



**Universidad  
Nacional  
Tecnológica**

Líder Nacional de la Educación Virtual

# MANUAL DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES

## DESCRIPCIÓN BREVE

Partiendo de la definición de la política institucional "Una política institucional es una decisión escrita que se establece como una guía, para los miembros de una organización, sobre los límites dentro de los cuales pueden operar en distintos asuntos. Es decir, proporciona un marco de acción lógico y consistente". La Universidad Nacional Tecnológica, presenta el Manual de Políticas Institucionales.

**Rocio Grullon**

Directora de Calidad y Evaluación Institucional

## **Políticas Institucionales Universidad Nacional Tecnológica Unnatec**

### **Autoridades Universitarias**

#### **Consejo Directivo**

Ramona Reynoso De Reyes, Presidenta del Consejo Directivo

Luis Manuel Cruz Canario, Rector

Ynocencia Fernández De Agüero, Vicerrectora Académica

Grissette Aristy, Vicerrectora Administrativa

María Del Carmen Calderón, Directora de Servicios Estudiantiles

#### **Consejo Académico**

Luis Manuel Cruz Canario, Preside el consejo

Ynocencia Fernández De Agüero, Vicerrectora académica

Grissette Aristy, Vicerrectora Administrativa

Dionicio Pichardo, Directora de la Escuela de Administración

Fidelina González, Directora de la Escuela de Contabilidad

Iván De Paula, Representante de los Docentes

# CONTENIDO

## Contenido

<b>Introducción</b> .....	4-10
1. Política de calidad .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
1.1 Objetivos de calidad .....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
2. Política de Bienestar estudiantil .....	20
2.1 Presentación de la Política de Bienestar Estudiantil .....	20
2.2 Ámbitos de acción .....	21
2.3 Objetivos .....	21
2.4 Orientaciones .....	21
2.5 Desarrollo estudiantil .....	22
2.6 Acompañamiento académico y psicosocial .....	22
3. Política de virtualización de asignaturas y programa .....	23
3.1 Presentación .....	23
3.2 Propósito .....	24
3.3 Alcance .....	24
3.4 Definición de educación virtual .....	24
3.5 Procedimiento para la autorización de una asignatura o programa virtual .....	24
3.6 Para la aprobación del montaje de una asignatura o programa en modalidad virtual, debe seguirse el siguiente procedimiento: .....	25
3.7 Normas técnicas sobre la plataforma tecnológica .....	26
3.8 Responsabilidad del docente o tutor .....	27
3.9 Responsabilidades del estudiante: .....	28
3.10 Restricciones para el uso de contenidos y materiales didácticos. ....	30
3.11 Restricciones sobre uso de la plataforma tecnológica .....	31
3.12 Derechos y propiedad intelectual .....	33
3.13 ANEXOS .....	34
4. Política de posgrado e investigación .....	37

4.1 La Vicerrectoría de Posgrado e Investigación .....	37
4.2 Funciones de la Vicerrectoría de Posgrado e Investigación son: .....	37
4.3 Organigrama.....	38
4.4 Dirección de Investigaciones, Vinculación Social e Innovación .....	38
4.5 Funciones .....	38
4.6 Dirección de Posgrado.....	39
4.7 Lineamientos para la creación y funcionamientos de grupos de investigación .....	40
4.8 Semillero de Investigación .....	44
5. Política de Bienestar institucional.....	45
6. Políticas de la Gestión del Talento Humano Universidad Nacional Tecnológica, Unnatec	46
6.1 Introducción .....	46
6.2 Objetivos del Manual .....	47
6.3 Desarrollo del Talento Humano .....	48
6.4 Dimensiones a desarrollar en el eje del talento humano: .....	48
6.5 Proceso de Selección y contratación de personal.....	50
7. Política financiera.....	51
7.1 Área de finanzas .....	51
7.1.1 Comité financiero.....	51
7.1.2 Información financiera .....	53
7.1.3 Evaluación financiera .....	53
7.1.4 Flujo de caja .....	54
7.2 Presupuesto .....	55
7.2.1 Comité de presupuesto.....	55
7.2.2 Funciones y responsabilidad .....	55
7.2.3 Políticas generales del presupuesto.....	55
7.2.4 Financiamiento estudiantil (en caso de que exista).....	55
7.2.5 Créditos .....	55
7.2.6 Recuperación de cartera .....	55
7.2.7 Contabilidad .....	55
8. Política de Vinculación con el medio .....	55
8.1 Propósito de Vinculación.....	55

8.2 Objetivos de Vinculación.....	55
8.3 Canales de Vinculación.....	56
8.4 Formación .....	56
9. Seguimiento y Evaluación del cumplimiento de las Políticas Institucionales .....	56

## **Introducción**

Las universidades como organizaciones que concentran una gran cantidad de individuos, no son ajenas a los cambios sociales, económicos e institucionales. La vida académica es cambiada continuamente por su realidad cultural. Este tipo de cultura, algunos le llaman institucional, otros, cultura organizacional; esta no es más que un elemento primordial a considerar en el desarrollo de los procesos de calidad en las instituciones de Educación Superior.

La presente política institucional tiene como finalidad proporcionar las directrices para lograr un buen funcionamiento institucional, son lineamientos, pautas generales del ámbito académico: Administrativo, formación profesional, de investigación, de extensión universitaria y proyección social. De igual manera, es considerada una guía, tomada como referencia para el personal docente y administrativo en el desempeño de sus funciones.

Esta política está orientada en la mejora continua, en la calidad de los procesos, en la excelencia académica y administrativa, tomando como referencia la norma internacional de calidad ISO 9001:2015.

Acoger esta política nos traerá resultados positivos entre Universidad-Sociedad-Empresa y serán pautas para los futuros miembros de nuestra institución.

## **Objetivo General**

Tener un documento normativo de gestión institucional que sirva de guía para el personal administrativo y docente en la toma de decisiones, cumplir las diferentes funciones, y en base a esto, trabajar para la excelencia académica.

## **Objetivos específicos**

Diseñar e implementar un Sistema Estratégico de Gestión de Educación Virtual adoptado por la institución, con la participación activa, empoderada y permanente de la comunidad estudiantil y de todo el personal docente y administrativo.

Establecer una cultura organizacional al servicio de la comunidad estudiantil, personal docente y administrativo.

Consolidar una cultura institucional en la Unnatec, creando un entorno académico que se caracterice por la innovación tecnológica, educación virtual, colaboración, innovación, creatividad, compromiso, vocación de servicio y la conciencia ambiental, valores primordiales dentro de nuestra filosofía institucional, esenciales para la creación de nuevas ideas o diversas formas de pensar, abordando temas específicos del contexto.

Contribuir al cambio exigido por las nuevas generaciones en cuanto a la oferta y los servicios prestados, la investigación y la responsabilidad con el medio ambiente, generando prácticas de valor que nos diferencie de las demás ofertas universitarias.

## **Base legal**

Para la elaboración de este Política Institucional se ha tomado como base legal:

- Norma UNE-ISO-9001:2015.
- Ley de Educación Superior Ciencia y Tecnología 139-01.
- Reglamento de las IES Instituciones de Educación Superior.
- Reglamento de Evaluación de la Calidad de las Instituciones de Educación Superior.

## **Alcance**

La presente política es una guía que sirve como referente en la comprensión e implementación de la Innovación tecnológica. Con ello, estas directrices orientan a los participantes en el funcionamiento de innovación tecnológica y la educación virtual, como una estrategia para el cambio, el replanteamiento y la transformación de una comunidad participativa, cambiante e innovadora, conscientes de los retos y los problemas a enfrentarse y de la necesidad de contribuir a la solución de los mismos.

Esta política está dirigida a consolidar una cultura de la innovación tecnológica, acorde con la naturaleza de los programas académicos, con la ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, con la Estrategia Nacional de desarrollo 2030, haciendo énfasis en la formación de profesionales competentes para la economía del conocimiento.

## **Filosofía de la Unnatec**

La Unnatec se define como una institución de estudios superiores libre de amarres y trabas ideológicas, con una mente libre dentro de la diversidad del pensamiento humano; aliada de la innovación tecnológica y de la gestión moderna, con hincapié en la protección del medio ambiente y los recursos naturales; involucrada en los procesos de desarrollo en democracia y equidad, con un accionar transparente en sus asuntos administrativos y académicos.

## **Misión**

Formamos profesionales competentes, empleando el modelo educativo semipresencial y virtual, vinculando la ciencia, la tecnología y la innovación.

## **Visión**

Ser líder nacional de la educación virtual

## **Valores**

### **Ética:**

Actuamos con honestidad, rectitud, transparencia y respeto a nuestra comunidad unnateciana y relacionados.

### **Compromiso:**

La institución reconoce y valora a cada integrante de la comunidad, propicia el respeto por el ambiente e impulsamos a nuestros miembros a ser innovadores y emprendedores.



**Equidad:**

Actuamos con justicia, respetando la diversidad de pensamiento, ideología y condición social de cada miembro de la sociedad, con sentido democrático.

**Propósitos de la Unnatec**

Los propósitos de Universidad Nacional Tecnológica son los siguientes:

- a. Formar profesionales en las áreas de negocios y tecnologías de la información con capacidad para insertarse en los diversos campos de trabajo.
- b. Formar recursos humanos con una sólida formación general y especializada, con conocimiento en diferentes áreas en especial de la informática, lo cual les permitirá manejarse de manera exitosa en los servicios, la gestión y el uso de diferentes sistemas de información.
- c. Vincular la docencia con la extensión de los servicios comunitarios a través de las actividades de Educación Continuada en las modalidades de diplomados, cursos talleres, seminarios, congresos, posgrado y otros.
- d. Ofrecer apoyo a las diferentes empresas a los sectores productivos y de servicios en el área tecnológica a través de asesorías en la automatización de los procesos de gestión, así como la capacitación de los recursos humanos.

**Principios filosóficos**

La universidad Nacional Tecnológica (Unnatec) asume una filosofía institucional basada en los siguientes principios:

**El principio de la Diversidad**

Se desea una institución libre de amarres o restricciones ideológicas, las que dividen y separan a los seres humanos, conduciéndolos hacia la intolerancia.

Este principio se fundamenta en los postulados teóricos de Jürgen Habermas (1990), quien defiende la diversidad de las diferentes culturas bajo el primado de los derechos humanos como base normativa de una vida libre de dominación. Ello supone llevar a cabo una segunda ilustración de la modernidad que corrija sus fallos al tiempo que preserve sus logros ciudadanos y democráticos.

En efecto, Unnatec prevé en sus ejecutorias administrativas y académicas la NO exclusión de actores/humanos en virtud de su posición ideológica/política, condición racial, color, sexo, idioma, religión, origen social o cualquier otra condición diferente a las de los méritos propios de las personas exigidos para el ingreso a una institución del nivel superior.

### **El principio de la Eco-filosofía**

Nuestra época ha tenido que enfrentarse a problemas totalmente nuevos, sobre todo los enormes problemas del medio ambiente. Una importante corriente filosófica del siglo XXI es, en consecuencia, la inteligencia ecológica.

Según Daniel Goleman (2009), ahora es el turno de la revolución verde, porque cualquier vida humana tiene un impacto sobre la vida del planeta: la famosa “huella ecológica”. Debemos lograr la sostenibilidad medioambiental, que deberán desarrollar las empresas si quieren sobrevivir. Éste aboga por la responsabilidad personal y el consumo consciente y ecológico.

La Unnatec entiende que el planeta Tierra es el único lugar natural perfecto para la vida humana. Por eso promueve la innovación en la administración de los recursos, la producción y las empresas, para racionalizar la convivencia del hombre con el ambiente.

### **El principio de la Solidaridad**

En sus postulados teóricos, el profesor Reuven Feuerstein (1980), quien trabaja en el campo de la educación especial, concretamente en la mejora de las funciones cognitivas de los sujetos privados socioculturalmente o de bajo rendimiento escolar, plantea, resueltamente optimista, que el individuo es modificable y puede mejorar sus realizaciones y su rendimiento intelectual. Para él, todo ser humano es modificable y tiene la misma propensión de la inteligencia, solo hace falta que haya un ambiente apropiado de aprendizaje mediado.

Esta visión inclusiva y solidaria abre las puertas para que todo individuo pueda desarrollarse en cualquier ámbito técnico o profesional, con la intervención de un mediador, que en nuestro caso es el docente. Esto, al formar parte del concepto de inclusión solidaria de la Unnatec, forja el principio de la empatía o solidaridad en todo nuestro entorno de enseñanza-aprendizaje.

La Unnatec manifiesta su apertura solidaria e institucional a toda forma de progreso social, académico, científico, tecnológico y económico que haga posible el crecimiento del hombre y la mujer de hoy, comprometido con la existencia de las futuras generaciones.

### **El principio de la Modernidad**

Anthony Giddens y Habermas (2004) plantean que el inicio de la era de la modernidad es el primer momento del conocimiento teórico y del conocimiento experto, los cuales se retroalimentan sobre la sociedad para transformar tanto a ésta como al conocimiento. Esto con la era de la información y el conocimiento ha llegado a un nivel supersofisticado. Las sociedades modernas, distinguiéndolas de las tradicionales, son aquellas sociedades que, constituidas y construidas esencialmente a partir de conocimiento teórico o conocimiento experto, desarrollan niveles de eficiencia en sus actividades productivas y sociales para mejorar la calidad de la vida contemporánea.

La Unnatec adopta este principio de la modernidad como fundamento teórico y experto en sus procesos de enseñanza-aprendizaje, permitiendo un alto nivel de interactividad y dando acceso a las informaciones que generan y enriquecen el conocimiento, así como mediante la creación de una cultura hacia el uso de la innovación tecnológica como medio para que el estudiante controle y administre su propio proceso de aprendizaje.

### **El principio de la Transparencia**

Jürgen Habermas (1987) plantea en su teoría de la acción comunicativa social, que las sociedades aprenden no sólo técnicamente, sino también moralmente, y la lógica del progreso del ser humano nos permite reconstruir, no sólo el desarrollo moral del individuo, sino también el de las sociedades.

La Unnatec manifiesta su intención de que su accionar sea, en este sentido, con transparencia ante la sociedad. Por lo tanto, ésta se adhiere a la posibilidad de que sus asuntos académicos y administrativos puedan ser vistos con entera transparencia por la comunidad en sus antecedentes, ejecuciones y propósitos, como medio de promoción y fomento de los valores institucionales, manifestándolo a través de la probidad de su quehacer académico.

Sobre la base de los principios expuestos, Unnatec se plantea su visión y misión.

# 1. Política de Calidad

## Introducción

En Unnatec estamos comprometidos en brindar altos estándares de excelencia académica, con programas apoyados en la ciencia, las nuevas tecnologías y los sistemas de información de vanguardia, con miras a facilitar positivamente la formación integral de los futuros profesionales y lograr de esta manera su desarrollo económico, social, científico, humano y cultural y su posterior inserción en la sociedad del conocimiento. Es la mejora continua de nuestros procesos el camino para lograrlo, apegados a la ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y sus reglamentaciones.

### Alcance

Definir la política de calidad es el primer paso para desarrollar un Sistema de Aseguramiento de Garantía de la Calidad.

Para dar inicio a este proceso el Equipo de Calidad define la Política de Calidad que ve viable aplicar en la Universidad Nacional Tecnológica. A partir de unas directrices, se definen los objetivos específicos de calidad para cada uno de los ámbitos de actuación. Posteriormente, tanto la política como los objetivos de calidad serán difundidos entre los diferentes actores de la universidad. El proceso finaliza con la revisión, aprobación y emisión de la resolución, y las actividades de difusión a través de los diferentes medios de comunicación.

### Normativa

Para la definición inicial y posterior revisión de la Política de Calidad y los Objetivos Específicos de Calidad de la Unnatec, será necesario tener en cuenta los siguientes documentos legales y normativas:

#### Internacional:

- Norma UNE-ISO-9001:2015.

#### Estatal:

- Ley de Educación Superior Ciencia y Tecnología 139-01.

- Reglamento de las IES Instituciones de Educación Superior.
- Reglamento de Evaluación de la Calidad de las Instituciones de Educación Superior.

### **Universitaria:**

- Manual de Aseguramiento de la Calidad de la Unnatec
- Reglamento Académico
- Filosofía Institucional
- Plan Estratégico Institucional
- Normativas y reglamentos de la universidad

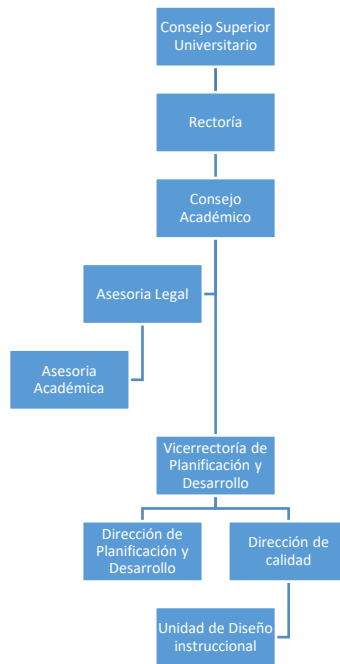
### **Definiciones**

Actores: los Grupos de Interés se definen como todos aquellos grupos que se ven afectados directa o indirectamente por el desarrollo de la actividad empresarial, y por lo tanto, también tienen la capacidad de afectar directa o indirectamente el desarrollo de éstas (Freeman, 1983).

Objetivos de calidad: relación de aspectos, propuestas, intenciones y resultados a lograr con el propósito de mejorar la institución, oferta formativa, unidad o servicios que se evalúan.

Política de calidad: conjunto de directrices que marcan las intenciones y orientación del Centro con respecto a la Calidad.

### **Órgano responsable de establecer la Política de calidad**



### **Vicerrector de Planificación y Desarrollo**

1. Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades de la institución.
2. Formular, actualizar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional.
3. Conjugar con las áreas de gestión de la institución, la elaboración del Plan Operativo Anual, priorizando los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
4. Coordinar las dependencias de Calidad y Seguimiento Institucional y de Planificación y Desarrollo.
5. Apoyar y coordinar las acciones de desarrollo organizacional y reingeniería de procesos implementados por las distintas instancias la Unnatec.
6. Participar en reuniones directivas para la definición de prioridades y líneas estratégicas de base para la formulación de los planes, protocolos, medidas preventorias o de evaluación de procesos.
7. Generar, a través de la Vinculación, acuerdos de colaboración con empresas del sector público y privado dedicadas a la capacitación continua de personal con el fin de complementar la educación continua y a distancia en la entidad.

8. Participar y colaborar con la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el área financiera.
9. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización, políticas y procedimientos que se desarrollan en la institución.
10. Coordinar y supervisar las actividades del proceso de formulación de los planes, programas y proyectos necesarios para el desempeño institucional.
11. Coordinar el proceso de monitoreo de la ejecución de los planes, programas y proyectos contemplados en el plan estratégico institucional y el plan operativo anual.
12. Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional y sectorial.
13. Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
14. Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.
15. Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción y monitoreo de clima laboral en la institución, y supervisar la implementación de los planes de acción derivados.
16. Revisar los programas de asignaturas los contenidos se correspondan con los objetivos o competencias declaradas en el mismo.
17. Presentar reportes e informes periódicos de evaluación de los resultados e impactos al Consejo Académico.
18. Colaborar con las estrategias de mercadeo masivo para la conquista de nuevos matriculados en las diferentes carreras de la oferta formativa.

### **Director de Planificación y Desarrollo**

1. Formular, actualizar y dar seguimiento al Plan Estratégico Institucional.
2. Conjugar con las áreas de gestión de la institución, la elaboración del Plan Operativo Anual, priorizando los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional.
3. Apoyar y coordinar las acciones de desarrollo organizacional y reingeniería de procesos implementados por las distintas instancias la Unnatec.

4. Participar en reuniones directivas para la definición de prioridades y líneas estratégicas de base para la formulación de los planes, protocolos, medias preventorias o de evaluación de procesos.
5. Colaborar con la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades de la institución.
6. Participar y colaborar con la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el área financiera.
7. Colaborar con la elaboración y actualización de los manuales de organización, políticas y procedimientos que se desarrollan en la institución.
8. Coordinar y supervisar las actividades del proceso de formulación de los planes, programas y proyectos necesarios para el desempeño institucional.
9. Dar seguimiento al proceso de monitoreo de la ejecución de los planes, programas y proyectos contemplados en el plan estratégico institucional y el plan operativo anual.
10. Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales a través de la ejecución de los programas y proyectos a nivel institucional y sectorial.
11. Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución y evaluar las modificaciones sugeridas por las demás unidades administrativas.
12. Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes para la toma de decisiones en la institución.
13. Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción y monitoreo de clima laboral en la institución, y supervisar la implementación de los planes de acción derivados.
14. Presentar reportes e informes periódicos de evaluación de los resultados e impactos de las actividades que realiza.
15. Colaborar con las estrategias de mercadeo masivo para la conquista de nuevos matriculados en las diferentes carreras de la oferta formativa.

### **Director de Calidad**

1. Gestionar la calidad en los procesos administrativos y académicos de la Unnatec. Elaborar manual de calidad con elaboración de procedimientos por área en todos los departamentos de la universidad. (Verificar los que ya existen)



2. Elaborar políticas para crear una cultura de calidad institucional.
3. Gestionar las asignaturas virtuales y semipresenciales. Cumplimiento de la normativa y reglamento del proceso.
4. Seguimiento y evaluación docente, generar informes bimestrales.
5. Colaborar con la revisión y actualizaciones de los planes de estudios y los programas de asignaturas.
6. Revisar los programas de asignaturas los contenidos se correspondan con los objetivos o competencias declaradas en el mismo.
7. Evaluar y mejorar los servicios de biblioteca, registro y admisiones y servicio al cliente.
8. Contribuir a las actividades de mantenimiento y operación del Sistema de Gestión de la Calidad en la universidad
9. Verificar que la documentación de registro este acorde a las normas.
10. Verificar que el personal docente imparta docencia en su área de conocimiento y experiencia, manteniendo el equilibrio de la carga académica.
11. Dar seguimiento a la adecuación de la estructura tecnológica y sistema de información o PROBUS.
12. Participar en la elaboración del PEI (plan estratégico institucional) y dar seguimiento al POA con los ejes de calidad de los procesos internos.
13. Generar y elaboración de informes de los procesos administrativos y académicos
14. Iniciar el proceso de autoevaluación con miras a la evaluación quinquenal del MESCyT y la acreditación de los programas.
15. Medir y evaluar las políticas del tiempo que tarda el alumno para completar el plan de estudio.
16. realizar estudios de satisfacción de los estudiantes y verificar el cumplimiento del perfil de egreso, inserción laboral.
17. Participar en la realización de nuevos proyectos, previa solicitud de la Rectoría.
18. Participar en las reuniones del Consejo Académico.
19. Rendir informes cuando la Rectoría lo solicite.

## **Unidad de Diseño Instruccional**

20. Diseñar y evaluar los diseños instruccionales de todas las materias dotadas en la entidad y que estas se ajusten a las disposiciones gubernamentales.

21. Velar por el cumplimiento de los diseños instrucciones en las clases sean presenciales o virtuales.
22. Dosificar la carga cognitiva dentro de los diseños instruccionales para activar los conocimientos previos.
23. Asignar la codificación a cada diseño instruccional.
24. Identificación de problemas y soluciones en la formación académica.
25. Colaborar con el diseño de los procesos de evaluación.
26. Colaborar en el diseño de las actividades de los alumnos.

## **Educación Continuada**

1. Coordinar cursos, talleres y diplomados para la educación continua y educación a distancia de calidad.
2. Vigilar que los programas de educación continua y/o a distancia impartidos estén acordes con la demanda y las necesidades de la comunidad universitaria.
3. Gestionar los espacios y recursos adecuados para la dotación de programas de educación continua y a distancia.
4. Brindar los servicios educativos de capacitación solicitados por empresas del sector público o privado, a través de la impartición de cursos, talleres y diplomados especializados.
5. Coordinar y controlar la inscripción, asistencia y acreditación de los cursos, talleres o diplomados.
6. Generar y presentar, a la Dirección, un informe de las actividades desarrolladas.

La política de calidad de la Unnatec persigue los siguientes objetivos generales:

- Promover la formación académica, mediante programas de educación basados en la ciencia, la tecnología y la innovación.
- Asegurar una oferta de calidad, pertinente y factible.
- Diseñar y rediseñar planes de estudios basados en las nuevas normativas del Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, MESCyT, acordes a las necesidades del mercado laboral.
- Formar profesionales competentes para la economía del conocimiento.
- Incentivar la investigación.
- Suscitar la vinculación con la sociedad.
- Mejorar la estructura organizacional y la gestión de los procesos.

- Consolidar una infraestructura física que colabore con el desarrollo de las funciones universitarias.

La política de calidad estará delimitada sobre cinco "ejes" los cuales representan las áreas en las que deben centrarse las diferentes acciones para la mejora de la calidad. Estos ejes son los siguientes:

1. Atención a los estudiantes
2. Programas formativos por competencias
3. Recursos humanos y materiales
4. Resultados y valoración
5. Satisfacción de sus grupos de interés

### **1. Atención a los estudiantes:**

Los estudiantes son el eje central del proceso de enseñanza-aprendizaje y nuestros docentes son los encargados de emplear las estrategias didácticas y las metodologías pertinentes para que los alumnos puedan adquirir las competencias necesarias que los conviertan en personas autónomas dispuestos a perseguir y construir su proyecto profesional, capaces de implementar las competencias profesionales definidas en el título, siempre contando con el apoyo de los profesores que asumen en rol de docentes, coordinadores y tutores del curso, los cuales conducen a nuestros estudiantes a un nivel académico, personal y profesional amparados en los programas formativos por competencias establecidos en la institución y que velarán porque sus objetivos y metas se alcancen con el éxito y la eficiencia deseables.

Por tal razón, nuestro interés por el alumnado empieza incluso antes de la matriculación, siendo también un objetivo de este plan, atraer a potenciales estudiantes a los estudios que se imparten en Unnatec. Algunos de los procedimientos y acciones a ejecutar en este sentido son:

- a) Captación y perfiles de ingreso.
- b) Selección, admisión y matrícula.
- c) Orientación profesional.
- d) Evaluación del aprendizaje.

e) Análisis de resultados académicos.

## **2. Programas formativos por competencias:**

La universidad nacional tecnológica en conjunto con el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, ha desarrollado programas formativos basados en competencias, los cuales garantizan la formación de los estudiantes no solo a nivel académico o profesional, sino hacia un nivel más integral que implica su formación como persona-profesional que es capaz de adaptarse a situaciones profesionales concretas y cambiantes, como la propia sociedad.

Para que el desarrollo de estos programas sea efectivo, es fundamental determinar claramente las funciones y responsabilidades de los coordinadores de escuela, de titulación, curso, asignatura y de las tutorías. Creando e implementando un proceso de selección de los agentes de gestión de acuerdo con las exigencias establecidas en el Manual de calidad.

## **3. Recursos humanos y materiales:**

Los colaboradores que conforman la Universidad Nacional Tecnológica son el eje central de nuestra institución. Nuestro objetivo principal es construir una universidad sólida, en la que la estabilidad laboral, la formación continua y el desarrollo profesional sean los pilares que se conjuguen con la adecuación a las necesidades de nuestros grupos de interés.

Es fundamental en la gestión de los recursos humanos y materiales de la Unnatec el establecimiento de mecanismos y procedimientos que garanticen un desarrollo sostenible del mismo, acorde con nuestro entorno y con las demandas de nuestra sociedad.

## **4. Resultados y valoración:**

Toda política de calidad está orientada a alcanzar unos resultados acordes con los objetivos y expectativas del Centro Universitario, incluyendo la valoración del número adecuado de alumnado en las diferentes titulaciones, el éxito o fracaso académico de los mismos y el seguimiento de los egresados. Esta valoración se efectuará a través de los siguientes indicadores: crecimiento del alumnado; tasa de graduación/nivel de abandono; tiempo de permanencia; seguimiento de los egresados.

## **5. Satisfacción de sus grupos de interés:**

Todos los esfuerzos de la Universidad Nacional Tecnológica están orientados en la satisfacción de las necesidades y expectativas de todos sus grupos de interés, especialmente los relacionados al proceso de enseñanza-aprendizaje. Por tal motivo, su actuación responde a las exigencias de una gestión transparente, integrando estrategias de mejora continua y ordenando sus actuaciones sistemáticamente; todo ello, en aras de una contribución eficaz al aseguramiento de la calidad.

## **2. Política de Bienestar estudiantil**

### **2.1 Presentación de la Política de Bienestar Estudiantil**

La estrecha relación que se establece con los estudiantes, está basada en la construcción de vínculos directos. Por ello, esta política propone canalizar transformaciones en la vida universitaria con la finalidad de profundizar el conocimiento y comprensión de los jóvenes y adultos considerando sus contextos y necesidades. Partiendo de esto, definimos la vida estudiantil, como el recorrido que realizan los estudiantes, donde se presentan las diversas relaciones que se constituyen en el espacio universitario, donde se espera la implementación y ejecución de acciones por parte de la institución.

En este sentido cobran importancia los métodos de organización, las diferentes habilidades y motivaciones para lograr la integración social y académica, las relaciones que se establecen, los conflictos, las dificultades académicas, entre otras. La institución asume la responsabilidad de generar una política estudiantil incorporando, coordinando, potenciando y ampliando las acciones actualmente dispuestas hacia la comunidad unnateciana. Estas deberán estar ligadas al quehacer estudiantil dentro y fuera del recinto universitario posibilitando una proyección de la vida universitaria hacia el vínculo efectivo con el medio.

#### **a. Misión**

Colaborar al desarrollo y bienestar de los estudiantes en los aspectos académicos y psicosocial, tomando en consideración la responsabilidad ética de la universidad, con el objetivo de lograr una inclusión eficaz y una permanencia responsable. Cabe destacar, que la trayectoria del estudiante implica el ingreso, la permanencia y la titulación, factores

importantes para fomentar una vida universitaria apoyada en relaciones de proximidad, de respeto y de convivencia democrática y participación activa.

## **2.2 Ámbitos de acción**

En primera instancia se espera que esta política permita el desarrollo de las experiencias universitarias, fomentando en los estudiantes las prácticas de autonomía y su responsabilidad en su desarrollo, posicionándolo como el protagonista de su trayectoria.

En otro orden, se espera que esta política logre implementar vínculos desde el inicio con los estudiantes, colaborando con el proceso de integración, inclusión y permanencia en la vida universitaria. Generando acciones de acercamiento para un acompañamiento oportuno siempre y cuando se requiera. Para finalizar, se espera propiciar condiciones afables para entender el entorno universitario como un campo social relacional donde prevalezcan las relaciones cimentadas en el respeto y tolerancia entre los actores que lo compone.

## **2.3 Objetivos**

Impulsar la vida universitaria de los estudiantes, fomentando el bienestar, desarrollo personal, social, académico, tecnológico y profesional de los participantes durante su trayectoria por la universidad.

Contribuir con programas de inclusión y permanencia de los estudiantes, consolidando espacios formativos tecnológicos que impulsen su proyecto de vida desde la práctica de una autonomía solidaria y responsable.

## **2.4 Orientaciones**

### **Bienestar estudiantil.**

Los estudiantes de la Unnatec tienen la oportunidad de optar por media beca en cualesquiera de los cursos que imparte el Centro de Tecnología Universal, Centu. Además, de manera externa, el ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, MESCyT otorga un % de becas a estudiantes de bajos recursos para que puedan formarse de manera técnico-profesional y a nivel de grado.

## **2.5 Desarrollo estudiantil**

La universidad deberá comprometerse para promover espacios formativos en las diferentes áreas de desarrollo estudiantil, para fortalecer la institución y la participación, en el ámbito del respeto a la diversidad y la convivencia universitaria.

Para lograrlo, la universidad implementara condiciones institucionales que permitan el diseño y la ejecución de actividades extracurriculares enfocadas en el desarrollo tecnológico, la investigación, la extensión y la vinculación con el medio, mediante la participación activa de los estudiantes en los diferentes espacios creados para tales funciones.

## **2.6 Acompañamiento académico y psicosocial**

La universidad fortalecerá el acompañamiento académico y psicosocial en los estudiantes que presenten dificultades o situaciones durante su trayectoria universitaria, brindándoles atenciones con las dificultades a nivel personal familiar y de bajo rendimiento académico. Además, deberá fomentar estrategias de promoción en el ámbito vocacional, tomando en consideración factores como el ingreso, el trayecto, el egreso y la titulación. En este aspecto, las acciones estarán fundamentadas en promover la autonomía, haciendo sentir al estudiante como el protagonista estelar del proceso educativo y potenciando las actividades que les permitan el diseño de su proyecto de vida universitaria.

### **3. Política de virtualización de asignaturas y programa**

#### **3.1 Presentación**

La política descrita en este documento procura regular la gestión del proceso de virtualización de las asignaturas de los diferentes programas de estudios, talleres y diplomados impartidos en la Universidad Nacional Tecnológica, (Unnatec) y a la vez, organizar los diferentes elementos que impactan en el desarrollo, mejora y fortalecimiento de la modalidad virtual en la institución. La modalidad virtual en la Unnatec, ha estado presente a lo largo del tiempo en el desarrollar de servicios, productos y programas de capacitación basados en las tecnologías de la información y de la comunicación y promover una cultura tecnológica en el proceso de aprendizaje/ enseñanza.

La educación a distancia constituye un proceso de formación con alto nivel de autonomía por parte del aprendiz; por su parte, los profesores lo apoyan con las metodologías, tecnologías y materiales elaborados específicamente con esa intención. Por eso se utilizan diferentes métodos, técnicas, estrategias, medios y recursos, en un intercambio educativo en el que los alumnos y profesores se encuentran separados físicamente, con intercambios presenciales en determinadas ocasiones.

En diciembre del 2006 el Ministerio de Educación Superior Ciencia y Tecnología (MESCyT) publicó el Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia, que “establece las disposiciones que regulan las instituciones y programas de educación a distancia como modalidad que ofrece opciones flexibles, abiertas, innovadoras, de aplicación de los avances científicos y tecnológicos, en beneficio de la ampliación de la cobertura, del mejoramiento de la calidad y del fortalecimiento de los objetivos y metas de la educación superior del país”.<sup>5 5</sup> Secretaría de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (SEESCYT)

La UNNATEC, es una institución que asume con sentido de responsabilidad la formación profesional de sus estudiantes, con una clara vocación de servicio y apego a los principios de la equidad, el pensamiento democrático, la transparencia y la ética comunicativa. Este compromiso hace de la UNNATEC, por tanto, una institución única en el país, con una oferta académica actualizada y preparada para la era contemporánea de la globalización, la competitividad y la sociedad del conocimiento. Por tal razón describe las políticas que regulan el proceso de virtualización de los programas y asignaturas de nuestra oferta académica



### **3.2 Propósito**

Esta normativa tiene como propósito, establecer el marco regulatorio que regirá la gestión y seguimiento de los cursos virtuales, de la Universidad Nacional Tecnológica (UNNATEC) a través de su plataforma tecnológica, y la herramienta, Moodle (Module Object-Oriented Dynamic Learning Environment. Según su definición oficial, “un paquete de software para la creación de cursos basados en Internet y sitios web, gestionada en la Unnatec, por el Director de Aula Virtual.

### **3.3 Alcance**

El ámbito de aplicación de la presente política es la comunidad académica de la Unnatec, es decir, compromete a todas las áreas académicas, administrativas y a los colaboradores de la Unnatec. Esta política además impacta en el diseño, ejecución y gestión de los programas de grado, postgrado y en los cursos de formación continua que ofrezca la institución. La presente política deberá ser dada a conocer y servirá como instrumento y guía para que los miembros de la comunidad académica conozcan la forma en que la Unnatec desarrolla modalidad virtual en los procesos de enseñanza/aprendizaje en todos los programas de formación académica. Esta normativa es de aplicación obligatoria para todos los usuarios del entorno virtual que requieran el apoyo del área de Tecnología y soporte del aula virtual y Producción de Recursos Didácticos para el uso de cursos virtuales

### **3.4 Definición de educación virtual**

Se denomina “Educación Virtual” al uso y a la aplicación de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) a la modalidad de Educación a Distancia (EaD), enfatizando el potencial de las TIC como medio educativo. De esta manera, se distinguen algunas de sus características (Romero y Rubio, 2002).

### **3.5 Procedimiento para la autorización de una asignatura o programa virtual**

Una asignatura o programa virtual de la Universidad Nacional Tecnológica puede ser solicitada por el director de la escuela a la Vicerrectoría Académica.

Para ello el director/a de la escuela o responsable del programa debe gestionar la solicitud correspondiente a través de la Dirección Académica.

Los criterios que se valoran para determinar si un curso o asignatura se puede ofrecer virtual, son analizados por el comité de virtualización, compuesto por: Rectoría, Vicerrectoría académica, Dirección de calidad y seguimiento institucional, Dirección Académica, director de plataforma tecnológica y director de la escuela a que pertenece la asignatura.

### **3.6 Para la aprobación del montaje de una asignatura o programa en modalidad virtual, debe seguirse el siguiente procedimiento:**

La plantilla para asignaturas virtuales, debe estar previamente aprobada por el Comité de Virtualización o Consejo académico de la Unnatec.

El docente asignado, debe haber tomado el diplomado de diseño instruccional de educación a distancia o taller Moodle y tener un índice de gestión del desempeño, mayor o igual de 90%

La asignatura o programa debe estar montada en la plataforma virtual, en un 100%, revisada y autorizada por Vicerrectoría Académica.

La asignatura o programa debe contener la estructura previamente establecida por el Comité de Virtualización. (Anexo a este documento). Una vez creada la asignatura en Moodle el/la director/a recibirá un correo electrónico informativo. A partir de entonces:

- El/la docente de la asignatura tendrá asignado el rol de profesor/a en Moodle-
- El docente que se asigne en la solicitud de la asignatura tendrá acceso a la asignatura o programa virtual, con el perfil indicado por el/la director/a.
- El docente de la asignatura será responsable de la gestión íntegra de los diferentes grupos de alumnos pertenecientes a la misma.
- Todos los estudiantes de la asignatura tendrán acceso al aula virtual al momento de iniciar la misma.
- Las solicitudes para la creación de asignaturas o programas en el Aula Virtual se atenderán hasta 30 días antes de su inicio oficial. La actualización de las asignaturas no se realizará automáticamente, el encargado de Aula Virtual debe

tener la autorización de Vicerrectoría Académica o Comité Virtualización para la misma.

- El docente y los estudiantes tendrán acceso al curso o asignatura virtual, siempre que estén enrolados en la misma, una vez el estudiante está debidamente inscrito en el listado oficial del curso y el docente está autorizado por Dirección Académica. Tanto el docente como el estudiante, podrá acceder a las asignaturas o programa en el aula virtual, hasta una semana después de finalizada la asignatura, y una semana antes de inicio del curso.
- Cuando hayan transcurrido dos cursos académicos se realizará una copia de seguridad de las asignaturas o programa y únicamente se podrá acceder a ellas bajo autorización de la Dirección Académica.

### **3.7 Normas técnicas sobre la plataforma tecnológica**

- Los archivos incluidos en los programas y asignaturas virtuales, tendrán un tamaño máximo que se especificará en la web, del área Aula Virtual.
- La utilización de Aula Virtual deberá atenerse a criterios de eficiencia que eviten, en lo posible, la congestión de los recursos que soportan el mismo.
- En caso de realizar una actividad o uso del Aula Virtual, que pueda provocar una sobrecarga del servidor (ejemplos: evaluación simultánea de un gran número de alumnos, configuración de una tarea para el envío de archivos de gran tamaño, etc.), el/la docente de la asignatura o programa, responsable del curso tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de los administradores del aula virtual o plataforma tecnológica de UNNATEC, con al menos 72 de anticipación. En caso contrario, y siempre que peligre la estabilidad del sistema, los administradores podrán eliminar las actividades y/o archivos que provoquen la sobrecarga.
- La plataforma tecnológica, desarrollará la función de soporte a los procesos de enseñanza-aprendizaje. Por ello, deberá utilizarse para almacenar, difundir o compartir información y/o actividades que se refieran, directa o indirectamente, al desarrollo de las asignaturas y/o programas de la Unnatec.
- El servicio de soporte técnico es el encargado del mantenimiento y administración de la plataforma tecnológica. La política de actualización es migrar siempre hacia la última versión estable de Moodle.

- Las actualizaciones de versión se realizarán en un período que no haya docencia, para no perjudicar el normal funcionamiento de las asignaturas o programas.
- Para inscribirse en un programa y talleres, que requieran el uso del aula virtual de la UNNATEC, los interesados deben cumplir con lo siguiente requisitos:
- Ser estudiantes de la Universidad o cliente interno de instituciones públicas o privadas a las cuales se les ofrezca servicios de conformidad con las normas establecidas por la Institución.
- b-Contar con facilidad para utilizar equipo informático y acceso a Internet.
- c-Cualquier otro requisito establecido en este reglamento o de conformidad con la normativa institucional.
- e- El encargado del Aula Virtual será el encargado de proporcionar los datos de acceso (usuario y contraseña) una vez que se haya recibido la lista de los participantes y serán para el uso exclusivo del estudiante.
- f-El Aula Virtual es la dependencia responsable de administrar el campo virtual y brindar al participante el acompañamiento técnico ante cualquier consulta sobre el manejo del entorno virtual.

### **3.8 Responsabilidad del docente o tutor**

El propósito fundamental del docente es orientar el proceso de aprendizaje del estudiante, de tal manera, que él logre las competencias previstas en la asignatura o programa. El docente encargado del proceso formativo o de capacitación (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), es el responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente durante todo el periodo en el que se lleve a cabo la actividad formativa o de capacitación.

#### **Para conseguir lo anterior, el docente:**

1. Guía y asesora cada una de las actividades académicas programadas en el curso.
2. Realiza el seguimiento a los procesos de aprendizaje del estudiante y a los productos que se generen a partir de dichos procesos.
3. Reporta a través de la ficha de informe de tutoría, el avance de cada uno de sus estudiantes en las distintas unidades del curso o módulo.

4. Dispone dentro del campus virtual de las herramientas necesarias para el desarrollo de las distintas actividades de aprendizaje y/o pruebas de evaluación continua.
5. Da respuesta a las inquietudes de los estudiantes en menos de 12 horas hábiles.
6. Realimenta, valora y califica los productos o entregables de cada una de las actividades académicas previstas en las unidades temáticas en los siguientes 7 días hábiles de haberlos recibido.
7. Atiende y resuelve las inquietudes de los estudiantes dentro los horarios de tutoría publicados por cada docente en la plataforma y en el aula informativa de cada programa.
8. Brinda un trato cordial, respetuoso y profesional ante las solicitudes realizadas por los estudiantes.
9. Reporta oportunamente a la Dirección Académica o director de la escuela a la que pertenece la asignatura o programa, los estudiantes que no hayan ingresado a la plataforma en las tres primeras semanas de iniciado del curso, para el seguimiento y orientación respectiva.

### **3.9 Responsabilidades del estudiante:**

1. El estudiante debe reconocer el aporte del uso de herramientas pedagógicas virtuales, como una estrategia innovadora que implementa el docente o tutor para apoyar los procesos de formación académica que se llevan a cabo dentro de la institución.
2. El estudiante debe dar a conocer los inconvenientes o dificultades durante el desarrollo de las actividades del curso (actividades de aprendizaje y pruebas de evaluación continua) de manera respetuosa y oportuna a su docente, con el fin que él, le pueda orientar sobre las unidades administrativas o personas que le pueden brindar soporte.
3. Debe utilizar palabras e imágenes acorde al ambiente académico universitario y profesional durante la permanencia en el curso. Recuerde que este es un espacio que tiene como finalidad, apoyar su proceso de formación integral.
4. Debe hacer uso de las mayúsculas y minúsculas correctamente. Recuerde que usar mayúsculas sostenidas no es apropiado.

5. El estudiante debe realizar las actividades académicas, en las fechas de apertura y cierre programadas dentro del curso; si no logra entregarlas en los plazos asignados por razones de fuerza mayor, debe comunicarse con su docente en el menor tiempo posible y por escrito, quien le indicará el procedimiento a seguir. No olvide especificar claramente las razones y adjuntar los soportes correspondientes que explican el motivo de no enviar las asignaciones oportunamente.

6-Como usuario de la plataforma tecnológica o Aula Virtual, debe tener en cuenta mantenerse informado acerca de las lecturas, actividades y tareas del curso, asistiendo diariamente, no menos 21 horas por semana, durante la duración de la asignatura o programa Virtual.

2. Debe cumplir dentro del Aula Virtual con todas las tareas, foros y actividades detalladas por el programa académico y el tutor, en el tiempo y forma establecidas. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma, llevarán a una no-aprobación del curso.

3. Realizar el seguimiento evaluativo personal en el Aula Virtual, en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.

4. Notificar al tutor por escrito, con copia a la Dirección Académica, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera continuar con la asignatura o programa y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento.

5-Notifique de manera clara y oportuna, las dificultades o necesidades concretas que presente en su proceso de formación a través de situaciones de aprendizaje virtual y/o en el uso de las Tecnologías de la Información y comunicación (TIC), a través de un mensaje a su docente y/o diríjase personalmente y en el menor tiempo posible a la Dirección Académica

6. Dedique un promedio 21 horas semanales para el desarrollo de las actividades (pruebas control y exámenes de integración parcial y final).

7. Participe activamente en todas las actividades de aprendizaje programadas en cada unidad temática.

9. Ingrese al campus virtual con la regularidad que requiera el curso por semana según programación. Recuerde que se le considera como estudiante activo desde el momento en que se matricula a la asignatura o programa, ingresa, participa y se reporta en la lista de

estudiantes a su docente. Si desea cancelar el curso o retirarse del mismo tenga en cuenta los criterios propuestos dentro del Reglamento Estudiantil.

10. Revise periódicamente los mensajes dejados en la plataforma por su docente y respóndalos en un periodo no mayor a 24 horas.

11. Si usted no presenta las actividades de aprendizaje y/o pruebas de evaluación continua durante los tiempos establecidos, puede solicitar supletorio en los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de cierre de la actividad evaluativa.

12. El horario de apertura de actividades de aprendizaje, programadas en el Aula Virtual acordada con su docente, no debe ser menos de siete (7) días. Se recomienda hacer la entrega de las actividades propuestas con anticipación a la fecha y hora de cierre para evitar congestiones y retrasos en los envíos.

13. Solicite de manera oportuna aclaración y corrección de notas obtenidas en las situaciones de aprendizaje propuestas dentro del curso (pruebas control, actividades y evaluaciones) dentro de las fechas publicadas, por lo general una semana después de presentarlas. Recuerde hacer dicha solicitud dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de publicadas, después de este plazo no habrá lugar a solicitudes de revisión o reclamos. Ver reglamento académico.

14. No se efectuarán correcciones de notas de cohortes anteriores. Sólo se realizarán correcciones extemporáneas de notas de otras cohortes cuando por errores de digitación el docente publique de manera errónea su nota parcial o final.

15. El curso se aprueba de acuerdo al desempeño evidenciado en las actividades académicas del estudiante frente a la totalidad de las unidades temáticas del módulo/unidad o curso.

16. La valoración de las actividades se realiza teniendo en cuenta los criterios de evaluación y/o rúbricas establecidas, en la normativa de aprendizajes de la UNNATEC.

### **3.10 Restricciones para el uso de contenidos y materiales didácticos.**

1. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odio racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que generen responsabilidades civiles o penales;

2. Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales,
3. Suplantar la identidad de una persona o institución o falsear su registro como una persona o entidad;
4. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio;
5. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte, particularmente debe tener presente la Ley 65-00 o el equivalente de propiedad intelectual la que prohíbe la fotocopia de libros, gráficos, música, software que tenga derecho de propiedad. Ante la duda no suba dicho material y consulte la coordinación general de Formación en Línea de la Unnatec.
- 6-Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "correo basura", "spam", "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito;
7. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones;
8. Interferir o interrumpir el servicio, o desobedecer cualquier requisito, procedimiento, política o regulaciones al presente servicio;
9. Acechar o acosar a los demás participantes.
10. Coleccionar o guardar datos personales sobre otros usuarios.
- 11- Las autoridades de la Unnatec, tendrá derecho a eliminar cualquier contenido y a **suspender al/los estudiantes s) y o docente que infrinja(n) estas normativas.**
- 12.La Universidad Nacional Tecnológica queda excluida de cualquier responsabilidad que pueda derivarse de los contenidos incorporados en la plataforma tecnológica, o Aula Virtual.

### **3.11 Restricciones sobre uso de la plataforma tecnológica**



No será aceptable el uso de la plataforma tecnológica de Unnatec, con las finalidades siguientes:

- El almacenamiento de información que suponga la violación de la legislación dominicana vigente, en especial en materia de propiedad intelectual e industrial.
- Fines privados o personales.
- Fines lúdicos.
- El desarrollo de actividades que dé lugar a la violación de la privacidad e intimidad de otros usuarios.
- Los usuarios aceptan, por el mero hecho de su participación en el aula virtual, las condiciones previstas en esta normativa.
- La plataforma oficial para el diseño y desarrollo de cursos de formación y capacitación virtual o semipresenciales alojará en el entorno virtual en moodle.
- Bajo ninguna circunstancia existe posibilidad de recibir una devolución de la cuota de inscripción por abandono y/o por reprobación del curso.
- El estudiante que no realice las actividades ni se comunique con el Tutor en el lapso de dos semanas será dado de baja, o excluido del Aula Virtual considerándolo en la categoría de abandono.
- Si por algún motivo o circunstancia especial y fuera de control (ej. razones de salud), un/a estudiante se ve impedido de continuar el curso y así lo comunica de inmediato a su tutor, en el lapso de las dos semanas siguientes al inicio del mismo, la dirección o responsable del programa, evaluará la condición en que el/la participante se encuentra y podrá otorgarle el privilegio de reservar para éste/a un cupo en la subsiguiente edición del mismo programa, en que se encontraba inscrito cuando debió interrumpir su seguimiento.
- La información contenida en los perfiles de los estudiantes y tutores, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo, a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en el Aula Virtual. No está permitido facilitar esa información a terceros ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo del Curso. Las ideas, afirmaciones y opiniones expresadas en los contenidos de este curso no son necesariamente las de la Universidad Nacional Tecnológica. La responsabilidad de las mismas compete a sus autores.

Es responsabilidad del estudiante garantizar que los trabajos entregados son de su autoría y en caso de utilizar referencias serán citadas apropiadamente.

- La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educativos del curso. Se permite almacenar los contenidos en computadoras personales solamente con finalidades de aprendizaje, estudio, reflexión, investigación o referencia, citando debidamente la fuente.
- Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios, o instituciones. El empleo de copias múltiples del contenido requiere de autorización expresamente documentada por parte de la UNNATEC.

### **3.12 Derechos y propiedad intelectual**

1. Los trabajos académicos evaluativos parciales y/o finales solicitados como actividad de aprendizaje de la asignatura o programa deberán ser originales y de propiedad intelectual del estudiante que los presenta.
2. En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica. Los estudiantes que violaren este orden, ya sea por hacer uso (apropiarse) de textos ajenos y/o incurrir en plagio podrán ser sancionados por las autoridades académicas de la UNNATEC, de acuerdo a su gravedad. La sanción a aplicar podrá consistir en la reprobación de la asignatura o programa, o la separación del mismo, tal como lo establece el reglamento estudiantil de la institución, en su capítulo V normas de conductas y amonestaciones por faltas.
3. La UNNATEC, mantiene los derechos de autor y propiedad intelectual de los contenidos del curso, su diseño de enseñanza-aprendizaje y la plataforma interactiva del aula virtual. No está permitido reproducir, distribuir, o modificar ningún contenido de este curso. Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información, y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el curso.
4. El Trabajo Final que se solicita al estudiante como requisito de aprobación deberá ser elaborado en forma individual. En el caso que pudiera desarrollarse en forma grupal, ello deberá ser tratado y autorizado por el director responsable de la asignatura.

### **3.13 ANEXOS**

#### Anexo 1

#### **ESQUEMA PARA EL MONTAJE DE LAS ASIGNATURAS VIRTUALES EN LA UNNATEC**

1. Logo de la Unnatec
2. Nombre y clave de la asignatura
3. Carrera y Escuela a la que pertenece la asignatura
4. Créditos y tiempo en horas de trabajo
5. Pre-requisitos de la asignatura
6. Ubicación en el plan de estudios y ciclo
7. Ejes transversales
8. Descripción de la asignatura
9. Objetivo general
10. Requisitos y Co-requisitos
11. Video general de la asignatura

#### **NOVEDADES**

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

- Mensaje del Rector
- Perfil del Tutor
- Programa de Clases / Syllabus
- Valores Institucionales

#### **ENLACES EDUCATIVOS**

- Calendario académico
- Reglamento académico
- Reglamento evaluación de los aprendizajes virtuales
- Orientaciones / guía didáctica de la asignatura
- Bibliografía general
- Rúbrica de evaluación

#### **FOROS DE INTERÉS**

- Avisos importantes
- Dudas e inquietudes
- Café ENMP

## **1er. PERÍODO / MES**

### **SEMANA 1**

1. Nombre de la unidad didáctica / módulo. Tema
2. Objetivos de Aprendizaje de la unidad / tema / módulo
3. Competencias de la unidad / tema / módulo
4. Descripción general de contenidos de la unidad / tema / módulo
5. Experiencias de aprendizajes (procesos) de la unidad / tema / módulo
6. Medios, materiales didácticos y recursos de la unidad / tema / módulo
7. Evaluación, autoevaluación, coevaluación de los aprendizajes

### **RECURSOS DE APRENDIZAJE**

- Plan de clases de la unidad / tema / módulo
- Orientaciones / guía didáctica unidad / tema / módulo
- Material de apoyo de la unidad / tema / módulo
- Archivos de consultas
- Enlaces de sitios web
- Videos de consultas

### **ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE**

- Foro
- Tarea
- Evaluación diagnóstica
- Prueba objetiva
- Desarrollo de la guía instruccional
- Otro, acorde a la plantilla diseñada por la dirección de escuela
- Cierre de la unidad / tema / módulo y retroalimentación

### **NOTAS DE ESTILOS:**

Tipo de letra a utilizar Tahoma

Tamaño de letra a utilizar

- 12 texto normal
- 14 subtítulo
- 16 títulos

Administración Bibliográfica: Normas APA 6ta. Edición

Colores a utilizar en el texto: verde, azul, negro y blanco

Colores de fondo de las imágenes de secciones: verde claro

Colores de fondo de las imágenes de sub-secciones: azul oscuro

Justificación:

- Central: Logos, encabezados y secciones
- Izquierda: Contenidos de las secciones

**ESQUEMA PARA LA REALIZACION DEL GUION DEL VIDEO DE LAS ASIGNATURAS VIRTUALES EN LA UNNATEC**

Secuencia	Encuadre y Duración	Descripción	Diálogos y Sonidos
		<b>Palabras de bienvenida</b>	
<b>1.01</b>	Rostro del tutor con enfoque en la cámara	El tutor entrega unas palabras de bienvenida para los estudiantes relacionadas con la asignatura virtual	
		<b>Presentación (un poco del tutor/a)</b>	
<b>1.02</b>	40 segundos	El tutor realiza una breve y pertinente presentación de su vida académica y profesional	
		<b>Introducción</b>	
<b>1.03</b>			
		<b>Descripción</b>	
<b>1.04</b>			
		<b>Objetivo General</b>	
<b>1.05</b>			
		<b>Contenido de la Asignatura</b>	
<b>1.06</b>			
		<b>Metodología</b>	
<b>1.07</b>			
		<b>Normativas</b>	
<b>1.08</b>			
		<b>Evaluación</b>	
<b>1.09</b>			
		<b>Tutoría y Recomendaciones</b>	
<b>1.10</b>			

## **4. Política de posgrado e investigación**

### **4.1 La Vicerrectoría de Posgrado e Investigación**

La Vicerrectoría de Posgrado e Investigación, es el organismo responsable de coordinar, supervisar y evaluar, en colaboración con las escuelas, departamentos y otras unidades académicas o de investigación, los estudios para graduados, o de cuarto nivel, en la Unnatec.

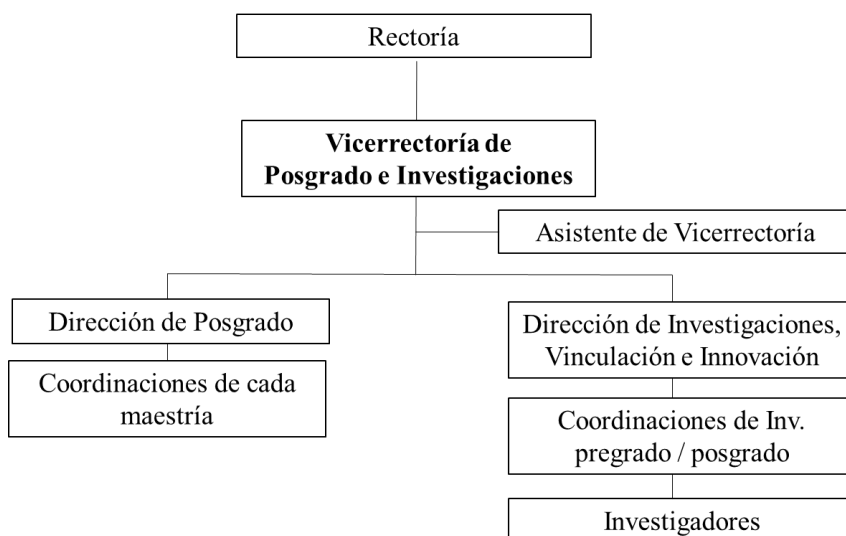
La Vicerrectoría de Posgrado e Investigación como organismo responsable de los estudios de posgrado, deberá concentrar sus esfuerzos en los ámbitos siguientes:

- Actualización y/o nivelación de profesionales.
- Desarrollo de competencias para la docencia universitaria.
- Especialización de profesionales al más alto nivel.
- Fomentar la investigación como actividad inherente al proceso de formación, pertinente a la realidad del país.
- Formación de profesores para impartir docencia a nivel profesional.
- Formación de investigadores.
- Coordinar que los resultados de los trabajos de investigación y de las tesis lleguen a los usuarios potenciales y a la sociedad en general.
- El Vicerrector (a) de Posgrado e Investigación es el máximo representante en posgrado en la Unnatec.

### **4.2 Funciones de la Vicerrectoría de Posgrado e Investigación son:**

- Presidir la Comisión de Investigación y Posgrado ante el Consejo Académico.
- Presidir el Consejo de Posgrado.
- Propiciar políticas de estudios de cuarto nivel.
- Velar por el cumplimiento de las disposiciones del reglamento.
- Elaborar propuestas de regulación y control de las acciones de Cuarto Nivel.

### 4.3 Organigrama



### 4.4 Dirección de Investigaciones, Vinculación Social e Innovación

La Dirección de Investigaciones, Vinculación Social e Innovación es un ente adscrito a la Vicerrectoría de Posgrado e Investigaciones. Es la responsable de diseñar e implementar las políticas de investigación, en armonía con los principios académicos que sustenta la universidad en su rol de generador del conocimiento y generador de respuestas a las exigencias de la sociedad dominicana.

### 4.5 Funciones

- Consolidar las políticas de investigación, identificando las limitaciones y oportunidades para su mejoramiento.
- Generar y actualizar permanentemente las líneas de investigación en cada área del saber.
- Desarrollar un mecanismo de captación de necesidades, intereses y oportunidades contextualizado (por región, por conglomerados) que atienda a necesidades gubernamentales y sector productivo nacional para fomentar el desarrollo de proyectos de investigación.
- Diseñar un sistema para fomentar programas de colaboración nacional con investigadores, docentes y estudiantes en áreas estratégica para el país.
- Establecer un programa de asesoría especializada para la innovación empresarial articulada y dinámica con las diferentes instancias de la **Unnatec** para responder de manera oportuna y eficaz a las demandas tecnológicas provenientes de los diferentes sectores del país.

- Conformar la red de investigadores de la Unnatec, para lo cual deben generarse un programa de incentivo para motivar la cultura investigativa en las diversas áreas del conocimiento.
- Consolidar las políticas de investigación, identificando las limitaciones y oportunidades para su mejoramiento.
- Gestionar las donaciones de fondos y recursos de origen externo.
  - Recomendar la aprobación de los proyectos de investigación y dar seguimiento al desarrollo de los mismos
  - Ejecutar cualquier función que este dentro de su área le asigne la Vicerrectoría.

#### **4.6 Dirección de Posgrado**

Los directores de los programas de Posgrado tendrán las siguientes funciones:

- Asesorar al Vicerrector de Posgrado e Investigación, en la definición y ejecución de la política de posgrado y de investigación de la Universidad.
- Supervisar la ejecución de los planes de posgrado y de investigación de la Universidad.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la eficacia, eficiencia y pertinencia en los planes de estudios y actividades relativas a posgrado e investigación de la Universidad.
- Velar para que las actividades de posgrado e investigación se ajusten a los principios de gestión establecidos en este Reglamento y en los Estatutos Generales de la Universidad.
- Establecer los mecanismos necesarios para garantizar la institucionalización del proceso de planificación en todas las actividades que requieran los estudios de posgrado y las actividades de investigación en la Universidad.
- Velar por la efectiva ejecución de las decisiones tomadas por la Rectoría, el Consejo Académico, la Vicerrectoría y el Comité Académico de Posgrado e Investigación, en cuanto al desarrollo institucional en las áreas de posgrado e investigación.
- Intervenir en las deliberaciones en torno al establecimiento, o modificación, de las políticas y reglamentaciones destinadas al desarrollo institucional, especialmente en las áreas de posgrado e investigación.



- Emitir recomendaciones, tanto al Vicerrector (a) como al Comité Académico de Posgrado, Investigación, sobre las modificaciones en el orden del desarrollo universitario originadas en las dependencias de posgrado y de investigación de la Universidad.
- Colaborar en la elaboración del proyecto de presupuesto general de la Universidad.
- Presentar al Vicerrector de Posgrado, Investigación los planes de desarrollo correspondientes a sus respectivas áreas.
- Asistir al Vicerrector de Posgrado e Investigación en todas aquellas actividades relacionadas con sus funciones, así como en aquellas que éste les asigne.

## **4.7 Lineamientos para la creación y funcionamientos de grupos de investigación**

### **A. Creación y organización.**

1. Las investigaciones serán desarrolladas en las coordinaciones de escuela como estructuras académicas especializadas en áreas de conocimiento definidas y debidamente delimitadas.
2. Para el cumplimiento de su función sustantiva de investigación la Unnatec se propone la organización de grupos y unidades de investigación que le permitan cumplir con su misión, visión y objetivos contenidos en la filosofía institucional al respecto.
3. Las propuestas de proyectos de investigación podrán hacerse desde las instancias creadas para tal fin.
4. Podrán crearse grupos de investigación como las instancias más bajas en las que podrán desarrollarse proyectos de investigación, integrando además otras funciones formulación y coordinación de trabajos de grado y tesis de posgrado acorde con sus líneas de investigación como programa.
5. Estos podrán ser de dos tipos: Grupos Ad-hoc y Grupos Permanentes.
6. Los Grupos Ad-hoc se crean para desarrollar un proyecto de investigación específico y estarán vigentes hasta que concluya la misma.

7. Los Grupos Permanentes son grupos de investigación creados y aprobados para el desarrollo de uno o más proyectos de investigación y estarán adscritos a las escuelas, según sea la naturaleza del área de conocimiento en que se desarrollen.
8. Para su creación deben celebrar una asamblea constitutiva, en la cual se definan y aprueben las líneas de investigación a desarrollar, la lista de miembros titulares, el currículum vitae de los mismos, y experiencias en proyectos de investigación, levantar un acta que deben ser sometidos al Consejo Académico vía la unidad académica de la que dependerán, y que una vez aprobada deberá ser sometida a la Vicerrectoría de Posgrado e Investigación, para su ratificación definitiva.
9. Para el desarrollo de investigaciones que requieran la participación de investigadores de múltiples disciplinas podrán crearse grupos Ad-hoc liderados por un investigador del grupo proponente.
10. Para la conformación de los proyectos de investigación pueden incorporarse estudiantes que a juicio de los profesores demuestren aptitudes, actitudes e interés en capacitarse como investigador.

## **B. Gestión administrativa**

1. Para la operación de los grupos de investigación se debe nombrar un coordinador y un secretario. El coordinador debe ser un Profesor contratado a Tiempo Completo o Medio Tiempo, y formado por lo menos por tres miembros.
2. Los grupos de investigación deben reunirse al menos una vez al mes para revisar la ejecución del programa de trabajo.
3. Los grupos permanentes deben presentar un programa de trabajo anual que incluya las actividades a desarrollar y el presupuesto operativo.
4. Cada año deben preparar las memorias de sus actividades, las cuales deben ser refrendadas por el Director de la Unidad Académica de quien dependen y enviadas a la Dirección de Investigaciones, vía el decano de su facultad.
5. Para el desarrollo de sus actividades contarán con el apoyo de la Dirección de Investigaciones, en lo relativo a la formulación de proyectos, fuentes de financiamiento, documentaciones institucionales requeridas, difusión y publicación de los resultados.

6. Así mismo contará con el apoyo del Centro de Emprendedurismo, vía la Dirección de Investigaciones para el registro de derechos de autor y registro de patentes y derechos patrimoniales.
7. Para el desarrollo de sus proyectos de investigación los grupos pueden solicitar las facilidades de los laboratorios, siempre y cuando esto no afecte el desarrollo normal de las actividades académicas.

### **C. Gestión financiera.**

1. Para el financiamiento de sus proyectos los grupos de investigación podrán gestionar recursos económicos a través de terceros y para tal fin deben contar con la autorización y apoyo de la Dirección de Investigaciones en las negociaciones para concertar los acuerdos correspondientes.
2. Los proyectos de investigación que logren concretarse deben ser autofinanciados, y cubrir sus costos directos e indirectos, de acuerdo a las políticas institucionales al respecto.
3. Los recursos financieros obtenidos serán gestionados por la universidad de acuerdo a las políticas institucionales al respecto.
4. Los recursos que se requieran para el desarrollo de las actividades propias de un proyecto de investigación en ejecución serán solicitadas por el investigador principal de acuerdo a los procedimientos establecidos al respecto.
5. Los honorarios y compensaciones que se calculen para los que laboran en un proyecto de investigación en ejecución deberán corresponderse con las políticas institucionales al respecto.
6. Los excedentes de los proyectos de investigación ejecutados, si los hubiere, serán utilizados para financiar otros proyectos de investigación del grupo.
7. Los activos físicos resultantes de los proyectos de investigación, una vez finalizados pasaran a formar parte del patrimonio de los activos de la Unnatec, aunque queden al servicio del grupo de investigación, y podrán ser integrados a los laboratorios de investigación o de docencia si fuese necesario.

NOTA: Los Grupos de Investigación Permanentes que hayan logrado consolidarse y demostrado una madurez determinada, podrán convertirse en Centros de Investigación,

los cuales manteniendo sus mismos fines y propósitos adquieren una mayor identidad dentro de la Unnatec para su funcionamiento, pudiendo disponer de un espacio físico para sus operaciones y llevar a cabo programas y proyectos pudiendo articularse a laboratorios y talleres de investigación que se creen para tal efecto.

Las características propias de un Centro de Investigaciones, así como los pasos para que un Grupo de Investigación Permanente se convierta en un Centro serán objeto y definidas en un documento adicional.

## **4.8 Semillero de Investigación**

### **¿Qué son los Semilleros de Investigación?**

Son instancias de aprendizaje de un equipo integrado por estudiantes y apoyado por uno o más docentes o académicos orientados a la generación de conocimientos y problematización de la realidad.

### **¿Cómo funcionan los Semilleros?**

Por medio de:

- Encuentros periódicos entre estudiantes y docentes investigadores.
- Desarrollo de Investigación básica y aplicada, liderada por los estudiantes y tutorada por los docentes.
- Participación en seminarios, coloquios, conversatorios y/o congresos para difusión de resultados.

### **¿Cuáles son los requisitos para inscribir un equipo Semillero?**

- Conformar un equipo requiere uno o más académicos y un mínimo de dos estudiantes de pregrado (independientemente del nivel).
- Presentar un proyecto de Semillero que aborde los siguientes apartados: nombre del semillero, integrantes, definición y descripción del objeto de estudio, plan de trabajo, cronograma, resumen de una o varias investigaciones que el equipo Semillero realizará (ver bases).
- Firmar una carta de compromiso del Equipo Semillero sobre el cumplimiento de compromisos.

### **Beneficios:**

- Formarse como investigador.
- Ser parte de un equipo de trabajo interesado en la investigación científica.
- Asistir a congresos y/o seminarios a nivel nacional.

**Plazo de postulación:**

El período de postulación obedece a los cronogramas cuatrimestrales de la Unnatec

Las bases y formularios para postular se pueden descargar a continuación. También estarán disponibles.....

Las postulaciones deben enviarse al.....

Para consultas y mayor información escribir al correo.....

**5. Política de Bienestar institucional**

Ofertar los programas, diplomados, cursos y talleres a toda la comunidad académica (docentes, estudiantes, empleados, egresados), tanto en el área semi-presencial, virtual, de grado y posgrado.

Fomentar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo a través de programas y actividades que incentiven el sentido de pertenencia con la institución, logrando explotar su capacidad de construir la comunidad académica y mejoren su calidad de vida.

Perseguir que el estudiante adquiera valores éticos que les permitan proyectarse como ciudadanos íntegros.

Desarrollar programas en los cuales se fomente el compromiso tecnológico, la ciencia y la innovación.

## 6. Políticas de la Gestión del Talento Humano Universidad Nacional Tecnológica, Unnatec

### 6.1 Introducción

La Administración del talento humano tiene como una de sus tareas principales, proporcionar las capacidades humanas requeridas por una organización y desarrollar habilidades y aptitudes del individuo para ser lo más satisfactorio a sí mismo y a la colectividad en que se desenvuelve. No se debe olvidar que las organizaciones dependen, para su funcionamiento y su evolución, primordialmente del elemento humano con que cuenta. Puede decirse, sin exageración, que una organización es el retrato de sus miembros.

Proceso utilizado para la administración del personal:



Las políticas y prácticas que se requieren para cumplir con los aspectos relativos a recursos o capital humano incluyen:

- Reclutar
- Seleccionar
- Capacitar
- Compensar
- Evaluar

En el departamento de Recursos humanos se realizan varias funciones que varían de una empresa a otra, dependiendo la dimensión y de la actividad a la que se dedique la entidad. Dentro de las funciones que podemos citar se encuentran:

**Función de empleo:** Esta función comprende las actividades relacionadas con la planificación, selección y formación del personal.

**Función de administración de personal:** Elección y formalización de los contratos, gestión de nóminas y seguros sociales, gestión de permisos, vacaciones, horas extraordinarias, bajas por enfermedad, entre otros.

Función de retribución: consiste en el estudio de fórmulas salariales, política de incentivos y el establecimiento de niveles salariales de las diferentes categorías profesionales.

Función de desarrollo del talento humano: comprende las actividades de crear planes de formación y llevarlos a cabo, de estudiar el potencial del personal, evaluar los niveles de motivación, controlar el desempeño de las tareas, entre otros.

Función de relaciones laborales: se ocupa de la resolución de problemas laborales. Regularmente se desarrolla negociando con los representantes de los trabajadores y trata temas como la contratación, política salarial, conflictos laborales, etc.

Función de servicios sociales: gestiona determinados servicios creados por la empresa o que han sido contratados para que lo presten otras empresas. Estos pueden ser:

- Economatos
- Guarderías
- Becas y/o ayuda para estudios
- Seguros colectivos de vida
- Entre otros

## 6.2 Objetivos del Manual

- Definir el marco conceptual del desarrollo del talento humano, que permita al departamento de Gestión humana y a todo el personal gerencial, promover, contribuir e impulsar los cambios de comportamiento, a través de un proceso de crecimiento personal, técnico y profesional de los colaboradores de la Unnatec.
- Incentivar el desarrollo de capacidades de propuestas de políticas para el desarrollo integral del talento humano, logrando promover los ejes del talento humano, organizacional y técnico-profesional.
- Establecer las directrices para implementar la aplicación del plan de desarrollo del talento humano, para la consolidación de las habilidades gerenciales, la promoción de un sistema de participación de los colaboradores en la toma de decisiones, el fortalecimiento de los modelos de educación virtual, para la prestación eficiente de los diferentes servicios ofrecidos por la Unnatec.
- Definir los procesos para la elaboración del Plan de Desarrollo del Talento Humano, a partir de las oportunidades identificadas en la evaluación del



desempeño, mediante el diagnóstico de las necesidades de desarrollo y de competencias laborales.

- Facilitar los instrumentos para la implementación y evaluación del plan de desarrollo del talento humano de la Unnatec.

### **6.3 Desarrollo del Talento Humano**

“El desarrollo del talento es un proceso de transformación mediante el cual una persona adopta nuevas ideas o formas de pensamiento y gracias al cual se generan nuevos comportamientos, actitudes y respuestas a las circunstancias actuales. El desarrollo del talento en una organización es fundamental tanto para fidelizar el capital humano como para ser constantemente innovadora”.

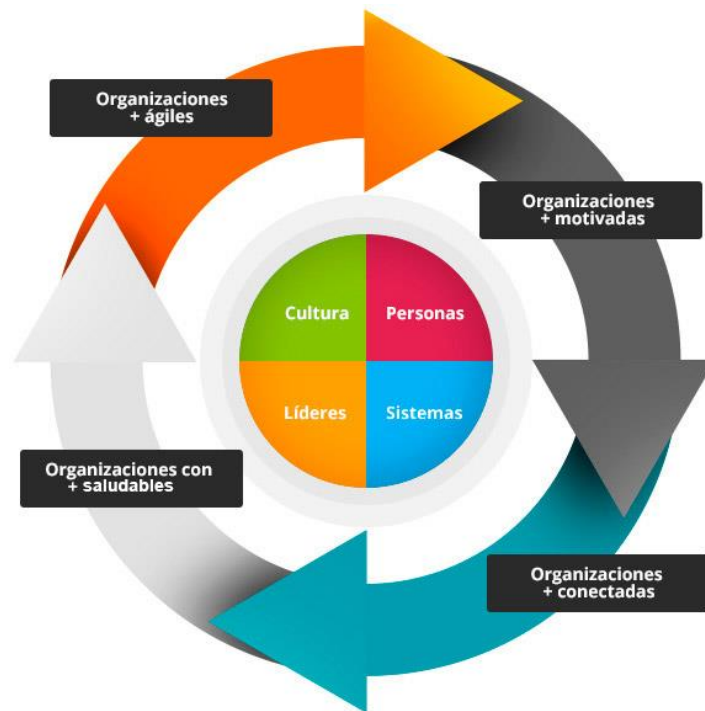
### **6.4 Dimensiones a desarrollar en el eje del talento humano:**

**Competencias laborales:** tienen que ver con la capacidad, habilidades laborales, conocimientos y aptitudes en el profesional que le permiten asumir los retos y contingencias que pueda traer su puesto de trabajo de una mejor manera.

**Desarrollo de habilidades personales:** Se refieren a la personalidad y a las actitudes, a las relaciones interpersonales que contribuyen a relaciones armónicas basadas en el respeto, la tolerancia y el aprecio a los demás.

**Evaluación de desempeño:** es un instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual. Este sistema permite una medición sistemática, objetiva e integral de la conducta profesional y el rendimiento o el logro de resultados (lo que las personas son, hacen y logran).

## Desarrollo organizacional



1. Gerencia: es el arte y la ciencia de trabajar con, y a través de, un equipo de personas hacia el logro de los objetivos de una organización.
2. Liderazgo: es la habilidad de promover el “empoderamiento” de los colaboradores con la finalidad de que logren desempeñar sus responsabilidades y obtengan los objetivos y metas comunes de la organización de manera eficiente y con eficacia.
3. Trabajo en Equipo: es una estrategia que permite compartir y aprovechar el potencial de cada colaborador del equipo para lograr los objetivos y metas de la organización.
4. Clima Organizacional: medio ambiente físico y humano en el que se desarrolla el trabajo. Influye en la satisfacción del personal y está relacionado con la forma de relacionarse y la cultura de la empresa.
5. Condiciones Ambientales de Trabajo: Se refiere a la calidad de las condiciones de trabajo, ambiente físico, comodidad y satisfacción de las personas para potenciar sus capacidades.

6. Mejoramiento Continuo de la Calidad: La mejora continua constituye un método eficaz para lograr la calidad total, también denominada excelencia, que es la evolución que ha ido experimentando el concepto de calidad. La calidad es, por lo tanto, el estado más evolucionado dentro de las sucesivas transformaciones que ha sufrido el término de calidad a lo largo del tiempo.

### 6.5 Proceso de Selección y contratación de personal

Este proceso incluye la creación de nuevos puestos de trabajo, ocupación de una vacante, contratación de nuevo personal, reclasificación de posiciones, transferencia de empleados, promociones a empleados, entre otros.

Se recomienda que las solicitudes sean sometidas 30 días antes de la fecha de efectividad, para de esta manera el personal de Recursos Humanos pueda trabajar guiado de la planificación del proceso.





## 7. Política financiera

### 7.1 Área de finanzas

#### 7.1.1 Comité financiero

Es el órgano que se encarga de elaborar la planificación financiera y analizar los resultados de la misma, con la finalidad de obtener una sostenibilidad a largo plazo de la institución educativa. Además, con estos análisis se persigue analizar las variables que a nivel financiero influyen en el funcionamiento.

Este comité está compuesto por la Vicerrectora Administrativa y financiera, Director de planta física y mantenimiento, Director de contabilidad y el Director de Gestión humana.

#### Funciones y responsabilidades

- Análisis del flujo de caja, proyección, ejecución y toma de decisiones conducentes a la administración efectiva de la liquidez de la Universidad y a la sostenibilidad financiera.

- Análisis del portafolio de inversiones financieras, buscando su mejor composición, orientándose a la protección del capital, la generación de rendimientos bajo los estándares de seguridad y riesgo exigidos, a fin de garantizar el cumplimiento de las políticas de inversión definidas por el Consejo Directivo.
- Análisis de los estados financieros y su proyección, velando porque éstos sean consistentes, reflejen la situación económica de la Universidad y sirvan de apoyo para la toma de decisiones.
- Definición de los parámetros de proyección para el ejercicio presupuestal, los estados financieros y el flujo de caja institucionales.
- Realizar la propuesta de los incrementos en los valores de matrícula y otros derechos pecuniarios.
- Revisión y presentación de los informes financieros que sean solicitados por el Rector y el Consejo Directivo.
- Análisis y presentación de propuestas de inversión en productos financieros, cuando se desee plantear nuevos productos existentes en el mercado financiero u opciones interesantes de inversión para ser tenidas en cuenta dentro del portafolio de la Universidad, y que sean consistentes con las políticas institucionales de inversión.
- Presentación de propuestas de políticas para la constitución de inversiones financieras, cuando se considere pertinente modificar, añadir o eliminar alguna política específica, a la luz de la dinámica del mercado de valores y atendiendo al perfil de inversión de la Universidad.
- Participación en la prospectiva académica, proyectando financieramente los escenarios en la planeación estratégica.
- Análisis del estudio de costos y del estado de ingresos y egresos de los departamentos académicos y las divisiones académicas, de forma que se cuente con elementos para hacer seguimiento y retroalimentación sobre la gestión financiera desde la academia.
- Revisión periódica y rotación de la cartera.
- Autorizar el castigo y provisión de cartera previo análisis y justificación del Director Financiero, Jefe de Financiamiento Estudiantil y del Jefe de Crédito Empresarial.

### **7.1.2 Información financiera**

La universidad tiene la responsabilidad de elaborar los estados financieros básicos y legalizados, siempre que culmine cada ejercicio contable.

Se hace imprescindible que la universidad presente al consejo directivo los estados financieros en las fechas estipuladas por el mismo, tales como: balance general y estados de resultados, realizando las especificaciones de lugar.

La universidad debe presentar la ejecución presupuestal en conjunto con el flujo de caja y el análisis detallado de los rubros que presente más o menos del 5% de desviación con relación al presupuesto.

La universidad debe presentar al consejo directivo las informaciones de las operaciones financieras implementadas con los excedentes de liquidez, valores invertidos, plazos, calificaciones de riesgo, concentración de recursos y distribución por tipo de productos y moneda.

### **7.1.3 Evaluación financiera**

Para realizar la evaluación financiera, la Universidad Nacional Tecnológica implementará las siguientes políticas:

Para evaluar la gestión, se realizará un seguimiento a la ejecución del presupuesto de ingresos, egresos y excedentes de operación de los proyectos ejecutados en el centro.

La universidad realizará una proyección por un periodo de tres (3) años el estado de resultados y el flujo de caja, para esto, se apoyará en las tendencias y los análisis del comportamiento del entorno durante ese periodo.

Todos los años, la universidad deberá elaborar un análisis de indicadores de gestión financieros del área académica, valorando los excedentes después de aplicar los gastos e inversiones institucionales.

La universidad, anualmente realizará un análisis del estudio de costos institucionales para validar si los programas generan excedentes, déficit o si funcionan en equilibrio.

Para evaluar la gestión, la institución de manera periódica, analizará el comportamiento de la cartera de los créditos otorgados para financiar la matrícula, así como también la

recuperación de la facturación de los diferentes proyectos, tales como: asesorías, seminarios y/o actividades en general. Cada año se evaluarán los saldos con la finalidad de establecer provisiones y castigo, siempre y cuando sea necesario.

La universidad elaborará informes semestrales de los diferentes mecanismos de pagos que utilizan los estudiantes para cancelar la matrícula, seleccionando por tipo de crédito utilizado y valores financiados.

Se realizarán estudios de factibilidad para determinar la apertura de nuevos programas académicos, la creación de nuevos proyectos, y ajustes de los planes de estudios e inversiones.

La institución efectuará periódicamente análisis comparativo con períodos anteriores de los estados financieros, a fin de determinar las variaciones significativas y establecer las causas que las originaron. Asimismo, calculará semestralmente los indicadores financieros comparativos con la finalidad de tener las herramientas que coadyuven al conocimiento de la posición financiera de la Institución.

De manera periódica, se realizará una evaluación de la proyección de la población, la matriz de servicio, los indicadores de deserción, indicadores de permanencia y la financiación de estudiantes, como apoyo a la definición de estrategias de corto y largo plazo de los planes de desarrollo.

#### **7.1.4 Flujo de caja**

Anualmente, la Universidad elaborará el flujo de caja proyectado a tres años, realizando periódicamente ajustes en la ejecución. Para su elaboración se utilizarán como base las estrategias de desarrollo, el presupuesto anual aprobado y los comportamientos históricos de las ejecuciones en ingresos, egresos e inversiones.

El flujo de caja será elaborado manteniendo un equilibrio financiero para el funcionamiento de la Universidad, procurando en lo posible evitar la financiación de la operación y de las inversiones en activos fijos con recursos de terceros. Cuando las circunstancias lo ameriten, se buscará financiación externa, atendiendo los niveles de atribución.

La universidad tiene como política realizar un seguimiento al flujo de caja, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos.

## **7.2 Presupuesto**

### **7.2.1 Comité de presupuesto**

### **7.2.2 Funciones y responsabilidad**

### **7.2.3 Políticas generales del presupuesto**

### **7.2.4 Financiamiento estudiantil (en caso de que exista)**

### **7.2.5 Créditos**

### **7.2.6 Recuperación de cartera**

#### **7.2.7 Contabilidad**

## **8. Política de Vinculación con el medio**

La Universidad Nacional Tecnológica asume la Vinculación con el Medio como un departamento de diálogo, colaboración, intercambio y aprendizaje entre la universidad y los diferentes actores externos relevantes, de acuerdo con su misión, vocación institucional y proyección estratégica.

### **8.1 Propósito de Vinculación**

La vinculación con el medio tiene como objetivo principal colaborar con el bien común y con el desarrollo integral de la sociedad y las personas. En otro ámbito, tiene como propósito elaborar e implementar programas formativos actualizados llevando a cabo procesos permanentes de retroalimentación, que rijan la labor de la institución.

### **8.2 Objetivos de Vinculación**

Generar vínculos, internos y externos, y mecanismos que permitan actualizar y perfeccionar, de manera sistemática y pertinente, la formación académica, cultural y ética de los estudiantes de manera de incrementar su futuro aporte profesional a la sociedad.



Impulsar la creación de comunidades académicas interdisciplinarias e innovadoras, abiertas a vincularse con su entorno relevante, permitiendo una construcción y difusión compartida de nuevos conocimientos y creaciones que impacten positivamente en las personas, las organizaciones y la sociedad.

Fomentar y fortalecer en la comunidad académica la integración significativa con el entorno, generando en profesores y alumnos un sentido de responsabilidad social y compromiso con el bien común.

Articular de manera eficaz los objetivos estratégicos de desarrollo académico, de acuerdo a las necesidades del entorno disciplinario, social o territorial.

Ámbitos de Vinculación

Ámbito disciplinar y profesional

Ámbito tecnológico de investigación e innovación.

Ámbito artístico y cultural.

Ámbito de reflexión socio-cultural.

Ámbito de acción social.

### **8.3 Canales de Vinculación**

La Universidad Nacional Tecnológica asume a la vinculación con el medio como una cualidad de sus diferentes actividades y funciones, propias de una institución de Educación Superior. Partiendo de esto, las actividades de las diversas instancias académicas cuentan con el potencial de implantar un vínculo y compromiso real, con el desarrollo de la sociedad, así como retroalimentar un aprendizaje conducente a la actualización pertinente y mejoramiento continuo de sus procesos académicos y formativos, mediante acciones cualificadas a través de la docencia, investigación, extensión o servicios.

### **8.4 Formación**

En la Universidad Nacional Tecnológica, la Formación junto con constituir una de sus principales funciones universitarias, de manera simultánea, actúa como canal de vinculación con su medio y entorno significativo.

De acuerdo a la Política Institucional y las definiciones de los Alcances de esta Política, la Vinculación con el Medio se desarrolla mediante estrategias curriculares, establecidas en los proyectos curriculares de Técnico Superior, grado y Postgrado y en la Política de Educación continua.

## **9. Seguimiento y Evaluación del cumplimiento de las Políticas Institucionales**

Se instituye el programa de Evaluación y Seguimiento como parte esencial de las Políticas Institucionales de la Universidad Nacional Tecnológica (Unnatec), con la finalidad de evaluar y verificar el cumplimiento de la misma. Además, de establecer de manera sistemática el nivel de logro de los objetivos y directrices pautadas.

La Dirección de Calidad y Evaluación, en su calidad de órgano regulador y verificador del cumplimiento de la norma de calidad, actividades docentes, administrativas y académicas en la Universidad Nacional Tecnológica (Unnatec), diseñará las normas y procedimientos que se llevarán a cabo en el seguimiento y evaluación de cada etapa del proceso.

Para ello, se han delimitado los siguientes propósitos:

1. Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asumidas por los directivos académicos, docentes y personal administrativo de la universidad.
2. Brindar las informaciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y responsabilidades pautadas en la Política Institucional.
3. Retroalimentar las líneas de acción y recomendar las medidas de lugar.
4. Analizar el impacto que tendrá la ejecución de las actividades en tiempo presente y futuro.
5. Ofrecer información a la comunidad universitaria respecto a la Política Institucional, como guía que señalice responsabilidad del cumplimiento de dichos objetivos.