.

Según la maya curricular existen tres tipos de matrícula:

Primera matrícula Es cuando se inscribe una asignatura por primera vez según el Plan de Estudios correspondiente;

Segunda matrícula Cuando se inscribe una asignatura por segunda vez, debido a que el estudiante no aprobó la materia que inscribió en un ciclo anterior por diferentes causas; y

Tercera matrícula Cuando se inscribe una asignatura por tercera vez; en este caso, el estudiante podrá inscribir como máximo dos unidades de aprendizaje adicionales y si tiene dos asignaturas en tercera matrícula no podrá inscribir otra materia adicional. Ningún estudiante

podrá inscribir más de dos asignaturas en tercera matrícula. Las consecuencias que conlleva la reprobación de asignaturas en tercera matrícula son:

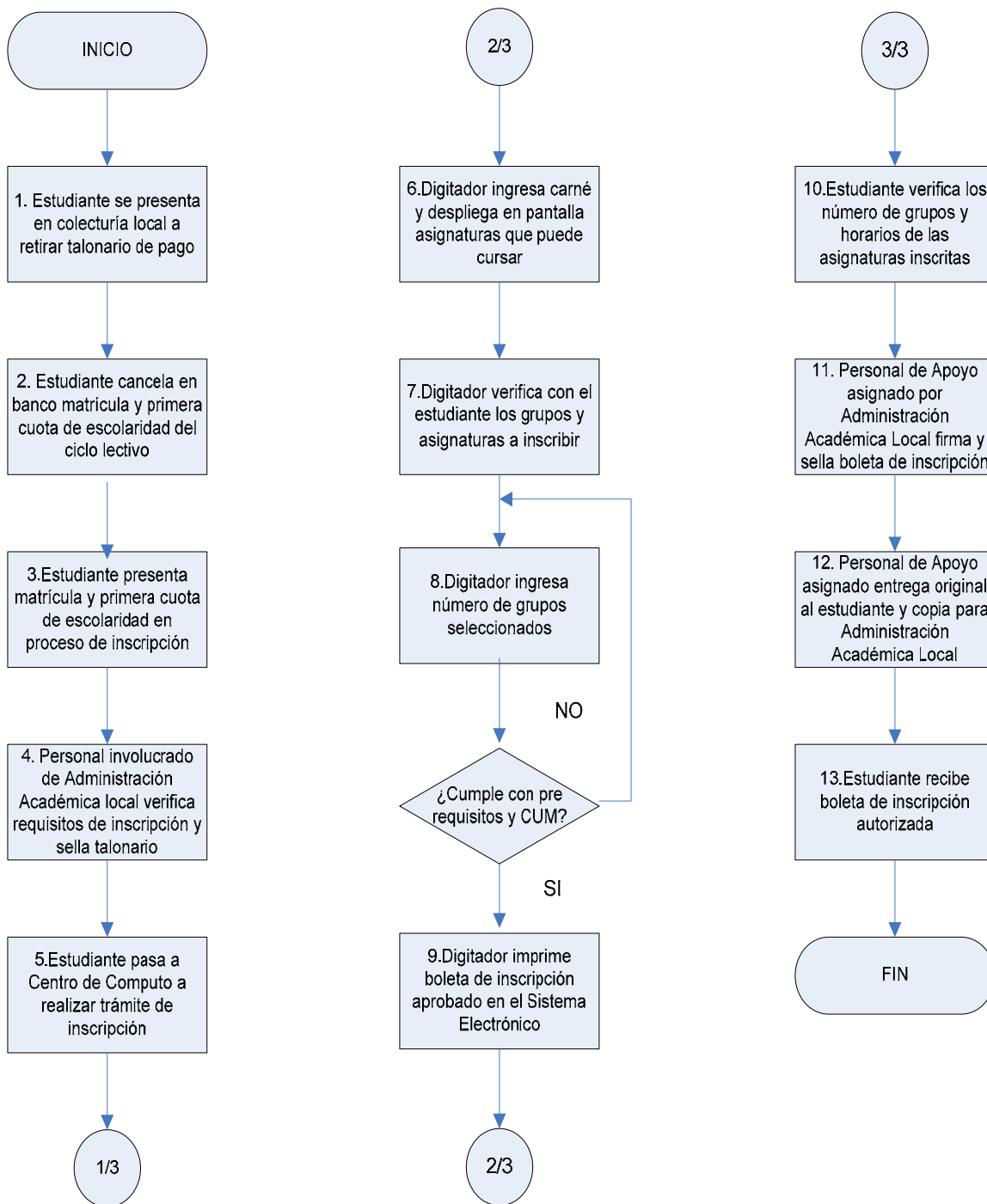
- Cambio de carrera en la misma Facultad en el caso que el plan de estudio no considere unidades de aprendizaje afines a la que el estudiante aplique.
- Cambio de Facultad: Cuando el estudiante no tenga opción de continuar con la carrera en la cual se encuentre inscrito.
- Retiro total de la Universidad.

A continuación se presenta el proceso en forma de esquema con su flujo correspondiente, que refiere la inscripción de unidades de aprendizaje.

**PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE,
EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	El estudiante se presenta a Colecturía local a retirar talonario de pago.
02	Estudiante cancela en el Banco autorizado por la Universidad la matrícula (en el caso del ciclo I) y la primera cuota de escolaridad del ciclo lectivo (en cada uno de los ciclos)
03	El estudiante presenta matrícula y primera cuota de escolaridad cancelada del ciclo lectivo al personal involucrado en el proceso de inscripción.
04	El personal de apoyo de la Administración Académica verifica requisitos de inscripción firma y sella talonario de pago.
05	El estudiante pasa a Centro de Computo a realizar trámite de inscripción donde el digitador solicita número de carné, asignaturas a cursar y propuesta de grupos a inscribir.
06	Digitador ingresa carné y despliega en pantalla asignaturas que pueda cursar.
07	El digitador verifica con el estudiante los grupos y unidades de aprendizaje a inscribir.
08	Digitador ingresa número de grupos seleccionados por el estudiante.
09	Si la inscripción es aprobada por el sistema electrónico, Digitador realiza dos impresiones de la boleta de inscripción.
10	Estudiante verifica los números de grupo de las asignaturas inscritas y horarios de estudio.
11	El personal de apoyo asignado firma y sella boleta de inscripción.
12	Personal de apoyo asignado entrega original al estudiante y copia correspondiente a la Administración Académica local.
13	Estudiante recibe boleta de inscripción autorizada.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



5.- ¿QUÉ ES EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO?

La evaluación del proceso educativo, es la actividad sistemática, permanente, continua e integrada del proceso de aprendizaje, cuya finalidad es informar objetivamente sobre los logros y procesos de aprendizaje, con fines de acreditación y cualificación de la educación, mediante la toma de decisiones.

Es responsabilidad del docente y Directores de Escuela, registrar las evaluaciones del proceso educativo de cada estudiante en colectores de calificaciones a la finalización del ciclo lectivo. El número de evaluaciones por ciclo debe de tener un mínimo de cinco calificaciones y el porcentaje debe de ser distribuido entre las evaluaciones programadas y se registrarán un máximo de diez calificaciones en el colector del sistema establecido.

SISTEMA DE UNIDADES VALORATIVAS Y COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO

Tiene como finalidad cuantificar los créditos académicos acumulados por el estudiante con base al esfuerzo realizado durante el estudio de una determinada carrera.

Unidad Valorativa (UV): Equivale a un mínimo de veinte horas de trabajo académico del estudiante atendidas por un docente en un ciclo de dieciséis semanas, entendiéndose la hora académica de cincuenta minutos.

La unidad de mérito (UM): Es la calificación final de cada materia, multiplicada por sus unidades valorativas.

Coefficiente de Unidades de Mérito (CUM): Es el cociente resultante de dividir el total de unidades de mérito ganadas entre el total de unidades valorativas de las asignaturas cursadas y aprobadas.

Para el cálculo del Coeficiente de Unidades de Mérito se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{FORMULA: C.U.M.} = \frac{\sum \text{U.M.}}{\sum \text{U.V.}}$$

Donde:

C.U.M. = Coeficiente de Unidades de Mérito

U.M. = Unidades de Mérito = Nota final de cada asignatura x U.V.

U. V. = Unidades Valorativas según el plan de estudios

6.- ¿QUÉ ES RETIRO DE UNIDADES DE APRENDIZAJE?

De acuerdo al Reglamento General de la Administración Académica de la universidad, en lo que respecta al retiro de unidades de aprendizaje, se puede otorgar al estudiante si realiza sus trámites de la siguiente manera:

- **Retiro de unidades de aprendizaje en período Ordinario:** Es la acción por la cual un estudiante deja de cursar una o más asignaturas de las que había inscrito oficialmente el trámite deberá ser realizado durante las primeras seis semanas de iniciado el ciclo lectivo. Solo debe de llenar formulario de acción académica de retiro en Administración Académica local.
- **Retiro de unidades de aprendizaje en período Extraordinario:** Se realiza en las últimas dos semanas antes de finalizado el ciclo lectivo, el interesado debe de presentar en Administración Académica local, solicitud de retiro en papel especie juntamente con talonario de pago con cuota de escolaridad cancelada hasta el mes en curso, en este caso el estudiante deberá retirar una o todas las asignaturas inscritas.

- **Retiro en casos Especiales:** Éste debe de ser aplicado a todas las unidades de aprendizaje inscritas por el estudiante en el ciclo respectivo. El estudiante podrá interponer recurso de apelación ante la Junta Directiva sino está de acuerdo con la resolución emitida por la Administración Académica local.

7.- ¿QUÉ ES RETIRO OFICIAL DE ALUMNOS?

El retiro oficial de alumnos es la acción que equivale a retirar todas las materias inscritas durante el ciclo. El estudiante que por cualquier circunstancia no pueda continuar sus estudios debe de reservar matrícula para que las unidades de aprendizaje no sean consignadas como reprobadas por la Administración Académica respectiva, lo puede realizar en cualquier período del ciclo para lo cual deberá presentar formulario de retiro oficial, cuotas de escolaridad canceladas correspondiente al mes que efectuará el retiro. Una vez terminado el proceso, la Administración Académica Central le entregará la acción que compruebe el retiro del estudiante.

8.- ¿QUÉ ES CAMBIO DE CARRERA?

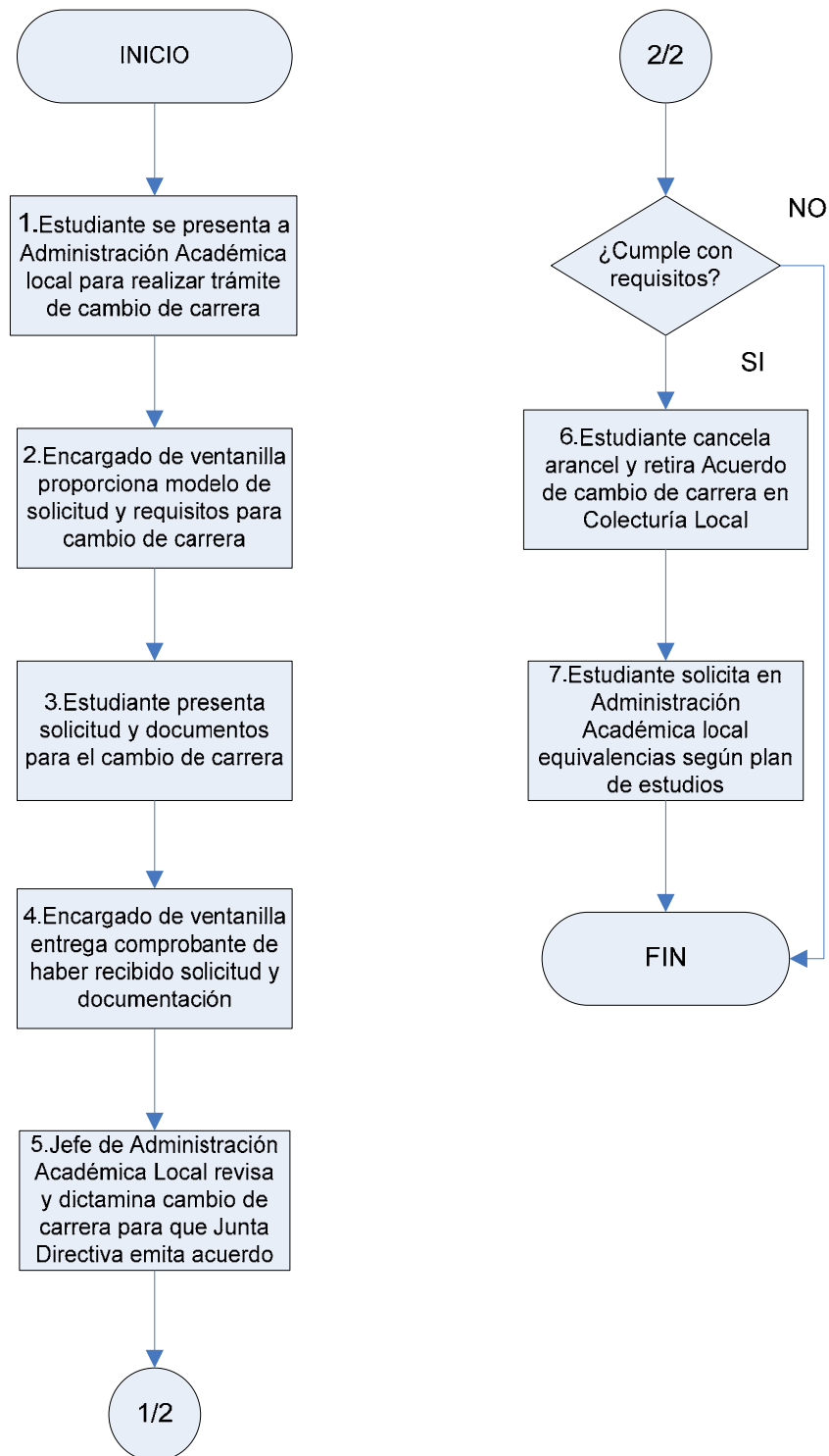
Acción académica que el estudiante realiza al cambiar carrera dentro de la misma facultad o entre Facultades de la universidad, por lo que deberá solicitar equivalencias de las unidades de aprendizaje cursadas, anexando el registro de calificaciones debidamente autorizado por la Administración Académica respectiva. A continuación se presenta el proceso que debe seguir el estudiante para este trámite así como su flujograma.

PROCESO POR CAMBIO DE CARRERA EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	El estudiante se presenta a Administración Académica local para realizar trámite para cambio de carrera.
02	Encargado de ventanilla proporciona modelo de solicitud y requisitos para el trámite de cambio de carrera.
03	<p>Estudiante presenta solicitud de cambio de carrera, donde detalla los motivos por los cuales realiza el trámite con la documentación requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de cambio de carrera - Fotografía tamaño 3.5 por 5 cms. - Solvencia de Biblioteca local y central - Original y copia de matrícula y primera cuota de escolaridad del último ciclo que haya cursado.
04	Encargado de ventanilla, entrega comprobante de haber recibido solicitud y documentación presentada por el estudiante.
05	Jefe de Administración Académica local revisa y emite dictamen enviándolo posteriormente a Junta Directiva local para la emisión de acuerdo respectivo.
06	Si la resolución fuere favorable el estudiante cancela arancel en Colecturía local para el retiro del acuerdo de cambio de carrera, quedando el original en poder del estudiante y la copia es remitida al Centro de Cómputo.
07	El estudiante automáticamente deberá solicitar en Administración Académica local, equivalencia de las unidades de aprendizaje según Plan de Estudio de carrera.

NOTA: cuando el cambio de carrera se originare en la misma Facultad, fuere favorable y existieren unidades de aprendizaje comunes en ambos planes de estudio, se aplicará de oficio la equivalencia respectiva.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO POR CAMBIO DE CARRERA EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



9.- ¿QUÉ ES EQUIVALENCIA?

Es cuando una unidad de aprendizaje ha sido cursada en otra carrera, considerándose de igual índole lo referente a contenidos y profundidad similares. Las equivalencias se clasifican como internas y externas.

Equivalencias internas: Cuando el estudiante realiza cambio de carrera dentro de la misma facultad o entre facultades de la universidad podrá solicitar equivalencias de las unidades de aprendizaje, debiendo presentar la solicitud de equivalencias; anexando para ello, el respectivo registro de calificaciones debidamente autorizado por la Administración Académica respectiva.

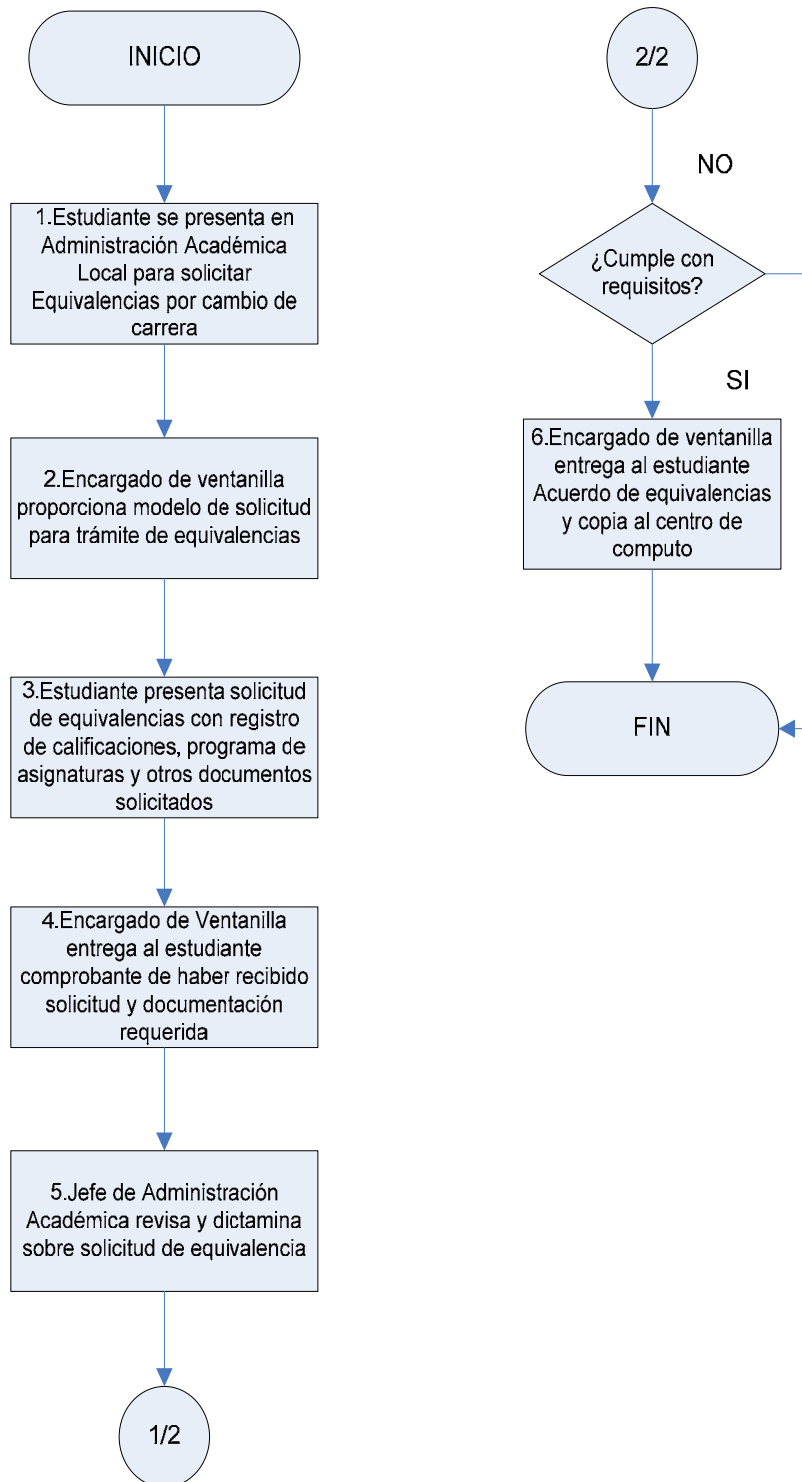
Equivalencias externas: Es cuando un estudiante desea iniciar sus estudios en la universidad y posee estudios de otra institución de Educación Superior nacional o extranjera, puede solicitar la equivalencia de sus estudios de la carrera que desee estudiar en la Universidad de El Salvador. Para ello deberá realizar el ingreso académico a través de la Unidad de Ingreso Universitario, debiendo presentar entre otros los siguientes documentos: Certificación de calificaciones de las unidades de aprendizaje cursadas, autenticadas por el Ministerio de Educación y Centro de estudio de procedencia; plan de estudio de la carrera y título de Bachiller.

La Administración Académica local resolverá en base al estudio preliminar. Sí el estudiante de primer ingreso cumple con un mínimo de diez unidades de aprendizaje con equivalencia, tendrá derecho a matricularse en la carrera solicitada. Sí el estudiante de primer ingreso no cumple con el mínimo de diez unidades de aprendizaje, tendrá que someterse al proceso de ingreso y matrícula.

PROCESO DE EQUIVALENCIA INTERNA EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	Estudiante se presenta a Administración Académica local, para solicitar equivalencias por cambio de carrera.
02	Encargado de ventanilla proporciona modelo de solicitud para el trámite de equivalencias.
03	Estudiante presenta solicitud de equivalencia, con su respectivo registro de calificaciones, programa de asignaturas y otros documentos solicitados.
04	Encargado de ventanilla entrega al estudiante comprobante de haber recibido solicitud y documentación requerida.
05	Jefe de Administración Académica local revisa y dictamina si aprueba o no la solicitud y luego lo remite a Junta Directiva local para emitir acuerdo.
06	Encargado de ventanilla entrega al estudiante Acuerdo de haberse aprobado las equivalencias si la resolución fuere favorable, enviando copia al Centro de Cómputo.

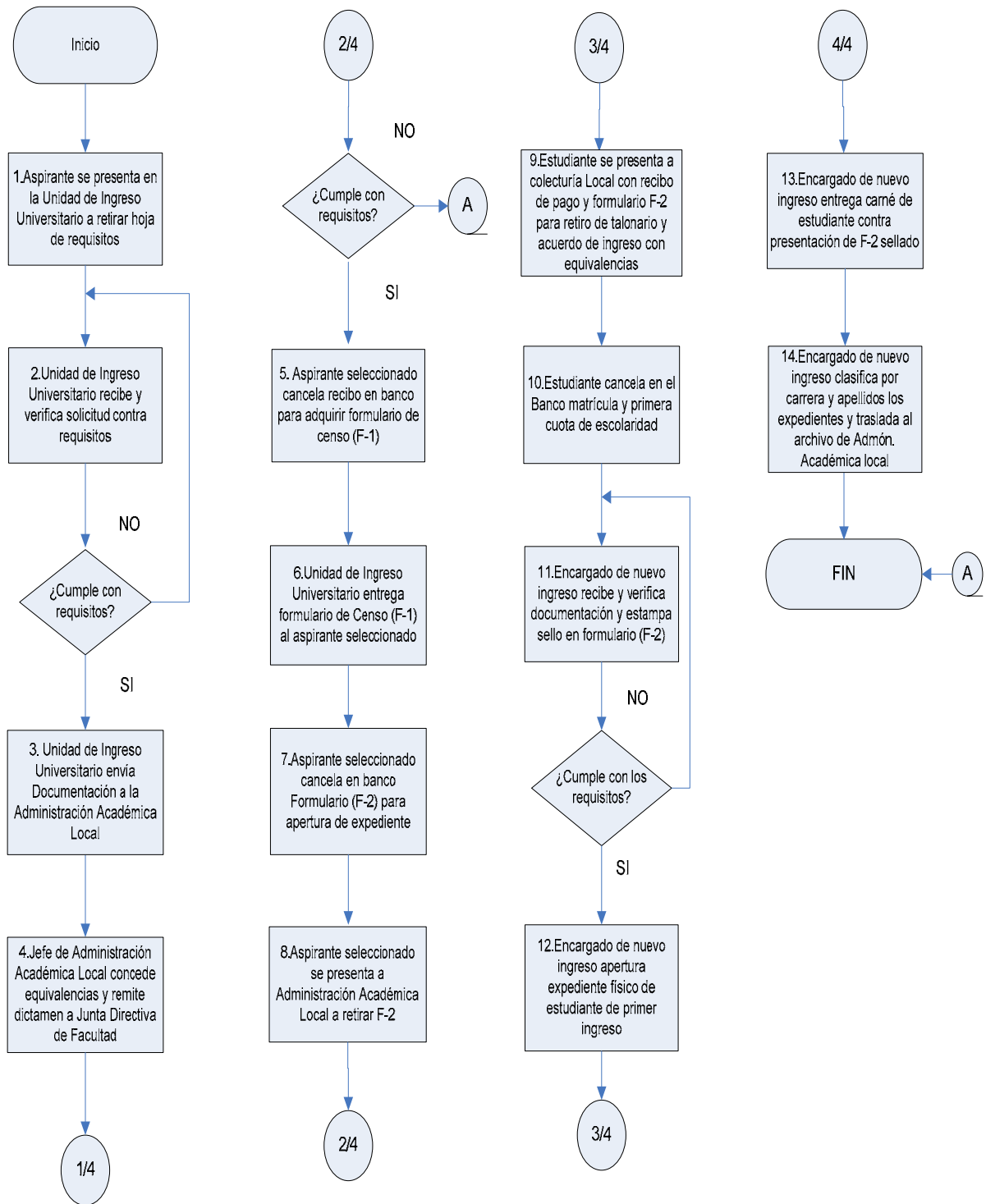
FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EQUIVALENCIAS INTERNAS EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



**PROCESO DE NUEVO INGRESO CON EQUIVALENCIAS (EXTERNAS)
EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	El aspirante que desea continuar sus estudios de educación superior en la Universidad de El Salvador, se presenta a la Unidad de Ingreso Universitario, para retirar hoja de requisitos (plazo 8 semanas).
02	El aspirante que desee realizar trámites de equivalencia, deberá contar de 15 a 20 asignaturas cursadas (plazo 6 semanas).
03	Unidad de Ingreso Universitario, envía documentación a Administración Académica local.
04	Jefe de Administración Académica local, concede equivalencias y remite dictamen a Junta Directiva de Facultad para que emita acuerdo.
05	Aspirante seleccionado, cancela recibo en Banco, para adquirir Formulario de censo (F-1).
06	Unidad de Ingreso Universitario, entrega Formulario de censo F-1 a aspirante seleccionado.
07	Aspirante seleccionado, cancela en Banco derecho para adquirir Formulario F-2
08	Aspirante seleccionado, se presenta en Administración Académica local, con comprobante de derecho de pago de carpeta aspirante seleccionado, para retiro de Formulario F-2.
09	Estudiante se presenta a Colecturía local, con recibo de pago y Formulario F-2, para retiro de talonario de pago y Acuerdo de Ingreso con equivalencias.
10	Estudiante cancela en Banco, matrícula y primera cuota de escolaridad.
11	Encargado de nuevo ingreso recibe, verifica documentación, firma y estampa sello en Formulario F-2.
12	Encargado de nuevo ingreso apertura expediente físico de estudiante de primer ingreso.
13	Encargado de nuevo ingreso entrega carné de estudiante contra presentación de Formulario F-2, con sellos respectivos
14	Encargado de nuevo ingreso clasifica por carrera y apellidos, los expedientes y los traslada al archivo de Administración Académica local.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO CON EQUIVALENCIAS (EXTERNAS) EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



10.- ¿QUÉ ES TRASLADO?

Acción académica suscrita por el interesado con el objeto de realizar transferencia de su expediente de la facultad sede de origen hacia otra sede destino. La solicitud deberá ser suscrita por el interesado a la facultad de la sede destino la cual será aprobada o denegada por el Administrador Académico de la sede destino en base a las políticas de la unidad académica que administra la carrera, capacidad instalada y disponibilidad de recurso humano.

11.- EGRESO

Es la parte del proceso educativo en donde el estudiante ha cursado y aprobado en su totalidad las unidades de aprendizaje que le exige el plan de estudio, al haber obtenido un Coeficiente de Unidades de Mérito mínimo de siete punto cero (7.0) y ciento sesenta unidades valorativas. La Administración Académica de facultad emitirá constancia que lo acredita como estudiante egresado.

PROCESO DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Es el conjunto de actividades académicas que con la asesoría de un Docente Director desarrollan los egresados de una carrera en un área determinada del conocimiento o varias áreas afines, que culminan con la presentación y exposición de un trabajo de investigación. El requisito con que debe de cumplir el egresado para la aprobación del seminario de graduación será con una calificación mínima de siete punto cero (7.0).

El proceso de graduación tendrá una duración entre seis meses y un año con una prórroga hasta de seis meses, salvo casos especiales debidamente justificados que deberá evaluar la Junta Directiva de la Facultad a petición que por escrito deberán de presentar y firmar los estudiantes y su Docente Director. El pago de la escolaridad del estudiante caducará en el mes en que realice la última actividad evaluada. Para sustentar lo anterior, se presenta el proceso con flujograma respectivo en donde se visualizan los trámites que el estudiante egresado debe de seguir para llevarlo a cabo.

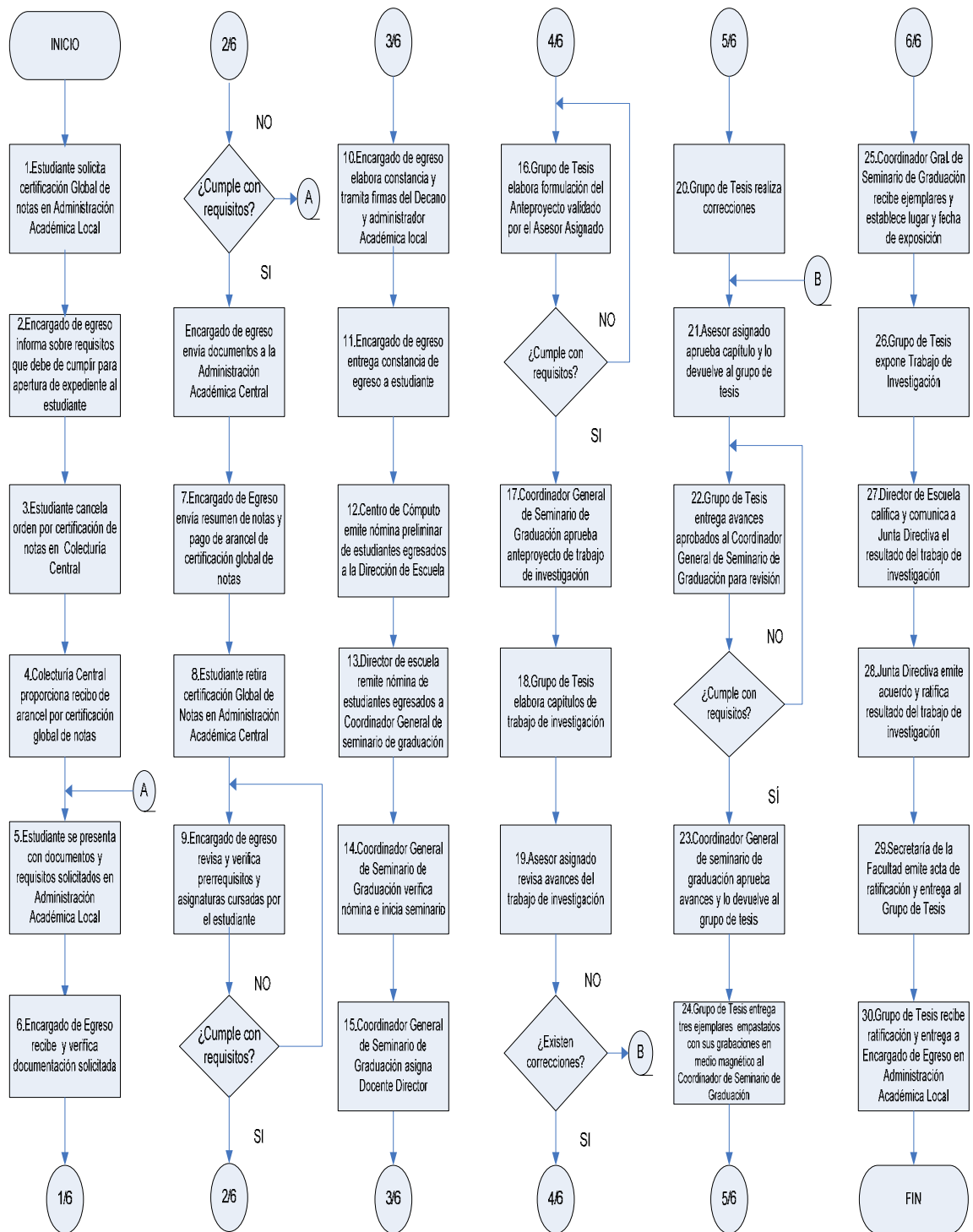
PROCESO DE EGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	Estudiante solicita en Administración Académica local certificación global de notas, al haber completado su Plan de Estudios.
02	Encargado de egreso informa al estudiante sobre requisitos que debe cumplir para la apertura de expediente de egresado los cuales son: <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de certificación global de notas - Orden de pago para certificación y papel seguridad - Solvencia de Biblioteca de Facultad - Solvencia Financiera - Fotocopia de título de Bachiller autenticado por el Ministerio de Educación - Partida de Nacimiento reciente - Resumen de notas actualizado - Fotocopia de documento de identificación en una sola hoja - Fotocopia del último talonario de pagos cancelado - Hoja de datos personales
03	Estudiante cancela arancel por certificación, en Colecturía Central
04	Colecturía Central proporciona recibo de arancel por Certificación Global de notas al estudiante.
05	Estudiante se presenta con documentos y requisitos solicitados, en Administración Académica local
06	Encargado de egreso recibe y verifica documentación solicitada, para enviarla a Administración Académica Central.
07	Encargado de egreso envía a Administración Académica Central, resumen de notas y pago de arancel para certificación global de notas
08	Estudiante retira en ventanilla asignada por Administración Académica Central, certificación global de notas y la presenta en Administración Académica local
09	Encargado de egreso, revisa y verifica prerrequisitos y asignaturas cursadas por el estudiante
10	Encargado de egreso elabora constancia de egresado y tramita firmas de Administrador Académico local y Decano de Facultad.
11	Encargado de egreso, entrega constancia a estudiante egresado.
12	Centro de Cómputo, emite nómina preliminar de estudiantes egresados a la Dirección de Escuela respectiva
13	Director de Escuela remite nómina de estudiantes egresados a Coordinador General de Seminario de Graduación.

PROCESO DE EGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
14	Coordinador General de Seminario de Graduación, verifica nómina preliminar de egresados e inicia la integración de los grupos de investigación con propuesta de temas factibles a desarrollar y selección del tema adecuado.
15	Coordinador General de Seminario de Graduación asigna Docente Director que asesorará a los grupos de investigación.
16	Grupo de tesis, elabora formulación del anteproyecto que es validado por el Asesor asignado.
17	Coordinador General de Seminario de Graduación aprueba anteproyecto de trabajo de investigación
18	Grupo de tesis, elabora capítulo de trabajo de investigación
19	Asesor asignado revisa avances del trabajo de investigación si hay observaciones lo devuelve para sus correcciones respectivas.
20	Grupo de Tesis realiza las correcciones observadas y lo devuelve al Asesor.
21	Asesor asignado aprueba el capítulo y lo devuelve al grupo de tesis.
22	Grupo de Tesis entrega avances aprobados al Coordinador General de Seminario de Graduación del capítulo del trabajo de investigación para su revisión.
23	Coordinador General de Seminario de Graduación revisa y aprueba avances y lo devuelve al Grupo de tesis.
24	Grupo de tesis imprime tres ejemplares, los presenta debidamente empastados y dos grabaciones en medio magnético al Coordinador General de Seminario de Graduación.
25	Coordinador General de Seminario de Graduación recibe los ejemplares escritos del trabajo de investigación, sus grabaciones en medio magnético estableciendo lugar hora y fecha de exposición.
26	Grupo de tesis expone trabajo de investigación.
27	Director de Escuela califica y comunica a Junta Directiva el resultado del trabajo de investigación.
28	Junta Directiva emite acuerdo y ratifica resultado del trabajo de investigación.
29	Secretaría de la Facultad emite acta de ratificación y la entrega a grupo de tesis.
30	Grupo de Tesis recibe ratificación y entrega a Encargado de egreso en Administración Académica local.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EGRESO EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



12.- GRADUACIÓN

Es el momento en el cual se culmina una carrera en donde le conceden al estudiante egresado un grado académico. El expediente de graduación se inicia con el acta de aprobación de grado y constancia de haber realizado el servicio social de la carrera. A continuación, se presenta esquema de este proceso y su flujograma.

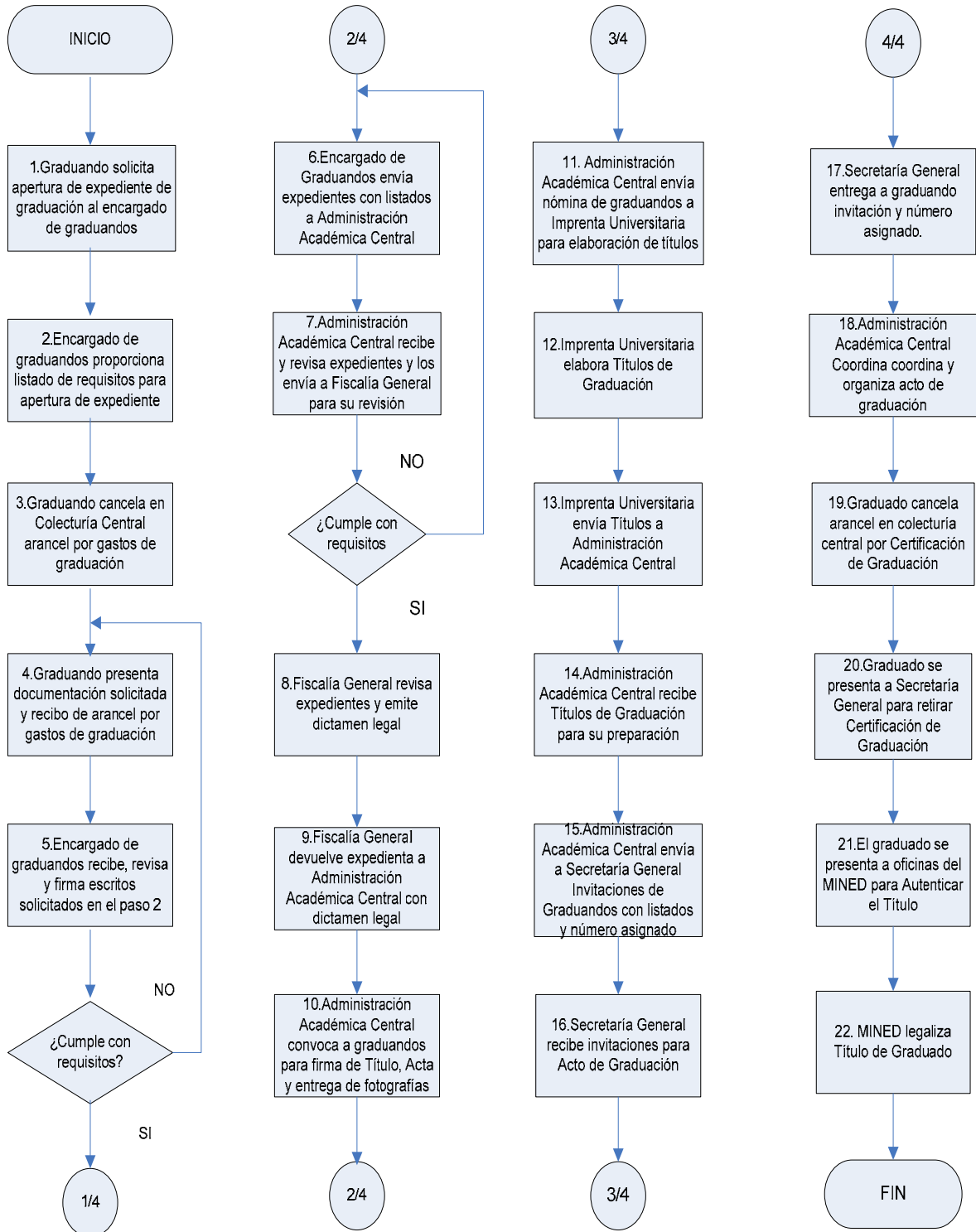
PROCESO DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
01	Graduando solicita apertura de expediente de graduación a encargado de graduandos.
02	Encargado de graduandos proporciona listado de requisitos para apertura de expediente.
	<ul style="list-style-type: none"> • Escrito elaborado en papel especie, dirigido al Rector con fotografía reciente • Recibos de arancel cancelados en Colecturía Central por elaboración/expedición de título y gastos de graduación • Solvencia de Biblioteca Central • Solvencia de Biblioteca de Facultad • Solvencia por derechos de graduación • Escrito elaborado en papel membretado, dirigido a Secretario de la Facultad • Constancia de servicio social • Acuerdo de prórroga de egresado (caso de haber perdido calidad de egresado) • Escrito dirigido en papel especie, dirigido a Decano de la Facultad • Constancia de egresado • Actas del examen de grado emitida por Secretaría de la Facultad • Actas de notas ratificadas por Junta Directiva de la Facultad • Constancia de entrega de ejemplares escritos y en medio magnético, en Biblioteca de la Facultad. <ul style="list-style-type: none"> • Escrito elaborado en papel membretado, dirigido a Administrador Académico local. • Constancia de entrega de ejemplar escrito y en medio magnético, en Biblioteca Central. • Certificación global de notas • Pensum de las asignaturas respectivas con las que egresó • Acuerdo de modificación de Plan de Estudios, (caso que lo hubiere) • Escrito elaborado en papel especie, de Declaración Jurada • Partida de nacimiento original de fecha reciente • Escrito elaborado en papel especie dirigido a Secretario de Asuntos Académicos • Fotocopia de documento de identificación personal • Fotocopia de título de Bachiller • Escrito elaborado en papel especie, dirigido a Decano de Facultad (para apertura de expediente) • Fotocopia de talonario de cuotas de pago cancelado (hasta el mes de exposición)

PROCESO DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

PASOS	DESCRIPCIÓN
03	Graduando cancela en Colecturía Central, arancel por gastos de graduación
04	Graduando presenta documentación solicitada y recibo cancelado de arancel por gastos de graduación.
05	Encargado de graduandos, recibe documentación revisa y solicita firma de los escritos mencionados en paso 02.
06	Encargado de graduandos, envía expedientes con listado de graduandos a Administración Académica Central.
07	Administración Académica Central recibe y revisa expedientes y los envía a Fiscalía General para su revisión.
08	Fiscalía General revisa expedientes y emite dictamen legal si no hubieren observaciones.
09	Fiscalía General devuelve expediente a Administración Académica Central, juntamente con dictamen legal.
10	Administración Académica Central, convoca a graduando para firma de Título, Acta de graduación y entrega de fotografías
11	Administración Académica Central, envía nómina de graduandos, a Imprenta Universitaria para la elaboración de títulos.
12	Imprenta Universitaria, elabora títulos de graduación
13	Imprenta Universitaria, envía títulos a Administración Académica Central
14	Administración Académica Central, recibe títulos de graduación, para su preparación (coloca foto, sello, listón y firma de Rector, Secretario General, Decano de Facultad y graduando)
15	Administración Académica Central envía a Secretaría General, invitaciones de graduandos, con listado y número asignado.
16	Secretaría General recibe invitaciones para acto de graduación
17	Secretaría General entrega a graduando invitación y número asignado
18	Administración Académica Central coordina y organiza acto de graduación.
19	Pago de arancel en Colecturía Central, por certificación de graduación
20	El graduado se presenta a Secretaría General para retirar certificación de graduación
21	El graduado se presenta a oficinas del Ministerio de Educación para autenticar el título.
22	Ministerio de Educación, legaliza el título del graduado

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE GRADUACIÓN EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



13.- ¿QUÉ ES INCORPORACIÓN?

Se denomina incorporación al trámite que realizan los graduados que hayan realizado sus estudios de educación superior en centros de estudio del exterior debidamente legalizados; dicho trámite deberá realizarse en Administración Académica Central y para ello el interesado debe anexar entre otros la siguiente documentación: Título académico emitido por la universidad de procedencia debidamente autenticado por el Ministerio de Educación, título de bachiller, plan de estudio legalizado de la carrera en que se graduó, certificación de calificaciones de las unidades de aprendizaje cursadas; todos estos documentos debidamente autenticados por la universidad de procedencia y documentos comprobatorios de nacionalidad²⁹.

IMPORTANCIA DE CONOCER CUÁLES SON LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Es importante que el personal de la Facultad de Ciencias Económicas, conozca las disposiciones establecidas en la normativa legal de la universidad, qué se debe proporcionar y exigir al estudiante, para cumplir con su función académica y administrativa, con el objeto de evitar irregularidades generales por el desconocimiento de las leyes establecidas. Para tener una mayor percepción de lo que implican los derechos y obligaciones del estudiante, se detalla lo siguiente:

DERECHOS QUE GOZAN LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

La universidad no podrá negarse a admitir alumnos por diferencias sociales, de nacionalidad, religiosos, raciales, políticos, de condición económica, sexo, ni por la naturaleza de la unión de sus progenitores, tutores o guardadores.

²⁹ **Nota:** Sí los documentos presentados se encuentran escritos en idioma distinto del castellano, el interesado deberá presentarlos traducidos al castellano

1. Si algún aspirante o estudiante no estuviere conforme con la cuota diferenciada que se le haya establecido, tendrá derecho a impugnar dicha resolución ante el Consejo Superior Universitario, detallando los motivos de su inconformidad. Si de los motivos del recurso se advierten nuevos elementos de juicio, se practicará la correspondiente investigación profesional, de cuyo resultado se procederá a disminuir, mantener o aumentar la cuota previamente establecida
2. Los estudiantes que por sus méritos académicos y condición socio-económica se hagan merecedores de becas, estarán sujetos a un régimen de concesión y conservación de las mismas, determinado en un reglamento especial. Las becas para estudiar en el extranjero, solo son concedidas a salvadoreños.
3. Recibir la enseñanza que corresponde impartir a la universidad, de acuerdo con los planes y programas de estudio, con el fin de alcanzar la excelencia académica;
4. Asistir y participar en los actos culturales universitarios que organice la universidad;
5. Obtener diplomas, constancias, certificados, títulos y grados académicos que la Universidad otorga, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;
6. Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en los términos previstos por la legislación universitaria.
7. Recibir la información respecto a becas, premios y menciones, nacionales e internacionales y demás estímulos a que se hagan acreedores;
8. Recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos académicos y culturales forma individual o colectivamente;

9. Elegir y ser electos representantes de sus respectivas unidades académicas, en los términos establecidos por la legislación universitaria;
10. Denunciar ante las instancias correspondientes, cuando el nivel la calidad académica de los profesores que dicten los cursos no corresponda a la excelencia académica, observando los procedimientos establecidos en los respectivos reglamentos.
11. Gozar del respeto que merecen como universitarios por parte de autoridades, profesores y personal administrativo de la universidad;
12. Ser atendidos oportuna y eficientemente en los trámites escolares y administrativos que soliciten;
13. Contar con una bolsa de trabajo para los egresados, encargada de procurar su incorporación al mercado de trabajo profesional;
14. Contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados para el desempeño de sus actividades;
15. Contar con la asesoría de la Defensoría de los Derechos de los miembros de la Universidad, cuando considere afectados o transgredidos sus derechos;
16. Demandar ante las autoridades e instancias respectivas su intervención conforme a las facultades que le confiere la legislación universitaria, cuando haya acciones que lesionaren o atentaren contra su dignidad o sus derechos; y
17. Los estudiantes pueden ser electos representantes ante la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario o la Junta Directiva de Facultad, de la siguiente manera: haber aprobado el cincuenta por ciento de su carrera como mínimo en la Facultad correspondiente; haber obtenido en el año anterior, un

promedio de calificaciones, no menor del setenta por ciento del máximo obtenible, o su equivalente en otros sistemas y haber estudiado en la universidad como alumno regular, durante los dos años anteriores a la elección.

OBLIGACIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ESTUDIANTES EN LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.

Son alumnos o estudiantes de la universidad, las personas que tengan matrícula vigente en cualquiera de las Carreras que ésta ofrece y que cumplan con las disposiciones de la Ley Orgánica y sus reglamentos internos.

1. Cada estudiante de la universidad pagará anualmente en concepto de matrícula, una cuota general y uniforme para las distintas unidades académicas que es fijada por el Consejo Superior Universitario, cuyo valor equivalente no podrá ser superior a dos días del salario mínimo urbano.
2. Pagará mensualmente en concepto de escolaridad, una cuota diferenciada que se le establecerá con base en los siguientes criterios:
 - De lo que manifieste en una declaración jurada acerca de la situación socioeconómica familiar o personal que presentará en forma documentada al solicitar su ingreso o reingreso a la universidad;
 - Rendimiento académico;
 - Centro de estudios de donde proviene; y
 - Cuota de escolaridad que pagó durante su educación media.
3. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria y cumplir las disposiciones que rigen la vida académica de la universidad, de acuerdo a lo establecido en la legislación universitaria y demás leyes de la República;

4. Asistir regularmente a sus clases y cumplir con las actividades académicas inherentes a los planes y programas de estudio de la universidad;
5. Mantener y acrecentar el prestigio de la universidad dentro y fuera de sus instalaciones;
6. Cumplir con el servicio social;
7. Contribuir al cuidado y la preservación del patrimonio universitario; y
8. Los becarios tendrán la obligación, una vez terminados sus estudios, de prestar servicios preferentemente a la Universidad. El reglamento de becas determinará la forma de hacer efectiva estas obligaciones y las sanciones en caso de incumplimiento."

ORIENTACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Consiste en señalar al peticionario la instancia o funcionario más idóneo al que debe acudir para resolver su problema o inconformidad, es de carácter multilateral y se hará oír personalmente o por medio de un representante legal; su representante en los diversos órganos universitarios; el Defensor de los Derechos Universitarios o de un apoderado. Para sustentar lo referido, se presenta cuadro "C" en donde se interrelacionan las diferentes instancias que intervienen para la solución de conflictos que sean interpuestos por miembros de la comunidad universitaria.

CUADRO C

ORIENTACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA				CUARTA					
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CÁTEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALIA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
1.- DERECHO DE PETICIÓN																			
LO Art. 60: Toda denuncia deberá ser presentada por escrito ante los funcionarios u organismos de la Universidad y éstos dictaminarán la resolución por escrito en el menor tiempo posible, no excediendo a un plazo de 60 días hábiles.																			
RG/LO Art. 68: Los estudiantes se harán oír ante los funcionarios y órganos de gobierno de la Universidad, personalmente o por medio de su representante legal; su representante en los diversos órganos universitarios; el Defensor de los Derechos Universitarios o de un apoderado.																			
2.- PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA																			
RG/LO Art. 69: Para el conocimiento y resolución de denuncias deberán seguir el orden de las instancias, de acuerdo a la situación problemática así: Coordinador de Cátedra. Jefe de Departamento, Director de Escuela y Junta Directiva local.																			
Si la denuncia no conlleva infracción, el funcionario u organismo competente deberá tomar las medidas administrativas que considere conveniente.																			
Si la denuncia fuere una infracción, la autoridad competente aplicará el correspondiente informe administrativo disciplinario.																			
3.- DERECHO DE IMPUGNACIÓN																			
LO Arts. 61 y 99 del RG/LO : De las resoluciones que se emanen de los órganos y funcionarios de la Universidad, se pueden interponer los recursos en la forma y plazos que establece el régimen legal de la universidad; pudiendo incoarse los recursos que hayan sido establecidos internamente conforme a la legislación salvadoreña.																			
Los actos, acuerdos y resoluciones de los órganos y funcionarios universitarios, clasifican los diferentes tipos de recursos como: de revisión, revocatoria y apelación.																			
RG/LO Art. 100: Se clasifica como recurso de revisión, aquel que procede contra actos, acuerdos y resoluciones, debiendo interponerse por escrito dentro de las veinticuatro horas hábiles siguientes a la notificación, ante el órgano o funcionario que lo hubiere emitido, quien resolverá en tres días hábiles en el caso que se trate de un funcionario.																			
RG/LO Art. 101: Se clasifica como recurso de revocatoria, aquel que procede contra actos, acuerdos y resoluciones, debiendo interponerse y fundamentarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación, ante el órgano o funcionario que lo hubiere emitido; en el caso que se trate de un funcionario, el recurso puede ser admitido o no, el siguiente día hábil; La resolución que se decida, no admitirá ningún recurso a la revocatoria.																			
RG/LO Art. 102: Se clasifica como recurso de apelación, aquel que procede contra actos, acuerdos y resoluciones definitivas debiendo interponerse y fundamentarse por escrito dentro de los tres días hábiles siguientes del acto o acuerdo, ante el órgano o funcionario que lo hubiere emitido; fundamentada la resolución impugnada, el recurso será admitido dentro de los cinco días hábiles siguientes.																			
El órgano superior en grado, debe resolver el recurso dentro de los treinta días hábiles siguientes.																			
4.- INTERPOSICIÓN DE HECHO																			
RG/LO Art. 103: Cuando el recurso de apelación fuere denegado indebidamente, el demandante puede solicitar admisión del recurso al órgano superior en grado competente, dentro de los siguientes tres días hábiles de notificada la negativa.																			

CUADRO C

ORIENTACIÓN SOBRE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

INSTANCIAS ORIENTADORAS																			
PRIMERA					SEGUNDA					TERCERA					CUARTA				
JEFATURA DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	PERSONAL DE APOYO DE LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	DIRECTORES DE LA ESCUELA	COORDINADORES DE CÁTEDRA	COORDINADORES GENERALES DE SEMINARIO DE GRADUACIÓN	DECANO	VICEDECANO	SECRETARIO DE LA FACULTAD	JEFATURA DE UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL	JEFATURA DE UNIDAD DE PLANIFICACIÓN LOCAL	FISCAL	FISCAL AUXILIAR	COLABORADORES DE FISCALIA	DEFENSOR DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	COLABORADORES DE LA DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS	RECTOR	VICERRECTOR ACADÉMICO	ADMINISTRADOR ACADÉMICO CENTRAL	JEFE DE LA UNIDAD DE INGRESO UNIVERSITARIO	JEFE DE UNIDAD DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICO
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	s	t
5.- COMPETENCIA																			
RG/LO Art. 104: De los actos, acuerdos y resoluciones de apelación tomados por el Decano, Jefes de Escuela y Departamentos, se hará del conocimiento a la Junta Directiva;																			
De los actos, acuerdos y resoluciones de apelación tomados por la Rectoría y Juntas Directivas, se hará del conocimiento al Consejo Superior Universitario:																			
De los actos, acuerdos y resoluciones de apelación tomados por el Consejo Superior Universitario, se hará del conocimiento a la Asamblea General Universitaria en pleno.																			
6.- RECURSOS EN MATERIA DISCIPLINARIA																			
RG/LO Art. 105: Todo recurso en materia disciplinaria, se hará acorde a lo establecido en el Reglamento Disciplinario de la universidad.																			
RDISP/UES Art. 39-43: Se refiere a todos aquellos trámites de apelación de las resoluciones definitivas que impliquen sanciones por infracciones graves o menos graves; el trámite de apelación; el recurso de hecho; competencia para conocer en la apelación y recurso de revisión																			
7.- DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA UNIVERSIDAD																			
RG/LO Arts.20 y 21: El funcionario responsable de velar por la protección o tutela de la Comunidad Universitaria, es el Defensor de los Derechos Universitarios, quien tiene derecho a voz en los diversos órganos de la Universidad en lo referente a defensa y promoción de los derechos humanos y universitarios.																			
8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO																			
LO Arts. 56, 57 y RG/LO Art.98 : Establecen el régimen disciplinario de la Universidad, el cual tipifica y clasifica las infracciones que pueda cometer un miembro de la comunidad universitaria y las sanciones aplicables de imponerlas por la autoridad competente.																			
RDIS/UES Art.2 El régimen disciplinario de la Universidad tiene como objeto mantener el orden interno y garantizar el funcionamiento eficiente para la conservación de los fines de la Universidad.																			
9.- CAUSAS GRAVES DE DESTITUCIÓN																			
LO Art. 57: Dentro de las causas consideradas como graves para destitución de un miembro de la comunidad universitaria se encuentran: Disponer del patrimonio universitario en contra de sus fines; ser condenado por delito doloso o intencional; y grave violación a la normativa legal de la universidad.																			
RDISP/UES Art.22 Son competentes para imponer sanciones previstas por los reglamentos: Los órganos de gobierno de la universidad, la Asamblea General Universitaria, el Consejo Superior Universitario, el Rector, las Juntas Directivas de facultad y los Decanos.																			

NOTA: La orientación sobre solución de conflictos, es de carácter multilateral y debe concretarse en señalarle al peticionario, el funcionario más idóneo.

Para tener una mayor percepción de lo que involucra cada uno de los procesos que se refieren a conflictos, se define cada uno de los apartados que integran el anterior cuadro, así:

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

Es la acción mediante el cual un estudiante ante una instancia orientadora manifiesta una inconformidad.

MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Es el mecanismo de acción que utiliza un funcionario público o empleado de la facultad para resolver una situación problemática.

INFORME ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO

Es el procedimiento mediante el cual a un funcionario público o empleado de la facultad se le aplica una infracción grave o menos grave de acuerdo a la situación problemática.

DERECHO DE PETICIÓN

Es un Derecho Constitucionalmente reconocido a formular ruegos a determinados organismos y autoridades. *(PÉREZ SERRANO)*.

PETICIÓN

Es la solicitud verbal o escrita que se presenta en forma respetuosa ante un servidor público o ante ciertos particulares con el fin de requerir su intervención en un asunto concreto.

QUIÉN PUEDE PRESENTARLO

Cualquier miembro de la comunidad universitaria: independientemente de las condiciones de sexo, edad, nacionalidad, estado civil, etc.

CÓMO SE DEBE PRESENTAR

Cuando un ciudadano hace uso del Derecho de Petición debe hacerlo en términos respetuosos; además se debe relacionar nombre y apellidos completos del petionario, del representante legal

o apoderado según el caso, con indicación del documento de identidad, domicilio, firma, objeto y las razones en que apoya la solicitud; además, la relación de los documentos que se anexan si es necesario.

DÓNDE SE PUEDE PRESENTAR

Para presentar un Derecho de Petición ante una instancia orientadora de la Universidad el interesado puede realizarlo a través de los siguientes medios:

- Por correo o ventanilla a la Instancia que corresponda;
- Mediante presentación personal;
- En las dependencias de atención universitaria;
- Correo electrónico

RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN

Cuando existe alguna solicitud, queja, reclamo y/o sugerencia por parte de un miembro de la comunidad universitaria, ésta es resuelta de acuerdo con el procedimiento establecido en la normativa. La respuesta se ajusta a los términos, plazos y procedimientos establecidos en la Ley Orgánica.

SEGUIMIENTO A LOS DERECHOS DE PETICIÓN

Las Instancias orientadoras efectúan el seguimiento a todos los Derechos de Petición de los estudiantes para que sean atendidos y resueltos dentro de los términos legales y con las condiciones de calidad con el objeto de que el peticionario quede satisfecho.

DERECHO DE IMPUGNACIÓN

Es el derecho que tiene una persona a refutar o pedir la anulación de las resoluciones oficiales que dictaminan los órganos y funcionarios de la universidad, en la forma y plazos que establezca el régimen legal de la Universidad.

RECURSO

Acción que concede la ley al interesado en un juicio para reclamar contra las resoluciones, actos o acuerdos ante los órganos de gobierno y funcionarios de la universidad que dictaminó.

COMPETENCIA

Atribución, potestad, actitud de conocer una autoridad acerca de un determinado caso. En La Universidad de El Salvador, las reglas de competencia determinan el conocimiento de los distintos conflictos por parte de los Órganos, instancias y funcionarios.

INTERPOSICIÓN DE RECURSO

Es formalizar un recurso legal ante los órganos de gobierno y funcionarios de la universidad. Es la acción y resultado que procede contra actos, acuerdos y resoluciones emanadas por los órganos de gobierno y funcionarios de la Universidad conforme a su régimen y la legislación Salvadoreña.

G- PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA DE ORIENTACIÓN

La guía se ha desarrollado con el objetivo de proporcionar la inducción necesaria acerca de las Leyes, Reglamentos y Normas jurídico-administrativos que deben tomar en cuenta los funcionarios y empleados involucrados en los diferentes trámites que realiza la población estudiantil de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, así como las indicaciones necesarias para que puedan ser aplicadas por las instancias involucradas y de esta manera desarrollar los procesos en una forma ágil y oportuna. En ningún caso se deberá considerar que esta información sustituye a la normativa legal de la Universidad.

Esta guía es el producto de un proceso de análisis e investigación que requiere que el personal involucrado, identifique los procesos académicos contenidos en los reglamentos con las

instancias orientadoras responsables de llevarlas a cabo y de esta manera pueda proporcionar la debida inducción al usuario y evitar el retraso en algunos trámites.

1. ESTRATEGIAS

- a) Mantener actualizada la guía de orientación de acuerdo a los cambios que experimente la normativa legal de la Universidad de El Salvador.
- b) Presentar la información de una manera clara, sencilla y precisa que facilite al lector su comprensión.
- c) Dar a conocer la guía de orientación al personal que se involucra en las actividades de atención al estudiante a través de capacitaciones y seminarios internos que realiza la Universidad.
- d) Establecer en las diferentes instancias orientadoras canales de comunicación directos para que los trámites sean más ágiles.
- e) Promover la calidad del servicio a través de la atención que se le brinde al usuario siendo un resultado directo de la calidad laboral de todos los miembros de la comunidad universitaria.
- f) Las partes involucradas lleven a la práctica lo contenido en la guía logrando de esta manera objetivos a corto plazo.
- g) La presentación de la guía de orientación ante las instancias orientadoras será responsabilidad de la Administración Académica de la Facultad.

2. ACCIONES

- a) El docente y funcionarios involucrados en los procesos académico-administrativos tienen el deber de señalar al estudiante, el efecto entre sus derechos y obligaciones como tal.
- b) La orientación que se le brinde al estudiante debe ser de carácter preventivo, a través de circulares emanadas de los funcionarios de la instancia involucrada o bien como respuesta a consultas individuales o colectivas, efectuadas por el mismo.
- c) La información contenida en la guía estará en manos de aquellos funcionarios y empleados que tienen contacto directo con la población estudiantil.

3. RECURSOS HUMANOS

Para la implementación de la guía es necesaria la intervención de funcionarios que tengan conocimientos acerca de la normativa legal de la universidad y que pueda ser canalizada a través del personal académico y administrativo que integran las unidades académicas de la facultad; por lo tanto para esta actividad no será necesaria la contratación de personal externo a la Universidad ni adicional, ya que se puede realizar por medio de un efecto multiplicador³⁰.

4. RECURSOS DIDACTICOS

La información contenida en la guía deberá ser impresa en el número de ejemplares necesarios para aquellos funcionarios y personal de apoyo que tiene contacto directo con la población estudiantil debiendo ser aplicada una vez recibida.

³⁰ Los conocimientos adquiridos por uno de los involucrados deben de ser transmitidos a los demás para ir expandiendo este conocimiento dentro del grupo interviniente en los procesos jurídico-administrativos que solicita el estudiante.

5. DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO

Para la implementación de la guía se ha realizado la proyección económica de los recursos y actividades necesarias para su divulgación. Ésta se sugiere que sea impartida durante los períodos de interciclo con el propósito de no afectar las actividades académicas de la población estudiantil en jornada laboral de ocho horas para grupos de veinte personas, considerándose extensivo a un promedio de cien candidatos por lo que serían necesarias cinco jornadas laborales para cubrir el total de candidatos. A continuación se presenta el presupuesto de gastos en que incurriría la Facultad a un grupo de veinte candidatos:

PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN				
MATERIALES	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL DE UNA JORNADA LABORAL	COSTO TOTAL DE CINCO JORNADAS LABORALES
Papel bond	65 pág. \$0.01 c/h	\$ 0.65	\$ 13.00	\$ 65.00
Impresión de la guía	65 pág. \$0.03 c/u	\$ 1.95	\$ 39.00	\$195.00
Folder	20 unidades	\$ 0.10	\$ 2.00	\$ 10.00
Bolígrafos	20 unidades	\$ 0.13	\$ 2.60	\$ 13.00
Fasteners	20 unidades	\$ 0.02	\$ 0.40	\$ 2.00
Refrigerio	2 refrigerios p/ persona	\$ 1.50	\$ 30.00	\$150.00
SUB TOTAL		\$ 4.35	\$ 87.00	\$435.00
GASTOS IMPREVISTOS ^{1/}		\$10.00	\$ 80.00	\$140.00
TOTAL GENERAL		\$14.35	\$167.00	\$575.00

Nota: Se consideran gastos imprevistos tales como alquiler de equipo audiovisual en el caso de que este tipo de equipo en la Facultad, estuviere dañado temporalmente.

En vista que la Facultad cuenta con equipo audiovisual (computadora portátil y cañón) e infraestructura que pueda ser asignadas para el desarrollo del seminario taller estos gastos no han sido considerados en el presupuesto.

6. METODOLOGÍA PROPUESTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA

La guía de orientación debe ser canalizada a través de las instancias orientadoras con el objeto de retroalimentar las leyes y normas establecidas en la Universidad, contribuyendo de esta manera a la mejora del servicio que se le presta al estudiante.

¿De qué manera se va a orientar al estudiante?

- a) Identificar el tipo de petición que realiza el estudiante;
- b) Sí corresponde a su unidad académica resolver de acuerdo a las disposiciones y políticas establecidas por el departamento;
- c) Sí no corresponde a su unidad académica dirigirlo a la instancia correspondiente;
- d) Gestionar la petición propuesta por el estudiante e indicar la fecha de cumplimiento y entrega del documento solicitado; y
- e) Evaluar los resultados obtenidos de la petición solicitada al observar al estudiante conforme o inconforme con la resolución.

¿Cómo se capacitará al personal que brinde orientación al usuario de la información?

- a) Concientizar al orientador sobre la importancia del conocimiento de la normativa legal de la universidad aplicándolo a su área de trabajo. Esto se puede realizar a través de las Jefaturas de Departamentos sobre las dificultades o conflictos en materia operativa con efecto jurídico, que se presenten con mayor frecuencia;
- b) Seleccionar recurso idóneo que brinde capacitación en materia jurídica acerca de medidas preventivas y solución de conflictos que se puedan generar por las peticiones de los estudiantes; y
- c) El orientador debe mostrar interés y cooperación hacia las peticiones manifestadas por el estudiante proponiendo de esta manera alternativas de solución acorde a su situación problemática.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

- Anderson, David R.y/o. Estadística para Administración y Economía. México: Edit. Internacional Thompson Editores 7ª Ed.1999.
- Carl Mc Daniel E. Jr Roger Gates. Investigación de Métodos contemporáneos. Mexico: Edit. Mc Graw Hill 1999.
- Durán Altamirano, Leonidas Arturo. Trayectoria. San Salvador: Dirección de Publicaciones e Impresos 3ª Ed.1990.
- Escamilla, Manuel Luis. Una educación entre dos imperios y la educación de adultos. San Salvador: Dirección de Publicaciones e Impresos. 1ª Ed.1990
- Escamilla, Manuel Luis. Teoría de educación. San Salvador: Dirección de Publicaciones 4ª Ed.1997.
- Hernández Sampieri, Roberto y/o. Metodología de la Investigación. México: Edit. Mc Graw Hill 3ª Ed. 2003.
- Iglesias Mejía, Salvador. Guía para la elaboración de trabajos de Investigación Monográfico o Tesis. 5ª Ed. 2006.
- Marroquín, Víctor René. Quincuagésimo Aniversario de la Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de El Salvador (1946-1996), 1ª Ed.
- Pineda, Elia Beatriz y/o. Metodología de la Investigación Washington. D.C.: Organización Panamericana de la Salud 2ª Ed. 1994.
- Picardo, Joao Oscar Transición, Retos y Problemas de las Universidades de El Salvador. San Salvador, UFG Editores 3ª Edición, 2002.
- Secretaría de Asuntos Académicos. Sistema de Comunicaciones. Universidad de El Salvador, Edit. Universitaria.
- Ventura Sosa, José Antonio. La Auditoria Social. San Salvador, Avanti Gráfica, S.A. de C.V. 2002.

LEYES

Ley de Educación Superior, Decreto N° 522 del 30 de noviembre de 1995,

Ley de Educación Superior, Diario Oficial N° 216 Tomo 365 del 19 de noviembre de 2004.
Decreto N°468,

Ley de Educación, Diario Oficial N° 241, Tomo 349 del 22 de diciembre de 2000 Decreto N°222.

Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y de Coeficiente de Unidades de Mérito en la Universidad de El Salvador

TESIS

Nerio López, Pedro Antonio. Propuesta de Instrumentos para la Reestructuración Organizacional de la Facultad de Ciencias Económicas de El Salvador. Trabajo de graduación presentado a la Universidad de El Salvador

Argueta, Claudia Jaquelyn y otros. Diseño de una Guía de Orientación Crediticia, canalizada por la Fundación Agencia de Desarrollo Económico local en beneficio de las Micro y Pequeñas empresas de la zona urbana de San Francisco Gotera, Departamento de Morazán.

FOLLETOS

Blanco Montero, Rosa Isabel Cuaderno Pedagógico. Desarrollo y Perspectivas de un modelo de atención integral al estudiante universitario. Costa Rica, 1987.

Guzmán, José Luis. Reformas e innovaciones en la educación superior en algunos países de América Latina y el Caribe, entre los años 1998 y 2003.

Secretaría de Asuntos Académicos. Sistema de Comunicaciones. Universidad de El Salvador, Edit. Universitaria. Folleto N° 1 1993

HOJAS WEB

www.dinamicadt.com

www.es.wikipedia.org/wiki/Método_científico

www.monografias.com/trabajos6/

www.virtual.ues.edu.sv/historia/html

ANEXOS

Decreto de erección de la Universidad de El Salvador

La Asamblea Constituyente del Estado de El Salvador,

CONSIDERANDO:

Que el primer elemento de la libertad y de todo sistema republicano en la Instrucción Pública, a cuyo grandioso objeto debe prestarse una preferente atención, acordando todos los establecimientos que sean compatibles con las circunstancias presentes, se ha servido decretar y

DECRETA:

Artículo 1°. Se establece en esta ciudad una Universidad y un Colegio de Educación, al cual se destina el edificio material del Convento de San Francisco, fundándose por ahora una clase de Gramática Latina y castellana, de Filosofía y Moral, cuidando el Poder Ejecutivo de ir estableciendo las más que correspondan a otros ramos científicos a proporción de los progresos que se hagan y del estado de los jóvenes educandos.

Artículo 2°. Se recibirán en el Colegio de cuenta de la hacienda pública, doce niños pobres que vistan becas quienes deberán saber leer, escribir, y aritmética; que no pasen de doce años, y que se les advierta capacidad para las ciencias. Serán dos de cada departamento de los que actualmente está dividido el Estado. También se admitirán pensionistas por contratos con sus padres, tutores o encomendados de su educación, en el concepto de que si nada quieren percibir alimentos en el Colegio, sean recibidos de gracia.

Artículo 3°. Habrá un Rector a cuyo cargo se halle la dirección interior del Colegio y todos sus alumnos y dependientes: será de nombramiento del gobierno, y tendrá la dotación de cuarenta pesos mensuales por sólo el Rectorado. Será precisamente Catedrático de Gramática por cuya enseñanza se le darán otros pesos cada mes. Igual dotación tendrá el Catedrático de Filosofía, y el Gobierno contratará la que haya de darse al de Moral y demás que se establezcan.

Artículo 4°. Todo el que quiera establecer gratis clases de enseñanza en cualquier otro ramo de ciencias y artes queda exonerado de toda carga

consejil y de nombramientos para empleos públicos si no quisiesen aceptarlos.

Artículo 5°. El Gobierno nombrará una Junta Directiva de Instrucción Pública que cuide de la conservación y mejoramiento del establecimiento, de la fiel inversión de los fondos destinados a su sostén, y de la seguridad y progreso de todos los demás que se vayan fundando en los Departamentos.

Artículo 6°. Se destinan especialmente a la Instrucción pública los productos de las capellanías de sangre que no tienen poseedor de esta fecha en adelante. Así mismo se destina una demanda forzosa que se establece a cada testador cuyo capital pasa de quinientos pesos no bajando ella de tres, y exigiéndose la misma de las herencias ab-intestato que monten del capital dicho en adelante.

Artículo 7°. La Junta con aprobación y asignación del Gobierno nombrará Tesorero que cuide y recaude estos fondos los cuales jamás podrá extraer de la Tesorería ni tendrán otra inversión por ningún pretexto ni circunstancias, aún en calidad de préstamo, que la designada de esta Ley siendo por el mismo hechos responsables con sus bienes los que dicten órdenes y los que las cumplan destinándolos a otros objetos.

Artículo 8°. El gobierno es facultado para reglamentar las funciones de la Junta: del Tesorero, y las maneras de recaudar y distribuir los expresados fondos. Lo es juntamente para distribuir el sobrante entre los Departamentos de Sonsonate, San Vicente, San Miguel y de establecer desde luego Cátedras de Latín y Filosofía para dar las constituciones de la Universidad y subalternos Institutos con informes de la Junta o Claustro que deba organizarse.

Artículo 9°. El P.E. es ampliamente autorizado para remover todo obstáculo que se oponga a la plantación, continuación y progreso de estos importantes establecimientos.

Artículo 10°. Todos los doctores, licenciados y bachilleres vecinos del Estado son miembros natos de la Universidad y tendrán asiento en el Claustro cuando se hallen en la Capital; podrán establecer donde quieran la enseñanza de sus respectivas profesiones bajo la inspección de la Junta Directiva: propondrán cuanto conduzcan a generalizar la Instrucción Pública; y sus discípulos cuando tengan la conveniente y

hayan cursado el tiempo necesario, podrán optar a los grados de bachiller con certificación de aquellos.

Comuníquese al señor S.P.E., para su publicación y circulación. Dado en San Salvador, a 16 de febrero de 1841.

Juan José Guzmán, Diputado Presidencial, Leocadio Romero, Diputado Secretario; Manuel Barberena, Diputado Secretario.

POR TANTO:

Ejecútese.- Lo tendrá entendido el Jefe de Sección encargado del Ministerio de Relaciones y Gobernación, y dispondrá se imprima publique y circule. San Salvador, febrero 16 de 1841. *JUAN LINDO.*

RECTORES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR 1841 – 1999

A continuación se presenta la nómina de rectores de la Universidad de El Salvador desde su fundación en 1841 hasta la presente gestión 2003-2007.

1. Presbítero Doctor Crisanto Salazar	1841-1842
2. Presbítero Narciso Monterrey	1842-1843
3. Presbítero Doctor Eugenio Aguilar	1843-1845
4. Presbítero Doctor Isidro Menéndez	1845-1847
5. Doctor Francisco Dueñas	1848-1854
6. Presbítero Doctor Isidro Menéndez	1854-1856
7. Doctor Victoriano Rodríguez	1856-1858
8. Doctor Rafael Pino	1858-1859
9. Doctor Manuel Gallardo	1859-1861
10. Licenciado Tomás Ayón	1861-1864
11. Licenciado Irineo Chacón	1864-1867
12. Doctor Gregorio Arbizú	1867-1871
13. Licenciado Darío González	1871-1874
14. Licenciado Irineo Chacón	1874-1875
15. Licenciado Carlos Bonilla	1875-1876
16. Licenciado Darío González	1876-1877
17. Licenciado Nicolás Tigerino	1877-1881
18. Licenciado Luciano Hernández	1881
19. Doctor Manuel Delgado	1881-1883
20. Doctor David Castro	1883-1884
21. Doctor Ricardo Moreira	1884-1885
22. Licenciado Carlos Bonilla	1885
23. Licenciado Nicolás Tigerino	1885-1888
24. Doctor Francisco G. de Machón	1888-1890
25. Doctor José Trigueros	1890
26. Doctor Ramón García González	1890-1894
27. Doctor Carlos Bonilla	1894
28. Doctor Carlos Bonilla	1894-1896
29. Doctor José Trigueros	1886-1889
30. Doctor Ricardo Moreira	1899-1903
31. Doctor Hermógenes Alvarado	1908-1909
32. Doctor Santiago Barberena	1909-1910
33. Doctor Reyes Arrieta Rossi	1910-1911
34. Doctor Víctor Jerez (Rector Honorario)	1911-1913
35. Doctor Benjamín Orozco	1913

36. Doctor Federico Penado	1913-1915
37. Doctor Víctor Jerez	1915-1922
38. Doctor Emeterio Oscar Salazar	1922-1923
39. Doctor Salvador Rivas Vides	1923
40. Doctor Víctor Jerez	1923-1926
41. Doctor J. Max Olano	1926-1927
42. Doctor Enrique Córdova	1927
43. Doctor Emeterio Oscar Salazar	1927-1931
44. Doctor Enrique Córdova	1932
45. Doctor Emilio Cáceres Buitrago	1932-1933
46. Doctor Héctor David Castro	1933-1934
47. Doctor Reyes Arrieta Rossi	1934-1936
48. Doctor Serbelio Navarrete	1936-1939
49. Doctor Reyes Arrieta Rossi	1939-1944
50. Doctor Carlos A. Llerena	1944-1946
51. Doctor Carlos A. Llerena	1946-1950
52. Doctor José Vicente Vilanova	1950-1951
53. Ingeniero Antonio Perla	1951-1955
54. Doctor Romeo Fortín Magaña	1955-1959
55. Doctor Napoleón Rodríguez Ruiz	1959-1963
56. Doctor Fabio Castillo Figueroa	1963-1967
57. Doctor Rafael Antonio Vásquez	1967
58. Doctor Angel Góchez Marín	1967-1968
59. Doctor José María Méndez	1969-1970
60. Arquitecto Gonzalo Yanes Díaz	1970-1971
61. Doctor Rafael Menjivar Larín	1971-1972
62. Doctor Juan Allwood Paredes	1973-1974
63. Doctor Carlos Alfaro Castillo	1974-1977
64. Ingeniero Salvador Enrique Jovel	1977-1978
65. Doctor Eduardo Badía Serra	1979
66. Licenciado Luis Argueta Antillón (Interino)	1979
67. Ingeniero Félix Ulloa	1979-1980
68. Doctor José Napoleón Rodríguez Ruiz (en funciones)	1980-1981
69. Doctor Miguel Angel Parada	1982-1986
70. Licenciado Luis Argueta Antillón	1986-1990
71. Doctor Herbert Wilfredo Barillas (en funciones)	1990-1991
72. Doctor José Benjamín López Guillén (Interino)	1991
73. Doctor Fabio Castillo Figueroa	1991-1995
74. Doctor José Benjamín López Guillén	1995-1999
75. Doctora María Isabel Rodríguez	1999-2003
76. Doctora María Isabel Rodríguez	2003-2007

ANEXO C



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**



**ENTREVISTA DIRIGIDA A ESTUDIANTES
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Con el objetivo de determinar el grado de conocimiento que posee la comunidad estudiantil de esta Facultad, con respecto a las normas legales vigentes en la Universidad, relacionadas con su desarrollo curricular; solicitamos a Ud. su colaboración, respondiendo las preguntas formuladas en el presente instrumento.

La información que se nos brinde será utilizada para fines académicos y tratados en forma confidencial, por lo que de antemano le expresamos nuestros agradecimientos.

DATOS GENERALES

Sexo	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	Fecha _____
Lugar de residencia: _____			
Año de ingreso a la Universidad:			
2003	<input type="checkbox"/>	2004	<input type="checkbox"/>
2005	<input type="checkbox"/>	2006	<input type="checkbox"/>
Carrera que estudia:			
Licenciatura en Economía	<input type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas	<input type="checkbox"/>
Licenciatura en Contaduría Pública	<input type="checkbox"/>	Licenciatura en Mercadeo Internacional	<input type="checkbox"/>
Tipo de estudiante:			
Tiempo completo	<input type="checkbox"/>	Tiempo parcial	<input type="checkbox"/>

A.- ASPECTOS SOBRE ELECCION DE CARRERA

1. - ¿Cuáles fueron las motivaciones para el ingreso a esta Universidad?

Calidad de enseñanza	<input type="checkbox"/>	Prestigio de la universidad	<input type="checkbox"/>
Ubicación de la institución	<input type="checkbox"/>	Opciones de carrera que ofrece la Facultad de Ciencias económicas	<input type="checkbox"/>
Aspecto económico del grupo familiar	<input type="checkbox"/>		

Especifique _____

2.- ¿Cuáles fueron las dificultades que se le presentaron como aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador?

Falta de orientación al momento de retirar la documentación	<input type="checkbox"/>	Todas las anteriores	<input type="checkbox"/>
Presentación de documentos incompletos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Incumplimiento de fechas recepción de documentos	<input type="checkbox"/>		

Comente _____

3.- ¿Cuál fue la orientación que recibió para elegir la carrera que estudia?

Centro educativo	<input type="checkbox"/>	Compañeros de trabajo	<input type="checkbox"/>
Padres de familia	<input type="checkbox"/>	Decisión propia	<input type="checkbox"/>
Amigos	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

Comente _____

B.- ASPECTOS DE REGISTRO DE ADMISION

4.- ¿Cuáles fueron los requisitos de admisión que solicitó la universidad cuando Ud. realizó los trámites como aspirante de nuevo ingreso?

Solicitud de ingreso	<input type="checkbox"/>	Título de Bachiller	<input type="checkbox"/>
Partida de nacimiento	<input type="checkbox"/>	Curso de nivelación	<input type="checkbox"/>
Constancia de notas	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
Examen clínicos de laboratorio	<input type="checkbox"/>		

5.- ¿En el año que Ud., ingresó, la universidad proporcionó cursos de adaptación o de nivelación, previas al inicio del ciclo?

SI NO

Si la respuesta fue afirmativa, que metodología fue aplicada _____

6.- ¿Cómo considera Ud., el proceso de registro para ingresar a la universidad?

Normal	<input type="checkbox"/>	Engorroso	<input type="checkbox"/>
Satisfactorio	<input type="checkbox"/>	Desorganizado	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>	Sin respuesta	<input type="checkbox"/>

Porque _____

C.- ASPECTOS DEL PROCESO DE INSCRIPCION Y RETIRO DE CICLO

7.- ¿Tiene conocimiento que la asesoría previa al proceso de inscripción de asignaturas, se la proporciona el sistema electrónico?

SI NO

8.- ¿Cómo considera Ud., el proceso de inscripción de asignaturas?

Normal	<input type="checkbox"/>	Engorroso	<input type="checkbox"/>
Satisfactorio	<input type="checkbox"/>	Desorganizado	<input type="checkbox"/>
Deficiente	<input type="checkbox"/>	Sin respuesta	<input type="checkbox"/>

9.- ¿Es de su conocimiento, que el trámite de 3ª matrícula es automático?

SI NO

Comente _____

10.-¿Tiene conocimiento del riesgo que implica cursar asignaturas en 3ª. Matrícula?

SI NO

Porque _____

11.- ¿Cuántas asignaturas adicionales inscribiría con la asignatura de 3ª. Matrícula?

1	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	Ninguna	<input type="checkbox"/>

12.- Mencione algunas causas por las que un estudiante puede realizar trámites de retiro de asignaturas

1) _____ 2) _____

3) _____ 4) _____

5) _____ 6) _____

13.-¿Conoce cual es el proceso a seguir para reserva de matrícula? (retiro de alumno)

SI NO

Comente _____

D.- ASPECTOS ACERCA DE CAMBIO DE CARRERA

14.-¿En alguna ocasión ha realizado tramites para cambio de carrera?

SI NO

15.-¿Qué factores considera que lo obligarían a realizar el cambio de carrera?

Por reprobación de asignatura en 3ª matrícula	<input type="checkbox"/>	Motivos de trabajo	<input type="checkbox"/>
Insatisfacción personal	<input type="checkbox"/>	Factor económico	<input type="checkbox"/>
Presión de los padres de familia	<input type="checkbox"/>		

Comente _____

E.- ASPECTOS LEGALES

16.- Qué entiende por reingreso a la universidad?

Comente _____

17.- Qué entiende por equivalencias de asignaturas?

Comente _____

18.- ¿Conoce cuales son sus derechos y obligaciones como estudiante de la Universidad de El Salvador?

SI NO

Mencione algunos:

DERECHOS	OBLIGACIONES

19.- ¿Qué entiende por Unidades Valorativas (UV)?

20.- ¿Sabe Ud., a que se refiere el Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM)?

SI NO

Comente _____

21.- ¿Ha recibido orientación acerca de la nota mínima requerida en su rendimiento escolar, para no aplicar al Programa de Refuerzo Académico?

SI NO

Comente _____

22.-¿Cuál es el promedio final que la universidad exige para optar a la calidad de egresado?

6.00	<input type="checkbox"/>	7.00	<input type="checkbox"/>
6.50	<input type="checkbox"/>	7.50	<input type="checkbox"/>
8.00	<input type="checkbox"/>	No sabe	<input type="checkbox"/>

23.-¿Tiene conocimiento acerca de los siguientes instrumentos legales?

Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador

Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador

Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito

Reglamento Administración Académica

Reglamento Disciplinario

Todas las anteriores

Ninguna

24.- ¿Estaría interesado en conocerlos?

SI

NO

Comente _____

25.-¿La suspensión de clases, afecta su aprovechamiento estudiantil?

SI

NO

Comente _____

26.-¿Qué alternativas propone Ud., ante la suspensión de clases en la universidad?

Comente _____

¡¡¡MUCHAS GRACIAS!!!



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS



**ENTREVISTA DIRIGIDA A DOCENTES DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Con el objetivo de determinar el grado de conocimiento que posee la comunidad docente de esta facultad, con respecto a las normas legales vigentes en la Universidad, relacionadas con el desarrollo curricular de los estudiantes; solicitamos a Ud. su colaboración, respondiendo las preguntas formuladas en el presente instrumento.

La información que nos proporcione será utilizada para fines académicos y tratados en forma confidencial, por lo que de antemano le expresamos nuestros agradecimientos.

DATOS GENERALES

Sexo		M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	Fecha _____
Carrera en la cual imparte la docencia:				
Licenciatura en Economía	<input type="checkbox"/>	Licenciatura en Administración de Empresas	<input type="checkbox"/>	
Licenciatura en Contaduría Pública	<input type="checkbox"/>	Licenciatura en Mercadeo Internacional	<input type="checkbox"/>	
Modalidad de contratación en la Universidad:				
Tiempo completo	<input type="checkbox"/>	Tiempo parcial	<input type="checkbox"/>	
Marque Ud. el rango en años del servicio de Cátedra en esta Facultad				
1 - 5	<input type="checkbox"/>	11 -15	<input type="checkbox"/>	
6 - 10	<input type="checkbox"/>	15 a más	<input type="checkbox"/>	
Asignatura que actualmente imparte: _____				

DATOS ESPECIFICOS

1.- ¿Cómo concibe Ud., la MISION de la facultad?

2.- ¿Cómo concibe Ud., la VISION de la facultad?

3.- ¿Los catedráticos sostienen reuniones previas al inicio de ciclo, para la coordinación del contenido del programa de asignaturas?

SI NO

Si su respuesta fue afirmativa, que metodología aplican _____

Si su respuesta fue negativa, cual es su propuesta _____

4.- ¿Como Docente, ha impartido cursos de nivelación a estudiantes de primer ingreso a la facultad?

SI NO

Comente _____

5.- ¿Ha participado Ud. en el proceso de registro de inscripción de estudiantes en esta facultad?

SI NO

Comente _____

6.- ¿Ante los frecuentes cambios económicos, políticos y sociales, en que área considera Ud., necesario que la universidad imparta capacitación al sector docente?

Comente _____

7.- ¿Cuál es el sistema de enseñanza que Ud., aplica cuando imparte la asignatura?

Participativa	<input type="checkbox"/>	Explicativa	<input type="checkbox"/>
Expositiva	<input type="checkbox"/>	Práctica	<input type="checkbox"/>
Dinámica	<input type="checkbox"/>	Teórica	<input type="checkbox"/>
Investigativa	<input type="checkbox"/>	Todas las anteriores	<input type="checkbox"/>

8.- ¿Le proporciona la Facultad las herramientas necesarias, para impartir la cátedra?

SI NO

Comente _____

9.- ¿Cuales son las dificultades que los alumnos presentan en el desarrollo de su asignatura?

- a) _____ d) _____
b) _____ e) _____
c) _____ f) _____

10.- ¿Aplica Ud., una metodología especial para el estudiante que lleva asignatura en 3^a matrícula?

SI NO

Comente _____

11.- En relación al nivel académico del estudiante, cual es el método que aplica para que éste obtenga un rendimiento óptimo ante las dificultades que se le presenten para asimilar la asignatura?

- a) _____ d) _____
b) _____ e) _____
c) _____ f) _____

12.-¿Cuál sería su propuesta a la dirección de la escuela, para mejorar los procesos administrativos, tales como asignación de cátedra, calendarización de actividades, etc.?

Comente _____

13.-¿Con qué frecuencia las autoridades de la facultad imparten programas de capacitación acerca de la normativa de la Universidad de El Salvador?

Semestral	<input type="checkbox"/>	Nunca	<input type="checkbox"/>
Anual	<input type="checkbox"/>	Ninguna de las anteriores	<input type="checkbox"/>
Cuando considera oportuno	<input type="checkbox"/>		

14.- ¿Tiene conocimiento acerca de los siguientes instrumentos legales?

Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	<input type="checkbox"/>	Reglamento Administración Académica	<input type="checkbox"/>
Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador	<input type="checkbox"/>	Reglamento Disciplinario	<input type="checkbox"/>
Reglamento General de Procesos de Graduación	<input type="checkbox"/>	Todas las anteriores	<input type="checkbox"/>
Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito	<input type="checkbox"/>	Ninguna	<input type="checkbox"/>

15.- Estaría interesado en adquirir conocimientos sobre la normativa expuesta en la pregunta anterior?.

A través de:

Seminarios	<input type="checkbox"/>	Diplomado	<input type="checkbox"/>
Cursos especiales	<input type="checkbox"/>	No le interesa	<input type="checkbox"/>

16.-¿Como docente, proporciona orientación al estudiante acerca de la nota mínima que debe tener para no aplicar al Programa de Refuerzo Académico?

SI NO

Comente _____

17.- ¿Considera necesaria, la divulgación de las Normas y Reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante?

SI NO

Comente _____

18.-¿En qué medida afectan los paros laborales en el desarrollo de la asignatura que Ud. imparte?

Comente _____

19.-¿Qué alternativas de solución utiliza para cubrir el programa de las asignaturas que imparte, ante un paro laboral?

Trabajos ex aula	<input type="checkbox"/>	Control de lectura	<input type="checkbox"/>
Programar clases para fin de semana	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>

¡¡¡MUCHAS GRACIAS!!!



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS**



**ENTREVISTA DIRIGIDA A PERSONAL ADMINISTRATIVO DE
LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**

Este cuestionario forma parte de una investigación sobre el grado de conocimiento de normas legales vigentes de la Universidad, que posee el personal administrativo de esta Facultad, especialmente en los cargos de secretaria de cada una de las escuelas que integran la facultad, secretaria de la Unidad de Proyección Social, y personal destacado en Administración Académica. Para lo cual, solicitamos a Ud. su colaboración, respondiendo las preguntas formuladas en el presente instrumento.

La información que nos proporcione será utilizada para fines académicos y tratados en forma confidencial, por lo que de antemano le expresamos nuestros agradecimientos.

Sexo	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>	Fecha _____
Área donde labora:	_____		
Cargo que desempeña:	_____		
Horario de trabajo:	_____		

1.- ¿Cómo concibe Ud., la MISIÓN de la facultad?

2.- ¿Cómo concibe Ud., la VISION de la facultad?

3.- Cuando se presentan dificultades en su área de trabajo, ¿busca alternativas de solución?

SI NO

Si su respuesta ha sido afirmativa, proporcione un ejemplo

4.- ¿Dentro del personal existe trabajo en equipo?

SI NO

Comente _____

5.-¿Colabora con el estudiante a orientarlo cuando desconoce algún proceso académico?

SI NO

Comente _____

6.- ¿La universidad le proporciona seminarios, cursos o eventos de capacitación que le permitan actualizarse y desempeñar sus labores con eficiencia?

SI NO

Comente _____

7.- Mencione la última capacitación que ha recibido por parte de la universidad?

Comente _____

8.-¿Ha participado Ud. en el proceso de registro de inscripción de estudiantes en esta facultad?

SI NO

Especifique _____

9.- Cuando ingresó a la institución, se le proporcionó inducción para realizar su trabajo?

SI NO

Especifique _____

10.- Sus funciones de trabajo, están definidas formalmente?

SI NO

Comente _____

11.- Mencione algunas limitantes que se presentan en el desempeño de sus actividades laborales:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

12.-Cuál sería su propuesta a la dirección de escuela o administración académica, para mejorar los procesos administrativos?

Comente _____

13.- ¿Tiene conocimiento acerca de los siguientes instrumentos legales?

Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador
Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador
Reglamento General de Procesos de Graduación
Reglamento del Sistema de Unidades Valorativas y Coeficiente de Unidades de Mérito

<input type="checkbox"/>	Reglamento Administración Académica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Reglamento Disciplinario de la Universidad de El Salvador	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Todas las anteriores	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Ninguna	<input type="checkbox"/>

14.-Estaría interesado en adquirir conocimientos sobre la normativa expuesta en la pregunta anterior?.

A través de:

Seminarios Diplomado
Cursos especiales No le interesa

15.- ¿Proporciona Ud., orientación al estudiante acerca de la nota mínima que debe tener para no aplicar al Programa de Refuerzo Académico?

SI NO

Comente _____

16.-¿Considera necesaria, la divulgación de las Normas y Reglamentos que tienen relación con los diferentes procesos que realiza el estudiante?

SI NO

Comente _____

17.- En qué medida afectan los paros laborales en el desarrollo de sus actividades?

Comente _____

¡¡¡MUCHAS GRACIAS!!!

ANEXO D

ESTADISTICA DE INSCRIPCION DE NUEVO INGRESO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS CICLO I/2003 AL CICLO I/2006

CICLOS	INSCRITOS NUEVO INGRESO	DESERCIÓN DE ESTUDIANTES POR AÑO SEGÚN FACTOR DE DEFLACTACION 15%	POBLACION DE ESTUDIANTES ACTIVOS (INSCRITOS- DESERCIÓN)
CICLO I/2003	1,427	214	1,213
CICLO I/2004	1,221	183	1,038
CICLO I/2005	1,568	235	1,333
CICLO I/2006	877	132	745
TOTAL	5,093	764	4,329

Fuente: Centro de computo Administración Académica de la Facultad de Ciencias Económicas

NOTA: Nuevo ingreso por factor 0.15 da como resultado estudiantes que desertaron por diferentes motivos: económicos, cambio de domicilio, cambio de carreras entre otros.

Para determinar la Población de estudiantes activos es la diferencia entre estudiantes de nuevo ingreso por año menos estudiantes que desertaron por año. El total de inscritos a partir del ciclo I/2006 es la suma de la población de estudiantes activos dentro de la facultad de ciencias económicas de la Universidad de El Salvador.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRACION ACADEMICA



ESTUDIANTES POR CARRERA AÑO 2003

PLAN - NOMBRE DE LA CARRERA	CICLO I										CICLO II									
	NUEVO INGRESO			ANTIGUO INGRESO			EQUIVALENCIAS			TOTAL	NUEVO INGRESO			ANTIGUO INGRESO			EQUIVALENCIAS			TOTAL
	M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total		M	F	Total	M	F	Total	M	F	Total	
1944 LICENCIATURA EN ECONOMIA	124	133	257	174	198	372	1	0	1	630	83	106	189	118	143	261	0	1	1	451
1944 LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA	295	303	598	1221	1252	2473	1	1	2	3073	269	276	545	1074	1131	2205	0	0	0	2750
1994 LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	228	344	572	903	1667	2570	0	2	2	3144	195	316	511	781	1428	2209	0	0	0	2720
Totales	647	780	1427	2298	3117	5415	2	3	5	6847	547	698	1245	1973	2702	4675	0	1	1	5921

ENTE: Centro de Cómputo Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRACION ACADEMICA
04-abr-04

INSCRITOS CICLO I / 2004

CARRERA	NUEVO INGRESO		SUB TOTAL	ANTIGUO INGRESO		SUB TOTAL	EQUIVALENCIA		SUB TOTAL	TOTAL
	FEMENINO	MASCULINO		FEMENINO	MASCULINO		FEMENINO	MASCULINO		
LICENCIATURA EN ECONOMIA	54	44	98	211	192	403	0	0	0	501
LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA	292	260	552	1373	1283	2656		1	1	3208
LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	305	266	571	1644	942	2586	1	3	4	3157
TOTALES	651	570	1221	3228	2417	5645	1	3	5	6866

FUENTE: Centro de Cómputo Facultad de Ciencias Económicas



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
ADMINISTRACION ACADEMICA



ESTUDIANTES POR CARRERA AÑO ACADEMICO 2005

PLAN	CARRERA	CICLO I							CICLO II						
		NUEVO INGRESO		SUBTOTAL	ANTIGUO INGRESO		SUBTOTAL	TOTAL	NUEVO INGRESO		SUBTOTAL	ANTIGUO INGRESO		SUBTOTAL	TOTAL
		MASCULINO	FEMENINO		MASCULINO	FEMENINO			MASCULINO	FEMENINO					
1994	LICENCIATURA EN ECONOMIA	65	71	136	161	171	332	468	51	60	111	130	138	268	379
1994	LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA	328	340	668	1377	1479	2856	3524	283	294	577	1297	1407	2704	3281
1994	LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	294	470	764	981	1621	2602	3366	251	402	653	845	1477	2322	2975
TOTALES		687	881	1568	2519	3271	5790	7358	585	756	1341	2272	3022	5294	6635

FUENTE: Centro de Cómputo Facultad de Ciencias Económicas

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ADMINISTRACION ACADEMICA

ESTADISTICAS DE INSCRIPCION POR CARRERA CICLO I/2006

CARRERA	Inscritos.			Ret. Ord.			Ret Ext.			Ret. Esp.		
	N	A	T	N	A	T	N	A	T	N	A	T
L10801 LICENCIATURA EN ECONOMIA	48	331	379	1	20	21	0	4	4	0	9	9
L10802 LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA	375	3012	3387	19	348	367	0	45	45	2	111	113
L10803 LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS	327	2494	2821	16	179	195	1	47	48	1	83	84
L10804 LICENCIATURA EN MERCADEO INTERNACIONAL	127	23	150	9	1	10	2	0	2	1	1	2
TOTAL	877	5860	6737	45	548	593	3	96	99	4	204	208

FUENTE: Centro de Cómputo Facultad de Ciencias Económicas

ANEXO E



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACION DE EMPRESAS
CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES CICLOI/2006



FECHA: _____

No	NOMBRE	TIPO DE CONTRATACION
1-	MSC. MANFREDO RIFFTOFEN CASTRO GUZMAN	TIEMPO COMPLETO
2-	LIC. FRANCISCO CRUZ LETONA	TIEMPO COMPLETO
3-	LIC. EDUARDO ANTONIO DELGADO AYALA	TIEMPO COMPLETO
4-	ING. GILBERTO FIGUEROA TREJO	TIEMPO COMPLETO
5-	LIC. MANUEL DE JESUS FORNOS GOMEZ	TIEMPO COMPLETO
6-	LIC. PEDRO FAUSTINO GARCIA CORTEZ	TIEMPO COMPLETO
7-	MSC. MATILDE GUZMAN DE DIAZ	TIEMPO COMPLETO
8-	LIC. EDGAR ARMANDO GUZMAN	TIEMPO COMPLETO
9-	LIC. JOSE CIRIACO GUTIERREZ CONTRERAS	TIEMPO COMPLETO
10-	LICDA. MELIDA HERNANDEZ DE BARRERA	TIEMPO COMPLETO
11-	LIC. RICARDO ERNESTO LOPEZ NAVAS	TIEMPO COMPLETO
12-	LIC. MARIO ADALBERTO MACHON ESCOTO	TIEMPO COMPLETO
13-	LIC. OSCAR NOE NAVARRETE ROMERO	TIEMPO COMPLETO
14-	M.A.E. FRANCISCO ANTONIO QUINTANILLA	TIEMPO COMPLETO
15-	LIC. CARLOS ALBERTO RIVERA PAUL	TIEMPO COMPLETO
16-	ING. MAURICIO ALBERTO RIVAS ROMERO	TIEMPO COMPLETO
17-	LIC. ROBERTO ORLANDO RODRIGUEZ LINDO	TIEMPO COMPLETO
18-	LIC. ROBERTO ERNESTO RODRIGUEZ SANTELIZ	TIEMPO COMPLETO
19-	LICDA. ANGELA MARINA SUAREZ DE ARIAS	TIEMPO COMPLETO
20-	LIC. ABRAHAM VASQUEZ SANCHEZ	TIEMPO COMPLETO
21-	LIC. PABLO BONILLA SANTOS	TIEMPO PARCIAL
22-	LIC. RAFAEL ARISTIDES CAMPOS	TIEMPO PARCIAL
23-	LIC. JOSE FRANCISCO CARTAGENA TEJADA	TIEMPO PARCIAL
24-	LIC. VITELIO HENRIQUEZ MENJIVAR	TIEMPO PARCIAL
25-	LIC. NIXON ROGELIO HERNANDEZ VASQUEZ	TIEMPO PARCIAL
26-	LIC. HECTOR MAURICIO MATA MEJIA	TIEMPO PARCIAL
27-	LIC. FERNANDO MEDRANO GUEVARA	TIEMPO PARCIAL
28-	LIC. ATILIO ALBERTO MONTIEL HERRERA	TIEMPO PARCIAL
29-	LIC. ROLANDO ANTONIO MORAN CASTELLON	TIEMPO PARCIAL
30-	LIC. PEDRO ARMANDO SANTANA CUADRA	TIEMPO PARCIAL
31-	LIC. RODOLFO SANCHEZ VELASQUEZ	TIEMPO PARCIAL
32-	LIC. JORGE ANTONIO VENAVIDES TREJO	TIEMPO PARCIAL



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURIA PÚBLICA
CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES



FECHA:

No	NOMBRE	TIPO DE CONTRATACION
1-	LIC. ALVARADO RODRIGUEZ JUAN VICENTE	TIEMPO COMPLETO
2-	MSC. BENITEZ ESTRADA, JOSE GUSTAVO	TIEMPO COMPLETO
3-	LIC. CALERO RODAS, ALVARO EDGARDO	TIEMPO COMPLETO
4-	LICDA. EUSEDA HIDALGO, OSCAR RENE	TIEMPO COMPLETO
5-	LICDA. GARCIA DE ARANIVA, GLENDY RUTH	TIEMPO COMPLETO
6-	INGA. GONZALEZ CHAVARRIA, SONIA ELIZABETH	TIEMPO COMPLETO
7-	LIC. HENRIQUEZ RUANO, CARLOS	TIEMPO COMPLETO
8-	MSC. LOPEZ MENDEZ, JULIO GERMAN	TIEMPO COMPLETO
9-	MSC. VASQUEZ CHINCHILLA, FELIX ANTONIO	TIEMPO COMPLETO
10-	MSC ALVARENGA BARRERA CARLOS	TIEMPO PARCIAL
11-	LICDA. ARGUETA VALLE DE COTO MAGDALENA FELICITAS	TIEMPO PARCIAL
12-	LIC. AVELAR JOSE, DAVID	TIEMPO PARCIAL
13-	LIC. BARRIOS RIVAS, LEONARDO VINICIO	TIEMPO PARCIAL
14-	LIC. CAÑENGUEZ, GUZMAN, JOSE SANTOS	TIEMPO PARCIAL
15-	LIC. CASTELLANOS LOPEZ, EDDIE GAMALIEL	TIEMPO PARCIAL
16-	LIC. CHACON ZELAYA, JOSE ROBERTO	TIEMPO PARCIAL
17-	MSC. COLORADO DE HERNANDEZ, MORENA GUADALUPE	TIEMPO PARCIAL
18-	LIC. CORNEJO PEREZ, MARIO HERNAN	TIEMPO PARCIAL
19-	LIC. DIAZ ALFARO, GILBERTO	TIEMPO PARCIAL
20-	MSC. GOMEZ CASTANEDA, CARLOS ALBERTO	TIEMPO PARCIAL
21-	MSC. GOMEZ PALACIOS, MIGUEL ANGEL	TIEMPO PARCIAL
22-	LICDA. HERNANDEZ DE MEJIA ANA GLORIA	TIEMPO PARCIAL
23-	ING. IRAHETA MAJANO, GUILLERMO ALFREDO	TIEMPO PARCIAL
24-	LIC. JOVEL JOVEL, ROBERTO CARLOS	TIEMPO PARCIAL
25-	LIC. MAGAÑA MENENDEZ, MAURICIO ERNESTO	TIEMPO PARCIAL
26-	LICDA. MARTINEZ MENDOZA, MARIA MARGARITA	TIEMPO PARCIAL
27-	LIC. MEJIA MANUEL ANTONIO	TIEMPO PARCIAL
28-	LICDA. MEJIA TRUJILLO, VILMA MARISOL	TIEMPO PARCIAL
29-	LIC. MENDOZA, EDGAR ULISES	TIEMPO PARCIAL
30-	LIC. PEREZ HERNANDEZ, JOSE CANDIDO	TIEMPO PARCIAL
31-	LIC. PEREZ, JOEL REYNALDO	TIEMPO PARCIAL
32-	MSC. RAMIREZ AGUILAR LUIS ALONSO	TIEMPO PARCIAL
33-	MSC. RAMIREZ MONTERROSA, JORGE ALBERTO	TIEMPO PARCIAL
34-	LIC. RAMOS DIAZ, GERARDO ALBERTO	TIEMPO PARCIAL
35-	LIC. RETANA AVENDAÑO, CESAR ORLANDO	TIEMPO PARCIAL
36-	MSC. RIVAS NUÑEZ, HECTOR ALFREDO	TIEMPO PARCIAL
37-	LICDA. RIVAS VASQUEZ, CARMEN ISABEL	TIEMPO PARCIAL
38-	MSC. RODRIGUEZ MURCIA, TERESO SERGIO	TIEMPO PARCIAL
39-	LIC. SANCHEZ PALACIOS, YOVANY ELISEO	TIEMPO PARCIAL
40-	LIC. SERRANO ORELLANA, JORGE ENRIQUE	TIEMPO PARCIAL
41-	LICDA. VIDAL DE SERPAS, MARIA ELENA	TIEMPO PARCIAL

Fuente: Escuela de Contaduría Pública



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ECONOMÍA
CONTROL DE ASISTENCIA DE DOCENTES



FECHA: _____

No	NOMBRE	TIPO DE CONTRATACION
1-	MSC. ANA MIRIAM ROBLES DE CAMPOS	TIEMPO COMPLETO
2-	MBA. CARLOS EVARISTO HENANDEZ	TIEMPO COMPLETO
3-	GLADYS DEL CARMEN FLORES	TIEMPO COMPLETO
4-	LIC. GUSTAVO ADOLFO MENDOZA VALENCIA	TIEMPO COMPLETO
5-	LIC. JESUS EVELIO RUANO	TIEMPO COMPLETO
6-	M. SC. JORGE ANTONIO GARCIA COTO	TIEMPO COMPLETO
7-	LIC. JOSE RUBEN CASTRO QUINTEROS	TIEMPO COMPLETO
8-	LIC. JOSE WILFREDO ZELAYA FRANCO	TIEMPO COMPLETO
9-	LIC. MANUEL ENRIQUE ARAUJO VILLALOBOS	TIEMPO COMPLETO
10-	LIC. MARIA ANGELA VENTURA RODRIGUEZ	TIEMPO COMPLETO
11-	LIC. RENE ALBERTO GARCIA AMAYA	TIEMPO COMPLETO
12-	M SC. RICARDO ORLANDO TORRES GODOY	TIEMPO COMPLETO
13-	MSC. ROBERTO ENRIQUE MENA FUENTES	TIEMPO COMPLETO
14-	MSC. ROGER ARMANDO ARIAS	TIEMPO COMPLETO
15-	MSC. SANTIAGO HUMBERTO RUIZ GRANADINO	TIEMPO COMPLETO
16-	LIC. SANTOS SATURNINO SERPAS	TIEMPO COMPLETO
17-	ING. CLAUDIA ESTHER VEGA FIGUEROA	TIEMPO COMPLETO
18-	ING. DAVID RICARDO MAGAÑA TOBAR	TIEMPO COMPLETO
19-	DEYSI MARIBEL RENDEROS DE MOLINA	TIEMPO COMPLETO
20-	ING. ELMER EDGARDO ESPINOZA GOMEZ	TIEMPO COMPLETO
21-	ING. ENRIQUE POSADA LEIVA	TIEMPO COMPLETO
22-	ING. GUADALUPE EDGAR MARAVILLA	TIEMPO COMPLETO
23-	LIC. JORGE ALFONSO HERNANDEZ	TIEMPO COMPLETO
24-	LIC. JULIO HORACIO VALIENTE BAUTISTA	TIEMPO COMPLETO
25-	LIC. MARIO ARNOLDO DIAZ	TIEMPO COMPLETO
26-	LIC. MARIO WILFREDO CRESPIE ELIAS	TIEMPO COMPLETO
27-	LIC. NOE EDUARDO CORTEZ HERNANDEZ	TIEMPO COMPLETO
28-	ING. OSCAR ARMANDO GONZALEZ	TIEMPO COMPLETO
29-	ING. OSCAR ARMANDO MENDEZ	TIEMPO COMPLETO
30-	LIC. OSCAR ROBERTO CHACON	TIEMPO COMPLETO
31-	LIC. SAUL ORLANDO QUINTANILLA	TIEMPO COMPLETO
32-	LICDA. VILMA YOLANDA VASQUEZ DE DEL CID	TIEMPO COMPLETO
33-	LIC. CARLOS ORLANDO ANAYA RODRIGUEZ	TIEMPO PARCIAL
34-	M. SC. ERICK FRANCISCO CASTILLO	TIEMPO PARCIAL
35-	MBA. JOSE ROBERTO PONCE ARRIAZA	TIEMPO PARCIAL
36-	LIC. LUIS ALBERTO PARRILLA RODRIGUEZ	TIEMPO PARCIAL
37-	DR. LUIS RAUL MORENO CARMONA	TIEMPO PARCIAL
38-	LIC. RICARDO ARTURO VILLEDA	TIEMPO PARCIAL
39-	LICDA. ROSA ERLINDA VENTURA DE PORTILLO	TIEMPO PARCIAL
40-	LIC. RICARDO BALMORE LOPEZ	TIEMPO PARCIAL
41-	MSC. BALMORE ENRIQUE LOPEZ	TIEMPO PARCIAL
42-	LICDA. CELINA AMAYA DE CALDERON	TIEMPO PARCIAL
43-	ING. EDGARDO ANTONIO MORALES	TIEMPO PARCIAL

ANEXO F



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



MODELO PARA SOLICITUD DE CERTIFICACIONES DE NOTAS
(DEBERA SER PRESENTADA EN PAPEL ESPECIE UNIVERSITARIO)

FECHA: _____

SEÑORES

ADMINISTRACION ACADEMICA

PRESENTE

YO, _____ CON CARNÉ N°. _____
ESTUDIANTE INSCRITO EN LA CARRERA DE
_____ DE ESTA FACULTAD, POR ESTE MEDIO
ESTOY SOLICITANDO UNA CERTIFICACIÓN PARCIAL DE NOTAS PARA LO
CUAL ANEXO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

-
-
-
-
-

EN ESPERA DE LA ENTREGA DE MI CERTIFICACIÓN PARCIAL DE NOTAS,
QUEDO DE USTEDES, MUY AGRADECIDO (A).

SAN SALVADOR CIUDAD UNIVERSITARIA, A LOS _____ DÍAS DEL MES
DE _____ DE DOS MIL _____

DIRECCION: _____

Nº TELEFÓNICO _____ GÉNERO _____

CUOTA ESCOLAR _____ FIRMA _____



REQUISITOS PARA SOLICITAR CERTIFICACIONES DE NOTAS PARCIALES



a) FORMATO PARA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE NOTAS

1. RETIRAR EN ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA LOCAL SUS ÓRDENES DE PAGO POR LA CANTIDAD DE \$3.43 POR CERTIFICACIÓN Y \$0.34 POR PAPEL SEGURIDAD Y CANCEARLO EN COLECTURÍA CENTRAL.
2. SOLVENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA
3. SOLVENCIA DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD
4. FOTOCÓPIA Y ORIGINAL DE TÍTULO DE BACHILLER
5. FOTOCOPIA Y ORIGINAL DE PARTIDA DE NACIMIENTO RECIENTE
6. FOTOCOPIA DE ACUERDO DE EQUIVALENCIAS
7. RESÚMEN DE NOTAS ACTUALIZADO
8. FOTOCOPIA DE DUI EN UNA SOLA HOJA
9. HOJA DE DATOS PERSONALES



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



MODELO PARA SOLICITAR EQUIVALENCIAS DE GRADUADO
QUE INICIA NUEVA CARRERA
(PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN PAPEL ESPECIE UNIVERSITARIO)

FECHA: _____

SEÑORES
MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PRESENTE

YO, _____ CON CARNÉ N°. _____
GRADUADO DE: _____ DE LA FACULTAD
_____, POR ESTE MEDIO
ESTOY SOLICITANDO EQUIVALENCIAS PARA LA CARRERA DE
_____ DE ESTA FACULTAD.

EL MOTIVO QUE ME LLEVA A SOLICITAR ESTE TRAMITE, ES EL
SIGUIENTE: _____

EN ESPERA DE UNA RESOLUCION FAVORABLE A MI SOLICITUD, QUEDO
DE USTEDES AGRADECIDO (A).

SAN SALVADOR CIUDAD UNIVERSITARIA, A LOS _____ DÍAS DEL MES
DE _____ DE DOS MIL _____

DIRECCION: _____

Nº TELEFÓNICO _____

GÉNERO: FEMENINO () MASCULINO ()

REQUISITOS NECESARIOS:

1. FOTOCOPIA DE ACCIÓN ACADÉMICA DE REINGRESO
2. CERTIFICACIÓN DE NOTAS
3. FOTOCOPIA DE TÍTULO UNIVERSITARIO Y DE BACHILLER
4. FOTOGRAFIA TAMAÑO CÉDULA



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



MODELO PARA SOLICITUD CAMBIO DE CARRERA CON EQUIVALENCIA
(PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN PAPEL ESPECIE UNIVERSITARIO)

FECHA: _____

SEÑORES
MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PRESENTE

YO, _____ CON CARNÉ N°. _____
GRADUADO DE: _____ DE LA FACULTAD _____
DE LA UNIVERSIDAD _____
POR ESTE MEDIO ESTOY SOLICITANDO EQUIVALENCIAS PARA LA
CARRERA DE _____
DE ESTA FACULTAD.

EL MOTIVO QUE ME LLEVA A SOLICITAR ESTE TRAMITE, ES EL
SIGUIENTE: _____

EN ESPERA DE UNA RESOLUCION FAVORABLE A MI SOLICITUD, QUEDO
DE USTEDES AGRADECIDO (A).

SAN SALVADOR CIUDAD UNIVERSITARIA, A LOS _____ DÍAS DEL MES
DE _____ DE DOS MIL _____

DIRECCION: _____

N° TELEFÓNICO _____

GÉNERO: FEMENINO () MASCULINO ()

REQUISITOS NECESARIOS:

5. FOTOCOPIA DE ACCIÓN ACADÉMICA DE REINGRESO
6. CERTIFICACIÓN DE NOTAS
7. FOTOCOPIA DE TÍTULO UNIVERSITARIO Y DE BACHILLER
8. FOTOGRAFIA TAMAÑO CÉDULA



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



MODELO PARA SOLICITAR TRASLADOS
(PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN PAPEL ESPECIE UNIVERSITARIO)

FECHA: _____

SEÑORES
MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
PRESENTE

YO, _____ CON CARNÉ N°. _____
ESTUDIANTE INSCRITO EN LA CARRERA DE _____ DE
LA FACULTAD DE _____ DE LA
FACULTAD _____, A USTEDES
RESPECTUOSAMENTE LES SOLICITO TRASLADO HACIA LA UNIDAD
CENTRAL DE: _____.

EL MOTIVO QUE ME LLEVA A SOLICITAR ESTE TRÁMITE, ES EL SIGUIENTE

PARA EL PROPÓSITO DE ESTA SOLICITUD, ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓN
SIGUIENTE:

1. UNA FOTOGRAFIA TAMAÑO CÈDULA
2. SOLVENCIA DE BIBLIOTECA DEL CENTRO EDUCATIVO
3. RESUMEN DE NOTAS ACTUALIZADO
4. FOTOCOPIA DE RECIBOS CANCELADOS DEL CICLO ANTERIOR
5. FOTOCOPIA DE TÍTULO DE INGRESO A LA UES.

EN ESPERA DE UNA RESOLUCION FAVORABLE A MI SOLICITUD, QUEDO
DE USTEDES AGRADECIDO (A).

SAN SALVADOR CIUDAD UNIVERSITARIA, A LOS _____ DÍAS DEL MES
DE _____ DE DOS MIL _____

DIRECCION: _____

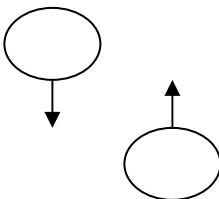
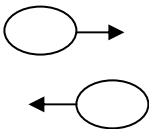
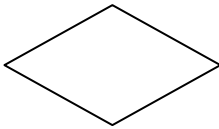
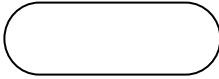
Nº TELEFÓNICO _____

GÉNERO: FEMENINO () MASCULINO ()

ANEXO G



SÍMBOLO



SIMBOLOGÍA UTILIZADA

REPRESENTA



Inicio, Fin

Se utiliza para iniciar el procedimiento, se ocupa para indicar cuando las acciones pasan de una unidad a otra, cuando interviene el encargado o jefe de alguna área.

Acción, operación, paso, actividad

Indica las acciones que realizan las unidades o personas involucradas en el procedimiento.

Decisión o alternativa

Indica un punto dentro del flujo en donde se debe de tomar una decisión entre dos o más alternativas.

Conectores de salida y entrada entre renglones de la misma página en la que continua el diagrama de flujo.

Conectores entre renglones en una misma página.

Indica el orden de las operaciones que se realizan en un diagrama de flujo por renglón en una misma página.