



UNIVERSIDAD
DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL
PIRHUA

DISEÑO DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Maricarmen Encalada, Manuel Calderón,
Fiorella Coloma, Valeria Cruz, Raysa
Salazar

Piura, Febrero de 2015

FACULTAD DE INGENIERÍA

Área Departamental de Ingeniería Industrial y de Sistemas



Esta obra está bajo [una licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivadas 2.5 Perú](#)

Repositorio institucional PIRHUA – Universidad de Piura



UNIVERSIDAD DE PIURA

Informe Final

“DISEÑO DE LA UNIDAD DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA”

Semestre 2015-V

ASIGNATURA DE PROYECTOS



Director: Encalada, Maricarmen
Equipo: Calderón, Manuel
Coloma, Fiorella
Cruz, Valeria
Salazar, Raysa

Sponsor: Dr. Ing. Dante Guerrero

Elaborado por el equipo de proyecto [PostgradoUDEP]
Universidad de Piura.
Piura, 13 de febrero del 2015

113 Páginas

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
OBJETIVOS	5
CAPÍTULO 1: MARCO TEÓRICO	6
1.1. Organización	6
1.1.1. Definición	6
1.1.2. Importancia de las organizaciones	6
1.1.3. Tipos de organizaciones	6
1.1.4. Ciclo de vida de una organización	7
1.1.5. Cultura organizacional	8
1.1.6. Diseño organizacional	8
1.2. La universidad como organización	8
1.2.1. Estructura de las universidades	8
1.2.2. Grados universitarios	9
1.3. Ley universitaria	10
1.4. Postgrado	10
1.5. Procedimiento	10
1.6. Proceso	11
1.7. Mapa de procesos	11
1.8. Manual de Organización y Funciones (MOF)	11
1.9. Reglamento de funcionamiento académico general de postgrado	12
CAPÍTULO 2: PANORAMA DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL Y LOCAL	13
2.1. Situación de postgrado en América Latina	13
2.1.1. Antecedentes	13
2.1.2. Situación actual	13
2.1.3. Características de postgrado	14
2.2. Situación de postgrado en Perú	14
2.2.1. Antecedentes	14
2.2.2. Situación actual	15
2.2.3. Características de postgrado	16
2.2.4. Ley universitaria	17
2.2.5. Gestión de postgrado en Universidad de Piura	19
2.3. Situación de postgrado de la facultad de ingeniería	21
2.3.1. Antecedentes	21
2.3.2. Situación actual	22
2.3.2.1. Oferta de Postgrado	22
2.3.2.2. Estructura y funcionamiento de los programas	23
2.3.2.3. Problemática y puntos críticos presentes en los programas de postgrado en la Facultad de Ingeniería	24
CAPÍTULO 3. DISEÑO DE LA UNIDAD DE POSTGRADO	28

3.1	Objetivos	28
3.2	Necesidad de diseñar una unidad de postgrado	28
3.3	Inicio de diseño	29
3.3.1	Misión y visión de la unidad de postgrado	29
3.3.2	Acciones previas al diseño	29
3.3.3	Alcance	30
3.4	Manual de Procesos de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería	31
3.4.1	Descripción de Procesos	32
3.4.2	Análisis del MAPRO	63
3.5	Manual de Organización y Funciones	69
3.5.1	Estructura organizacional de la Facultad de Ingeniería	69
3.5.2	Descripción de los puestos del organigrama	70
3.5.3	Ventajas y desventajas de la estructura	79
3.6	Reglamento de Funcionamiento Académico General de Postgrado	80
	CONCLUSIONES	88
	ANEXOS	89
	BIBLIOGRAFÍA	112

INTRODUCCIÓN

La propuesta del Diseño de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería nace de la necesidad que tienen los programas de postgrado de funcionar como una unidad dentro de la misma facultad. A pesar de tener un funcionamiento positivo y ordenado, hace falta integrar los programas de postgrado de los distintos programas académicos.

Este documento tiene como fin la propuesta de un Manual de Procesos, un Manual de Organización y Funciones y un Reglamento de Funcionamiento Académico. Para poder lograr estos tres manuales se ha tenido en cuenta la participación de los Directores de los programas de postgrado, las coordinadoras y algunos exalumnos de postgrado, quienes han sido de mucha ayuda para el levantamiento de información. También, se cuenta con el apoyo y motivación del Ingeniero Dante Guerrero, quien además de ser el Decano de la Facultad de Ingeniería, es el Director de uno de los programas de postgrado.

En la actualidad se desarrollan ocho programas de postgrado, cada uno tiene un Director y al menos un coordinador; sin embargo se ha visto algunos vacíos en cuanto a la estructura organizacional. Este tema se tratará con mayor detalle en el Capítulo 4 de este documento.

Por otro lado, dentro del mismo capítulo se ha planteado un reglamento en donde se especifica el funcionamiento de los procesos académicos que tienen los programas de postgrado, es decir, explica a detalle cómo deberían efectuarse todas las actividades relacionadas a la gestión académica de los programas.

Finalmente, el núcleo de este documento es el manual que contiene la descripción de los procesos de los programas de postgrado. Detalla la descripción de los pasos y los actores que los efectúan. Además, cada uno de los procesos está acompañado de un diagrama de flujo para una mejor comprensión. Todo esto será visto también en el Capítulo 3.

OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Diseño de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.
- Optimizar la gestión del sistema de control del funcionamiento de los programas de postgrado.
- Contribuir con la mejora de la labor educativa de los programas de postgrado.

Objetivos Específicos

- Desarrollar un Manual de Procesos para que sea utilizado como un mecanismo de consulta y esté disponible para todos los miembros del programa de postgrado. (Universidad de Piura, 2009)
- Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del programa de postgrado y plantearlas en un Manual de Organización y Funcionamiento, para que esté a disposición de los directores, coordinadores y profesores de postgrado.
- Desarrollar un reglamento estandarizado que permita unificar los procesos en los programas de postgrado.

CAPÍTULO 1: MARCO TEÓRICO

1.1. Organización

1.1.1. Definición

La organización es el arreglo de las funciones que se estiman necesarias para lograr un objetivo, y una indicación de la autoridad y la responsabilidad asignada a las personas que tienen a su cargo la ejecución de las funciones respectivas. (Terry, 1957)

También se define como el proceso de combinar el trabajo que los individuos o grupos deban efectuar, con los elementos necesarios para su ejecución, de tal manera que las labores que así se ejecuten sean los mejores medios para la aplicación eficiente, sistemática, positiva y coordinada de los esfuerzos disponibles. (Sheldon, 1923)

1.1.2. Importancia de las organizaciones

La organización, por ser el elemento final del aspecto teórico, recoge, complementa y lleva hasta sus últimos detalles todo lo que la previsión y la planeación han señalado respecto a cómo debe ser una empresa.

La organización requiere constantemente tomar en cuenta los elementos humanos y materiales de que se pueda disponer, para adaptarse a ellos; pero creemos que debe precisarse primero cómo debería ser nuestra organización, y después integrar ésta como resulte más conveniente, de acuerdo con los elementos de que disponemos, pero sin perder de vista aquello a que debemos tender. (Ponce, 1972)

1.1.3. Tipos de organizaciones

Según Idalberto Chiavenato (2006), las organizaciones son extremadamente heterogéneas y diversas, cuyo tamaño, características, estructuras y objetivos son diferentes.

A. Según su formalidad

- Formales: Estas organizaciones poseen sistemas y estructuras oficiales y definidas para el control, las decisiones a tomar y la comunicación. Esto lo que permite es la definición explícita de cómo y dónde se separan las actividades y personas.
- Informales: En ellas existen medios no oficiales pero que influyen en la comunicación, la toma de decisiones y control que son parte de la forma habitual de hacer las cosas en una organización. (Hit Michael, 2006)

B. Según sus fines

- Con Fines de lucro: También llamadas empresas, tienen como uno de sus principales fines generar una determinada ganancia o utilidad para sus propietarios y/o accionistas.
- Sin fines de lucro: Se caracterizan por tener como fin cumplir un determinado rol o función en la sociedad sin pretender una ganancia o utilidad por ello.

C. Según su grado de centralización

- Centralizadas: En una organización centralizada, la autoridad se concentra en la parte superior de la organización. (de Ferrel O.C., 2004)
- Descentralizadas: En una organización descentralizada, la autoridad de toma de decisiones se delega en la cadena de mando hasta donde sea posible. (Thompson, 2007)

1.1.4. Ciclo de vida de una organización

La estructura organizacional, el estilo de liderazgo y los sistemas administrativos siguen un patrón bastante predecible en el curso de las etapas. Las etapas son de naturaleza secuencial y siguen una evolución natural:

- A. Etapa empresarial:** cuando una organización nace, el acento se pone en la creación de un producto y en la supervivencia en el mercado. Los fundadores son emprendedores y dedican todas sus energías a las actividades técnicas de producción y venta. La organización es informal y no está burocratizada. Las horas de trabajo son largas. El control se basa en la supervisión personal de los propietarios. El crecimiento procede de un nuevo producto o servicio creativo.
- B. Etapa de colectividad:** La organización comienza a desarrollar objetivos y dirección claros. Se establecen los departamentos junto con una jerarquía de autoridad, definición de puestos y una división incipiente del trabajo. Los empleados se identifican con la misión de la organización. La comunicación y el control son principalmente informales, aunque comienzan a surgir algunos sistemas formales.
- C. Etapa de formalización:** Se refiere a la instalación y uso de reglas, procedimientos y sistemas de control. La comunicación es menos frecuente y más formal. Se agregan otros especialistas (ingenieros, especialistas en recursos humanos, etc.). Los altos directivos se preocupan de asuntos como la estrategia y la planeación, y dejan las operaciones de la empresa a los mandos medios.

- D. Etapa de elaboración: Los administradores aprenden a trabajar dentro de la burocracia sin agravarla. Los sistemas formales se pueden simplificar y sustituir con equipos de administradores y fuerzas de tarea. Es frecuente que se formen equipos de todas las funciones o divisiones de la compañía. (Univ. Nacional de la Plata, 2015)

1.1.5. Cultura organizacional

Son los valores, tradiciones, costumbres, historias, hábitos y actitudes que un grupo de personas comparten y que definen para ellos su conducta general y una forma de trabajo en una organización. Una forma abreviada habitual para la definición es: “la forma en que se hacen las cosas”. (Stanford, 2010)

1.1.6. Diseño organizacional

Es la secuencia de trabajo que resulta en una alineación de visión, misión, valores, principios operativos, estrategias, objetivos, sistemas, estructura, persona, procesos, medidas de cultura y desempeño. El resultado de actividades intencionales que alinean todos los componentes de una organización de modo que la mantiene adaptable en su contexto operativo.

1.2. La universidad como organización

La universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. (Ley N°30220. Ley Universitaria Diario Oficial El Peruano de Perú, Lima, Perú, 09 de julio de 2014).

1.2.1. Estructura de las universidades

Está formada por:

- A. Asamblea Universitaria: es un órgano colegiado que representa a la comunidad universitaria, se encarga de dictar las políticas generales de la universidad y está constituida por:
- El Rector
 - Los Vicerrectores
 - Los Decanos de Facultad
 - El Director de la Escuela de postgrado.
 - Los representantes de las diversas facultades
 - Los representantes de los estudiantes de pregrado y postgrado.

- El representante de los graduados
 - Un representante de los trabajadores administrativos
- B. Consejo Universitario: El consejo universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. Está integrado por:
- El Rector
 - Los Vicerrectores.
 - Un cuarto de número total de decanos, elegidos por y entre ellos.
 - El director de la Escuela de postgrado.
 - Los representantes de los estudiantes regulares.
 - Un representante de los graduados.
- C. Rector: Es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos su ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto.
- D. Vicerrectores: Todas las universidades cuentan obligatoriamente con un vicerrector académico y pueden contar con un vicerrector de investigación. Sus atribuciones y funciones se establecen en el Estatuto de la Universidad.
- E. Consejo de Facultad: el consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad. La conducción y su dirección le corresponden al decano, de acuerdo con las atribuciones señaladas en la ley. El consejo está integrado por:
- El decano, quien lo preside.
 - Los representantes de los docentes.
 - Los representantes de los estudian regulares.
- F. Decano: Es la máxima autoridad de gobierno de la Facultad, representa a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitario conforme lo dispone la presente Ley. Es elegido por un periodo de 4 años y no hay reelección inmediata. (Ley N°30220. Ley Universitaria Diario Oficial El Peruano de Perú, Lima, Perú, 09 de julio de 2014).

1.2.2. Grados universitarios

Las universidades otorgan los grados académicos de Bachiller, Maestro, Doctor y los títulos profesionales que correspondan, a nombre de la nación. Las universidades que tengan acreditación, pueden hacer mención de tal condición en el título a otorgar.

Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por las universidades o escuelas de educación extranjera se rigen por lo dispuesto en la presente ley universitaria. (Ley N°30220. Ley Universitaria Diario Oficial El Peruano de Perú, Lima, Perú, 09 de julio de 2014).

1.3. Ley universitaria

Esta ley tiene como objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo y la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura. (Ley N°30220. Ley Universitaria Diario Oficial El Peruano de Perú, Lima, Perú, 09 de julio de 2014).

1.4. Postgrado

De acuerdo a la ley universitaria, según lo indica el artículo 43 del Capítulo V Organización académica, los estudios de postgrado conducen a Diplomados, Maestrías y Doctorados. Estos se diferencian de acuerdo a los parámetros siguientes:

- A. Diplomados de postgrado: Son estudios cortos de perfeccionamiento profesional, en áreas específicas. Se debe completar un mínimo de veinticuatro (24) créditos.

- B. Maestrías
 - Maestrías de Especialización: Son estudios de profundización profesional.
 - Maestrías de Investigación o académicas: Son estudios de carácter académico basados en la investigación.

Se debe completar un mínimo de 48 créditos y el dominio de un idioma extranjero.

- C. Doctorados: Son estudios de carácter académico basados en la investigación. Tienen por propósito desarrollar el conocimiento al más alto nivel. Se deben completar un mínimo de (64) créditos, el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de los cuales puede ser sustituido por una lengua nativa.

Cada institución universitaria determina los requisitos y exigencias académicas así como las modalidades en las que dichos estudios se cursan dentro del marco de la presente ley. (Ley N°30220. Ley Universitaria Diario Oficial El Peruano de Perú, Lima, Perú, 09 de julio de 2014).

1.5. Procedimiento

Se trata de aquel plan que señala la consecuencia cronológica más eficiente para obtener los mejores resultados en cada función concreta de una organización. Este se da en todos los niveles de la organización pero son lógicamente más numerosos en los niveles de operación a diferencia de las políticas, que se forman en los altos niveles. (Ponce, 1972)

1.6. Proceso

Se puede considerar que una organización está compuesta por un número determinado de sistemas de actividad humana o procesos. Un proceso es un conjunto de actividades que son transversales a los principales límites funcionales de las organizaciones y llevan a cabo sus misiones, en particular, la misión fundamental de proporcionar valor al cliente. (Beynon-Davies, 2014)

1.7. Mapa de procesos

El mapa de un proceso es una representación gráfica de un proceso en la que se ilustran en forma detallada todos los pasos del proceso, tanto los que agregan valor como los que no; también se identifican las variables claves del proceso, de entrada y de salida. El propósito de un mapeo de proceso es identificar los sistemas de medición que requieren ser analizados, establecer las variables críticas para la calidad e identificar las oportunidades para simplificar el proceso, ya sea eliminando pasos o detectando cuellos de botella

A continuación se muestran los pasos que hay que seguir para realizar un mapa de procesos:

1. Listar los pasos en general y las principales variables de salida que son claves para el interesado o cliente.
2. Identificar los pasos que agregan valor y los que no agregan valor en el proceso.
3. Mostrar las características críticas de calidad de cada paso del proceso y producto.
4. Listar y clasificar las entradas claves en cada paso del proceso. La clasificación se puede hacer con los siguientes criterios: crítico, controlable y de ruido.
5. Añadir las especificaciones de operaciones actuales y los objetivos de proceso para las entradas controlables y críticas. (Terapán, 2015)

1.8. Manual de Organización y Funciones (MOF)

El Manual de Organización y Funciones, es un documento de gestión institucional, que describe las funciones específicas y nivel de cargo desarrolladas a partir de las funciones generales establecidas en el reglamento de Organización y funciones y de los cargos considerados en el cuadro para asignación de personal.

Para elaborar el MOF se debe tener en cuenta los siguientes pasos:

- A. Recopilación de información: Seleccionar la información relacionada con las funciones, jerarquía dentro de la organización, responsabilidades e información que sea relevante al cargo que cada persona desempeña.
- B. Descripción de las funciones específicas: Con la información obtenida, las funciones de los cargos son descritas, considerando el ámbito formal, el asunto y la acción a realizar en cada cargo.

Concluido el MOF, la Dirección de la Organización efectúa la revisión y análisis técnico correspondiente, asimismo formula las recomendaciones y lo devuelve para su corrección final según sea el caso.

En la revisión y análisis del MOF se espera que este guarde coherencia y consistencia de las funciones que desempeña cada cargo; asimismo, se busca que determine si las funciones específicas se encuentran enmarcadas dentro de la unidad orgánica y si existe alguna función general no desarrollada a nivel de cargo. (Educación, 2005)

1.9. Reglamento de funcionamiento académico general de postgrado

Conjunto de normas que se establecen por las autoridades de la universidad que son aplicadas a los alumnos y en cual se detallan algunos procesos que se dan en el funcionamiento académico de la universidad con el fin de brindar calidad en la Educación Superior bajo la misión y visión.

CAPÍTULO 2: PANORAMA DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL Y LOCAL

2.1. Situación de postgrado en América Latina

2.1.1. Antecedentes

Los programas de apoyo a la formación de postgrado en América Latina fueron y son uno de los instrumentos básicos de los organismos nacionales responsables de la ciencia y la educación superior. Si bien puede haber variaciones entre países en la inserción institucional, la magnitud y las características de estos programas, todos los países le asignan un papel importante. En los últimos años se observan algunos cambios significativos: aumento de la cantidad de becas que se otorgan, introducción de nuevos mecanismos de evaluación de la calidad de los postgrados, ampliación temática, diversificación geográfica e institucional, etc. A modo de síntesis se presentan cuatro aspectos principales:

- Un primer aspecto que merece consideración es el papel que desempeñan los programas de apoyo a la formación de postgrado en el contexto de las políticas de ciencia y tecnología, y en las de educación superior.
- Un segundo tema relevante es cuál es la lógica de expansión de estos programas, esto es, qué factores han incidido en el crecimiento de los programas en los últimos años.
- El tercer aspecto que es abordado en varios de los estudios es el de la dinámica de expansión de la formación de postgrado en América Latina en las últimas dos décadas, que constituye el principal marco socioeducativo de los cambios en los programas de becas.
- El último aspecto que se aborda en varios de los estudios remite a la identificación de algunas cuestiones estratégicas para las políticas de apoyo a la formación de postgrado: la importancia, características y límites del financiamiento público, las finalidades y orientaciones de los programas de becas, las relaciones entre ofertas de formación y demanda ocupacional, los variados impactos de la internacionalización, las relaciones entre programas de becas, políticas de ciencia y tecnología y las condiciones para la evaluación de los resultados e impactos de los programas. (Formación de postgrados, 2012).

2.1.2. Situación actual

Para Francisco J. Martos de la AUIP (Asociación Universitaria Iberoamericana de Postgrado), "hay dos países que claramente tienen una oferta muy superior, estos son Brasil y México. Brasil es el primero en la formación de doctores, superando al número de doctores que forma todo el resto de Latinoamérica en su conjunto. Esto hace muy difícil cualquier comparación". Asimismo, es considerado la sexta

economía más grande en el mundo, y su presencia internacional la clasifica como el futuro motor de la región y un destino académico científico bastante atractivo.

El Ministerio de Relaciones Exteriores de Brasil (MRE) creó el Programa de Estudiante-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG), que está dirigido a estudiantes provenientes de toda América Latina, el Caribe y África, motivados en cursar estudios de pregrado o postgrado en dicho país. El programa cubre el costo de la matrícula, un estipendio mensual de US\$520 y el pasaje de regreso al país de origen. No obstante, es requisito indispensable tener un nivel avanzado de portugués para poder postular. (Incremento de los postgrados en América Latina, 2012)

2.1.3. Características de postgrado

A continuación se mencionaran algunas características del postgrado en América Latina:

- En muchos países, el postgrado presenta un desarrollo asimétrico, limitado mayormente a áreas como Administración y Economía.
- Aunque en la mayoría de los países hay normativas nacionales para el postgrado, en muchos casos éstas son muy recientes, incompletas o contradictorias, o no se cumplen a cabalidad, incluso en las universidades estatales. Asimismo, el aseguramiento de la calidad es inapropiado y en otros predominan los fines comerciales sobre la calidad académica.
- Se visualiza un cambio en los patrones de distribución geográfica de la oferta de formación de postgrado. A pesar de que la mayor parte de los programas se concentran en las capitales y en las grandes ciudades, ha crecido la matrícula y la oferta de programas en universidades alejadas de los grandes centros urbanos.
- Se constata la creación de agencias nacionales de acreditación y evaluación universitarias, con el fin de desarrollar sistemas más eficientes de evaluación de los programas de postgrado. (León Valladares, 2013)

2.2. Situación de postgrado en Perú

2.2.1. Antecedentes

Los antecedentes de la Universidad peruana nos remontan a un centro de estudios tradicional, es decir, colonial, oligárquica y de honorables, para luego institucionalizarse a inicios de 1919 bajo los intereses de una burguesía agraria – comercial de los terratenientes gamonales.

Con la Ley 13417 de 1960 se da inicio a la denominada “universidad moderna, profesional y reformada”. Se reconocen las reivindicaciones reformistas como el gobierno universitario, la autonomía, gratuidad de la enseñanza, etc. En cambio,

las Leyes Universitarias 17437 y 23733 llevaron a la frustración a estudiantes y profesores por ser insatisfactoria en los campos científico y técnico, especialmente esta última ley, en la que se quería adecuar los patrones de dominación a una economía urbana. En la última década, la Universidad pierde su fuerza innovadora y movilizadora.

En su definición más amplia la Universidad viene a ser una institución de enseñanza superior donde se cursan estudios en las facultades y se confieren los grados correspondientes. En ese contexto, se justifica que la generación de investigación y búsqueda de información se conviertan en conocimientos y éstos, a su vez, sean entregados a los alumnos. Asimismo, los objetivos fundamentales vienen a ser la formación académica, la investigación, la proyección hacia la sociedad, y hoy en día el objetivo viene a ser el de universidad – empresa junto a los ideales y valores éticos que tienen que transmitirse y difundirse en la Universidad. (Ugarte, 2014)

2.2.2. Situación actual

La situación actual de la Universidad peruana podemos sintetizarla en los siguientes aspectos:

- a) Estructura universitaria.- Antes de 1930 existían nueve universidades públicas y una privada; hoy tenemos en el Perú, aproximadamente 83 universidades; 33 son nacionales (públicas) y las demás son privadas. Del total de las universidades mencionadas, se calcula más de 573 programas de postgrado, de los cuales muchos estudian solo los fines de semana, por horas y el precio y la modalidad a convenir.
- b) Población.- En 1960 se matricularon 30,000 alumnos aproximadamente, y en la actualidad, según la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) se cuenta con más de 500,000 estudiantes.
- c) Presupuesto.- Viene a ser uno de los problemas principales por el escaso apoyo del gobierno para incrementarlo, y porque los pagos por derecho de matrícula que vienen a ser casi simbólicos. En términos generales el Presupuesto de la República del año 2003 ascendía a 1200 millones de nuevos soles que viene a ser el 3,4% del PBI; y en el 2004 el 3,76% del PBI. De ese total, el 80% de estos presupuestos están destinados a pagar remuneraciones, siendo la partida más descuidada la de bienes y servicios que siguen deteriorándose desde hace dos décadas.

En mayo del 2004, se realiza el denominado Pacto Social de los Compromisos Recíprocos por la Educación 2004-2006 (gobierno, partidos políticos, gremios empresariales y laborales, sociedad civil, etc., reunidos en el Foto del Acuerdo Nacional). El Pacto ratifica el compromiso de incrementar de 3,76% a 4,01% la participación de la educación en el PBI. Sin embargo, el presupuesto de

educación del 2005 no incorpora dicho incremento; asimismo según fuentes del Ministerio de Educación indican que no progresa la inversión en educación desde el año 2000, a pesar del crecimiento de la economía y de la presión tributaria del 12,1% al 13,4% del PBI.

En términos comparativos, el Perú es uno de los países en Latinoamérica que menos gasta en educación por habitante ya que invierte 58 dólares al año. En cambio Bolivia invierte 66, Colombia 97, Brasil 185 y Chile 238, según fuentes del CEPAL. Y, en el caso de las 30 universidades públicas reciben en conjunto la mitad de lo que gasta una universidad pública en Estados Unidos.

En resumen no se tiene autonomía económica y el país sigue atado a la burocracia estatal en el manejo del dinero, las Escuelas de Postgrado en el Perú siguen autofinanciándose con ingresos propios y para algunas universidades las unidades de Postgrado son su principal fuente de ingresos o caja chica de gastos de sus autoridades. (Ugarte, 2014)

2.2.3. Características de postgrado

Según, Alejandro Arce a través del Especial de Maestrías en el diario El Comercio (2012), la educación de postgrado en diferentes universidades del Perú, tiene las siguientes características:

- La dinámica del mercado de educación superior al nivel de postgrado en el Perú ha estado determinada por dos factores:
 - ❖ El primero, es el proceso de modernización de la economía, que ha generado una reducción sustantiva de los puestos ejecutivos tanto en el ámbito comercial como financiero; obligando a muchos de estos ejecutivos a buscar un mayor nivel de calificación mediante el ingreso a una Escuela de Postgrado, para la obtención de un MBA.
 - ❖ El segundo factor, explica que la demanda de estudios de postgrado, tiene que ver con las exigencias administrativas de la universidad peruana respecto a sus docentes
- Para asegurar la calidad de la educación hay muchos caminos; sin embargo, la forma más idónea es la acreditación. Entre las más importantes acreditadoras del mundo, respecto a Escuelas de Posgrado, están AACSB, EQUIS y AMBA.
- Tan sólo 57 escuelas en el mundo han conseguido estas tres acreditaciones de manera simultánea y se les conoce como la triple corona. En el Perú, solo CENTRUM Escuela de Negocios de la PUCP, la ha conseguido.
- El uso de plataformas tecnológicas de enseñanza virtual es ahora una tendencia en la formación académica; por ejemplo, se utiliza el Moodle, como ambiente educativo virtual que ayuda a los profesores a crear comunidades de aprendizaje en línea. Además, estas herramientas virtuales facilitan el trabajo, ya que pueden tomarse clases desde casa o desde el trabajo. El uso de este tipo de plataformas se ha generalizado en las escuelas de postgrado, hasta el punto que las clases presenciales van

cediendo cada vez más terreno a las clases virtuales, con alumnos y profesores participando conectados a través de una computadora.

- Se observa una mejora en las condiciones ofrecidas por los bancos que participan en el segmento de préstamos para financiar estudios de postgrado. Hace unos meses el monto máximo de un crédito alcanzaba los 50,000 dólares, pero ahora se puede acceder a un préstamo de 80,000 dólares, para maestrías en el exterior. Para maestrías locales, el crédito alcanza los 30,000 dólares con plazos máximos de pago entre 48 y 60 meses. Sin embargo, en la variable tasas de interés es donde menos avances se encuentran. Los bancos siguen cobrando tasas diferenciadas, en función a los ingresos conyugales o personales del solicitante, los niveles varían entre 11.5% y 13.5% anual. (León Valladares, 2013)

2.2.4. Ley universitaria

Con la aprobación en el Congreso de la nueva ley N° 30220 (Ley Universitaria) en junio del 2014 se promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura.

A continuación se mencionarán 6 cambios resaltantes como consecuencia de dicha ley:

1. El Ministerio de Educación es el ente rector de la Educación Superior Universitaria.- Antes que se promulgara la Ley N° 30220, el sistema universitario estaba compuesto por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR) y las universidades que existen en nuestro país. En el artículo 1° de la Ley Universitaria se señala formal y expresamente la rectoría del Ministerio de Educación en el ámbito universitario, con lo cual el Estado recupera su responsabilidad y competencia para el establecimiento de una política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
2. Se dan nuevos lineamientos para la creación y licenciamientos de universidades.- Antes que se publicara Ley N° 30220, algunas universidades públicas se creaban por ley, sin contar con la opinión favorable del Ministerio de Economía y Finanzas. Esto permitió la creación de universidades públicas que no pueden funcionar por falta de recursos. Para contrarrestar esto, la Ley Universitaria contempla que la creación de universidades públicas deberá contar obligatoriamente con la opinión favorable del MEF, a fin de garantizar los recursos económicos necesarios para su funcionamiento. Por otro lado, bajo la ley anterior, las universidades pasaban por un proceso de autorización de funcionamiento provisional antes de institucionalizarse, lo que ha generado que actualmente existan 53 casas de estudio en esta situación, varias de ellas por más de 10 años. Con la Ley Universitaria no habrán autorizaciones provisionales para las universidades

públicas o privadas, en lugar de ello se emitirá el licenciamiento por un periodo no menor a 6 años. Se responde así a la precariedad del sistema y a la necesidad de vigilar y supervisar de manera permanente los criterios mínimos que aseguren una adecuada prestación del servicio educativo

3. La Acreditación y el aseguramiento de la calidad.- La décimo segunda Disposición Complementaria Transitoria de la Ley Universitaria declara en reorganización el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE). Su reorganización se plantea con la finalidad de establecer un nuevo modelo y una nueva estructura y funciones que aseguren su gobernabilidad y eficacia. Adicionalmente, la ley contempla beneficios e incentivos diferenciados respecto de las universidades no acreditadas para fomentar la acreditación.
4. Se establecen mayores niveles de exigencia académica.- Con la intención de preparar mejor a los jóvenes peruanos para enfrentar los retos y las oportunidades del siglo XXI, la Ley Universitaria plantea mayores exigencias a la formación de los estudiantes universitarios:
 - En primer lugar, elimina el bachillerato automático, estableciendo que para obtener el grado de Bachiller es necesario aprobar un trabajo de investigación.
 - Asimismo, se establece que es indispensable el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa.
 - En tercer lugar, dispone que el título profesional solo lo puede otorgar la universidad en la cual se haya obtenido el grado de Bachiller.
 - En cuarto lugar, con la finalidad de que los estudios a distancia tengan los mismos estándares de calidad que los estudios presenciales, la ley señala que no pueden superar el 50% de créditos del total de la carrera bajo esta modalidad. Se elimina también la posibilidad que se otorguen grados académicos (bachiller, master o doctor) con estudios exclusivamente a distancia.
5. Se instauran requisitos mínimos para la docencia.- Los mayores niveles de exigencia no alcanzan solo a los alumnos, sino también a las universidades y a los docentes. Por ello, se ha establecido un porcentaje mínimo de docentes a tiempo completo (25%) como condición para operar en el servicio de educación superior universitaria. De esta manera se promueve que exista un cuerpo docente permanente, que desarrolle actividades relacionadas a la investigación, la asesoría académica a los alumnos y a la innovación institucional. Además, dispone que todos los docentes universitarios de pregrado ostenten el grado de Maestro, para lo cual los docentes tienen un plazo de 5 años, a partir de la vigencia de la nueva Ley, para cumplir con este requisito.

6. Se da mayor promoción a la investigación.- Teniendo en cuenta que uno de los fines de la universidad es la investigación, la Ley Universitaria busca promoverla a través de fondos cuyo desembolso estará vinculado a la evaluación del desempeño, así como a la presentación de proyectos de investigación en gestión, en ciencia y tecnología. Además, se establece la obligatoriedad de la existencia de, al menos, un Instituto de Investigación en todas las universidades públicas y se incentiva la creación de estos en las universidades privadas, considerándolo como un indicador positivo para su acreditación. (Educación, 10 cambios con la actual ley universitaria, 2014)

2.2.5. Gestión de postgrado en Universidad de Piura

Con la creación del Programa de Alta Dirección (PAD), en 1979, para la formación de empresarios se comprobó que cubría las necesidades de los profesionales y motivó la incorporación de otros programas de postgrado para las demás áreas de la Universidad de Piura, primero en Campus Piura y luego en Campus Lima. Fue así que se idearon programas de postgrado en las facultades de Ciencias de la Educación, Ingeniería, Ciencias Económicas y Empresariales, y Derecho, para profesionales de las distintas disciplinas en Piura y Lima. Asimismo se fijó como objetivos primordiales: impulsar y divulgar la investigación científica en todos los campos, y formar profesionales de alto nivel, competentes y capaces de desempeñar con eficiencia y responsabilidad social el cargo directivo.

Para ello se crearon los siguientes programas:

Doctorados

- Ph.D en Gobierno de Organizaciones.
- Doctorado en Ingeniería con mención en Automatización, Control y Optimización de Procesos (DICOP).

Maestrías

- Maestrías presenciales
- Maestría en Ciencias de la Educación (Piura)
- Máster en Comunicación Estratégica en las Organizaciones
- Maestría en Derecho de la Empresa (Piura)
- Executive MBA - Trujillo
- Maestría en Filosofía con mención en Antropología Filosófica
- Maestría en Ingeniería Civil con Mención en Recursos Hídricos
- Maestría en Ingeniería Civil con Mención en Ingeniería vial (Piura)
- Maestría en Ingeniería Civil con Mención en Ingeniería vial (Lima)
- Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Master in Project Management

Programas de Titulación

- Programa de Titulación de Maestrías en Derecho.
- Maestrías a distancia
- Maestría en Educación con Mención en Teorías y Práctica Educativa.
- Programas del PAD - Escuela de Dirección
- Dirección General
- MBA Full Time
- MBA Part Time
- MEDEX: Maestría en Dirección de Empresas para Ejecutivos
- PAD: Programa de Alta Dirección
- AMP: Advanced Management Program
- PPE: Programa para Propietarios de Empresas

Otros programas

La Universidad de Piura, a través de la Facultad de Derecho, junto a once universidades han suscrito un convenio interuniversitario para la implantación del programa de:

Doctorado en Derecho Administrativo Iberoamericano (DAI). (Universidad de Piura, 2014)

2.3. Situación de postgrado de la facultad de ingeniería

2.3.1 Antecedentes

Dentro de la Facultad de Ingeniería el proceso de la creación de maestría y doctorado inició con la evidencia de la necesidad de programas de postgrado y especialización en el Perú, es decir, los profesionales carecían de oportunidades para mejorar. Por esta razón, en el año 2000 un grupo de profesores de Ingeniería Civil de la Facultad, entre los cuales se encontraban los Ingenieros Germán Gallardo, Marina Farías y Jorge Reyes, inició un estudio que consistió en recoger opiniones de líderes nacionales, profesores de la Universidad de Piura, profesores de universidades en el extranjero, autoridades del Colegio de Ingenieros, profesionales de empresas privadas y del sector público con la finalidad de realizar un primer informe recopilando las necesidades de la realidad peruana en ese entonces.

Para los encargados de este nuevo proyecto fue muy importante haber hablado con los empresarios, ya que son ellos quienes conocen las necesidades del país, de la industria y de sus trabajadores profesionales. También fue necesario obtener una visión futura y global de los profesores extranjeros, pues se pensó que el país debía recibir experiencia y conocimientos del exterior para poder seguir la tendencia mundial.

Otro de los aspectos que se tuvo en cuenta, siguiendo el estilo de la Universidad de Piura, fue la introducción del Project Management en los programas de postgrado. Un ingeniero no solo aplicará sus conocimientos ingenieriles sino que también deberá dirigir proyectos y sobre todo personas.

De este informe preparado por el equipo de profesores, se descubrieron los temas que podrían servir para las maestrías y doctorado que actualmente existen en la Facultad de Ingeniería. En el año 2004 se abrió la primera maestría de la Facultad: Ingeniería Civil con mención en Ingeniería Vial en Campus Piura y seguidamente se abrieron 7 programas más en los tres programas académicos.

Debido al incremento se hizo necesaria la evaluación y documentación de los procesos académicos de estos programas, fue así que en el 2009 se creó el Proyecto de Reordenamiento Académico - SIGA, cuyo objetivo fue buscar el ordenamiento académico de las actividades de Pregrado y Postgrado de la Universidad de Piura, con la elaboración de documentos como: Manual de Procesos (MAPRO), Reglamento de Funcionamiento Académico General (RFAG), Manual de Organización y Funciones (MOF) de las Actividades de Extensión y Maestrías de la Universidad de Piura. (León, 2013)

2.3.2 Situación actual

2.3.2.1 Oferta de Postgrado

La Facultad de Ingeniería tiene actualmente 4 programas académicos: Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial y de Sistemas, Ingeniería Mecánico Eléctrica y, recientemente, Arquitectura. Sin embargo, existen programas de postgrado sólo en los 3 primeros.

Maestría en Ingeniería Civil con mención en Recursos Hídricos: Brinda a los egresados en ingeniería civil, agrícola y carreras afines; una elevada especialización en el diseño y operación de estructuras hidráulicas, modelación física y numérica, drenaje pluvial de ciudades, gestión y planificación de los recursos hídricos. Asimismo, propicia que los participantes desarrollen capacidades empresariales y, al mismo tiempo, una sólida formación humana. Esta maestría cuenta con el respaldo del Instituto de Hidráulica, Hidrología e Ingeniería Sanitaria de la Universidad de Piura, el Programa de Alta Dirección (PAD) y la Maestría en Gestión Empresarial (MDGE). (Universidad de Piura, 2013)

Maestría en Ingeniería Civil con mención en Ingeniería Vial (Piura): Proporciona capacitación para el diseño, construcción y gestión de carreteras, con conocimientos básicos en Ingeniería de Transportes. Dentro de esta maestría también se verán temas sobre toma de decisiones dirigidas a presupuestos y planificación de obra para el diseño, la supervisión y la construcción de vías. (Universidad de Piura, 2013)

Maestría en Ingeniería Civil con mención en Ingeniería Vial (Lima): El contenido es similar a la maestría con el mismo nombre en Piura. Explica cómo garantizar la seguridad de los proyectos y qué hacer para que estos se diseñen y ejecuten bien. (Universidad de Piura, 2013)

Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo: Forma profesionales altamente calificados, con conocimientos amplios para organizar y gestionar un sistema de Seguridad y salud en cualquier empresa. Además, busca alcanzar un elevado nivel técnico y directivo, basado en competencias, valores y actitudes de excelencia. (Calderón, 2014)

Master in Project Management: Forma profesionales altamente competitivos en Dirección de Proyectos, bajo los estándares de IPMA© y PMI©; que sepan dirigir, planificar, organizar y controlar proyectos, programas y portafolios complejos de carácter global de forma eficiente y eficaz. En definitiva, Project Managers que sepan cómo alinear las necesidades actuales de las empresas en la dirección de proyectos con las exigencias actuales que plantean los estándares globales del Project Management. (Universidad de Piura, 2013)

Maestría Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Automática y Optimización (Full time): Busca formar capital humano en esta rama de la ingeniería, con bases muy sólidas y de alto nivel, con un perfil investigador e innovador. El egresado podrá desarrollar su profesión en la industria, en departamentos de proyectos de I+D+i, en instituciones o empresas. Así también dirigir proyectos de ingeniería en las ramas relacionadas con la maestría. (Ipanaqué, 2014)

Maestría Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Automatización y Electricidad (Part time): Incorpora las últimas herramientas de la ingeniería en la solución de problemas en los diferentes campos de la mecánica eléctrica; forma competencias para un adecuada gestión y operación en las áreas de: Electrónica y Automatización y Electricidad, complementadas con temas de gestión ambiental y gestión empresarial. (Ipanaqué, 2014)

Doctorado en Ingeniería con mención en Automatización, Control y Optimización de Procesos (DICOP): Perfecciona las capacidades de análisis, síntesis, investigación e innovación en temas de automatización, control automático, electrónica, energía, sistemas productivos, operaciones y optimización de procesos en profesionales, profesores de centros de formación superior e investigadores. Así mismo, forma el planteamiento y gestión de proyectos de innovación, ciencia y tecnología. (Universidad de Piura, 2013)

2.3.2.2 Estructura y funcionamiento de los programas

Actualmente los programas de postgrado en la Facultad de Ingeniería están gestionados por los programas académicos a los que pertenecen, cada uno a cargo de su respectivo Director de maestría o doctorado.

Al momento de la creación de las maestrías, se elige un directorio de la maestría conformado por el Director de la maestría, Director de Departamento y Director de Programa Académico, quienes se encargan de los contenidos y el perfil de la maestría. Lo mismo ocurre en el caso del doctorado.

Cuando ocurre el lanzamiento de la maestría o doctorado, es necesario que alguien se encargue de las actividades administrativas, es por eso que cada programa académico tiene como mínimo una coordinadora que trabaja en conjunto con el Director de la maestría.

Tabla N°1: Oferta de programas de postgrado en la Facultad de Ingeniería

Programa académico	Programas de postgrado	Estructura
Ingeniería Civil	<ul style="list-style-type: none"> • Maestría en Ingeniería Civil con mención en Recursos Hídricos • Maestría en Ingeniería Civil con mención en Ingeniería vial (Piura) • Maestría en Ingeniería Civil con mención en Ingeniería vial (Lima) 	Campus Piura: Director de maestría (2) Coordinadora (2)
		Campus Lima: Director de maestría (1) Coordinadora (1)
Ingeniería Industrial y de Sistemas	<ul style="list-style-type: none"> • Maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo • Master in Project Management 	Director de maestría (2) Coordinadora (2)
Ingeniería Mecánico Eléctrica	<ul style="list-style-type: none"> • Doctorado en Ingeniería con mención en Automatización, Control y Optimización de Procesos • Maestría en Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Automática y Optimización (Full time) • Maestría en Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Automatización y electricidad (Part time) 	Director de maestría (2) Director de doctorado (1) Coordinadora (1)

Fuente: Elaboración propia

2.3.2.3 Problemática y puntos críticos presentes en los programas de postgrado en la Facultad de Ingeniería

Los programas de postgrado que ofrece la Facultad de Ingeniería han presentado muchos cambios a lo largo del tiempo, y lo seguirán haciendo debido a la actualización que deben tener cada periodo de tiempo determinado. Esta actualización se debe al cambio en la necesidad de los profesionales, es por eso que nuevas menciones se abrirán y otras se modificarán. Sin embargo, estos rápidos cambios han generado algunos problemas de organización y gestión que es necesario resolver con el fin de no perjudicar la calidad de los programas.

Se han tenido en cuenta cuatro puntos críticos que evalúan el funcionamiento del actual sistema de postgrado en la Facultad de Ingeniería. En las entrevistas realizadas a los directores, coordinadoras y alumnos de postgrado se nos dijo que en los últimos años se ha intentado uniformizar los programas para que todos tengan un mismo funcionamiento, sin embargo aún existen puntos en los cuales los procesos son diferentes.

Tabla N°2: Puntos críticos en los programas de postgrado en la Facultad de Ingeniería

PUNTO CRÍTICO	DESCRIPCIÓN
<p>Calidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Profesores: Las maestrías y doctorado cuentan con una plana docente de tres tipos: profesores UDEP, profesores nacionales y profesores internacionales. Sin embargo, algunos alumnos no les anima asistir a un curso en el cual los profesores UDEP son los mismos que en el sistema de pregrado. (León, 2013) Por otro lado, el número de profesores del extranjero varía entre los programas académicos, quizá se debería poner un porcentaje fijo y de esta manera conservar la misma calidad para todas las maestrías. - Contenido: En el caso de la maestría de Ingeniería Civil con mención en Vial que se dicta en los dos campus, existe un problema de comunicación en cuanto a los contenidos. Recientemente campus Piura ha aplicado la última versión de esta maestría, mientras que Lima ya lo había aplicado hace algunos años. Esto tiene un impacto en la calidad ya que de no estar en constante coordinación, los alumnos de campus Piura estarían recibiendo conocimientos desactualizados. - Actualización de contenido: Así como se debe actualizar el contenido entre las maestrías con el mismo nombre, cada director de maestría se debe preocupar por revisar su propio contenido cada un tiempo determinado, pues actualmente todo cambia constantemente, la necesidad de los profesionales también va variando. Actualmente el periodo de actualización varía entre 2-5 años, podría plantearse la uniformidad para todas las maestrías y doctorados, el mismo tiempo entre nuevas versiones, aunque dependerá de los temas de postgrado para establecer un periodo de actualización. No obstante, obligatoriamente todos deben tener un límite de tiempo para actualizar su contenido, siempre habrá algo que cambiar o mejorar. - Horarios: La mayoría de maestrías y doctorados se basa primordialmente en el tiempo de los alumnos para determinar los horarios. Existe una variedad de horarios entre los distintos programas de postgrado que depende de la disponibilidad de alumnos, profesores extranjeros e instalaciones en la Universidad de Piura. La calidad se ve afectada por los horarios debido a que la atención que pongan los profesores y alumnos durante sesiones largas o de todo el día será siempre un poco menor que para aquellos que tienen sesiones cortas.
<p>Estructura organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se ve claramente una diferencia en el programa de Ingeniería Mecánico Eléctrica con respecto a los otros dos programas académicos, ya que la coordinadora únicamente se dedica a este programa. En cambio, en Ingeniería Industrial y de Sistemas e Ingeniería Civil las coordinadoras trabajan en el mismo ambiente, por lo que muchas veces reciben encargos que no son de ellas, generando malentendidos y descoordinación con los directores de estos dos programas.

PUNTO CRITICO	DESCRIPCIÓN
<p>Estructura organizacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Algunas veces a pesar de tener las funciones escritas en un documento (MOF), por estar las coordinadoras en la misma oficina, es inevitable juntar el trabajo. Un ejemplo de desorden es en la entrega de material, cuando Ingeniería Civil solicita un material y se le entrega uno de Ingeniería Industrial y de Sistemas, en este caso también se ve afectada la calidad del servicio brindado.
<p>Procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - SIGA: Se hizo una adaptación del Sistema Integrado de Gestión Académica para el sistema de postgrado. Sin embargo, la mayoría de entrevistados acordó que los alumnos de postgrado no lo utilizaban mucho, ya que la mayor parte del tiempo están trabajando y tienen poco tiempo de revisarlo. Por esta razón algunas coordinadoras además de colgar el material en el SIGA deben imprimirlo y entregarlo físicamente en las sesiones de clase. - Gestión de evaluaciones y reclamos: La metodología de las evaluaciones dependerá del profesor. Se aceptan los exámenes extraordinarios (sustitutorios) como en el sistema de pregrado, con la diferencia que los de postgrado tienen un costo de S/.100. Todos los programas de postgrado aceptan reclamos, aunque el procedimiento para solicitar la corrección es diferente entre los programas académicos. En algunas maestrías se realiza directamente con el profesor o director y en otras se sigue el mismo procedimiento escrito que el pregrado. - Requisitos: Para que un alumno con grado de bachiller o título pueda ser seleccionado para llevar un programa de postgrado debe cumplir ciertos requisitos; no obstante estos son diferentes para cada programa académico. Sobre todo se observa en el requisito de idiomas, ya que en algunas maestrías se solicita uno o más idioma además del español y en otras ninguno. - Asistencias: En todas las maestrías y doctorado existe un control de asistencias, ya que se debe cumplir un mínimo de horas para poder obtener un título. Sin embargo, la cantidad varía por cada programa; por ejemplo en la maestría de Ingeniería Civil con mención en Vial en Lima, si un alumno falta 50% o más entonces debe volver a llevar el curso. En el caso de la maestría de Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Automatización y Electricidad, las asistencias tienen un peso de 0.7 y se consideran parte de la nota del curso. - Proyecto de tesis para la titulación: En algunas maestrías se realiza el proyecto al final del periodo (último trimestre o semestre) y en otras se anima al alumno a comenzarla desde antes. Existe un bajo porcentaje de maestrías terminadas con tesis, el máximo es aproximadamente de 15%

PUNTO CRITICO	DESCRIPCIÓN
Procesos	<p>en la maestría de Ingeniería Civil con mención en Vial en Lima. En el caso del doctorado existe un límite de tiempo para presentar el plan de tesis.</p> <p>Además existe una confusión entre el tipo de tesis que se debe preparar, pues en algunas maestrías de carácter profesional se les pide a los alumnos una tesis científica. Esto debe ser regularizado porque como se ha mencionado en varias ocasiones, los profesionales ocupan la semana a trabajar en sus empresas por lo tanto no tienen tiempo para hacer trabajos de investigación, sino más bien podrían dedicar sus sábados u horarios de maestrías en preparar una tesis aplicada.</p>
Reglamento	<ul style="list-style-type: none"> - RFAG: Hay una confusión entre los programas académicos, al parecer algunos están utilizando un RFAG adaptado para el postgrado y otros siguen utilizando el mismo que el pregrado. Esto debe ser estandarizado para todos los programas de postgrado de la Facultad.

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO 3. DISEÑO DE LA UNIDAD DE POSTGRADO

Actualmente, la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura no presenta lineamientos unificados y estandarizados para cada uno de sus programas de postgrado, en cambio se desarrollan y gestionan independientemente. Por ello, se ha determinado conveniente diseñar de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería como una opción de mejora organizativa que tendrá como consecuencia generar mayor eficiencia dentro de cada programa de postgrado.

3.1 Objetivos

El desarrollo de este proyecto tiene como finalidad el “Diseño de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería”, para lograr optimizar la gestión del sistema de control del funcionamiento de los programas de postgrado y contribuir de esta manera con la mejora de la labor educativa en cada uno de los programas de postgrado. Además, está orientado a la obtención de los siguientes objetivos específicos:

- Desarrollar un Manual de Procesos para que sea utilizado como un mecanismo de consulta y esté disponible para todos los miembros del programa de postgrado. (Universidad de Piura, 2009)
- Definir claramente las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del programa de postgrado y plantearlas en un Manual de Organización y Funcionamiento, para que esté a disposición de los directores, coordinadores y profesores de postgrado.
- Desarrollar un reglamento estandarizado que permita unificar los procesos en los programas de postgrado.

3.2 Necesidad de diseñar una unidad de postgrado

La necesidad de diseñar una unidad de postgrado surge con la intención de estandarizar todos los procesos que actualmente se realizan en cada una de los programas de postgrado de la facultad de ingeniería, elaborar un reglamento que regule las diferentes actividades realizadas por alumnos, directores, y coordinadores que forman parte de los programas de postgrado de la facultad de ingeniería, para de esta forma crear sinergia y mejorar la comunicación efectiva entre cada uno de los programas que se dictan actualmente o los que se puedan llegar a crear dentro de la facultad.

3.3 Inicio de diseño

3.3.1 Misión y visión de la unidad de postgrado

- **Misión**

Formar profesionales íntegros altamente capacitados y reconocidos que busquen la excelencia, y el desarrollo y realización personal propio y de los miembros de sus equipos, contribuyendo de esta manera con el desarrollo de la sociedad.

- **Visión**

Ser una unidad de postgrado destacada a nivel nacional que gestiona la excelencia educativa a través de la estandarización y unificación del modelo organizacional de los programas de postgrado para favorecer la mejora continua en la calidad educativa, la formación integral de sus alumnos y la promoción de la investigación científica.

3.3.2 Acciones previas al diseño

Para el desarrollo de un proyecto es necesario obtener y consolidar información valiosa que permita generar una propuesta atractiva y confiable.

Por ello, se ha realizado una investigación previa cuyo punto de partida abarca la revisión de información contenida en el Manual de procesos y procedimientos académicos de pregrado (MAPRO), y en el Reglamento de funcionamiento académico general de pregrado (RFAG). Estos documentos de la Universidad de Piura se utilizaron como guía para generar un cuestionario enfocado y dirigido a cada uno de los involucrados en los programas de postgrado: directores, coordinadoras y alumnos de maestría.

Este cuestionario fue validado por Fabiola Flores, encargada del Centro de Innovación y Calidad Educativa de la Universidad de Piura y Susana Mosquera, encargada del Área de Titulación de la Facultad de Derecho de la Universidad de Piura, quienes conocen el correcto funcionamiento de un programa de postgrado y cuyas observaciones permitieron obtener mayor claridad sobre la gestión de estos programas.

Finalmente, con el cuestionario corregido y validado se entrevistó a los representantes de cada grupo de involucrados en las distintas maestrías y en el doctorado.

La información obtenida en estas entrevistas junto a información relevante contenida en la Ley Universitaria y manuales de procesos y procedimientos (MAPRO) de otras universidades permitirá generar de manera adecuada el Diseño de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.

3.3.3 Alcance

El producto final de este proyecto es el documento que contendrá el Manual de Procesos de la Unidad de Postgrado (MAPRO), el Manual de organización y funciones (MOF), el Reglamento de funcionamiento académico general de postgrado (RFAG), cada uno de los cuales contendrá:

- MAPRO: Procesos que tiene la unidad de postgrado, desde la generación de la maestría hasta la entrega del diploma al alumno de postgrado. Este MAPRO será la versión optimizada del MAPRO T (Tesis de Lilie León), que será el resultado de la investigación que se hará mediante entrevistas a directores, coordinadores y alumnos que hayan participado. Los procesos irán acompañados de un gráfico para su mejor comprensión.
- MOF: Estructura organizacional y funciones que desempeñan los integrantes de esta unidad.
- RFAG: Reglamento que contendrá las normas que deben cumplirse según los procesos que se desarrollan en la unidad de postgrado.

Además se incluirán transcripciones de extractos de las entrevistas realizadas a las partes interesadas. Sin embargo, el documento final no contendrá los siguientes puntos:

- Procedimientos: El MAPRO no tendrá en cuenta procedimientos, es decir, este manual sólo contendrá los procesos y su descripción.
- Validación del RFAG por un asesor legal.
- Análisis financiero detallado: Para poder hacer la evaluación de la pre-factibilidad del proyecto, presupuesto y otros análisis financieros se considerarán datos aproximados e información de archivos.
- Implementación del proyecto en la Universidad de Piura

3.4 Manual de Procesos de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería

A continuación se describen los procesos que se dan en la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería y conforman el Manual de Procesos que servirá como mecanismo de consulta permanente a todos los miembros de la Unidad de Postgrado y puedan desarrollar mejor sus actividades académicas.

Tabla N°3 Procesos y códigos del Manual de Procesos

NOMBRE	CÓDIGO
CREACIÓN DE PROGRAMA DE POSTGRADO	P.ACA.POST.01
MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN	P.ACA.POST.02
GESTIÓN DE ASISTENCIAS	P.ACA.POST.03
GESTIÓN DE EVALUACIONES	P.ACA.POST.04
RECLAMO EN EVALUACIONES	P.ACA.POST.05
EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS	P.ACA.POST.06
SANCIONES DISCIPLINARIAS	P.ACA.POST.07
ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA	P.ACA.POST.08
GESTIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES	P.ACA.POST.09
CAMBIO DE SEDE	P.ACA.POST.10
CIERRE DE PERIODO	P.ACA.POST.11
EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS	P.ACA.POST.12
OTORGAMIENTO DE TÍTULO	P.ACA.POST.13
REINCORPORACIÓN ACADÉMICA	P.ACA.POST.14

Fuente: Elaboración propia

3.4.1 Descripción de Procesos

PROCESO DE CREACIÓN DE PROGRAMA DE POSTGRADO – P.ACA.POST.01

A. OBJETIVO

Este proceso permite el lanzamiento de un nuevo programa de postgrado en la Facultad de Ingeniería después de haber evaluado y aprobado la propuesta.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Realizar un estudio de mercado:** Después de haber surgido la iniciativa de la creación de un nuevo programa de postgrado por parte de algún docente o investigador de la Facultad (ahora Director del programa de postgrado), se realiza un estudio de mercado para evaluar la demanda y la necesidad de llevar a cabo este programa de postgrado.
- 2. Definir programa de postgrado:** El Director de programa de postgrado, el Vicedecano de postgrado y el Director del programa académico se encargan de definir la propuesta del programa de postgrado. Esta propuesta contiene el perfil del programa académico, contenido (plan de estudios), costo, plana docente y horarios.
- 3. Evaluar la propuesta:** El Director de programa de postgrado, el Vicedecano de postgrado y el Director de programa académico presentan la propuesta al Decano y Consejo de Facultad para su evaluación.

Si existiera alguna observación, regresar al paso 2 y realizar las modificaciones y correcciones del Decano, de lo contrario continuar con el paso 4.

- 4. Aprobar la propuesta:** El Decano aprueba la propuesta y envía el expediente a Consejo Superior.
- 5. Evaluar el programa de postgrado:** El Consejo Superior evalúa nuevamente el programa de postgrado.

Si existiera alguna observación, regresar al paso 2 para llevar a cabo las modificaciones y correcciones del Consejo Superior, de lo contrario continuar con el paso 6.

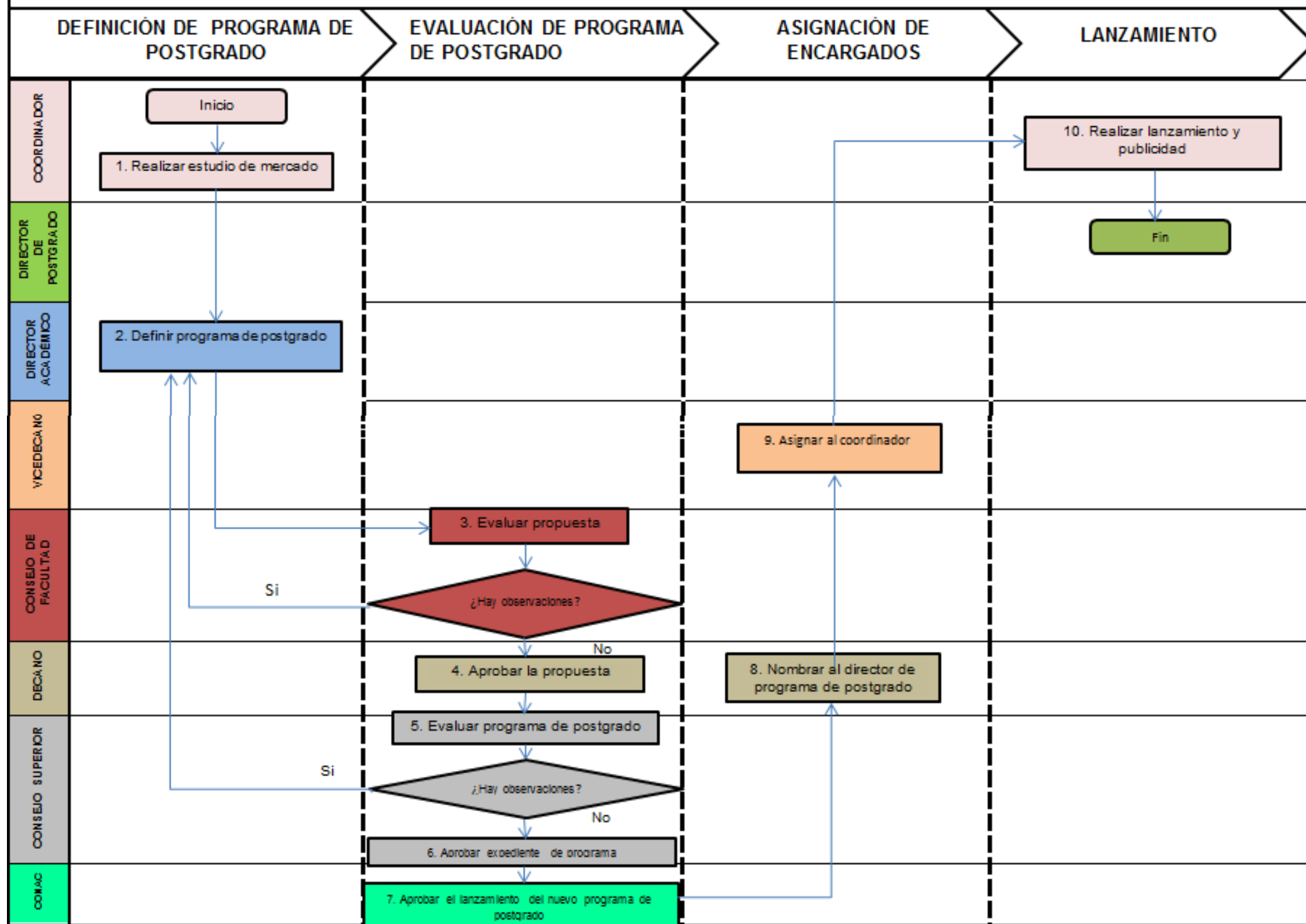
- 6. Aprobar el expediente de programa de postgrado:** El Consejo Superior aprueba el expediente oficial y lo envía al CONAC (Consejo Académico en Lima)
- 7. Aprobar el lanzamiento del nuevo programa de postgrado:** El CONAC da la aprobación para comenzar la ejecución del nuevo programa de postgrado.

- 8. Nombrar al Director de programa de postgrado:** El Decano de la Facultad nombra oficialmente al generador de la idea como el Director de programa de postgrado y le informa sus funciones.

- 9. Asignar el coordinador:** El Vicedecano de postgrado asigna uno o más coordinadores al Director de programa de postgrado para que apoyen en las labores administrativas y de coordinación.

- 10. Realizar el lanzamiento y publicidad:** El coordinador organiza un plan publicitario para dar a conocer el programa de postgrado a los posibles interesados.

1. PROCESO DE CREACIÓN DE PROGRAMA DE POSTGRADO



PROCESO DE MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN – P.ACA.POST.02

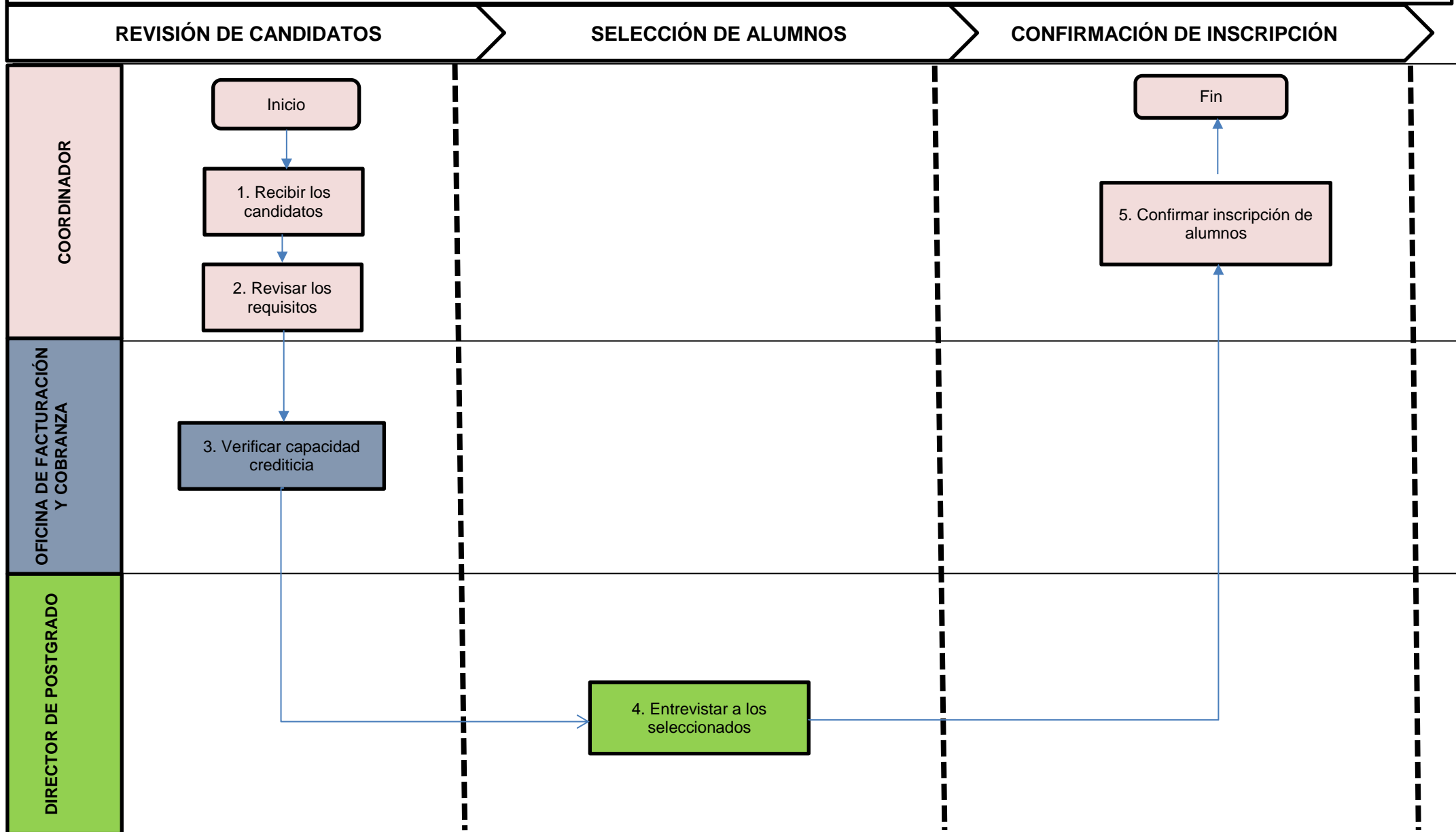
A. OBJETIVO

Este proceso permite a los alumnos seguir de manera ordenada el proceso adecuado para matricularse en el programa de postgrado deseado.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Recibir los candidatos:** El coordinador de programa de postgrado recibe y registra los datos y requisitos de los interesados en algún programa de postgrado.
- 2. Verificar la capacidad crediticia:** El coordinador verifica con la ayuda de la Oficina de Facturación y Cobranza la capacidad crediticia del candidato.
- 3. Revisar los requisitos:** El coordinador del programa de postgrado envía los expedientes de los candidatos al Director de programa de postgrado con la finalidad de seleccionar los que cumplen con los requisitos.
- 4. Entrevistar a seleccionados:** El Director de programa de postgrado agenda entrevistas con los seleccionados para asegurar que los alumnos se encuentren preparados para el programa de postgrado.
- 5. Confirmar la inscripción de alumnos:** El coordinador se encarga de comunicar a los alumnos seleccionados que pueden proceder a realizar su inscripción y pago correspondiente.

2. PROCESO DE MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN



PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIAS – P.ACA.POST.03

A. OBJETIVO

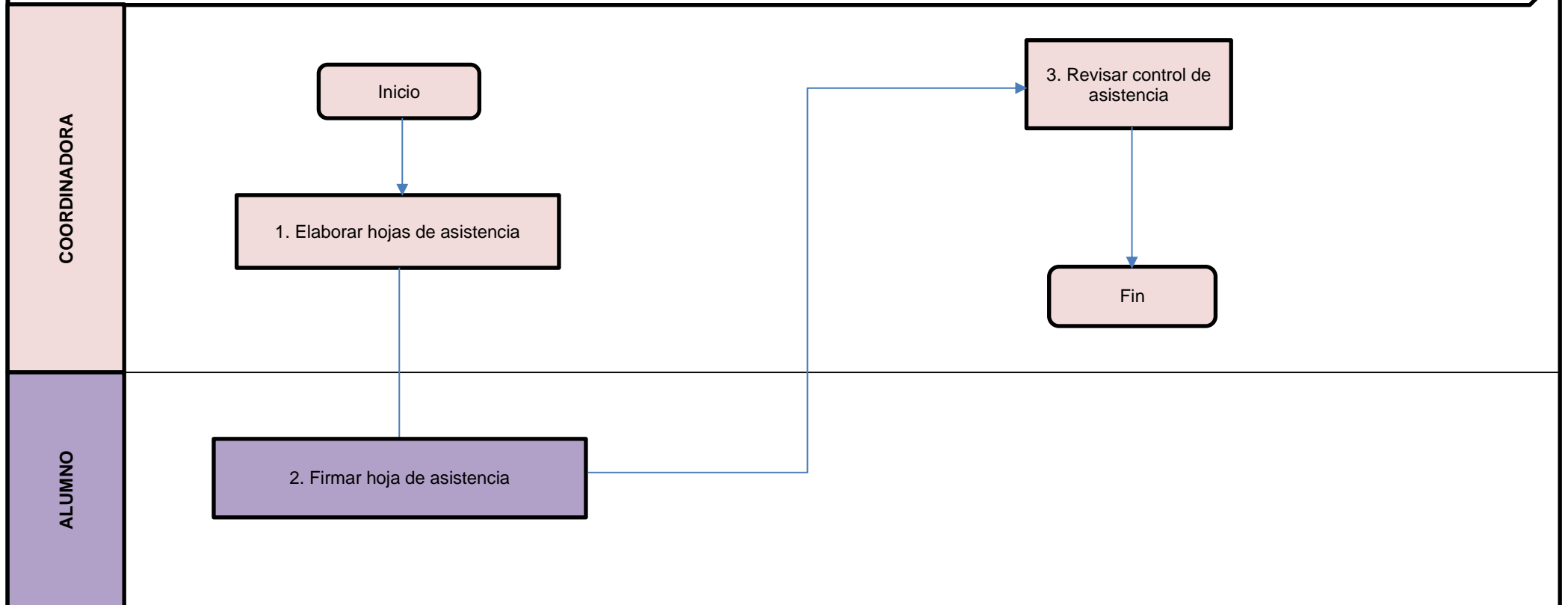
Mediante este proceso se puede identificar los alumnos que no cumplen los requisitos de asistencia ya que cada programa de postgrado tiene un mínimo de asistencias que se debe cumplir para aprobar el curso.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Elaborar hojas de asistencia:** El coordinador prepara las hojas de asistencia con los datos de los inscritos.
- 2. Firmar hoja de asistencia:** Durante cada sesión de clase, el coordinador pasará una hoja de asistencia que el alumno de postgrado deberá firmar para confirmar su asistencia.
- 3. Revisar el control de asistencias:** Antes de cerrar el periodo académico, el coordinador revisa las asistencias y elabora un expediente indicando quienes son los alumnos que no cumplen con los requisitos de asistencia. Estos alumnos desaprobarán el curso.

3. PROCESO DE CONTROL DE ASISTENCIAS

GESTIÓN DE ASISTENCIAS



PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIONES – P.ACA.POST.04

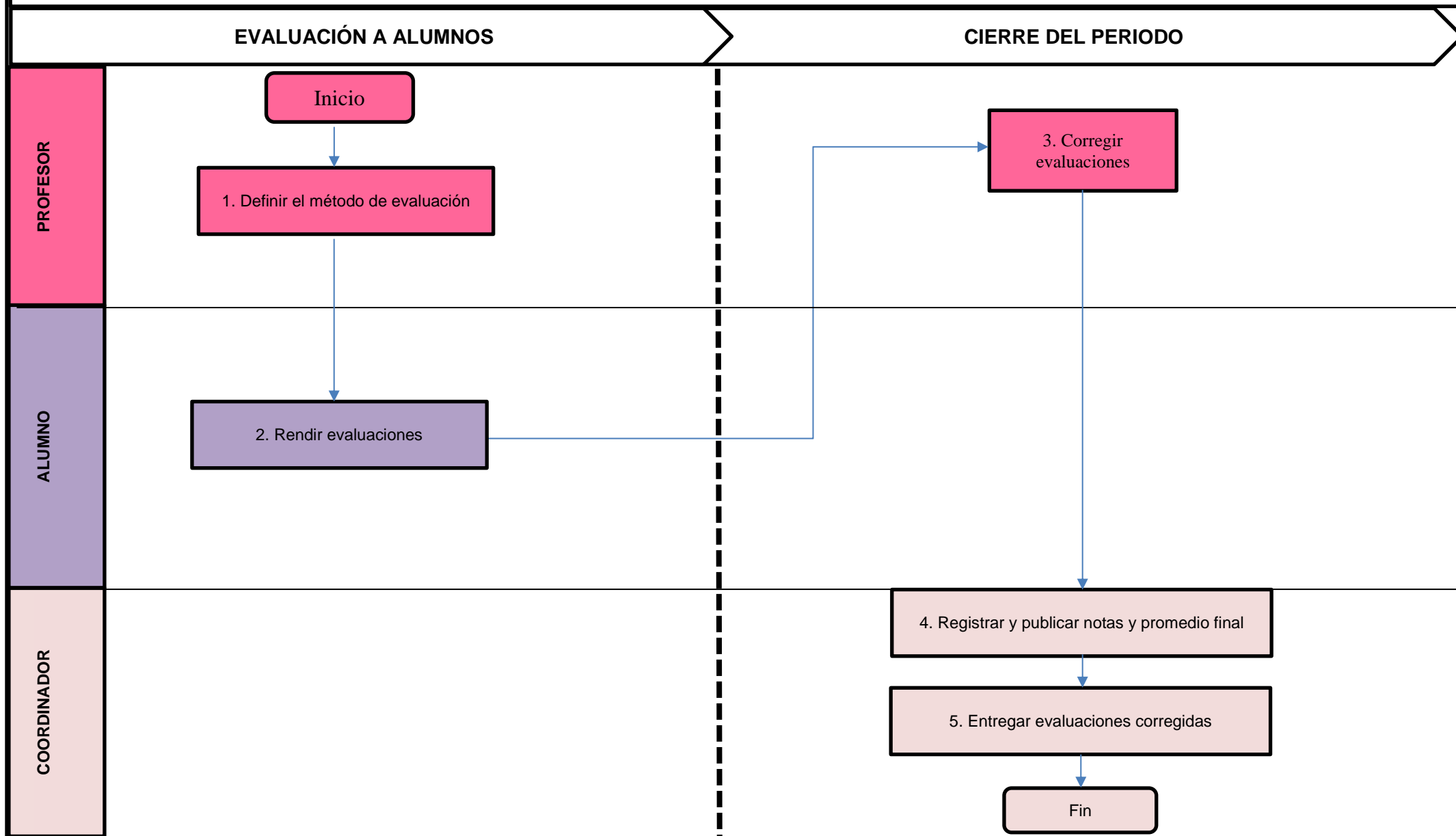
A. OBJETIVO

Este proceso permite a los profesores y alumnos tener un control de las notas de cada curso.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Definir el método de evaluación:** Cada profesor asignado a un módulo o programa de postgrado, es el encargado de definir la metodología para evaluar a sus alumnos.
- 2. Rendir evaluaciones:** los alumnos de postgrado deberán rendir sus evaluaciones en horario de clase y aula establecidos, la duración y tipo de evaluación la define el profesor encargado de dicho curso.
- 3. Corregir evaluaciones:** Una vez que se ha rendido la evaluación, el profesor del curso corrige los exámenes.
- 4. Registrar y publicar las notas y promedio final:** El coordinador registra y publica las notas en SIGA y verifica que, en su momento, sea visible el promedio final, teniendo en cuenta la metodología establecida por los profesores. Además de publicarlas en esta herramienta virtual, el coordinador envía las notas a los correos de los alumnos.
- 5. Entregar evaluaciones corregidas:** El coordinador se encarga de entregar, durante el horario de clases las evaluaciones corregidas y esperar por si surja la presentación de alguna solicitud de reclamo.

4. PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIONES



PROCESO DE RECLAMO EN EVALUACIONES – P.ACA.POST.05

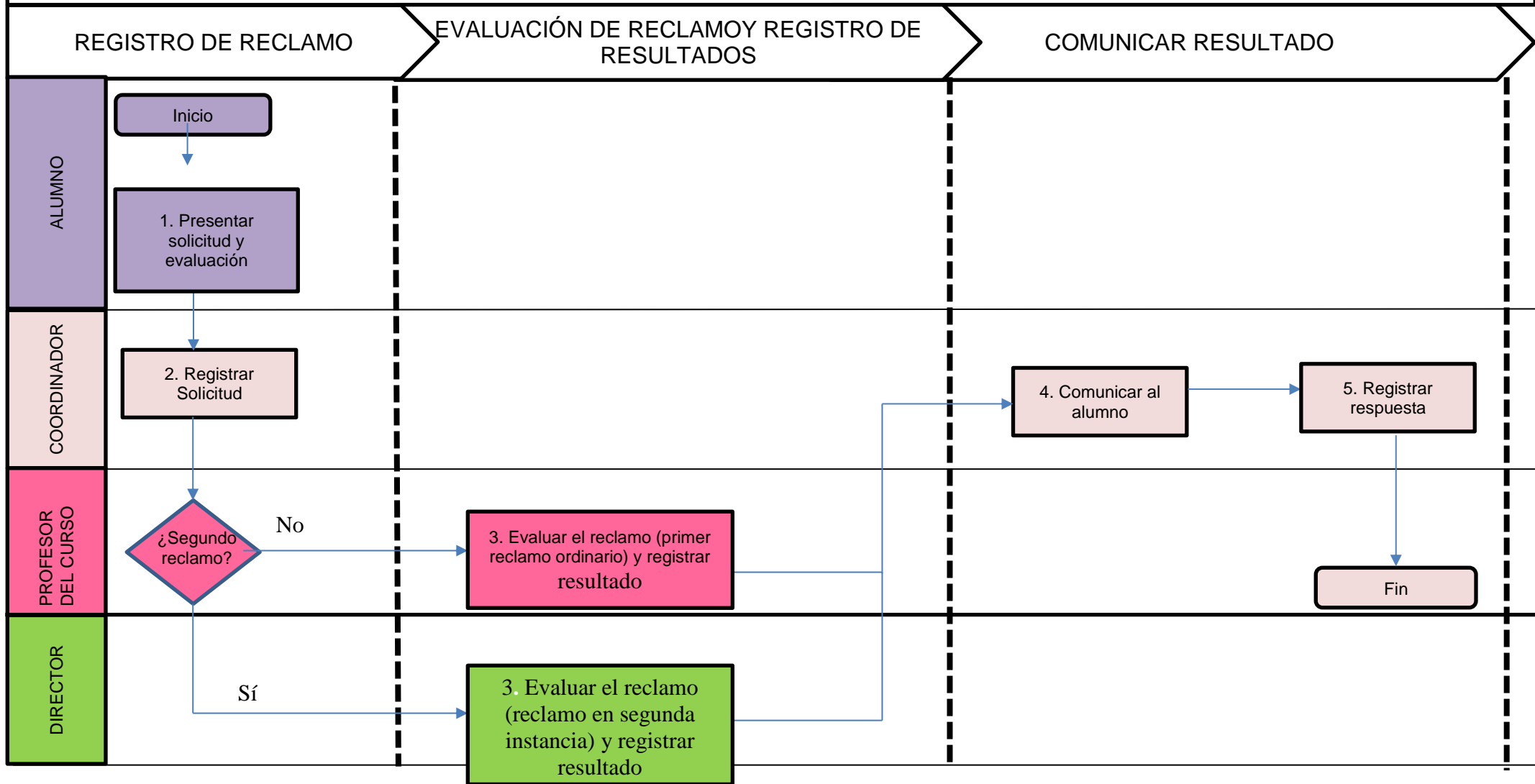
A. OBJETIVO

Evaluar la solicitud de reclamo que presenta un alumno, con la posibilidad de modificar la nota en la evaluación.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Presentar solicitud y evaluación:** El alumno presenta una solicitud de reclamo junto con la evaluación al coordinador del programa de postgrado correspondiente.
Si es el caso de un segundo reclamo, el alumno también debe anexar la primera solicitud.
- 2. Registrar solicitud:** Si se han presentado correctamente los documentos, el coordinador del programa de postgrado registra el reclamo en la base de datos y entrega la solicitud al profesor del curso o al Director del programa de postgrado en caso sea un segundo reclamo.
- 3. Evaluar el reclamo y registrar resultados:** El profesor del curso (primer reclamo) o el Director del programa de postgrado (segundo reclamo) evalúa la solicitud de reclamo y revisa nuevamente la evaluación; luego, define si el reclamo procede o no. La calificación otorgada se registra en el sistema.
- 4. Comunicar al alumno:** El coordinador hace entrega de la evaluación con las nuevas correcciones al alumno.
- 5. Registrar respuesta:** El coordinador registra la respuesta o cambios en el sistema

5. PROCESO DE RECLAMO EN EVALUACIONES



PROCESO DE EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS – P.ACA.POST.06

A. OBJETIVO

Programar y registrar el resultado de una evaluación extraordinaria solicitada por un alumno.

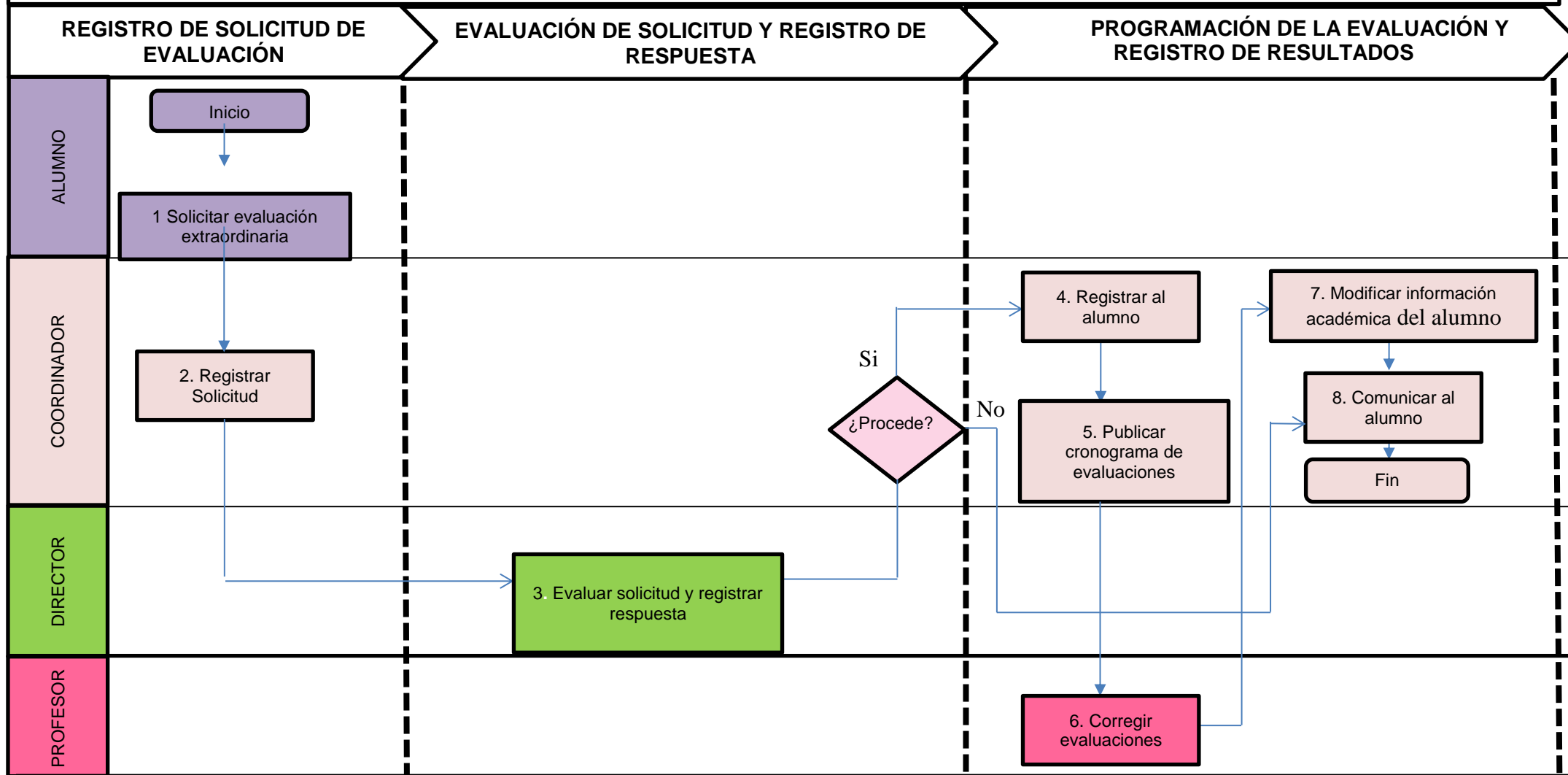
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Solicitar evaluación extraordinaria:** El alumno presenta una solicitud dirigida al Vicedecano de Postgrado para que se le permita rendir una evaluación extraordinaria, adjuntando los requisitos propios de este proceso.
- 2. Registrar solicitud:** El coordinador del programa de postgrado recibe la solicitud por parte del alumno y la envía al Vicedecano de Postgrado y al Director del programa de postgrado del alumno.
- 3. Evaluar solicitud y registrar respuesta:** El Director del programa de postgrado es el encargado de evaluar la solicitud de evaluación extraordinaria, y registra su respuesta, que autoriza o no la evaluación. Si se autoriza la evaluación seguir las pautas indicadas desde el punto 4, si no se autoriza la evaluación continuar hasta el punto 8.
- 4. Registrar alumno:** El coordinador registra la evaluación extraordinaria que rendirá el alumno y notifica al profesor del curso a evaluar.
- 5. Publicar cronograma de evaluaciones:** El coordinador se reúne con los profesores encargados y programa las fechas de las evaluaciones extraordinarias. Posteriormente, registra y publica el cronograma de evaluaciones.
- 6. Corregir evaluaciones:** Después que los alumnos rindieron las evaluaciones el coordinador genera en el sistema el acta de evaluación extraordinaria, donde el profesor registra el resultado una vez corregido el examen y cierra el acta.
- 7. Modificar información académica del alumno:** El coordinador modifica la información académica del alumno.

Si el alumno no está satisfecho con su calificación puede presentar un reclamo como se describe en el proceso de código P.ACA.POST.05

- 8. Comunicar al alumno:** El coordinador avisa al alumno sobre su resultado.

6. PROCESO DE EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS



PROCESO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS – P.ACA.POST.07

A. OBJETIVO

Registrar y controlar las faltas disciplinarias cometidas por un alumno y las sanciones que se aplican.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

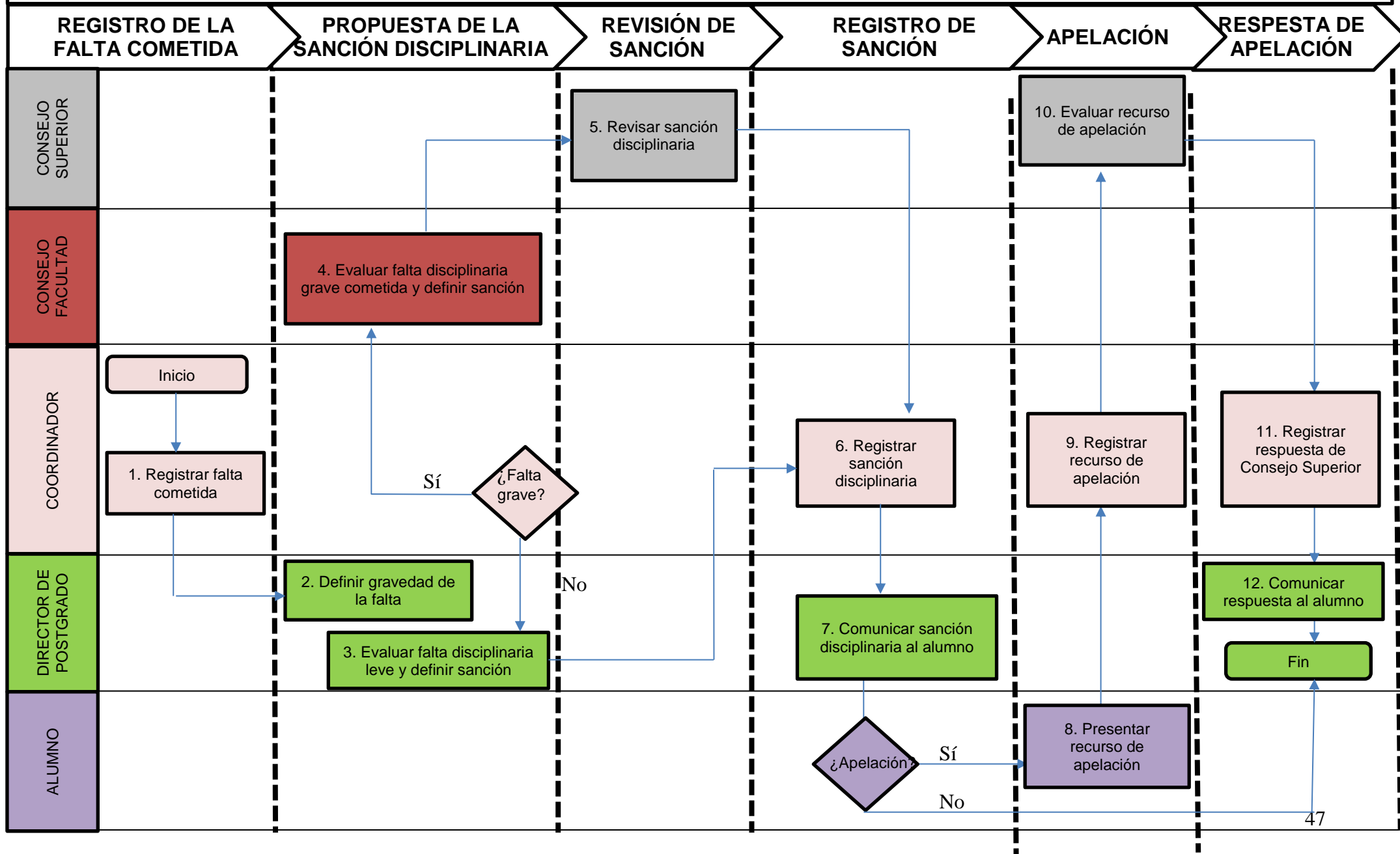
- 1. Registrar la falta cometida:** El coordinador registra en el sistema la falta disciplinaria cometida por el alumno, luego que el profesor informa la falta cometida durante la ejecución de sus actividades.
- 2. Definir gravedad de la falta:** El Director del programa de postgrado determina si la falta cometida será leve o grave. Si la falta es leve seguir las pautas indicadas en el punto 3, para las faltas graves continuar al punto 4.
- 3. Evaluar falta disciplinaria leve y definir sanción:** El Director del programa de postgrado evalúa la falta leve cometida por el alumno, en base a sus antecedentes y a las pruebas reunidas. Asigna la sanción disciplinaria de acuerdo a la acción cometida y la registra en el sistema. Posteriormente continuar con las acciones descritas en el punto 6.
- 4. Evaluar falta disciplinaria grave cometida y definir sanción:** El Consejo de Facultad evalúa la falta disciplinaria grave, apoyados con asesoría legal. Define la sanción disciplinaria que será aplicada al alumno y emite un Acuerdo de Consejo de facultad, que expone la decisión tomada.
- 5. Revisar sanción disciplinaria:** El Consejo Superior de la universidad revisa la sanción disciplinaria definida por el Consejo de Facultad, registra su conformidad en el sistema y emite un acuerdo de Consejo Superior.
- 6. Registrar sanción disciplinaria:** El coordinador registra la sanción disciplinaria; en los casos de sanción por falta grave, archiva el acuerdo del Consejo Superior en el expediente del alumno.
- 7. Comunicar sanción disciplinaria al alumno:** El Director del programa de postgrado entrega al alumno un documento que le comunica formalmente la sanción impuesta. Si se trata de una falta grave, el documento es una copia de Acuerdo de Consejo Superior.

Si el alumno está de acuerdo con la sanción, o se ha cumplido el plazo para presentar el recurso de apelación, el proceso finaliza la modificación de su estado académico, disciplinario y/o económico.

Si el alumno no está de acuerdo con la sanción disciplinaria, y aún no se ha cumplido el plazo determinado, puede presentar un recurso de apelación, según lo estipulado en el siguiente punto.

- 8. Presentar recurso de apelación:** El alumno presenta su recurso de apelación al coordinador del programa de postgrado, adjuntando la documentación estipulada en las normas académicas.
- 9. Registrar recurso de apelación:** El coordinador registra el recurso de apelación y lo deriva a Consejo Superior para que lo evalúe.
- 10. Evaluar recurso de apelación:** Consejo Superior evalúa, en coordinación con la oficina de asesoría legal, el recurso presentado por el alumno y emite un Acuerdo de Consejo Superior, indicando la sanción definitiva.
- 11. Registrar respuesta de Consejo Superior:** Coordinador registra en el sistema la sanción definitiva y archiva en el expediente del alumno una copia del Acuerdo de Consejo Superior. De ser el caso, secretaría modifica el estado del alumno.
- 12. Comunicar respuesta de Consejo Superior al alumno:** El director del programa de postgrado entrega al alumno el Acuerdo de Consejo Superior, que comunica formalmente la respuesta al recurso de apelación.

7. PROCESO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS



PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA – P.ACA.POST.08

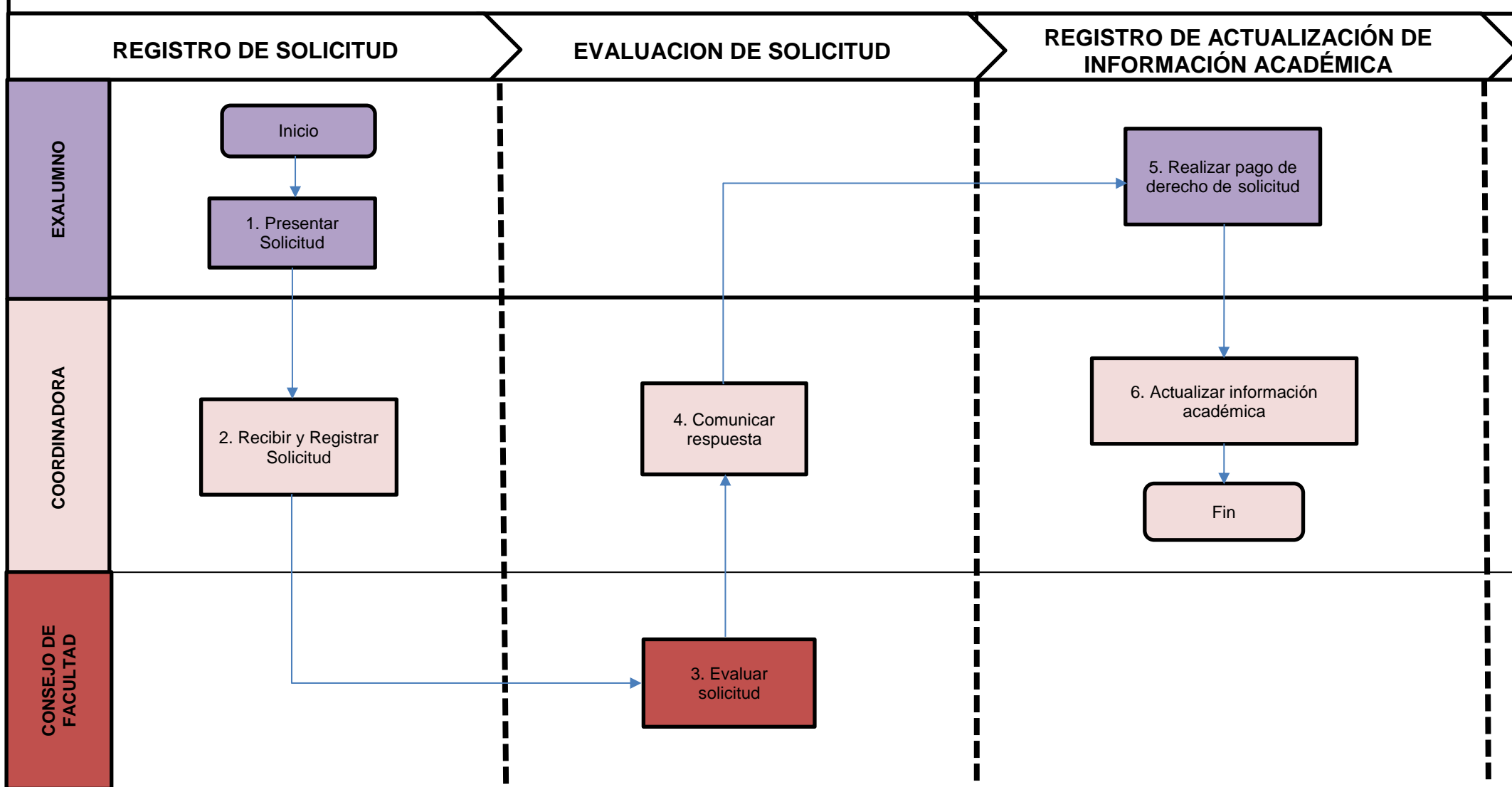
A. OBJETIVO

Reconocer en caso sea necesario algún cambio en la información académica de un alumno postgrado.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Recibir y registrar solicitud:** El alumno envía una solicitud de actualización de información académica al coordinador, en el cual, si fuese necesario, explica las razones de su pedido, para ello debe cumplir con los requisitos estipulados en las normas académicas y dependiendo del tipo de solicitud, adjuntar la documentación necesaria. El coordinador registra la solicitud verificando que se cumplan los requisitos.
- 2. Evaluar solicitud:** El Consejo de Facultad evalúa la solicitud emitida por el coordinador y define si se acepta o no dicha solicitud, acompañado de las razones que considere necesarias.
- 3. Comunicar respuesta al alumno:** El coordinador comunica al alumno la respuesta a su solicitud mediante correo electrónico y/o vía telefónica.
- 4. Realizar pago de derecho de la solicitud:** En caso sea necesario, el alumno deberá realizar el pago del importe correspondiente, en el centro de pagos destinado por la universidad.
- 5. Actualizar la información académica:** El coordinador registra la actualización de información académica, si en caso se haya requerido algún pago se registra previa presentación del comprobante de pago, con lo que el proceso finaliza.
- 6. Actualizar la información académica:** El coordinador registra la actualización de información académica, si en caso se haya requerido algún pago se registra previa presentación del comprobante de pago, con lo que el proceso finaliza.

8. PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA



PROCESO DE GESTION DE DOCUMENTOS OFICIALES – P.ACA.POST.09

A. OBJETIVO

Registrar, emitir y entregar documentos oficiales a alumnos, exalumnos y egresados de maestría que lo soliciten.

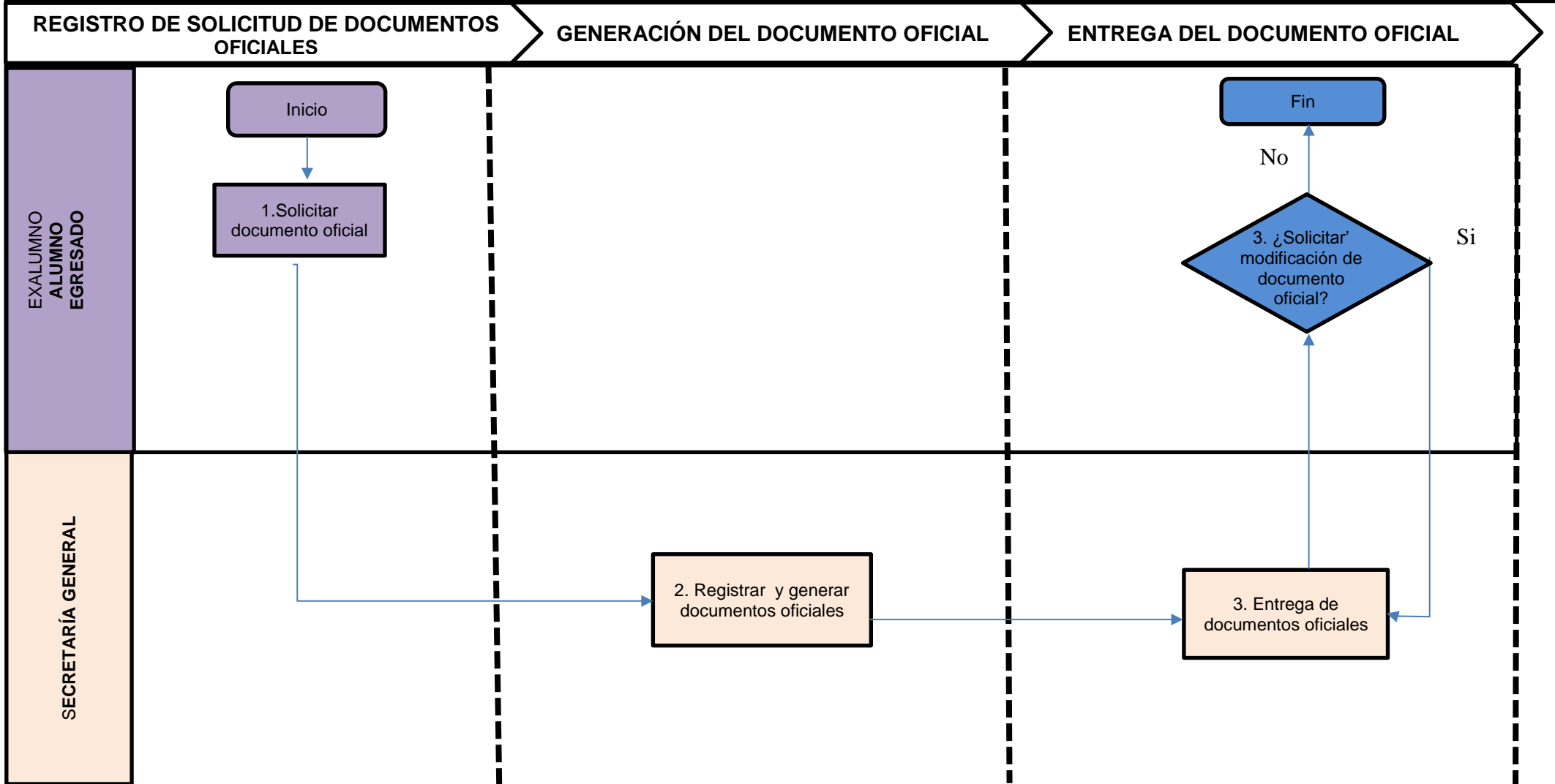
B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Solicitar documento oficial:** El alumno, exalumno o egresado solicita el documento oficial que necesita y adjunta el comprobante de pago correspondiente a ese derecho a Secretaría de Facultad y esta envía la solicitud a Secretaría Académica General.
- 2. Registrar y generar documentos oficiales:** Una vez registrada la solicitud, Secretaría Académica General genera los documentos solicitados. Si se diera el caso que el documento necesite las firmas de entidades internas de la Universidad, Secretaría Académica General se encarga de gestionarlas.
- 3. Entregar de documentos oficiales:** Una vez cumplidos los procesos antes mencionados, el documento es entregado a la persona que lo solicitó, ni bien se acerque a la oficina.

En caso, el alumno no esté de acuerdo con el documento recibido, seguir los procesos descritos en el paso 4.

- 4. Solicitar Modificación de documento oficial:** La persona que solicita el documento, hace de conocimiento de su disconformidad, respecto al documento recibido con lo que pide que se le emita nuevamente. Secretaría de Facultad registra su disconformidad y deroga a quien corresponda la evaluación.

9. PROCESO DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES



PROCESO DE CAMBIO DE SEDE – P.ACA.POST.10

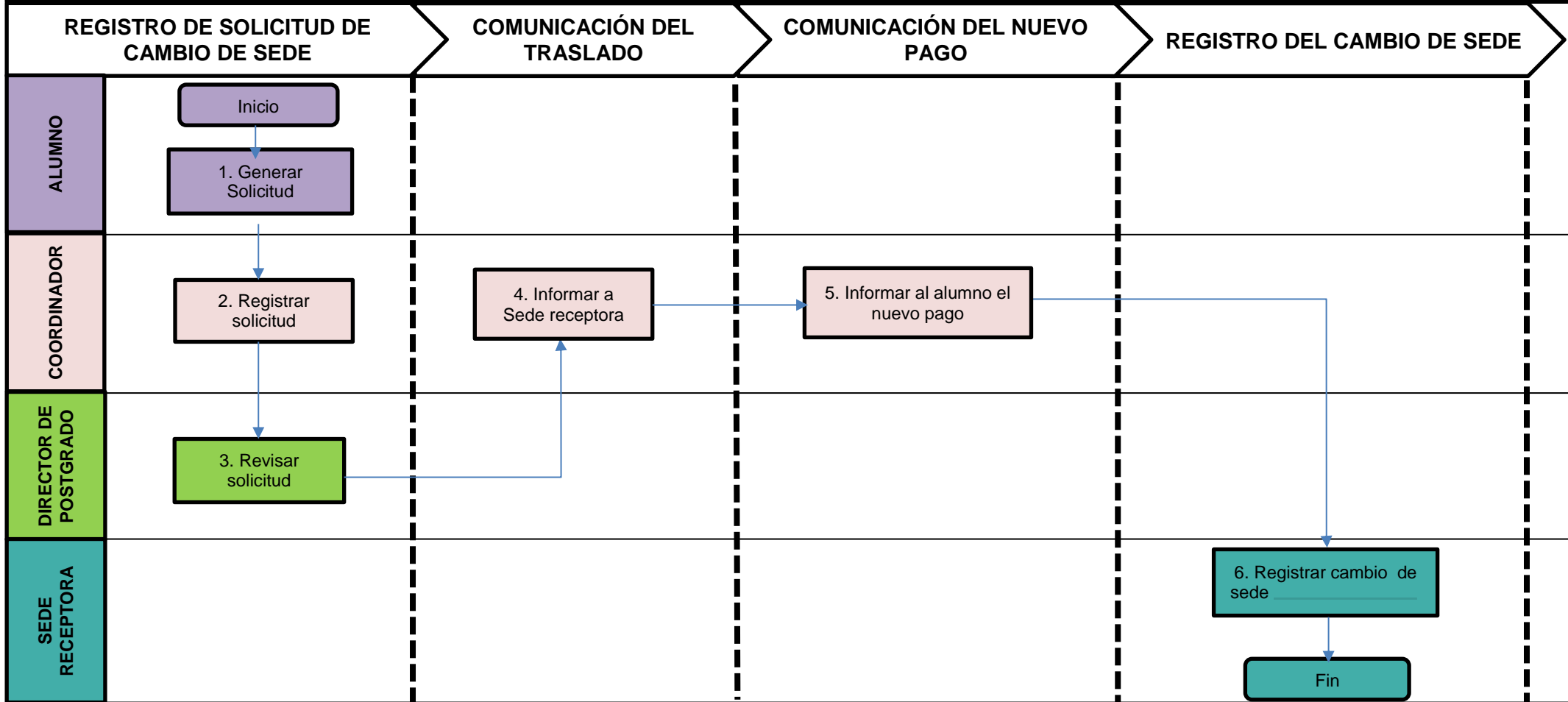
A. OBJETIVO

Gestionar el cambio de sede solicitado por un alumno de postgrado que desea trasladarse de un campus a otro, manteniéndose en el mismo programa de postgrado, sin necesidad de postular por una vacante.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Generar solicitud:** El alumno de postgrado presenta la solicitud al coordinador del programa de postgrado correspondiente. La solicitud va acompañada por una carta dirigida al Director del programa de postgrado, exponiendo los motivos del cambio.
- 2. Registrar la solicitud:** El coordinador del programa de postgrado registra la solicitud en una base de datos e informa al Director del programa de postgrado.
- 3. Revisar solicitud:** El Director revisa la solicitud.
- 4. Informar a la sede receptora:** Después de recibir el visto bueno del Director del programa de postgrado, el coordinador del programa de postgrado se comunica con la sede receptora y le informa sobre el traslado del alumno.
- 5. Informar al alumno del nuevo pago:** Debido a la diferencia de costo de los programas de postgrado en las dos sedes de la Universidad de Piura, se le asigna al alumno el nuevo costo según la sede receptora.
- 6. Registrar el cambio de sede:** La sede receptora registra en el sistema el cambio, valida automáticamente los cursos anteriores y actualiza el nuevo pago del alumno de postgrado.

10. PROCESO DE CAMBIO DE SEDE



PROCESO DE CIERRE DE PERIODO ACADEMICO – P.ACA.POST.11

A. OBJETIVO

Consolidar la información académica de los alumnos de postgrado para el periodo que finaliza.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. **Verificar el promedio final:** El Director de programa de postgrado junto con el coordinador comprueban que el promedio final de cada una de las asignaturas pertenecientes al plan de estudios de un determinado periodo académico estén calculadas correctamente, para que posteriormente se calcule el índice académico por cada alumno.
2. **Revisar el cumplimiento de las condiciones necesarias de aprobación:** El coordinador se encarga de velar con el cumplimiento de las condiciones definidas al inicio del periodo académico, y de considerar a los alumnos aptos para la posterior inscripción en el siguiente periodo.
3. **Generar observaciones académicas:** El coordinador de programa de postgrado, se encarga de generar observaciones académicas. Asimismo de organizar y validar la lista de egresados y separados del periodo académico.
4. **Generar boleta de calificaciones:** Secretaría Académica General genera las boletas de calificaciones de cada uno de los alumnos de postgrado correspondiente al periodo académico que está finalizando. Estas boletas son enviadas al coordinador mediante correo electrónico y se imprime copias para ser archivadas en los expedientes de los alumnos.

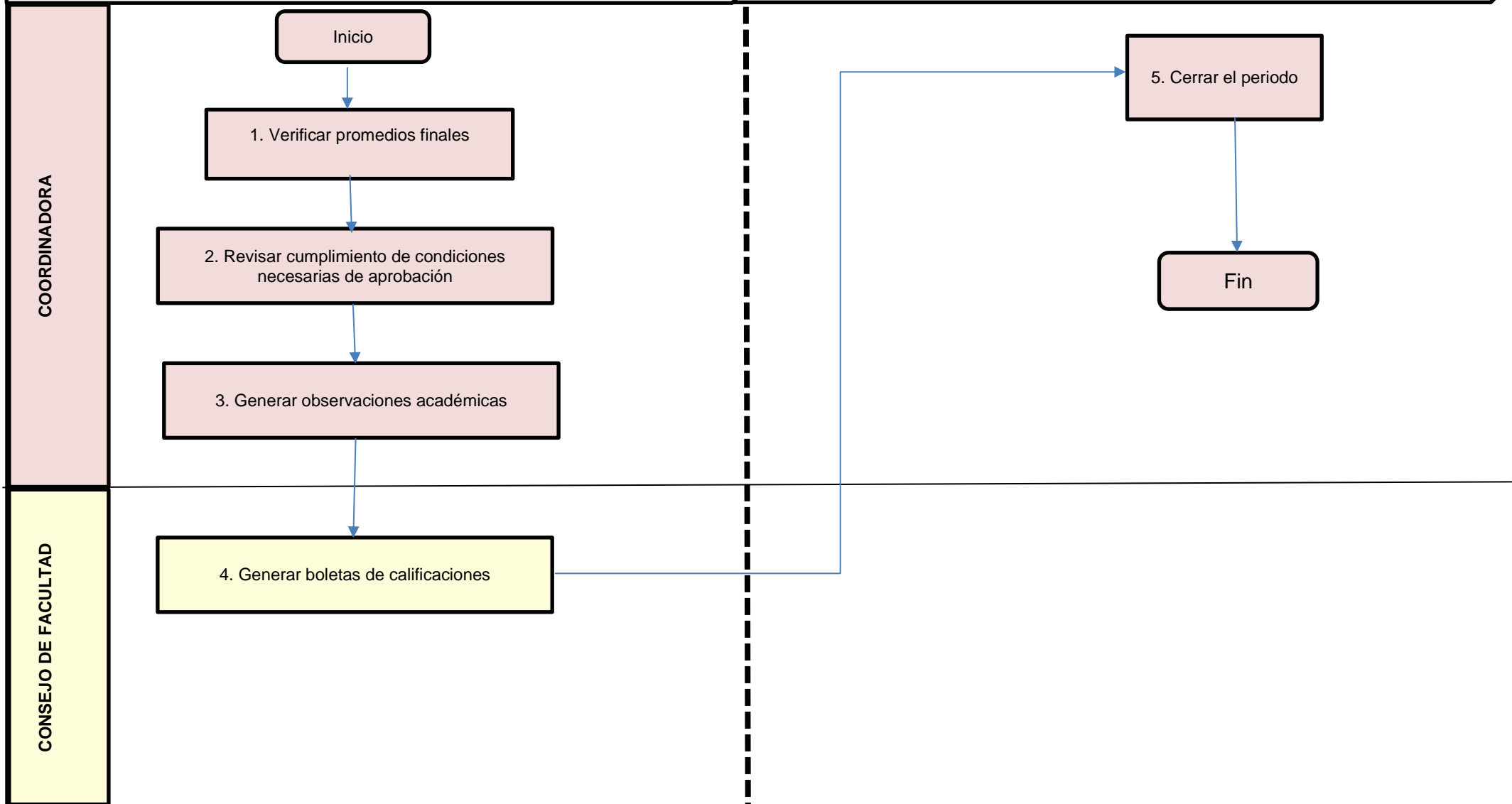
En caso el alumno no esté conforme con la información consignada en su boleta de calificaciones, se presenta al coordinador una solicitud de modificación de información académica y se regresa al paso 1.

5. **Cerrar el periodo académico:** Una vez finalizado el plazo de reclamos, y enviadas las respuestas a cada alumno, Secretaría Académica General procede a cerrar el período académico de manera concluyente, teniendo en cuenta las siguientes acciones:
 - Tanto índices como observaciones académicas pertenecientes al período académico cerrado, forman parte del historial de cada alumno.
 - Se actualiza la información académica de los alumnos con sanciones académicos o disciplinarias.
 - Se actualiza el estado de los alumnos de postgrados que egresan de un determinado programa.
 - Se generan los reportes de cierre del período académico.

11. PROCESO DE CIERRE PERIODO ACADÉMICO

GENERACIÓN Y REGISTRO DE EVALUACIÓN

CIERRE DEL PERIODO



PROCESO DE EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS – P.ACA.POST.12

A. OBJETIVO

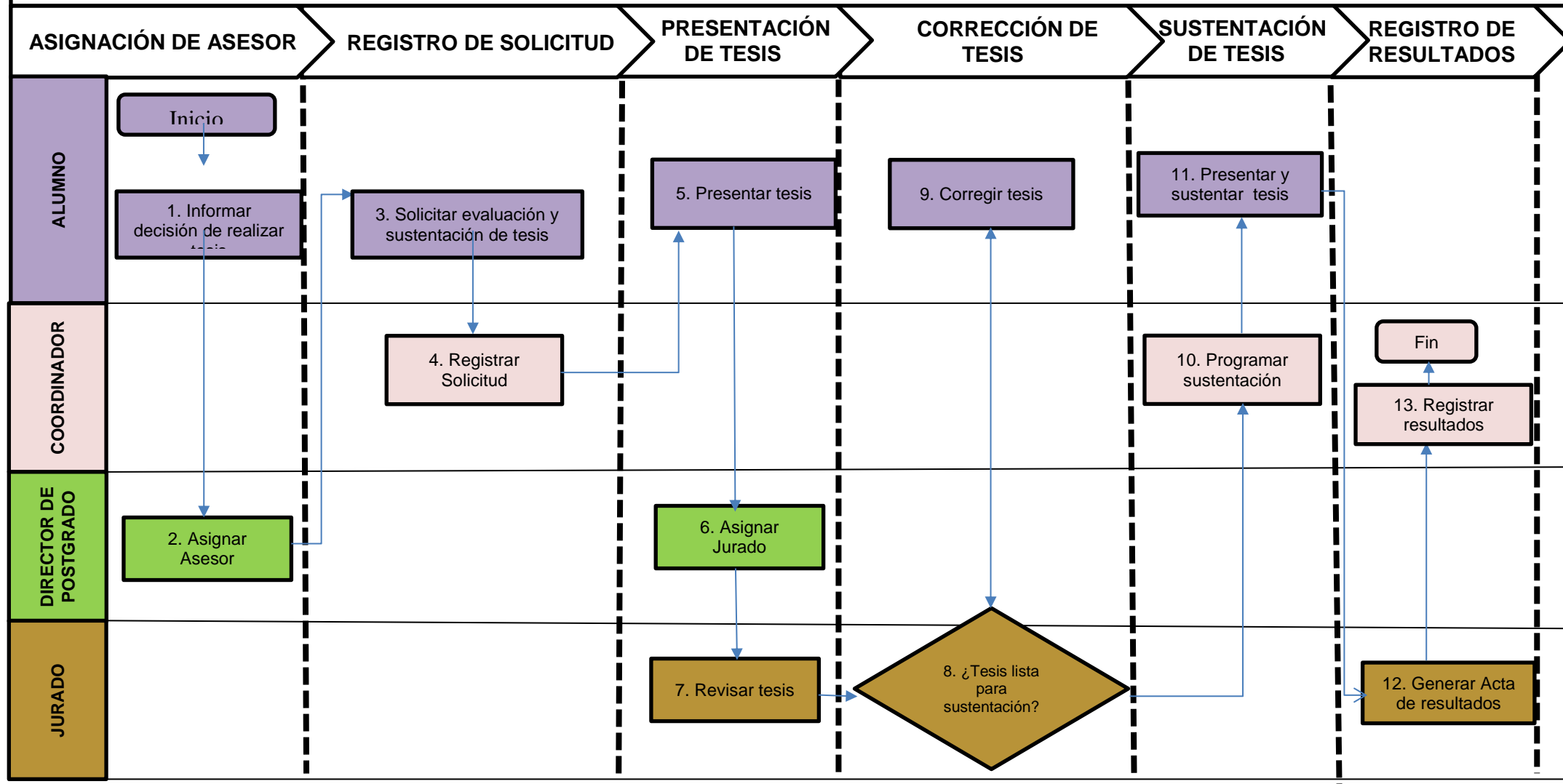
Registrar, evaluar y aprobar el proyecto de titulación presentado por un alumno de postgrado.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Informar decisión de realizar tesis:** El alumno de postgrado le informa al Director de programa de postgrado sobre su decisión de hacer la tesis.
- 2. Asignar asesor:** El Director asigna un asesor según el tema del proyecto de tesis y la disponibilidad del profesor de postgrado. Luego de la asignación, se comunica la designación al profesor y alumno.
- 3. Solicitar sustentación y evaluación del proyecto:** Una vez que el alumno de postgrado tiene su plan de tesis listo, presenta la solicitud de sustentación y plan de tesis.
- 4. Registrar solicitud:** El coordinador del programa académico de postgrado registra la solicitud en una base de datos y notifica al Director de programa de postgrado.
- 5. Presentar tesis:** El alumno presenta la tesis al Director del programa de postgrado.
- 6. Asignar de jurado:** El Director del programa de postgrado asigna el jurado para la revisión de la tesis
- 7. Revisar la tesis:** Cuando el alumno tiene la tesis lista, entrega dos ejemplares al coordinador y este se lo entrega al jurado para su revisión y registro de las observaciones necesarias.
- 8. ¿Tesis lista para sustentación?:** El coordinador del programa académico de postgrado comunica al alumno el estado de su solicitud. Si la tesis está lista para la sustentación, seguir con el paso 8, de lo contrario continuar con el siguiente paso.
- 9. Corregir la tesis:** El coordinador envía escaneada la tesis con las observaciones del jurado al alumno y éste las corrige. Después vuelve a presentar y revisar la tesis como se describe en el paso 5.

- 10. Programar sustentación:** El coordinador programa la fecha, hora y lugar para la sustentación.
- 11. Presentar y sustentar tesis:** El alumno de postgrado presenta la tesis final en formato oficial y el comprobante de pago al coordinador del programa académico de postgrado correspondiente.
- 12. Generar acta de resultados:** El jurado genera el acta de resultados de la sustentación del alumno de postgrado.
- 13. Registrar resultados de sustentación:** El jurado evaluador envía en un acta los resultados de la sustentación al coordinador de programa académico de postgrado para que los registre en una base de datos.

12. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS



PROCESO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO – P.ACA.POST.13

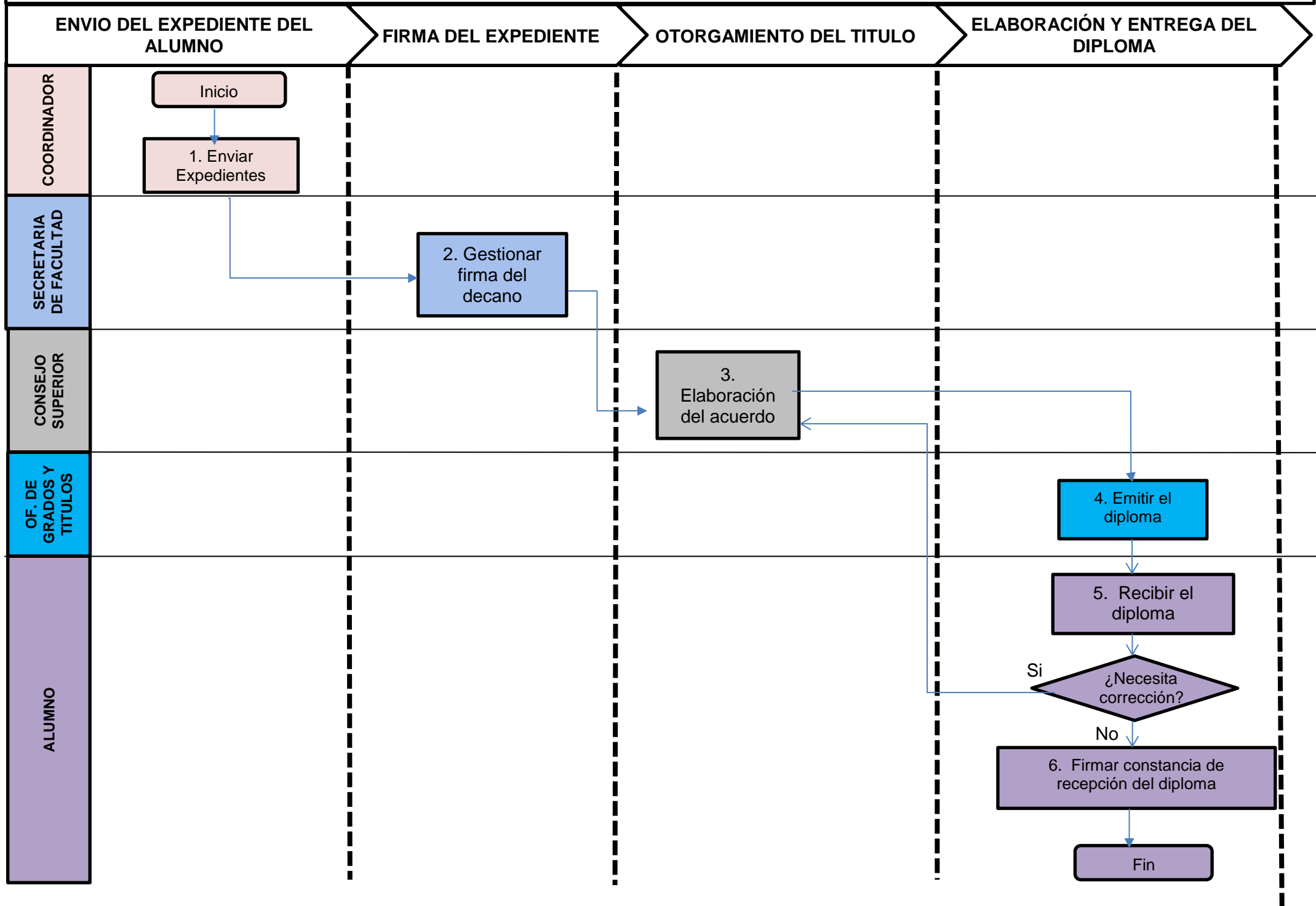
A. OBJETIVO

Otorgar el título de postgrado a un alumno de postgrado que haya cumplido con los requisitos establecidos por la Unidad de Postgrado de la Facultad.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

- 1. Enviar lista de alumnos de postgrado a Secretaría de Facultad:** El coordinador del programa académico de postgrado correspondiente envía expediente firmado por el Director del programa de postgrado que contiene los datos y requisitos de los alumnos de postgrado que cumplen con los requisitos para obtener el título de máster o doctorado.
- 2. Gestionar la firma del Decano de la Facultad:** Secretaría de Facultad se encarga de gestionar la firma del Decano de la Facultad para luego enviar el expediente a Secretaría Académica General.
- 3. Elaborar Acuerdo de Consejo Superior:** El Consejo Superior evalúa el expediente y elabora el Acuerdo de Consejo Superior, que otorga el título de postgrado al solicitante.
- 4. Emitir el diploma:** La Oficina de Grados y Títulos revisa el Acuerdo, gestiona las firmas necesarias y emite el diploma.
- 5. Entregar del diploma:** La Oficina de Grados y Títulos entrega el diploma al solicitante. Si el solicitante no está conforme con el diploma emitido, regresar a las pautas descritas en el punto 3. De lo contrario, continúa según lo indicado en el punto 6.
- 6. Firmar constancia de recepción de diploma:** El solicitante deja constancia de su conformidad firmando en un folio.

13. PROCESO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO



PROCESO DE REINCORPORACIÓN ACADÉMICA – P.ACA.POST.14

A. OBJETIVOS

Dejar en condiciones de volver a ser alumno de postgrado de la Universidad de Piura a un exalumno de postgrado que no ha sido separado definitivamente y que solicita la reincorporación.

B. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1. **Presentar solicitud:** El exalumno de postgrado presenta una solicitud al coordinador correspondiente.
2. **Registrar solicitud:** El coordinador registra la solicitud en el sistema, junto con sus comentarios sobre la información académica y disciplinaria del solicitante.
3. **Notificar inicio del trámite:** Una vez que ha registrado la solicitud, el coordinador notifica al Director del programa de postgrado
4. **Verificar la capacidad crediticia:** El coordinador verifica con la ayuda de la Oficina de Facturación y Cobranza la capacidad crediticia del candidato.

Si se hubiera modificado el plan de estudios durante el tiempo que el solicitante no estudió en la universidad, el Director de programa de postgrado le informa al solicitante sobre los cambios y se rige del nuevo plan.

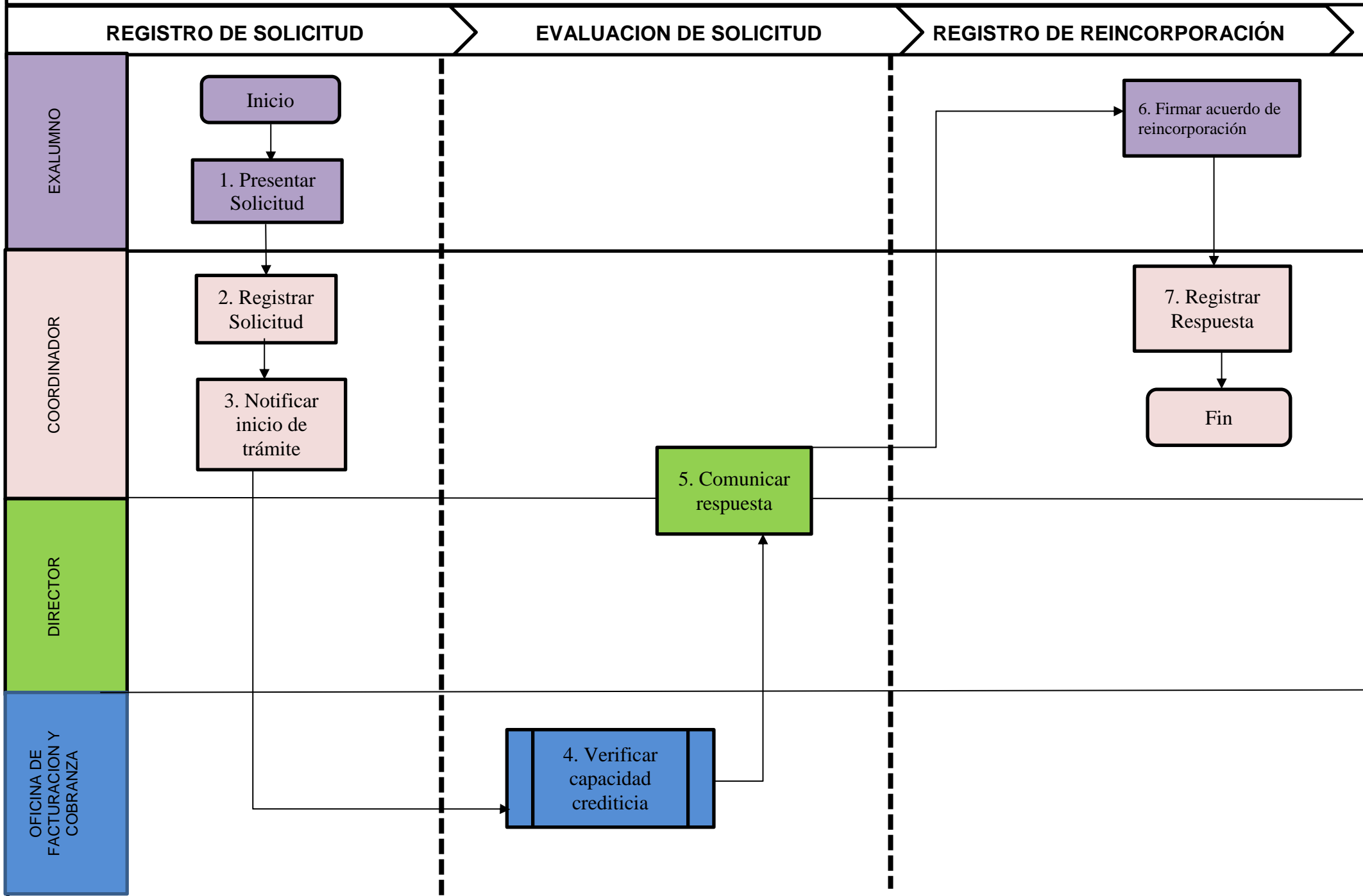
5. **Comunicar respuesta:** El coordinador se reúne con el solicitante y le comunica lo decidido en el acuerdo de dirección.

Si la solicitud es aceptada, se comunica al exalumno las condiciones de reincorporación, el costo actual de la maestría y el costo de la cuota inicial correspondiente.

Si la solicitud es rechazada, el proceso finaliza.

6. **Firmar acuerdo de reincorporación:** Luego de conocer y aceptar las condiciones, el exalumno tiene un plazo definido para firmar el acuerdo y realizar el pago de los derechos académicos correspondientes. Cumplido este plazo, el acuerdo pierde vigencia.
7. **Registrar respuesta:** El coordinador registra la respuesta del exalumno y las validaciones automáticas correspondientes de los cursos, quedando el alumno en condiciones de matricularse en la próxima maestría y en la sede donde se abra.

14. PROCESO DE REINCORPORACION ACADEMICA



3.4.2 Análisis del MAPRO

Para la elaboración del Manual de Procesos del apartado anterior, se ha tomado como base el Manual de Procesos de Pregrado (Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura, 2013). Con la ayuda de las entrevistas realizadas a Directores, Coordinadoras y alumnos de postgrado se ha logrado consolidar la información y generar un nuevo Manual de Procesos dirigido exclusivamente al funcionamiento de los programas de postgrado de la Facultad de Ingeniería.

De 25 procesos detallados en el MAPRO del Pregrado han quedado tan solo 14 para el de Postgrado, y esto se debe a que en los programas de postgrado muchos procesos no existen o son más simples. A continuación se presenta la comparación de los procesos en los dos programas, en algunos casos se ha cambiado el nombre del proceso y en otros se han unido dos procesos para generar uno solo:

PROCESO DE DEFINICIÓN DE CARGA ACADÉMICA – P.ACA.PRE.01 → PROCESO DE CREACIÓN DE PROGRAMA DE POSTGRADO – P.ACA.POST.01

A diferencia de la definición de carga académica en pregrado, en este primer proceso del MAPRO de postgrado se realiza un estudio de mercado antes de lanzar un nuevo programa. Además, mientras que en pregrado, el que define el contenido de cada asignatura es el Director del programa académico, y en postgrado, la decisión es conjunta del Director de programa de postgrado, el Vicedecano de postgrado y el Director del programa académico correspondiente.

PROCESO DE ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA – P.ACA.PRE.02 Y PROCESO DE MATRÍCULA – P.ACA.PRE.03 → PROCESO DE MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN – P.ACA.POST.02

En el caso de pregrado, el sistema es capaz de asignar automáticamente la carga académica que le corresponde, según información previa que brinda la base de datos. Sin embargo, para postgrado, se hace una entrevista previa antes de inscribir a los alumnos, con el fin de verificar que cumple con ciertos requisitos establecidos. Básicamente, el proceso de matrícula es muy similar, pero difiere en que para postgrado se requiere de un filtro de selección previa.

PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIAS – P.ACA.PRE.05→ PROCESO DE GESTIÓN DE ASISTENCIAS – P.ACA.POST.03

En pregrado, es el profesor el único encargado de tomar asistencia, y esto sirve para contabilizarlas y realizar descuentos en el promedio final, en caso sea necesario. Sin embargo, en postgrado, esta función es delegada a los coordinadores; son ellos los encargados de llevar un control de asistencia durante cada sesión. Una diferencia notable es que, en postgrado se establece un límite máximo de faltas, el cual, al no ser cumplido, automáticamente se reprueba el curso; no hay opción a tener descuentos como en pregrado.

PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIONES – P.ACA.PRE.04 → PROCESO DE GESTIÓN DE EVALUACIONES – P.ACA.POST.04

Al igual que en pregrado, en postgrado también se cuenta con un Sistema Integral de Gestión Académica, donde se realiza la publicación de notas, para ser visualizadas por los alumnos. Sin embargo, existen ciertas diferencias que se pueden considerar como ventajas para los alumnos de postgrado, pues las evaluaciones no son corregidas por un estudiante que brinda apoyo estudiantil, sino que lo hace directamente el profesor, asegurando que los contenidos sean adecuadamente corregidos y evitar en lo mayor posible, los reclamos por parte de los alumnos.

Para postgrado, la gestión de evaluaciones no se delega a la Oficina de prácticas como en pregrado, sino que es el coordinador en unión con los profesores el encargado de publicar notas en SIGA, enviarlas vía correo electrónico a cada alumno y entregar las evaluaciones.

PROCESO DE RECLAMO EN SEGUNDA INSTANCIA - P.ACA.PRE.06 → PROCESO DE RECLAMO EN EVALUACIONES – P.ACA.POST.05

El proceso de reclamo en segunda instancia del Manual de Procesos de Pregrado no ha sido considerado dentro del Manual de Procesos de Postgrado como un apartado independiente, sino que se ha creado un solo proceso para definir las actividades de reclamo (primera y segunda instancia) debido a que los pasos a seguir son los mismos.

También se ha modificado y eliminado algunos pasos:

**Verificar conformidad de solicitud:* Se ha decidido eliminar este paso debido a que en paso número 1 se especifica la documentación que debe presentar el alumno.

**Definir profesor:* Se ha decidido eliminar este paso debido a que en los programas de postgrado el encargado final de evaluar los reclamos generados en segunda instancia es el Director del programa de postgrado.

PROCESO DE EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS - P.ACA.PRE.07 → PROCESO DE EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS – P.ACA.POST.06

En postgrado, este proceso es similar al proceso que realizan los alumnos de pregrado. Los únicos apartados que han sido separados del proceso son:

**Registrar el profesor que corregirá la evaluación:* Este paso no se incluye dentro del proceso porque no se cuenta con diversos especialistas para cada curso, cada profesor está capacitado para el curso que enseña.

Además, dentro de este apartado no se detallan los pasos a seguir para realizar un reclamo debido a que se ha generado un proceso específico para gestionar reclamos, válido para toda evaluación realizada en el programa de postgrado.

PROCESO DE REGISTRO Y CONTROL DEL ASESORAMIENTO - P.ACA.PRE.08

A diferencia de pregrado, en postgrado no se lleva a cabo la gestión del asesoramiento para los alumnos de cada programa debido a que la modalidad de enseñanza es a tiempo parcial, las clases son sólo uno o dos días a la semana.

Sin embargo, según los Ingenieros German Gallardo y Jorge Machacuay, actuales Directores de programa de postgrado; el asesoramiento se desarrolla de una manera informal, es decir, los alumnos pueden conversar con los profesores y directores durante los recesos planificar alguna reunión con ellos, creando un ambiente de amistad. Además, en el sistema de postgrado son los alumnos los que buscan el consejo de los profesores, no como en el pregrado que los profesores deben contactar a los alumnos.

PROCESO DE SANCIONES DISCIPLINARIAS - P.ACA.PRE. 9

La modalidad de este proceso es el mismo en postgrado y en pregrado, sin embargo se han realizado modificaciones en los nombres y se han agrupado algunos pasos.

* *¿Es falta leve? (MAPRO Pregrado):* Se ha cambiado el nombre de este paso por *Definir gravedad de la falta (MAPRO Postgrado)*, porque describe mejor la acción a realizar cuando se han cometido faltas.

* *Evaluar falta disciplinaria leve – Definir sanción disciplinaria para una falta leve (MAPRO Pregrado):* Ambos pasos se han combinado y se han incluido en los procesos de postgrado como *Evaluar falta disciplinaria leve y definir sanción* donde se incluyen las acciones más importantes de cada paso mencionado en pregrado.

* *Coordinar con asesoría legal – Evaluar la falta cometida y los argumentos legales – Definir sanción disciplinaria para la falta grave (MAPRO Pregrado):* Estos tres pasos se han unido en el MAPRO de Postgrado bajo el nombre *Evaluar falta disciplinaria grave cometida y definir sanción*, donde los involucrados en la evaluación de la falta trabajan conjuntamente y no por separado, reduciendo el trámite necesario en este proceso.

PROCESO DE CONVALIDACIÓN - P.ACA.PRE.10

En el programa de postgrado no se realiza un proceso de convalidación debido a que sólo se validan los cursos del mismo programa dictado en distintas sedes de la Universidad de Piura o los cursos similares entre programas de postgrado relacionados entre sí y dictados por la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura.

La validación de un curso se da de forma automática si cumple con los requisitos descritos en el párrafo anterior, por ello no se considera como un proceso específico dentro de Postgrado sino tan sólo una acción propia del programa.

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA – P.ACA.PRE.11→ PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN ACADÉMICA – P.ACA.POST.08

Este proceso es similar al que se realiza en el pregrado. La diferencia es que el receptor de las solicitudes en postgrado es el coordinador, quien se encargará de gestionarlas y hacerlas llegar a los responsables que la evaluarán. Posteriormente, el coordinador se comunicará al

alumno el resultado de su petición. En cambio en pregrado, secretaría académica, es la que se encarga de gestionar y comunicar el resultado de la solicitud.

PROCESO DE GESTION DE DOCUMENTOS OFICIALES – P.ACA.PRE.13 → PROCESO DE PROCESO DE GESTION DE DOCUMENTOS OFICIALES – P.ACA.POST.09

Este proceso es exactamente el mismo al de pregrado debido que la mayoría de pasos a seguir las gestiona Secretaria Académica. Asimismo, si hubiese alguna disconformidad en el documento recibido, el solicitante podrá hacer los trámites pertinentes ante Secretaria Académica tal y como sucede en pregrado.

PROCESO DE CIERRE DE PERIODO ACADEMICO – P.ACA.PRE.12 → PROCESO DE CIERRE DE PERIODO ACADEMICO – P.ACA.POST.11

Este proceso sigue la misma estructura que la de pregrado, lo que los diferencia es que la persona encargada de verificar si el promedio de cada asignatura es calculado correctamente, revisar si se cumplen con las condiciones adquiridas al inicio de cada periodo, generar observaciones académicas es el coordinador junto con el director de cada programa de postgrado. Asimismo, de generar la boleta de calificaciones y cerrar oficialmente el periodo es Secretaría Académica General. Por lo contrario, en pregrado, quien se encarga de realizar lo antes mencionado son Secretaria Académica de Facultad y DUSA (que actualmente ya no existe).

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE GRADO ACADEMICO – P.ACA.PRE.14

Este proceso se ha eliminado debido a que en el caso del Postgrado, los alumnos ya tienen el título profesional de Ingeniero. En el caso del pregrado, los alumnos deben obtener el grado de bachiller y luego el título profesional. En resumen, el alumno de pregrado debe pasar por 2 otorgamientos de grado académico: cuando obtiene el bachillerato y cuando obtiene el grado de Ingeniero, en cambio el alumno de postgrado sólo pasa por el proceso de otorgamiento de título de máster o doctorado según sea el caso, el cual se detalla en el proceso de código P.ACA.POST.13

PROCESO DE APROBACIÓN DE PLAN DE PROYECTO DE TITULACIÓN- P.ACA.PRE.15

Al igual que lo descrito en el proceso anterior, este proceso ha servido como complemento para el desarrollo del Proceso de Evaluación y Sustentación de Tesis ya que este proyecto es un paso previo para desarrollar una tesis y obtener, en el caso del postgrado, el título de máster o doctor, y en el caso de pregrado el título profesional de Ingeniero.

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL PROYECTO DE TITULACIÓN – P.ACA.PRE.16 → PROCESO DE EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS – P.ACA.POST.12

Este proceso es muy parecido al que se realiza en el pregrado. Sin embargo, en el caso del postgrado la tesis es para obtener el título de máster o doctor, mientras que en el pregrado es para tener el título profesional de Ingeniero. Por otro lado, las solicitudes se presentan al coordinador del programa de postgrado y no a Secretaría de Facultad, como en el pregrado. Además, se ha incluido la presentación del plan de tesis en este proceso debido a que en la actualidad se realiza de esa manera, es decir, el alumno solicita la evaluación de su plan de tesis e inmediatamente después de su aprobación, se presenta la tesis para su evaluación.

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO – P.ACA.PRE.17 → PROCESO DE OTORGAMIENTO DE TÍTULO – P.ACA.POST.13

Este proceso es idéntico al de pregrado ya que la mayoría de acciones deben ser realizadas por el Consejo Superior. Es el Consejo Superior quien elabora el Acuerdo para el otorgamiento del título. La única diferencia es que la elaboración de los expedientes de los alumnos que cumplen los requisitos la hace el coordinador del programa de postgrado.

PROCESO DE CAMBIO DE SEDE – P.ACA.PRE.18 → PROCESO DE CAMBIO DE SEDE – P.ACA.POST.10

Este proceso tiene varias variantes con respecto al cambio de sede de un alumno de pregrado. En el caso de postgrado, el pago que debe realizar el alumno es una cantidad fija definida por la sede receptora, por lo tanto no existe una evaluación socioeconómica. Además, la solicitud del alumno de postgrado requiere una carta que explique sus motivos, pero esta solicitud siempre es aceptada pues mayormente los motivos serán por cambio de trabajo. En cambio, en el sistema de pregrado, la solicitud puede ser rechazada o aceptada.

Finalmente, la validación de los cursos llevados anteriormente es automática, por lo tanto no existe un proceso de convalidación. El alumno deberá coordinar con el Director de programa de postgrado la asignación de sus cursos, ya que puede suceder que en la sede receptora aún no se haya dado inicio a ese curso. Para evitar esos desfases los programas de postgrado han decidido tener el mismo cronograma.

PROCESO DE CAMBIO DE PROGRAMA ACADÉMICO – P.ACA.PRE.19

Este proceso no existe en los programas de postgrado ya que los planes de estudio entre los diferentes programas académicos no se convalidan.

PROCESO DE TRASLADO INTERNO – P.ACA.PRE.20

Este proceso no existe en los programas de postgrado ya que los planes de estudio entre las diferentes facultades no se convalidan.

PROCESO DE ESTUDIOS SIMULTÁNEOS – P.ACA.PRE.21

El proceso de estudios simultáneos no sucede en postgrado. De acuerdo a la información brindada por las partes interesadas no es permisible, ya que el precio de cada programa de postgrado es elevado, y considerando que horarios destinados son por lo general iguales, no es factible realizar estudios simultáneos de postgrado.

PROCESO DE INTERCAMBIO ESTUDIANTIL – P.ACA.PRE.22

Este proceso queda definido con la creación del programa de postgrado, de acuerdo al convenio que se realice con una universidad asociada, este proceso aún no está definido. Contrastando con la información brindada por el Ingeniero José Luís Calderón, para que las condiciones de intercambio con otras universidades sean viables, es fundamental que el contenido del programa de postgrado sea muy similar con la que se hará intercambio, de esta manera, las asignaturas contenidas en el plan de estudios podrán ser convalidadas.

PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE PLAN DE ESTUDIOS DEL ALUMNO – P.ACA.PRE.23

Este proceso, se da en cada nueva versión de la maestría por lo que consideramos como parte del proceso que se da en la creación. De acuerdo a la experiencia de la maestría anterior se hacen ciertas modificaciones en el contenido, horarios, cursos y duración de los mismos.

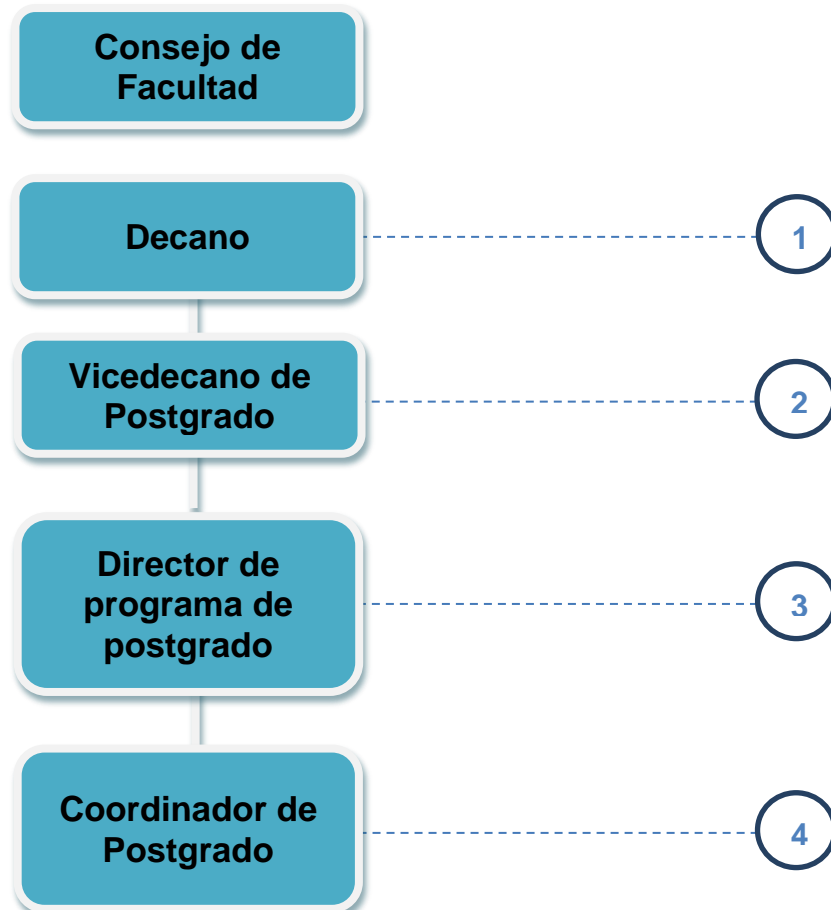
PROCESO DE INCORPORACIÓN – P.ACA.PRE.24

Este proceso es el mismo que se da en la inscripción, ya que desde la admisión se dan todas las verificaciones y se revisan si los candidatos cumplen con los requisitos estipulados.

3.5 Manual de Organización y Funciones

3.5.1 Estructura organizacional de la Facultad de Ingeniería

GRÁFICO N°1: Organigrama de la Unidad de postgrado de la Facultad de Ingeniería



Fuente: Elaboración propia

Como puede verse en el organigrama, existen 4 niveles jerárquicos que interesa mencionar y analizar, los cuales son encabezados por el Consejo de Facultad, cuyo representante principal es el Decano de Facultad. El primer nivel está conformado por el Decano de Facultad, el Dr. Ing. Dante Guerrero, quien viene a ser la cabeza de toda la Unidad de Postgrado. En segundo nivel está ubicado el Vicedecano de Postgrado, actualmente este puesto no es ocupado por algún miembro del Consejo de Facultad. El tercer nivel está integrado por el Director del programa de postgrado, el cual puede ser Director de maestría o de Doctorado. Finalmente, pero no menos importante, están las Coordinadoras de Postgrado, quienes se encargan de la gestión y coordinación de actividades directamente relacionadas con los alumnos.

3.5.2 Descripción de los puestos del organigrama

Se muestra a continuación como propuesta descripción de los puestos para la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.

Además, se han tenido las siguientes consideraciones y observaciones:

- El número de competencias personales ha sido reducido a cinco con respecto a la Tesis de Lilie León, debido a que sólo se han considerado las cinco más importantes en cada puesto.
- Las funciones del puesto del decano se refieren sólo a las que tienen que ver con la Unidad de Postgrado, por ello se han eliminado algunas de la Tesis de Lilie León. Asimismo, se vio conveniente la eliminación de algunas funciones en este puesto, debido a que estaban más alineadas con el puesto del Vicedecano.

DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Rol

El Decano de Ingeniería representa la máxima autoridad en la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería. Es el principal responsable de velar por un adecuado funcionamiento de la Unidad en los ámbitos: económico, administrativo, académico y directivo.

Perfil académico

Doctor en Ingeniería

Profesor principal de la Facultad con al menos 10 años de experiencia.

Competencias personales

Liderazgo.

Red de relaciones.

Competencia moral.

Trabajo en equipo.

Ética profesional

Responsabilidades y funciones

Responsabilidades

1. Impulsar la formulación y el seguimiento del plan estratégico de la Unidad de Postgrado, y velar por el cumplimiento de los objetivos a largo plazo.
2. Velar por correcto funcionamiento de la Unidad acorde al Reglamento y Manuales definidos.
3. Controlar el cumplimiento de las metas estratégicas y económicas propuestas para la Unidad.

4. Informar permanentemente al Rectorado de las actividades hechas y por hacer en la Unidad.

Funciones Generales

1. Representar a la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería ante otros centros de la Universidad de Piura y ante personas y entidades externas.
2. Aprobar el lanzamiento de maestrías o doctorados, después de analizar las propuestas ya sean internas (Personal académico de la Universidad de Piura) o externas (empresas o entidades interesadas en algún programa de postgrado).
3. Velar por el ordenamiento académico, calidad de enseñanza, servicio al alumno y ambiente de trabajo de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.
4. Establecer mecanismos de control y supervisión, para evaluar resultados.

Funciones Directivas

1. Dirigir la gestión académica y administrativa de la Unidad de Postgrado.
2. Convocar y presidir las sesiones del Consejo de Facultad, Vicedecano y Directores de los programas de postgrado, y asegurarse de cumplir los acuerdos.
3. Evaluar propuestas en cuanto a nuevas contrataciones o renovación de profesores.
4. Establecer y mantener vinculación con otras organizaciones y unidades similares nacionales e internacionales.

Funciones Académicas

1. Evaluar y aprobar la oferta académica de los programas de postgrado.
2. Orientar en la definición de los contenidos de las asignaturas para la oferta académica de posgrado.
3. Solicitar a los Departamentos académicos o Institutos de la Universidad, la provisión de los docentes que cada programa requiera. Asimismo, utilizar la red de relaciones para asegurar la colaboración de profesores externos.
4. Autorizar que se soliciten los grados académicos correspondientes a máster y doctor.
5. Promover las actividades de asesoramiento personal y los trabajos de investigación.

Funciones Administrativas

1. Aprobar la ejecución del presupuesto en coordinación con Gerencia y Servicios Administrativos.
2. Autorizar los gastos de acuerdo al presupuesto aprobado.

Perspectiva estructural

Reporta a: Rector de la Universidad de Piura

Supervisa a: Directamente al Vicedecano de Postgrado de la Facultad de Ingeniería e indirectamente a los Directores de los programas de postgrado y coordinadores.

Indicadores de éxito

- Número de nuevos programas de postgrado aprobados cada cinco años por programa académico: Este indicador ayudará a conocer el avance e innovación de los cuatro programas académicos de Ingeniería en cuanto a los programas de postgrado que proponga cada uno.
- Número de actualizaciones del plan de estudios de los programas de postgrado: los contenidos de los programas de postgrado deben revisarse y actualizarse para estar acorde con la necesidad profesional de las empresas del país. El plazo máximo para las actualizaciones es de cada cinco años.
- Número de expedientes de titulación firmados por el decano: Expresa el número de alumnos de postgrado que logra obtener el título de máster o doctor. Se puede comparar con el número de alumnos de postgrado que llevó el curso de maestría o doctorado y saber cuál es el porcentaje de titulados.
- Número de reuniones con los Directores de maestría o doctorado al mes: A pesar de tener otras funciones, debe darse un tiempo para informarse del avance de los programas de postgrado que se desarrollan en la Facultad.

VICEDECANO DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Rol

El Vicedecano de Postgrado de la Facultad de Ingeniería es el encargado de velar por el buen funcionamiento de los programas de postgrado que ofrece la facultad.

Perfil académico

Máster o Doctor en Ingeniería

Profesor principal de la Facultad con al menos 10 años de experiencia

Competencias personales

Facilidad para mantener buenas relaciones con los demás.

Liderazgo

Trabajo en equipo
Disposición para lograr una buena comunicación.
Ética profesional

Responsabilidades

1. Dirigir, planificar junto con los directores de cada programa de postgrado, qué tipo de programa de postgrado se ofrecerá.
2. Velar por el buen funcionamiento de los programas de postgrado, siguiendo las normas establecidas para los programas de postgrado

Funciones Generales

1. Representar, junto al Decano, la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería ante otros centros de la Universidad de Piura, ante personas y entidades externas.
2. En acuerdo con el Decano, aprobar el lanzamiento de maestrías o doctorados, después de analizar las propuestas ya sean internas (Docentes UDEP) o externas (empresas o entidades interesadas en algún programa de postgrado).
3. Velar por el ordenamiento académico, calidad de enseñanza, servicio al alumno y ambiente de trabajo de la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería.
4. Establecer mecanismos de control y supervisión, para evaluar resultados.

Funciones Directivas

1. Investigar la factibilidad de lanzar un nuevo programa de postgrado, y proponer maneras para llevarlo a cabo.
2. Convocar y presidir las sesiones del Comité de Dirección de programas de postgrado para luego comunicarlas al Decano.
3. Evaluar propuestas en cuanto a nuevas contrataciones o renovación contrato de profesores.
4. Coordinar con los directores de cada programa de postgrado las actividades que se realizaran en cada programa.
5. Establecer y mantener vinculación con otras organizaciones y unidades similares nacionales e internacionales.

Funciones Académicas

1. Evaluar la oferta académica de programas de postgrado, para ser aprobada por el Decano de Facultad.
2. Definir correctamente el perfil de los programas de postgrado que se ofertarán.
3. Solicitar a los Departamentos académicos o Institutos de la Universidad, la provisión de los docentes que cada programa requiera. Asimismo, utilizar la red de relaciones para asegurar la colaboración de profesores externos.

4. Definir con el director del programa académico, los requisitos que deberán cumplir los alumnos que desean pertenecer a dicho programa.
5. Promover las actividades de asesoramiento personal y los trabajos de investigación.
6. Definir posibles cambios en el plan de estudio que beneficien al programa de postgrado e involucrados.
7. Realizar otras actividades establecidas por su jefe.

Funciones Administrativas

1. Supervisar la ejecución del presupuesto en coordinación con Gerencia y Servicios Administrativos.
2. Gestionar los gastos de acuerdo al presupuesto aprobado.
3. Supervisar la adquisición y uso de equipos y materiales necesarios para llevar a cabo los programas de postgrado.

Perspectiva estructural

Reporta a: Decano de la Universidad de Piura

Supervisa a: Directores de los programas de postgrado de la Facultad de Ingeniería.

Indicadores de éxito

- Número de programas de postgrados asesorados por el Vicedecano y los directores de programa académico y postgrado: Este indicador permitirá conocer el avance en los programas académicos en cuanto a postgrados ofrecidos.
- Número propuestas de actualizaciones del plan de estudios de los programas de postgrado: Los contenidos de los programas de postgrado deben revisarse y actualizarse para cumplir con la demanda profesional en el país. Posteriormente el decano aprueba esta propuesta.
- Número de reuniones con los Directores de los programas de postgrado y coordinadores: El vicedecano de postgrado debe reunirse constantemente con los directores para debatir ideas, establecer acuerdos, para la mejora de las directrices de los programas de postgrado. Luego de llegar a un acuerdo, comunicárselo al decano para que dé su aprobación.

NOMBRE DEL CARGO: DIRECTOR DE PROGRAMA DE POSTGRADO

Rol

El Director de programa de postgrado es el responsable de velar por el correcto desarrollo del programa de postgrado de la Facultad de Ingeniería del cual se encarga.

Perfil académico

Máster o Doctor en Ingeniería
Ser profesor principal de la Facultad

Competencias personales

Liderazgo
Compromiso y motivación
Actitud abierta
Orientado a resultados
Eficiencia

Responsabilidades

1. Impulsar la formulación y el seguimiento del plan estratégico del programa de postgrado correspondiente, velando por el cumplimiento de los objetivos.
2. Velar por el buen funcionamiento del programa de postgrado, siguiendo el Manual de procesos y Reglamento de la Unidad de postgrado.
3. Informar permanentemente al Vicedecano de Facultad sobre las actividades planificadas para postgrado.

Funciones Generales

1. Dirigir el programa de postgrado de la Facultad de Ingeniería correspondiente.
2. Velar por el ordenamiento académico, calidad de enseñanza, servicio al alumno y ambiente de trabajo del programa de postgrado de la Facultad de Ingeniería.
3. Controlar y supervisar el programa de postgrado a cargo, para evaluar resultados obtenidos.
4. Estar pendiente constantemente de la demanda de postgrados, para generar nuevas propuestas de maestrías o doctorados.

Funciones Directivas

1. Dirigir la gestión académica y administrativa del programa de postgrado correspondiente.
2. Dar respuesta y tomar decisiones dentro de los procesos que se desarrollan dentro del programa de postgrado.
3. Seleccionar perfiles profesionales en cuanto a nuevas contrataciones o renovación de profesores.
4. Establecer y mantener vínculos con los demás programas de postgrado similares de la universidad.

Funciones Académicas

1. Definir la oferta académica del programa de postgrado.
2. Definir los contenidos de las asignaturas para la oferta académica del programa de posgrado.
3. Solicitar a la Unidad de Postgrado de la Facultad de Ingeniería, la provisión de los docentes que cada programa requiera. Asimismo, utilizar la red de relaciones para gestionar la participación de profesores externos.
4. Solicitar los grados académicos correspondientes al programa de postgrado que desarrolla.
5. Promover las actividades de asesoramiento personal y los trabajos de investigación dentro del programa de postgrado encargado.

Funciones Administrativas

1. Desarrollar presupuesto en coordinación con Gerencia y Servicios Administrativos.
2. Autorizar los gastos del programa de postgrado de acuerdo al presupuesto aprobado.

Perspectiva estructural

Reporta a: Vicedecano de la Universidad de Piura.

Supervisa a: Coordinador del programa de postgrado

Indicadores de éxito

- Número de alumnos inscritos en el programa de postgrado: Este indicador ayudará a conocer la acogida que tiene el programa de postgrado, teniendo en cuenta los avances del programa.
- Número de actualizaciones del plan de estudios del programa de postgrado en un año: Los contenidos de los programas de postgrado deben revisarse y actualizarse para estar acorde con la necesidad del país y del profesional. Este indicador permitirá medir la calidad del programa de postgrado.
- Porcentaje del presupuesto utilizado cada semestre durante el desarrollo del programa de postgrado. Este indicador permite medir y controlar la sostenibilidad del programa de postgrado.

COORDINADOR DE POSTGRADO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Rol

El Coordinador de postgrados es aquel que coordina todas las actividades administrativas que se llevan a cabo durante la gestión de los programas de postgrado que ofrece la Facultad. Además, es el principal responsable de las labores logísticas que rigen la Unidad de postgrado.

Perfil académico

Profesional titulado
Conocimientos intermedios de informática e inglés.

Competencias personales

Confidencialidad y compromiso
Organización y eficiencia en la realización de tareas.
Trabajo en equipo
Eficiencia y responsabilidad
Disposición para lograr una buena comunicación.

Responsabilidades

1. Velar por una buena gestión y distribución de material para alumnos de postgrado.
2. Controlar la permanente asistencia de los alumnos de postgrado a las sesiones de clase brindadas.
3. Manejar la información almacenada en la base de datos tanto de alumnos como de posibles candidatos.
4. Cumplir con las actividades logísticas y administrativas planificadas, y hacerlo en el tiempo establecido.

Funciones Generales

1. Organizar y garantizar que se lleven a cabo las charlas informativas para el lanzamiento de un programa de postgrado.
2. Gestionar la distribución y uso adecuado de material físico y virtual para alumnos de postgrado.
3. Realizar las coordinaciones requeridas con el personal docente para brindar a los alumnos un servicio de calidad.
4. Brindar atención al público interno y externo a la Universidad.

Funciones Académicas

1. Contactar a posibles interesados en programas de postgrado y brindarles información.
2. Elaborar y repartir volantes informativos para entregar en alguna charla informativa o a personas que la requieran.
3. Mantener la base de datos actualizada, ya sea para poder contactar a posibles interesados o a exalumnos.
4. Modificar y actualizar constantemente la información en el SIGA para postgrado.
5. Coordinar con los encargados de cada programa, el contenido de cada módulo, con el fin de mantener a los alumnos informados, previo a las sesiones dadas.
6. Registrar información y CV de postulantes
7. Recibir comprobante de pago de cuota inicial
8. Coordinar la fecha y hora de la entrevista de admisión con el Director del programa de postgrado de su interés.
9. Comunicar a postulantes si fueron admitidos o no.
10. Supervisar el cumplimiento de condiciones para llevar a cabo el cierre de las asignaturas.

Funciones Administrativas

1. Gestionar los pasajes, estadía y entrega de viáticos para los profesores externos extranjeros para la fecha programada.
2. Preparar y distribuir oportunamente el material para los alumnos de postgrado.
3. Participar de la elaboración del presupuesto del programa de postgrado.
4. Supervisar la disponibilidad de las aulas para el dictado de clases.
5. Elaborar reporte de asistencia a clases de los alumnos.
6. Entregar a los profesores el reporte de asistencia.
7. Elaborar solicitud para compra de materiales según se requiera.
8. Solicitar la información necesaria para la gestión del diploma de egresados.

Perspectiva estructural

Reporta a: Director del programa de postgrado

Indicadores de éxito

- Tiempo mínimo de demora para publicar avisos y notas en el SIGA de postgrado.
- Número de personas matriculadas en los programas de postgrado: indicador que ayudará a determinar cuán bueno fue el proceso de lanzamiento y publicidad realizado.
- Número de diplomas emitidos: ayuda a determinar cuántas personas culminaron por completo la maestría o doctorado, y deberá entregarse en el tiempo estimado.

3.5.3 Ventajas y desventajas de la estructura

- La actual estructura organizacional, le permite a los integrantes de la unidad de postgrado, tener una comunicación rápida y directa, sin muchos intermediarios para llegar al líder del primer nivel.
- Se tiene el puesto de Coordinador, cuyas responsabilidades son estrictamente administrativas. La ventaja de tener uno o más coordinadores ejecutivos es que las actividades realizadas en todos los programas académicos son coordinadas de forma estándar, estas actividades son: gestión de material, distribución de aulas, horarios, atención de alumnos, control de asistencias, gestión de actividades logísticas, etc.
- Como se puede ver, la persona encargada de supervisar el cumplimiento y desarrollo de las actividades del coordinador es el Director ejecutivo, sin embargo este puesto está desocupado. Por unanimidad de opinión en el equipo de proyectos, se consideró innecesaria la existencia de ese puesto, pues si bien es cierto, se requiere de un jefe inmediato para el coordinador, éste puede ser el mismo Director del respectivo programa de postgrado que coordinan.
- Como desventaja, se tiene que hay puestos que no están siendo ocupados, y es importante que tanto coordinadores como directores tengan un jefe inmediato que además de supervisar y coordinar en conjunto, las actividades, pueda brindar soporte para alguna necesidad o problema que surja. Es por ello que se ha descrito las funciones y requisitos que debe cumplir cada integrante del organigrama de la Unidad de postgrado.
- Otra desventaja que presenta esta estructura organizacional es en el caso de las coordinadoras, pues actualmente se cuenta con 4 coordinadoras, pero de ellas, solo la coordinadora de maestrías en IME se centra solo en IME, sin embargo, las demás coordinadoras comparten actividades, pues pueden hacer coordinaciones para ingeniería civil o industrial y de sistemas.
- Se le recargan muchas actividades al Decano, debido a la ausencia de alguien que ocupe el cargo de Vicedecano de Postgrado. Por ello, se ha detallado las funciones y requisitos que debe cumplir el Vicedecano, con el fin de encontrar a la persona idónea para ocupar ese puesto, y ayudar a una mejor organización y ejecución de actividades.

3.6 Reglamento de Funcionamiento Académico General de Postgrado

El reglamento de funcionamiento se ha elaborado tomando como base el RFAG del Pregrado y el SFA (Sistema de Funcionamiento Académico) del programa de postgrado de Ingeniería Mecánico Eléctrica. (Programa Académico de Ingeniería Mecánico Eléctrica, 2013), (Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura, 2013).

1. Sobre la creación del programa de postgrado

- 1.1 El estudio de mercado que se realiza es durante 3 meses y la realiza el coordinador.
- 1.2 Para la asignación del coordinador, el Vicedecano de postgrado deberá asegurarse que sean profesionales titulados y tengan conocimientos intermedios de inglés e informática.
- 1.3 La publicidad realizada por el coordinador de la maestría o doctorado, consiste en la visita a empresas, realización de charlas y viajes para el lanzamiento; además de publicación de afiches en los diarios y redes sociales.

2. Sobre la matrícula e inscripción

- 2.1 Los candidatos deben realizar un pago de S/.50 por derecho de admisión, este pago junto con el CV y la solicitud son requisitos para poder programar la entrevista con el Director de programa de postgrado.
- 2.2 La entrevista se realiza con el fin de analizar su curriculum vitae, preguntar su experiencia laboral y la duración de sus últimos trabajos. con el fin de conocerlos más y saber qué alumnos se va a matricular.

3. Sobre la gestión de asistencias

- 3.1 Debido a que la asistencia puntual a las sesiones es una responsabilidad profesional del participante y requisito imprescindible para su formación personal, el coordinador prepara las hojas de asistencia con los datos de los inscritos. Se establece un límite de 6 sesiones a las que un alumno puede faltar durante un curso que dura 15 sesiones, para los cursos de 10 sesiones, el límite es de 4 inasistencias.
- 3.2 Muchos conocimientos impartidos en el dictado de las clases no permiten ser evaluados en simples pruebas escritas, y sólo la asistencia a clase puede asegurar, de algún modo, su adquisición. Por ello, se registra un permanente control de asistencia.
- 3.3 Al revisar las asistencias acumuladas por los alumnos, si en un curso superan el límite establecido, la calificación que corresponderá a dicho curso será desaprobado.

4. Sobre la gestión de evaluaciones

- 4.1 El participante debe aprobar cada uno de los cursos a los que se ha matriculado. La calificación es de acuerdo al sistema vigesimal (de 0 a 20). Se deberá alcanzar una nota mínima de 11 para aprobar cada curso.

4.2 Los profesores de cada curso deciden la metodología de evaluación, y las posibles evaluaciones son:

- Prácticas calificadas escritas y en algunos casos orales.
- Ejercicios dirigidos en aula.
- Discusión de Casos propuestos.
- Trabajos en laboratorio.
- Visitas técnicas a lugares de interés.
- Trabajos personales o grupales.
- Sustentación de trabajos.
- Dinámicas de grupo.

4.3 Al finalizar el periodo académico, el coordinador deberá encargarse de verificar la aparición correcta del promedio final en SIGA, teniendo en cuenta la metodología establecida por los profesores, para realizar las gestiones correspondientes de fin de programa.

5. *Sobre el reclamo en evaluaciones*

5.1 Se debe presentar una solicitud escrita donde pide una nueva revisión de una o varias respuestas escritas en la evaluación rendida, cuando un alumno no se encuentra conforme con la revisión y calificación otorgada. Puede realizar esta solicitud dos veces, presentar un primer reclamo ordinario y en caso sea necesario, un reclamo en segunda y última instancia. Adicionalmente, si el profesor lo autoriza, el alumno puede explicar verbalmente los fundamentos del reclamo.

5.2 Se aceptan solicitudes que cumplan con las siguientes consideraciones:

- No contener nuevas respuestas a las preguntas de la evaluación.
- No solicitar una nueva evaluación del contenido del examen.
- Solicitar reconsideración de puntaje por motivos objetivos y expresados en el examen.
- Anexar el examen objeto del reclamo
- Anexar, si es necesario, documentos que sustenten los argumentos plasmados en el reclamo.
- Anexar la solicitud del primer reclamo, si se realiza un reclamo en segunda instancia.

6. *Sobre las evaluaciones extraordinarias*

6.1 Se debe presentar una solicitud escrita donde se pide rendir un examen fuera del contexto del periodo académico del programa de postgrado. Sólo se considera el examen sustitutorio y el examen extemporáneo (se rinde fuera de la fecha establecida) como exámenes extraordinarios.

- 6.2 La solicitud presentada debe cumplir con los siguientes requisitos:
- Indicar el tipo de evaluación a rendir y los motivos del pedido.
 - Anexar el comprobante de pago de derechos académicos correspondiente.
 - No tener deudas dentro del programa de postgrado.
- 6.3 El plazo para presentar la solicitud es de 24 horas previas al examen ordinario, en el caso de evaluaciones extemporáneas. Para exámenes sustitutorios, se debe presentar la solicitud antes que finalice el periodo académico.
- 6.4 En caso se apruebe la solicitud presentada, la nota obtenida es registrada en el sistema. Para el examen sustitutorio, se reemplaza la nota más baja obtenida durante el desarrollo del programa por la nueva nota obtenida en el examen, sea mayor o menor que la nota inicial.
- 6.5 Se puede presentar un primer reclamo ordinario y un reclamo en segunda instancia, en caso sea necesario.

7. *Sobre las sanciones disciplinarias*

7.1 Se consideran faltas leves:

- Cometer o intentar cometer falta de probidad durante una evaluación.
- Falta de respeto a la función del docente o a las personas vinculadas a Universidad de Piura.
- Falta de atención a las disposiciones disciplinarias del profesor o de la Dirección del programa de postgrado.

7.2 Se consideran faltas graves:

- Faltas de probidad en pruebas evaluativas por tres ocasiones.
- Fraude en los reclamos de las pruebas escritas.
- Adquisición fraudulenta de cuestionarios o preguntas de las pruebas evaluativas, orales o escritas, antes de la realización de las mismas, en provecho propio o ajeno.
- Sustracción no autorizada de libros, material de trabajo, bienes ajenos, entre otros, sea de carácter permanente o pasajero.
- Deterioro de bienes de la Universidad por dolo o negligencia grave.
- Conducta habitual moral o gravemente reprensible, estados frecuentes de ebriedad, consumo de drogas, entre otros, dentro del recinto de la Universidad.
- Faltas graves de respeto a autoridades, profesores, empleados, alumnos o ideario de la Universidad.
- Actitudes violentas, desordenadas o imprevisibles, habituales o no, de tal magnitud que impidan la normal convivencia.

- 7.3 Se impondrán las siguiente medidas si son faltas leves:
- Anulación total de pruebas calificadas, con nota cero, que siempre entrará en el cómputo del promedio
 - Expulsión del salón de clase, ya sea por el resto de la misma o por cierto período de tiempo. En este caso, se anotará la correspondiente inasistencia pero se permitirá el acceso a prácticas y exámenes.
 - Amonestación simple u oficial. De la cual quedará constancia en el expediente académico.
- 7.4 Si se comete alguna de las faltas graves nombradas previamente, el alumno será retirado definitivamente del programa de postgrado de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura.
8. *Sobre la actualización de información académica*
- 8.1 El alumno, ex alumno o egresado debe enviar una solicitud con formato formal dirigida al coordinador explicando claramente las razones de su petición. Asimismo, el trámite no necesariamente es personal y se puede recibir mediante correo electrónico.
- 8.2 En caso de que al realizar esta solicitud se incurra con algún costo, adjuntar en formato PDF la constancia de pago, en el correo electrónico que contiene la solicitud. Si el trámite es personal, presentar esta constancia al coordinador.
9. *Sobre la gestión de documentos oficiales*
- 9.1 Para realizar la solicitud, el alumno se deberá acercar personalmente a Secretaría de Facultad y completar el formato correspondiente con datos personales y claramente el tipo de documento que desee, además, debe presentar el comprobante de pago ante Secretaría de Facultad.
- 9.2 Una vez, que el documento solicitado se encuentre en Secretaría Académica, se le informará al alumno vía correo electrónico o telefónica, que ya se encuentra disponible y que podrá recogerlo en una fecha pactada por mutuo acuerdo.
- 9.3 En caso de modificación en algún dato y/o información deberá presentar otra solicitud sustentando las razones de su disconformidad. Secretaria Académica se pondrá de acuerdo con el solicitante para coordinar la fecha de entrega.
10. *Sobre el proceso de cierre del periodo académico*
- 10.1 La coordinadora junto con el director del programa de postgrado deberán confirmar que no exista algún tipo de irregularidad al momento del cálculo de promedios y/o índice del periodo vigente. Para ello se dispondrá de una fase de reclamos en la que los alumnos puedan verificar y mostrar su conformidad con la asignación de su calificación. De no ser así, el alumno solicitará una reunión con el Director del programa de postgrado para expresarle su disconformidad mostrando las evidencias necesarias.

- 10.2 Para medir el rendimiento académico de cada alumno, se establece el Índice Académico Trimestral (IT). Dado que se cuenta con cursos de peso similar, en cada trimestre, el IT se determinará promediando las notas finales obtenidas por el alumno en cada curso.
- 10.3 El Índice Académico Acumulado (IA) es el promedio de los índices Académicos de todos los trimestres matriculados.
- 10.4 Se establece que el bajo desempeño de un alumno implica su inclusión en un Proceso de Revisión Académica, si después de rendidos los exámenes de recuperación, ha acumulado tres calificaciones insuficientes (<11) en el conjunto de las asignaturas ya cursadas. El estudiante debe aprobar todas las materias para culminar los estudios de la maestría.
- 10.5 En las boletas de calificaciones trimestrales se le advierte que existe el riesgo de que entre en dicho proceso, de modo que ponga los medios adecuados que le libren de ese riesgo.
- 10.6 Si estando en Proceso de Revisión Académica, el participante desaprueba un curso más, esto es motivo para su retiro académico definitivo del Programa, teniendo opción únicamente a solicitar los certificados de los estudios aprobados.
- 10.7 Al finalizar el periodo, el alumno podrá solicitar la emisión de su boleta de calificaciones vía correo electrónico. El plazo máximo de recepción es de 5 días hábiles.
11. *Sobre el cambio de sede*
- 11.1 El cambio de sede sólo es válido para aquellos programas de postgrado que se encuentren tanto en campus Piura como en campus Lima con el mismo nombre. Esto indica que si el nombre es igual, también lo será el plan de estudios.
- 11.2 El requisito principal para realizar este proceso es una carta dirigida al Director de programa de postgrado por parte del alumno explicando las razones de su traslado.
- 11.3 Los Directores de programa de postgrado en diferentes sedes acordarán el mismo cronograma para poder facilitar el cambio de sede de ser necesario.
- 11.4 La validación de las asignaturas anteriormente cursadas será automática. El alumno de acordará con el Director de programa de postgrado la carga académica que tendrá el siguiente.
- 11.5 El nuevo pago a realizar por el alumno es el que haya definido la sede receptora y es una cantidad fija, es decir, no existe la necesidad de hacer una evaluación socio-económica.

12. *Sobre la evaluación y sustentación de tesis*

- 12.1 Tal como lo establece la Ley Universitaria para optar el grado de Máster o Doctor, el alumno deberá presentar y sustentar satisfactoriamente un proyecto de tesis al finalizar o durante sus estudios de postgrado.
- 12.2 El proyecto debe ser realizado en forma individual por el estudiante, a fin de poder evaluar su capacidad para este tipo de actividad. El proyecto debe tener un carácter de originalidad en el tema o en la metodología y corresponde al desarrollo de un tema específico de su especialidad.
- 12.3 Pueden presentarse proyectos grupales, es decir, abordar un proyecto general relacionado con lo que habitualmente realizan en sus empresas. Cada tesista desarrolla un subproyecto, el cual debe estar delineado definiendo sus aportes. Por ello, cada tesista presenta su trabajo por separado. La evaluación es individual.
- 12.4 El proyecto de grado:
- a. Debe ser patrocinado por un Profesor Asesor.
 - b. Debe contar con la aprobación del Plan de Trabajo por parte de la Dirección del Programa, el mismo que debe ser presentado en la fecha que se indique al iniciar el programa de postgrado, como requisito para seguir en el programa.
 - c. Constará de unos avances que serán presentados según indique el Director de programa de postgrado.
- Debe ser aprobado en una presentación oral y pública por un jurado conformado por dos profesores del Programa, nombrados por la Dirección, además del Asesor.
- 12.5 El Profesor Asesor asumirá la responsabilidad de orientarlo, proponerle vías de solución a las naturales dificultades que encuentre en la realización del trabajo, y exigir adecuado nivel, estimulándole a evitar excesivas dilataciones en su presentación.
- 12.6 Si las circunstancias así lo requieren, se puede considerar co-asesores, pudiendo hacer mención de ellos junto al nombre del Profesor Asesor.
- 12.7 La redacción del trabajo deberá efectuarse con la máxima calidad académica, siguiendo la guía que se le entregará para este efecto. Luego de la aceptación del trabajo por parte del Profesor Asesor, se presentarán dos ejemplares sin empastar, de acuerdo a las normas establecidas, junto con la solicitud de sustentación, para proceder a la revisión por parte de los miembros restantes del jurado.

12.8 Luego de levantadas las observaciones del jurado si las hubiera, se presentarán dos ejemplares encuadernados y una versión digital grabada en CD para su consulta electrónica en la Biblioteca de la Universidad.

12.9 La calificación del proyecto tiene las siguientes gradaciones:

- Sobresaliente
- Notable
- Aprobado
- Desaprobado.

12.10 La Universidad se reserva el derecho a autorizar la publicación y utilización futura de estos trabajos.

13. Sobre el otorgamiento de título

13.1 La coordinadora del programa de postgrado deberá recolectar los requisitos para poder presentar a Secretaría de Facultad los requisitos para el otorgamiento de título:

- a) Datos del alumno
- b) Acta de aprobación del jurado
- c) Foto del alumno
- d) Expediente firmado por el Director del programa de postgrado

Las siguientes actividades son externas a la Facultad de Ingeniería, hasta que el alumno recibe su diploma y verifica que sus datos sean los correctos.

14. Sobre la reincorporación académica

14.1 La modalidad que existe para los alumnos de postgrado es la reincorporación ordinaria mediante la cual un exalumno puede solicitar reincorporarse ya que decidió retirarse en el primer año de maestría de manera voluntaria, o que se encuentra en condición de abandono.

14.2 Los requisitos que debe cumplir son: no debe haber sido retirado por ninguna sanción académica o disciplinaria, no presentar deudas con la universidad.

14.3 El exalumno que ha dejado la maestría puede reincorporarse hasta después de dos promociones. Si un alumno quiere reincorporarse y han pasado más de dos promociones desde que salió, deberá llevar desde el inicio el programa de postgrado.

14.4 Si se da el caso de exalumnos que sufran alguna enfermedad o trastorno psicológico, y por ese motivo hayan tenido que dejar la maestría, y hayan tenido problemas académicos o de conducta, anteriores a su solicitud de

reincorporación deberán presentar un certificado médico indicando que sus condiciones de salud le permitirán continuar con sus estudios en el postgrado.

14.5 La Oficina de Cobros y Facturación es la encargada de hacer la evaluación socioeconómica de los alumnos, así como el monto de cada cuota que debe cancelar el solicitante, así como costo de algún curso de deba convalidar el alumno.

14.6 La solicitud de reincorporación es revisada y evaluada por el director de la maestría, el director realiza una entrevista con el exalumno, con la finalidad de evaluar mejor la solicitud presentada.

14.7 Es requisito indispensable para hacer efectiva la reincorporación académica que el exalumno cumpla con aceptar a reincorporación y firme el acuerdo con la dirección el cual contendrá las condiciones por las que se acepta la reincorporación, la solicitud queda sin efecto por abandono, y si se considera que no se acepta la reincorporación.

14.8 Se debe realizar un pago del derecho académico para la reincorporación.

14.9 Los consejos de dirección pueden reservarse el derecho de readmisión de exalumnos solicitantes de una reincorporación, en cualquier modalidad. Este derecho solo aplica con especial cuidado y siempre en beneficio del exalumno solicitante. Requiere de una decisión motivada.

14.10 La respuesta de la dirección de postgrado que no acepte una reincorporación deberá tener los motivos que fundamente su decisión.

CONCLUSIONES

- La existencia de un MAPRO, MOF y RFAG para los postgrados de la Facultad de Ingeniería pueden ser útiles para la gestión de los programas de postgrado futuros en Ingeniería u otra facultad. Como se sabe desde el 2014, la Facultad de Ingeniería cuenta con el programa académico de Arquitectura, y próximamente puede llegar a implementarse algún programa de postgrado en este nuevo programa académico.
- La Facultad de Ingeniería se encuentra también en campus Lima y el diseño e implementación de la Unidad de Postgrado en campus Piura será también útil y beneficiosa en campus Lima.
- La buena calidad de un informe, refleja el desempeño adecuado de cada miembro del equipo de proyectos.
- Es importante establecer límites de tiempo, costo y alcance para cada actividad a realizar dentro de un proyecto, con el fin de cumplir con los 3 puntos claves del triángulo de hierro.
- En todo proyecto de investigación debe definirse claramente lo que estará dentro y fuera del alcance, para evitar que las partes interesadas esperen más de lo que el proyecto puede ofrecer.
- A pesar de no contar con una Unidad de postgrado, los programas que se ofrecen son reconocidas por su calidad y exigencia. Sin embargo para poder competir con otras escuelas de postgrado es necesario su estandarización y documentación de funciones, procesos y normas.
- El diseño de la Unidad de Postgrado en la Facultad de Ingeniería ayudaría a mejorar la satisfacción de los alumnos y un mejor ambiente laboral de directores, coordinadores y profesores. Además mejoraría la comunicación con otras facultades y otras escuelas de postgrado a nivel nacional e internacional.
- Es mejor que el puesto de Vicedecano de postgrado sea ocupado por alguien y la responsabilidad no solo sea del Decano que por su parte cumple otras actividades a nivel de toda la facultad.

ANEXOS

Anexos I: Cuestionarios

A continuación se detallan los cuestionarios elaborados con la finalidad de recoger información importante de las partes interesadas del proyecto, así como aquellos que se verán afectados por el mismo.

Es por ello que para que estos cuestionarios recogieran información importante fue necesario que fueran validados, para esta validación solicitamos el juicio de expertos para ello nos contactamos con Fabiola Flores Correa encargada del sistema de gestión de acreditación universitaria, así como la Dra. Susana Mosquera directora de postgrado de la facultad de Derecho, quienes de acuerdo a su experiencia validaron los respectivos cuestionarios.

A. Cuestionario para Directores

Creación del programa de postgrado / Definición de carga académica

1. ¿En qué consiste el proceso de creación del programa de postgrado? ¿Cómo se detecta la necesidad de abrir este programa?
2. ¿Cuál es el proceso a seguir para definir qué programas de postgrado se dictarán?
3. Una vez que se han definido los programas de postgrado que se dictarán ¿Quién es el encargado de definir los temas (plan de estudios) que serán dictados en cada programa?
4. ¿Qué criterios se tienen en cuenta para definir quiénes serán los profesores? Explique el proceso de selección y contratación
5. ¿Qué criterios se tienen en cuenta para decidir si los profesores contratados serán internos o externos?
6. En el caso de los horarios, ¿qué se tiene en cuenta para elaborarlos y quién es el encargado de hacerlo?
7. ¿De qué depende la definición de la duración del programa de postgrado? Dentro de la facultad de ingeniería, ¿pueden los programas tener diferente duración?
8. ¿Quién aprueba la propuesta del programa de postgrado dentro de la Universidad?
9. Para el lanzamiento del programa de postgrado ¿es necesaria la aprobación de alguna otra entidad externa?

Gestión de evaluaciones

10. En cuanto a evaluaciones, ¿cuál es la metodología utilizada? ¿es la misma para todos los programas?
11. ¿Quién se encarga de revisar las evaluaciones escritas? ¿existe algún apoyo externo (jefe de práctica)?
12. En el programa de postgrado que Ud. dirige ¿cómo se calcula el promedio final? ¿Cuál es la nota aprobatoria?
13. ¿Los alumnos pueden realizar algún reclamo sobre sus evaluaciones? ¿cuál es el procedimiento?

Gestión de asistencias

14. Al igual que en pregrado, para estos programas, ¿se tiene algún control de asistencias?, ¿se descuentan puntos por inasistencias?

Reclamo en Segunda Instancia

15. ¿Existe opción a un segundo reclamo y quién es el encargado de evaluar los segundos reclamos generados?

Registro y control de asesoramiento

16. ¿Los alumnos de postgrado reciben algún tipo de asesoramiento? ¿Es personalizado o grupal?

Registro de Sanción Disciplinaria

17. ¿Existen acciones que se consideren faltas disciplinarias? ¿Cómo se clasifican estas faltas? Si existe alguna sanción, ¿pueden los alumnos apelar?

Proceso de Convalidación

18. ¿Existe algún proceso de convalidación en el programa de postgrado? ¿cuál es el proceso y en qué casos es aplicable? ¿Quién evalúa la factibilidad de la convalidación solicitada?

Evaluación y Sustentación de Proyecto de titulación

19. ¿Tiene el programa de postgrado una etapa final de evaluación y sustentación? ¿Cómo se llama el proyecto final?
20. ¿Debe el alumno postgrado realizar una solicitud para evaluar y sustentar su proyecto final? ¿es indispensable hacerlo?
21. ¿Tiene el proyecto de tesis una etapa de evaluación final? ¿Quién realiza este proceso de evaluación? ¿Quién elige al evaluador?
22. ¿Existe la opción de presentar correcciones en el proyecto? ¿cuántas veces se puede hacer?
23. ¿Participa en este proceso la Secretaría de Consejo Superior? ¿Cuál es su función en este proceso?

Cambio de sede

24. ¿Hay planes a futuro de abrir todos los programas en Campus Lima?

Actualización del plan de estudios

25. ¿Con qué frecuencia se actualiza el plan de estudios de las diferentes maestrías?
26. ¿Quién es el encargado de la revisión de estas modificaciones?

B. Cuestionario para Coordinadoras

Definición de carga académica / Creación del programa de postgrado

1. Cuando se tiene la propuesta para lanzar un programa de postgrado ¿Cómo es el proceso de captación de alumnos? ¿Se tiene acceso a alguna lista de empresas o universidades?
2. En el caso de los horarios, ¿qué se tiene en cuenta para elaborarlos y quién es el encargado de hacerlo?
3. ¿Cómo es la gestión del material de los cursos para los alumnos? ¿Quién se encarga de prepararlo?

Asignación de carga académica

4. ¿Qué proceso se sigue para inscribir y matricular a un alumno que quiere llevar alguna maestría o doctorado? ¿Qué requisitos debe cumplir?

Gestión de asistencias

5. Al igual que en pregrado, para estos programas, ¿se tiene algún control de asistencias?, ¿se descuentan puntos por inasistencias?

Gestión de evaluaciones

6. ¿Los alumnos pueden realizar algún reclamo sobre sus evaluaciones? ¿cuál es el procedimiento?
7. ¿Cuentan los alumnos postgrado con un SIGA? Si no, ¿Cómo ven su información personal, notas y su material académico?

Reclamo en Segunda instancia

8. ¿Existe opción a un segundo reclamo y quién es el encargado de evaluar los segundos reclamos generados?

Evaluaciones extraordinarias

9. ¿Existe la posibilidad que los alumnos postgrado rindan evaluaciones extraordinarias? ¿Qué requisitos debe cumplir el alumno? ¿Se permite presentar primer y segundo reclamo en evaluaciones extraordinarias?
10. ¿Quién es el encargado de evaluar la solicitud de evaluación extraordinaria? ¿Y de corregir el examen?

Registro de sanción disciplinaria

11. Dentro del programa de postgrado, ¿existen acciones que se consideren faltas disciplinarias? ¿Cómo se clasifican estas faltas? Si existe alguna sanción, ¿pueden los alumnos apelar?
12. ¿Quién es el encargado de gestionarlas y dónde se registran?

Proceso de convalidación

13. ¿Existe algún proceso de convalidación en el programa de postgrado? ¿cuál es el proceso y en qué casos es aplicable? ¿Quién evalúa la factibilidad de la convalidación solicitada?

Actualización de Información Académica

14. Si existiera un SIGA ¿Puede un alumno de post grado solicitar la actualización de su información académica? ¿Qué debe hacer? ¿Cuáles son los requisitos necesarios?

Cierre de Periodo Académico

15. ¿Quién es el encargado de validar la lista de egresados de post grado?
16. ¿Quién es el encargado de cerrar definitivamente el periodo de maestría?
17. Aquel alumno que haya desaprobado la maestría ¿puede volver a matricularse? ¿Existe un límite de veces que lo puede hacer y alguna condición que deba aceptar al volver a matricularse?
18. Si existieran condiciones para matricularse nuevamente en una maestría desaprobada anteriormente ¿Quién es el encargado de velar el cumplimiento de dichas condiciones?

Proceso de Gestión de Documentos Oficiales

19. ¿Qué tipo de documentos oficiales se pueden gestionar y a quien se le solicita? ¿Dónde se registran estas solicitudes? (Constancias, certificados, título, diploma, etc.) ¿Quién las entrega?

Proceso de Otorgamiento de Grado Académico

20. ¿Quién realiza las coordinaciones necesarias para el otorgamiento del grado académico?

Evaluación y Sustentación de Proyecto de Titulación

21. ¿Debe el alumno postgrado realizar una solicitud para evaluar y sustentar su proyecto final? ¿es indispensable hacerlo?
22. ¿Quién y dónde se registra la solicitud para evaluar y sustentar la tesis de postgrado?
23. ¿Tiene el proyecto de tesis una etapa de evaluación final? ¿Quién realiza este proceso de evaluación? ¿Quién elige al evaluador?
24. ¿Existe la opción de presentar correcciones en el proyecto? ¿cuántas veces se puede hacer?
25. ¿Quién programa la fecha de la sustentación?
26. ¿Dónde se registran los resultados de la sustentación? ¿Cómo los puede ver el alumno de postgrado?

Otorgamiento de título

27. ¿Cómo se realiza la entrega del diploma? ¿El alumno debe firmar la recepción del diploma? ¿Quién registra la entrega?

Cambio de sede

28. ¿Es posible realizar un cambio de sede durante el programa de postgrado? ¿qué requisitos debería cumplir? ¿Los planes de estudio permiten el cambio de sede?
29. Si el alumno es aprobado para el cambio de sede, ¿seguirá pagando lo mismo, o no?
30. ¿Debe firmar el alumno algún documento de aceptación por la sede receptora?

Cambio de Programa Académico

31. ¿Existe la posibilidad de cambio de programa académico dentro de los programas de postgrado? ¿qué requisitos debe cumplir?
32. ¿Permiten los planes de estudio la convalidación de algunos cursos? ¿debe firmarse algún acuerdo?

Traslado interno

33. ¿Es posible realizar un traslado a un programa de postgrado de otra facultad?

Intercambio estudiantil

34. ¿Un alumno de maestría podría realizar intercambio en alguna universidad (nacional o extranjera) que tenga convenio con la UDEP?
35. ¿Qué proceso debe seguir un alumno de postgrado que desee realizar intercambios en otras universidades?
36. ¿De qué requisitos dependerán que se pueda aceptar el intercambio entre universidades?
37. ¿Cómo podría ser la convalidación de asignaturas de postgrado llevadas en una universidad del extranjero?

Reincorporación académica

38. Para alumno que ha dejado sus estudios de maestría ¿cuál es el plazo mínimo o máximo para reincorporarse?
39. ¿Cuál es el costo del derecho de reincorporación para un alumno de maestría?
40. ¿Quién acepta la solicitud de reincorporación para los alumnos de postgrado?

A. Cuestionario para Alumnos Postgrado

1. ¿Qué programa de postgrado ha cursado usted en la Universidad de Piura? ¿En qué periodo?
2. En cuanto al tema de evaluaciones ¿Pueden los alumnos realizar algún reclamo? ¿Cuál es el procedimiento?
3. Al igual que en pregrado, para estos programas, ¿se tiene algún control de asistencias?

4. ¿Cuentan los alumnos de postgrado con un sistema de gestión académica?
¿Cómo cree que se podría mejorar este sistema?
5. ¿Cree que es muy tedioso el proceso de solicitud del título?
6. ¿Qué pasos cree que se podrían obviar o cómo se podría mejorar el sistema de solicitud para obtención del título?
7. ¿Las solicitudes son todas online o deben realizarse personalmente?

B. Cuestionario para Encargada de la Of. De Grados y Títulos

1. ¿Cuáles son los pasos a seguir para la emisión del diploma de grado académico?
2. Cuando los alumnos han registrados sus proyectos de tesis ¿Quién es el encargado de realizar el trámite, y quien se encarga de elaborar el expediente para el otorgamiento del título de master o doctor?
3. ¿Qué autoridades de la UDEP son las que firman el expediente?
4. ¿Cuál es la función que desempeña la secretaria de Consejo Superior en el proceso de otorgamiento de títulos?
5. ¿Qué requisitos debe cumplir un alumno para recibir el diploma?
6. ¿Quién se encarga de emitir el diploma, cuál es el formato que éste tiene?
7. ¿Qué firmas son requisito en el diploma?

Anexos II: Entrevistas

A continuación se presentan las entrevistas realizadas a los directores de maestrías, coordinadoras de postgrado, alumnos de postgrado, encargada de la oficina de grados y títulos de la universidad de Piura.

A través de estas entrevistas se logró obtener la información necesaria para desarrollar los documentos tales como: MAPRO, MOF y RFAG, información que permitió conocer los procesos que se dan actualmente, los cargos, funciones y reglamento que rige la unidad de postgrado, permitiendo plantear un plan de mejora.

A. Entrevistas a los directores

1. Entrevista al Ing. Jorge Machacuay (Director y docente de la maestría Ingeniería Mecánico Eléctrica con mención en Mantenimiento y Energía) (Machacuay, 2015)

Sobre el proceso de creación de la maestría el ing. Machacuay señala que para la primera maestría que se lanzó hace 8 años se realizó un estudio de mercado (focus group) y en esa época se detectaron 2 menciones que se podían dictar Electricidad y automatización, y Mantenimiento y energía. Después con el tiempo, se ha ido ajustando con retroalimentación con egresados con los mismos alumnos, entrevistas, correos.

En el proceso a seguir para definir qué programa de postgrado se dictarán se considera un directorio de la maestría: Director de la maestría, Director de departamento y director de programa académico.

Esas tres personas, una vez de haber determinado qué maestría se va a dictar. Se define el perfil de la maestría.

Cuando se tienen definidos los programas de postgrado, quien se encarga de definir los temas que se tratarán en el plan de estudios es el Directorio.

El directorio de la maestría para realizar el proceso de selección pide ayuda a no tanto a gente internacional. Porque se piensa que es mejor fijarse en la realidad de la empresa peruana, saber qué necesitan ellos y base a ello delimitamos los contenidos y luego qué profesores NUESTROS y que profesores a nivel nacional o internacional pueden dictar esos contenidos.

El horario se define de acuerdo a la demanda es por eso que se ha seleccionado los sábados debido a que hay más demanda

Actualmente los estudios de postgrado tienen una duración de seis trimestres (18 meses) académicos, pero entre feriados y verano se extiende dos años.

En cuanto a la aprobación de la propuesta del programa de postgrado dentro de la universidad si se trata de una mención nueva es el Consejo de Facultad. Si es una maestría nueva eso va a consejo superior.

Cada profesor tiene la potestad de elegir la metodología. La mayoría son escritas por un tema de tiempo, algunos dejan trabajos. Porque son profesores diversos. La revisión de las evaluaciones queda a criterio del profesor.

Se considera como rango de calificación de 0 a 20, considerando 11 como nota aprobatoria.

En caso de existir algún reclamo el alumno puede reclamar directamente con el profesor y sino con el directorio de la facultad (decano), en la segunda instancia de reclamo este es revisado por el director de la maestría.

Condición de la aprobación es un porcentaje de asistencias, que lo define el directorio. 80% como mínimo de asistencias.

Los alumnos de postgrado formalmente no reciben asesoramiento, pero sí hay una preocupación de los profesores de tratar de acercarse y estar predispuestos a tratar a los alumnos. El % no es tan alto como en el pregrado, solo viene un día a la semana. A veces se entabla un poco de amistad con el alumno y hay una comunicación.

Un reglamento que está basado en el reglamento de pregrado con algunas pequeñas modificaciones adaptado a la realidad del post. Se les entrega el primer día. Leves, graves y muy graves.

Actualmente no existe ningún tipo de convalidación salvo que un alumno haya abandonado el programa y haga una reincorporación.

En los últimos dos trimestres se les entrega elijan un asesor, un tema, preparen un plan de tesis. Pero lamentablemente lo hacen al final y algunos no lo hacen porque siguen trabajando. Mayor porcentaje de tesis terminadas 10% de German Gallardo. Si no acaban con tesis, aparecería como estudio de maestría y no grado de maestría.

El alumno de postgrado debe realizar una solicitud para evaluar y sustentar su proyecto de tesis, el directorio con el asesor eligen el jurado. El alumno tiene la opción de presentar correcciones de su proyecto.

Como planes a futuro podría haber una maestría adaptada a la realidad de Lima. Orientada a la automatización, según lo que se ha conversado con gente de Lima necesitan automatización.

La frecuencia con la que se cambia el plan de estudios es con cada promoción, cada dos años, quien revisa las modificaciones es el directorio y posteriormente el consejo de facultad.

2. Entrevista al Ing. José Calderón (Director de la maestría en Seguridad y Salud en el Trabajo) (Calderón, 2015)

Todo empieza porque un profesor de la facultad detecta o intuye que se podría ofrecer al mercado un cierto programa de postgrado, lo siguiente es hacer un estudio de postgrado para ver si tendría acogida el programa de postgrado para ver si conviene lanzar este postgrado

Se comenta con el director de dpto., se empiezan a hacer consultas y decidir un estudio de mercado, y este puede hacerse de acuerdo al presupuesto, pero como el estudio cuesta se hace estudio de mercado para varias alternativas que se creen que son posibles.

Con los resultados del estudio de mercado, se elige la maestría factible, precio, horarios, si prospectos de alumnos, etc.

Antes del estudio de mercado ya se tenía una idea de lo que contendría la maestría y lo que esta abarcaría, pero con los resultados ya se arma un expediente que se presenta a consejo de facultad, consejo superior y al Sinedu.

En el expediente ya se tiene quienes serán los profesores si van ser propios o externos pero siempre conocidos por los encargados de la maestría, aulas, cursos, horas por curso.

Consejo de facultad aprueba, luego se pide la aprobación de consejo superior, asesoría legal lo revisa para que cumpla con lo establecido por la Sinedu, cuando esto ya haya sido aprobado se empieza con la campaña de promoción y publicidad de la maestría.

Cuando ya se tiene la malla se empieza a buscar profesor para cada curso, a veces dos por curso si es que alguno falla, pero desde que envías el expediente a consejo de facultad ya se debe haber elegido quien será el director de la maestría, personas que dominan el tema de la maestría, desde que elaboran la malla generalmente lo hacen tres personas y se validan con personas que sepan del tema.

Para elegir los profesores, se agotan los propios, si me faltan, busco profesores fuera pero para ello el director ya debe conocer a otras personas, por ejemplo algún profesor que dicta en alguna otra maestría y si este no tiene contrato de exclusividad lo puedo invitar a formar parte de mi maestría, pero si no encuentro en Perú busco alguien en el extranjero pero conocidos de alguien que hizo la maestría en el extranjero, pero ahora para que las maestrías tengan un poco de prestigio se considera que haya algún extranjero.

Los profesores de la maestría tienen que ser master o doctores.

El director de la maestría puede ser quien diseñe la maestría pero puede ser también alguien que domine el tema de la maestría, en el estudio de mercado se hacen preguntas sobre el horario, para ello se eligen los alumnos potenciales, sin embargo se pueden hacer cambios de acuerdo al mercado y debido a la mayor parte de alumnos, en cuanto horarios mercado manda.

Existen varias alternativas de evaluación y el profesor del curso elige cuál de ellas utilizar, y depende del profesor el peso de cada evaluación.

El promedio final, se calcula de acuerdo al número de créditos por curso y se obtiene el índice académico por año, se ha optado por la escala de 0 – 20 y se redondea.

Los alumnos pueden realizar reclamos de la misma modalidad que en el pregrado, el primer reclamo va al profesor, el segundo reclamo va al director de la maestría y lo discute con el consejo de dirección, se asesora con otro profesor y se toma una decisión.

El control de asistencias es más estricto que en pregrado, un alumno tiene máximo porcentaje de faltas es el 20% de cada curso, se toma lista por sesión al inicio de cada sesión, la lista se toma por sesión, la asistencia se toma en cuenta.

Un alumno desaprueba por inasistencias, no hay justificaciones, pero a los alumnos se les da todo el calendario de las clases.

Aun no se recibe ningún tipo de asesoramiento, porque la mayoría de profesores son externos de UDEP.

Para las faltas disciplinarias se ha tenido en cuenta las mismas amonestaciones y reglamento que en el postgrado.

Los alumnos pueden hacer artículo o tesis, para incentivar que los alumnos elaboren sus tesis se ha ofrecido un bono a los profesores de la maestría.

La maestría se ha pensado hacer la maestría en Trujillo o en Lima,

EL plan de estudios de la maestría se realizan cambios con cada nueva edición de la maestría, haciendo pequeños reajustes en los cursos, para ello se hace un nuevo expediente pero este solo se revisa internamente, las propone el director de la maestría, pero luego lo ve el director de programa.

Hay proceso de convalidación, si un alumno ha llevado un curso en otra maestría, o es experto en el tema, presenta los documentos y lo convalida.

Si un alumno desaprueba un curso, pero el proceso de evaluaciones extraordinarias son el sustitutorio, subsanatorio, los derechos académicos son 100 soles el sustitutorio y 700 en el subsanatorio.

3. Entrevista al Ing. Germán Gallardo (Director y docente de la maestría de Ingeniería Civil con mención en Vial) (Gallardo, 2015)

Para la creación de la maestría fue analizada la necesidad en el Perú un año entero por un grupo de profesores y se hizo un primer informe. Se conversó con líderes nacionales, alcaldes, colegio de ingenieros, empresas, profesores internacionales, autoridades, profesores de UDEP para estudiar cómo está el Perú en ingeniería civil y cuáles serían sus prioridades.

El proceso que se sigue para definir los programas que se dictarán son:

Primer paso: Estudiar la realidad del país desde diferentes puntos de vista, gente que trabaja en las empresas privadas y en el sector público, académicos, gente de fuera del país.

Segundo paso: Mirar la universidad (interno), laboratorios, profesores, ¿estoy preparado para lanzar una maestría?, ¿voy a necesitar profesores?

Tercer paso: Estrategia futura, ¿la situación del país seguirá siendo la misma? ¿Seguirá necesitando lo mismo?

El ingeniero Gallardo considera que es muy importante escuchar a la gente de las empresas, necesidades del país e industria porque son ellos quienes van a contratar a sus empleados. Mala maestría es donde solo opinan los profesores, porque ellos

no están expuestos a la realidad. Los profesores extranjeros también dan buenas ideas sobre la necesidad futura hacia dónde va el mundo, visión global, tendencia mundial.

Tiene que responder a lo que el país necesita en esa área. Todos los peruanos de maestría hay una necesidad: cualquier ingeniero trabaja en dos áreas (dirección de proyectos y el área de su especialidad en ingeniería). Siempre hay un contacto con la gente, gestión de personas, calidad, dirigiendo personas, material, equipo; todo esto es el Project Management. Se busca que no sólo sepan, sino que tengan experiencia y para esto sirve la certificación. Hay entidades que miden la experiencia y entregan certificaciones.

Los criterios tomados en la contratación se contaron con un equipo de asesores. Asesores externos canadienses 4, asesores americanos 4, asesores españoles 3. Ellos determinan el perfil del profesor peruano y extranjero, el tipo de curso y contenidos. Escuchar a la industria (asesores de empresas como GYM, Odebrecht, ministerio de transportes). Este equipo decide los criterios de contratación.

Mala práctica: La UNI dicta sus maestrías lunes, miércoles y viernes, es decir, no está orientado al profesional alumno, sino al profesor quien está todo el día en la universidad. El profesor se debe adaptar al horario de los alumnos y no al revés.

En nuestro caso, ser un programa de maestría nacional, gente de Ayacucho, de Puno, de Iquitos, Chiclayo, Piura. Horario acomodado a la necesidad del alumno, todo el día sábado. El profesional generalmente trabaja L-V y por eso puede pedir el sábado está todo el día. Los profesores que dictan la maestría se le paga adicional, cobra muy bien tiene que acomodarse.

En la actualidad la duración es 2 años, según la Ley universitaria tiene que durar 4 semestres académicos, un determinado número de horas aproximado 500 horas de estudios (no recuerdo bien).

La propuesta es aprobada por todos los expertos o interesados en ese tema deben ser consultados por la maestría (profesores o interesados), es necesaria su opinión o participación en la creación de la maestría.

También se necesita un par de líderes que armen un expediente de contenidos, opiniones de los interesados, opiniones alcaldes, empresa pública y privada, internacionales.

Después todos profesores de del departamento de ingeniería civil ven el expediente y sus opiniones sirven para afinar el documento.

Luego se manda a Consejo de Facultad y con sus opiniones se mejora el expediente Si Facultad lo aprueba, lo eleva al consejo superior, quien también da opiniones para mejorar el expediente.

El siguiente paso es mandarlo al Consejo académico en Lima (CONAD)

Finalmente el rector de UDEP avisa al Líder y le informa sobre las aprobaciones y da el visto bueno para empezar el programa, y nombra al líder como director ejecutivo.

El CONAD es la entidad externa encargada de la aprobación del lanzamiento de un nuevo programa de postgrado.

Cada profesor elige su metodología. Algunos dejan trabajos, exámenes, sustentación en grupos de trabajo, quizzes, etc. Asimismo, ellos se encargan de revisar las evaluaciones.

Cuando nació la maestría hace algunos años, la nota aprobatoria era 14.

El Perú no es una isla, es parte de una comunidad internacional. El estándar mundial, la nota es 70-75% que equivale a un 15 o 14, ese propuso 2002. La razón es que se sobreentiende que las maestrías son gente que domina, debe tener un promedio mayor que lo normal.

La elaboración del master se comenzó 2000 con el apoyo de Gaby Ruiz armando el expediente y la UDEP se tomó un año en evaluarlo.

Después de vial, se creó el master de hidráulica e IME, pero los otros directores del master tenían opinión diferente: la nota debería ser 11, estaban reduciendo la excelencia del 70 al 51-55 por ciento. Todos los programas buenos excelentes en el mundo nunca tienen 55, incluso para doctorado es 80-85%.

Como todos los directores de master estaban de acuerdo con la nueva propuesta, Daniel Marcelo era el director, se decidió reducir. En contra del estándar mundial.

Generalmente son directos al profesor o al director de master son los que revisan los reclamos sobre las evaluaciones. Quizá se pueda implementar el sistema como el de pregrado. Funcionan de una manera más verbal. Se solicita una segunda opinión de ser necesario. Si existe la opción de segundo reclamo.

Se realiza un control de asistencia de los alumnos. Si un alumno falta 50% o más entonces debe volver a llevar el curso.

Por mi parte muy intensa, ya que todo el día sábado pasa con los alumnos. La tutoría es mucho más fácil de hacer que en el pregrado, en el almuerzo le piden para hablar con él.

En el pregrado el profesor es el que busca al alumno.

Copiar en examen, en práctica, trabajos. Lo máximo que ha pasado es copia en examen, cero por copia y tiene que volver a llevar el curso. Son adultos y no cometen los mismos problemas de que el pregrado, es mucho menor. El reglamento es parecido al de pregrado.

No existe ningún proceso de convalidación porque es mejor que el alumno vuelva a llevar algunos cursos que él piensa que puede convalidar porque todos nuestros cursos son internacionales. Es muy difícil que en el Perú hayan llevado los cursos con el nivel con que UDEP enseña. Siempre hay temas nuevos.

En la etapa final del postgrado existe una confusión:

Hay 2 tipos de maestría: Académica o Científica y Profesional

- Académica: Yo quiero ser científico o académico, dominar la ciencia. MSc Master of science. Todos los cursos, investigación científica, enseñan a escribir papers. Todo el día está en la universidad. Tesis de investigación científica, que se dé aportes al saber universal

- Profesional: Empresas, quiero que mi empresa sea la mejor, ganarle a la competencia, etc. Más competitivo. No está interesado para nada en la ciencia. Una tesis aplicada.

En el Perú se requiere mucha maestría profesional. Hay mucha inmigración de trabajadores y de empresas, no hay suficiente personal profesional para los proyectos en el Perú. La gente paga por ser más competente.

Confusión: a un alumno que está haciendo un master profesional le piden una tesis científica. Ellos no tienen tiempo L-V trabajan sábado maestría domingo familia. En esto se tiene que poner de acuerdo, la ley universitaria sí tienen en cuenta esto. Pueden hacerlo si están dispuestos pero no exigirles a hacerlo.

En la maestría de vial, la tesis que se les pide es la aplicada. Dentro de eso hay aportes, pero aportes profesionales. Se hace un poco a lo largo de la maestría, pero más fuerte al final.

El alumno de postgrado debe realizar una solicitud para sustentar su proyecto final. Para la sustentación hay un jurado y un asesor, igual que en el pregrado. Existe una etapa de correcciones, igual que en el pregrado.

La secretaria de consejo superior no participa en este proceso de sustentación.

Hubo poca comunicación con Campus Piura y ellos se quedaron en la versión dos de la maestría. Pero hace poco ya se quedó en el mismo. Podría volver a ocurrir, entre los dos masters debe haber un dialogo permanente, sobre la evolución del programa. El master de lima tiene que tener clase mundial, para esto hay una serie de requisitos (profesores, proyectos Project management) eso ya se quedó que lo va a implementar Piura, esperemos que se cumpla.

Un alumno de campus Piura podría culminar su maestría en Campus Lima Si ha pasado. Es posible hacerlo y no hemos tenido mayor problema.

Nos cuenta el ingeniero que tiene planes a futuro de que todas las maestrías que actualmente se dictan en Piura sean dictadas también en Campus Lima.

Cada cinco años se actualiza el plan de estudios, porque a lo largo de los cinco años conversa con los alumnos, ex alumnos, profesores empresas. Primera versión 2000, segunda 2005, 2010, ahora es la versión 3 2015. Actualizo contenidos y manera de ser de la maestría.

Él es quien revisa las modificaciones que se realizan en coordinación con profesores internacionales y ex alumnos. A empresas privadas, ministerio transportes, presidentes regionales, alcalde de lima, ingenieros y contactos les pregunto qué tal va el master, qué cambiaría. Yo permanentemente me encargo de eso. Yo siempre les comento a mis colegas de Piura (Ing. Sánchez y Dante), ellos piensan que no

hace falta hacerlo. Afortunadamente este año se ha acordado compartir el mismo plan y versión, pero no se puede obligar a nadie.

4. Entrevista al Ing. Gaby Ruiz (Director de maestría de Ingeniería Civil con mención en Vial) (Ruiz, 2015)

En Ing. Civil, el trabajo no exige una especialización de Postgrado, a excepción del diseño, consultoría o supervisión. Esto se debe a que el trabajo en campo exige sobre todo la experiencia, y este trabajo no brinda el tiempo necesario para actualizarse. Sin embargo, el conocimiento o avance científico junto a la valiosa experiencia que tiene deben ponerse en contacto y contrastarse para avanzar más en ambas líneas.

Esta es la gran oportunidad que tiene un Ingeniero Civil, y esta es la gran oportunidad que tiene un programa de Postgrado en Ingeniería Civil. Por ello, está orientada a ingenieros que tienen experiencia porque se les puede brindar más información, se puede recuperar dicha experiencia para interpretar mejor los factores externos. Todo esto fundamenta la practicidad del programa, su orientación a ingenieros que trabajan y que sea a tiempo parcial.

Se eligió el tema en vial debido a que los gobiernos latinoamericanos han otorgado mucho énfasis en los últimos 20 años en la inversión en infraestructura vial porque esto agiliza el acceso a comercio, a servicio, a temas de desarrollo. Vial no sólo abarca la carretera sino también la logística, los ingenieros se encargan de diseñar y construir la infraestructura que soporte el dinamismo de desarrollo de un país. Se realiza una gran inversión por parte del estado para realizar obras públicas y se desarrollan concesiones, trayendo consigo nueva tecnología que necesita el soporte del recurso humano para poder aplicarla.

Para el proceso de definir los programas de postgrado se realiza una revisión del entorno (tendencias a nivel mundial y nacional desde el punto de vista de desarrollo económico, político y profesional) con visión a futuro, por ello las personas involucradas en el proyecto deben tener mucha experiencia y conocimiento de diversas realidades. En esta propuesta se define la necesidad, la duración, los temas a incluir, y un presupuesto aproximado.

La propuesta de definir un nuevo programa de postgrado se presenta al director del departamento, y es revisada por los miembros de dirección, se expide un expediente y una vez revisada se eleva otro expediente a Consejo Superior para ser aprobada. Quienes se encargan de realizar la propuesta, también realizan una definición previa de los cursos a dictar y del perfil de los profesores. La propuesta de un programa de postgrado se eleva al director del programa, luego pasa al departamento de facultad y finalmente al consejo superior.

En los criterios de contratación se tiene en cuenta ser un referido de la Universidad de Piura, puede haber dictado cursos, charlas o conferencias en la universidad, o al menos sea conocido por algún profesor que haya realizado su postgrado fuera de las

instalaciones de la Universidad de Piura. No sólo se basan en el currículum, sino que su comportamiento esté acorde al espíritu de la universidad.

Además, debe tener experiencia práctica y académica en los temas a dictar, que tenga experiencia profesional en proyectos relacionados al tema.

En la maestría vial es importante contar con profesores internacionales, por ello se busca profesores externos (no siempre son internacionales). Quienes definen la propuesta de creación también lo hacen con los horarios. Se toma en cuenta el público objetivo, que se encuentra trabajando, también se toma en cuenta las facilidades que brinda la universidad en el uso de espacios los fines de semana, teniendo en cuenta que el día Domingo es un día familiar.

De acuerdo a la nueva Ley Universitaria se establece la definición de créditos y duración del programa de postgrado. La duración está relacionada con el número de créditos. Para que el título salga a nombre de la nación, es necesaria la aprobación de CONAD.

En cuanto a la metodología de evaluación es definida criterio por el profesor, debido a que cuentan con la experiencia necesaria para que el estudiante afiance sus conocimientos de una manera práctica. Existen tres modalidades: exámenes, trabajos o actividades en clase, cada uno con un plazo determinado. En cada programa se elige la modalidad, teniendo en cuenta que deben cumplir un mínimo de dos evaluaciones.

Cada profesor se encarga de la revisión de evaluaciones por sí mismo. Debe entregar notas con dos semanas de anticipación al cierre del curso. Se considera como nota aprobatoria es 11, y el cálculo del promedio final depende de las evaluaciones definidas y el porcentaje que se le otorga al inicio del curso.

No hay un sistema de postgrado para los reclamos, generalmente se dirigen al profesor para solicitar explicaciones sobre la nota asignada. No se realizan reclamos, sólo consultas directas al profesor sobre sus errores y la nota impuesta.

Se controla mediante una lista que los alumnos firman al iniciar el curso, la lista está al alcance del alumno durante los primeros 15 minutos de clase. No hay descuentos de asistencias, sin embargo para aprobar el curso los alumnos pueden tener hasta 25% de faltas. Los alumnos conocen estas condiciones. Anteriormente la asistencia representaba un porcentaje de la nota.

Al ser una maestría a tiempo parcial no hay asesoramiento. Se colocan recesos de 15 minutos para poder conversar con directores o profesores; también se puede conversar con alumnos que no tengan un buen desempeño.

Sólo se convalidan los cursos de la maestría de Vial en Lima, y los cursos comunes de la maestría en Hídricos. Ambos se dictan en la Universidad de Piura.

La etapa final de evaluación y sustentación es una Tesis. El proceso es similar que en pregrado, se presenta un avance y luego el informe completo; el asesor lo elige cada alumno. Es una formalidad al igual que en pregrado. Sirve para tener la certeza que el asesor ha revisado el trabajo. En algunos casos se simplifican la presentación de memos y se realizan envío de correos.

Las correcciones del proyecto se presentan las veces que sea necesaria. Se levantan observaciones, se realizan las correcciones designadas, se vuelve a presentar el documento (generalmente no se realizan nuevas observaciones porque todas se presentaron en la primera revisión, no se pueden levantar nuevas observaciones).

La Secretaría de Consejo Superior recibe los documentos que se solicitan como requisito para sustentar y el acta de sustentación para que se apruebe el Título por la Asamblea Nacional de Rectores.

El proceso de actualización de plan académico se realiza cada vez que abren la maestría. Se toman en cuenta recomendaciones del alumno y cambios positivos para la maestría.

5. Entrevista al Ing. Eduardo Sánchez (Director del departamento de Ingeniería Industrial y de sistemas) (Sánchez, 2015)

Para lanzar una nueva maestría, se siguen unas líneas de investigación y líneas de desarrollo de la Facultad, y se fusionan con los requerimientos en el mercado. Se conversa internamente qué temas son importante desarrollar y en paralelo debe coincidir con la demanda del mercado.

Para definirlos profesores, se ve gente que tenga experiencia en esos rubros, no que sólo lo sepa teóricamente. Los profesores Udep tienen experiencia pero no en todos los rubros, por ello se hace necesaria la participación de profesores externos; se busca que sean profesores referentes a nivel nacional e internacional.

Para definir los horarios, se tiene en cuenta la disponibilidad de los participantes. La nueva forma que estamos aplicando es dictar 1 vez al mes el curso, puede ser jueves viernes y sábado, esto favorece a los profesores también pero más se ve la disponibilidad de los alumnos. En caso de profesores extranjeros, ya se les contrata por 1 vez al mes, ya no es 1 día cada semana.

El consejo de facultad es quien aprueba una posible nueva maestría. El consejo está integrado por el decano, el director del departamento de industrial, civil o ime.

No hay una **metodología estándar** de evaluación.

Se les permite hasta un 20% de inasistencias.

No solo pueden titularse haciendo un proyecto de tesis sino mediante artículos que sean aceptados en alguna revista científica o un congreso internacional de renombre. Se les ha indicado que el RFAG que está en SIGA de pregrado, será válido para todos los alumnos de la universidad, sin embargo, ese reglamento está muy sesgado a pregrado. Cuando ha habido algún problema en postgrado se ha tratado de aplicar pero no brinda toda la facilidad.

**Si hay planes a futuro de abrir en campus Lima las maestrías de Piura, pero el problema son las aulas.

DISEÑO DEL PROGRAMA: significa cuántos cursos van a haber, qué temas se van a dictar, qué profesores van a venir, modalidad de titulación, qué beneficios puede traer.

Si no se realiza proyecto de tesis, se les puede entregar un certificado de estudios culminados (en un CV que diga ESTUDIOS DE MAESTRÍA, es porque no ha hecho tesis).

Una vez que el alumno acaba su maestría, la cuenta de SIGA se cierra, si luego regresa y lleva un doctorado u otro programa de postgrado, se abre nuevamente su cuenta.

Un alumno que termina la maestría, se le da 1 año para hacer su tesis, sino la culmina, se le cobra por el asesoramiento, materiales, etc.

B. Entrevistas a Coordinadoras

1. Entrevista a July Acuña (Coordinadora del programa de postgrado de Ingeniería Mecánico-Eléctrica (Maestría part time, full time y Doctorado))

Sobre la creación de los programas de postgrado se tiene una base de datos desde el 2007, mayormente ya se conoce las empresas que están interesadas. Se contacta con el jefe de personal para mandarle la información

Sobre los horarios Acuña señala lo siguiente:

Maestría: Cuando recién se empezó la primera promoción fue 2 días (viernes y sábado), luego se optó por que solo sea el sábado y hay empresas que no trabajan los sábados.

Doctorado: Dura 3 años. Dos primeros años se dan clases para afianzar algunos conocimientos porque ya han pasado más años que han pasado fuera de la universidad. Una semana intensiva al mes, el último año se hace la tesis.

Cada profesor prepara su material y se lo envía a la coordinadora quien lo sube al siga y también se envía a los correos personales y los imprime para entregarles físicamente.

Para postular se debe llenar una solicitud de admisión, hay una serie de preguntas además tienen que adjuntar: cv no documentado, copia simple DNI, certificado de estudio, grado de bachiller o título, dos cartas de presentación (profesores o jefes) compromiso de pago. Luego hay un proceso de selección, el director lee y entrevista a los postulantes, y de acuerdo a esas dos evaluaciones se les selecciona, hay un cupo limitado de 30. Como los cupos son limitados y existe la condición de ser bachiller, alguien que aún se encuentra en el pregrado no puede reservar su vacante, pues la podría ocupar alguien que ya haya obtenido el grado de bachiller. Quien

maneja la inscripción y matrícula al programa de postgrado es la coordinadora. La Coordinadora es quien revisa que un candidato cumpla con los requisitos para matricularse.

Para retirarse del programa de postgrado debe presentar la carta dirigida al director exponiendo su caso.

La gestión de reclamos se realiza cuando el alumno hace un reclamo escrito (misma hoja de reclamo del pregrado). El director es el encargado de revisar las evaluaciones extraordinarias.

Los alumnos cuentan con un sistema de gestión académica pero no lo ven mucho, ellos prefieren revisar su correo.

Existe un reglamento (Sistema de funcionamiento académico de la maestría de IME) que se le entregan al comienzo del curso. No ha habido ningún tipo de convalidación de cursos hasta el momento. Lo mismo que el pregrado se realiza un proceso de actualización de información académica.

Los encargados de cerrar el proceso de la maestría son coordinadores, secretaria de maestría.

Puede llevarlo una vez más un alumno que haya desaprobado. Tiene opción de sustitutorio. Antes de volverlo a llevar el curso, lo llevan por asesoramiento.

Igual del pregrado son entregados por la oficina de grados y títulos. Las coordinadoras presentan la documentación los alumnos y para ya pedir el título se lleva a Secretaría de Facultad porque necesita la firma del decano.

Presentan la solicitud para la aprobación de plan de tesis al director de IME (no de la maestría) designa al jurado y al jurado se le presenta el plan de tesis. La Coordinadora es quien registra la solicitud para evaluar y sustentar la tesis de postgrado.

El director de la maestría elige al jurado para la sustentación. La coordinadora es quien programa la fecha de sustentación, previo a ello se realizan todas las correcciones sean necesarias.

Igual que pregrado, se manda a grados y título, se solicita y a los tres meses se le entrega el título, igual que el pregrado.

No es posible realizar un cambio de sede durante el programa de postgrado. No existe la posibilidad de cambio de programa académico dentro de los programas de postgrado. Tampoco es posible actualmente intercambio con ninguna otra maestría en otra facultad.

En el doctorado sí todos viajan a seguir una parte de su tesis a otra universidad. Los de maestría aún no existe esa modalidad.

La reincorporación académica se hace hasta después de dos promociones y ahí sí se convalidarían sus cursos. La solicitud de reincorporación se gestiona a través del director.

2. **Entrevista a Cinthya León (Maestría en Civil con mención Vial)**

En el proceso de creación del programa de postgrado durante tres meses de investigación, se hace publicidad en periódico, mailing, van a empresas, realizan charlas, viajan para el lanzamiento de una maestría, se les explica el horario, temas que se tratan, que cursos, etc.

El número mínimo que les piden es de 30 alumnos para todas las maestrías, y se organiza el inicio de cada maestría.

El horario depende de cada maestría:

- VIAL, cada 15 días, viernes de 5:30 – 10:30pm, sábados 8:30 – 1:30pm
- PROYECTOS (nueva maestría), 1 vez al mes; jueves, viernes y sábados 7:00am-8:00pm incluyendo almuerzo, es 3 días cada mes.
- SEGURIDAD Y SALUD, 1 vez al mes, viernes y sábados de 7:00am-7:00pm incluyendo almuerzo.
- RECURSOS HÍDRICOS, todos los sábados de 9:00am-8:00pm.

Se está pidiendo la alineación para que todas las maestrías sean una vez al mes, para ello es necesario ver los horarios para hallar la disponibilidad de aulas.

Antes de lanzar una nueva maestría, se hace todo un estudio, por ejemplo para PROYECTOS, el director de maestría lo propuso, debido a la alta demanda, por personas que lo sugieren o preguntan a través de la página web. Se evalúa la necesidad de llevar esta maestría y se les comunica a las coordinadoras para que hagan el lanzamiento. Empiezan a hacer publicidad, revisan base de datos para enviar información, a empresas, posibles interesados, ven a qué lugares pueden ir para dejar publicidad.

INSCRIPCIÓN

Los alumnos realizan un pago para poder recibir todos sus papeles, se les pide su CV, una solicitud de admisión que las coordinadoras les entregan, el recibo del pago por S/.50 por derecho de admisión, luego se les hace una entrevista con el director de cada maestría, para analizar su currículum, se les pregunta en que han trabajado y por cuanto tiempo, con el fin de conocerlos más y saber qué alumnos van a tener. Se tiene una base de datos de amigos del entorno de los alumnos, se les pregunta si saben de alguien que podría estar interesado, se les pide sus datos y lo contactan para brindarles información. Hay otra base de datos que es para los alumnos ya registrados, pero es aparte.

Se tiene un control de asistencia, no pueden faltar más de 8 sesiones, y cada día de la maestría consta de 6 sesiones. La metodología de evaluación depende de cada profesor, a veces se les deja un trabajo final o se les toma un examen final por cada curso, por ejemplo en vial son 4 cursos, 1 curso puede durar 3 meses, terminado ese curso se les deja un trabajo o se les toma un examen. Las evaluaciones las revisa el mismo profesor.

Se cuenta con un SIGA para postgrado, tiene un año en operación.

Para presentar algún reclamo, los alumnos deben presentar su solicitud correctamente justificada para que les puedan subir la nota.

Existe la posibilidad de rendir un examen sustitutorio cuyo costo es de S/.100. Si desaprueban el curso lo tienen que volver a llevar con otra promoción, y deben pagar el total de ese curso, ahí recién pueden graduarse. Para reprogramación de exámenes, deben presentar una carta explicando el por qué y se les asigna una fecha, pero no se realiza ningún pago para reprogramación.

En caso de alguna falta disciplinaria (copia), se les habla más que todo y se les da un plazo, pero no está reglamentado.

Para poder ser candidato del programa de postgrado se deben tener en cuenta los siguientes requisitos: deben tener 2 años laborando, grado de bachiller o título profesional, nivel de inglés Básico (de UDEP), si no lo tienen, pueden llevar la maestría a la par con el nivel básico.

Para obtener el grado de master deben hacer un proyecto de tesis, porque los alumnos salen con un certificado que indica que ha culminado la maestría y están aptos para iniciar un proyecto de tesis, no son magísteres sin haber hecho tesis. Se les asigna un asesor que es el director de la maestría o algún profesor que domine el tema o esté interesado en el tema de su tesis.

Los directores, por sus contactos definen los profesores que dictarán los cursos, teniendo en cuenta los temas que se dictarán en cada módulo.

*Los alumnos deben enviar su plan de tesis a las coordinadoras y ellas lo hacen llegar al asesor, y se hacen las coordinaciones para fecha de sustentación.

Las únicas maestrías en las que se puede convalidar cursos, pues tienen cursos similares, con las demás no. Para el pago se coordina con FACTURACIÓN Y COBRANZA y se analiza cuál es el costo de la maestría a la que se va a cambiar, se les convalida, pero no se les disminuye el dinero.

CUOTAS: el pago se realiza en 18 o 21 cuotas, se da una cuota inicial del 20% o 30% y lo demás es mensual (trabajando con la UDEP). Hay personas que trabajan con el banco y pagan al contado, se les hace un descuento del 10%. Con el **sistema corporativo**, si vienen 3 a más alumnos, se les realiza un descuento a cada uno del 5%, y si esos alumnos pagan al contado, se les anexa el descuento del 10%, es decir se les descuenta en total el 15%.

Para **reincorporación**, se evalúa el nuevo costo de la maestría y deben pagar el costo actual, con la cuota inicial correspondiente.

Se tiene un costo mínimo, pero hay alumnos que pagan más, dependiendo de la evaluación socioeconómica.

Las coordinadoras se encargan de las solicitudes de reincorporación, exámenes extraordinarios, reclamos, etc. También son las encargadas de subir las notas al SIGA, colocar avisos, etc.

MATERIAL DEL CURSO: el profesor envía a las coordinadoras el material del curso y ellas se encargan de publicarlo en SIGA o de imprimirlo y dárselo al alumno.

C. Entrevista a Encargada de la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad de Piura

1. Entrevista a Julia Maza

Cuando un alumno de postgrado, ha presentado su tesis o artículo según sea el caso, la facultad arma un expediente del alumno en el cual se señala que el alumno ha cumplido con los requisitos académicos para que le sea otorgado el grado de master, este expediente que es firmado por el director de la maestría y el decano de la facultad, es filtrado en la secretaria académica, posteriormente después de haber verificado que se cumplen todos los requisitos académicos y administrativos (pagos de derechos, no adeudo, etc.), se presenta a concejo superior quien luego de revisarlo en la reunión de consejo ingresa al sistema una resolución, esta es revisada por la Srta. Julia Maza encargada de la oficina de títulos y grados, quien se encarga de emitir la diploma, la cual es impresa en un formato brindado por la sinedu con un código y un papel especial, esta diploma debe ser firmada por el rector, secretario académico, decano de la facultad y el alumno.

D. Entrevista a alumnos de Postgrado

1. Entrevista a la Ing. Roxana Fernández (Docente de la Facultad de Ingeniería)

He cursado la maestría en teoría y prácticas en la facultad de educación en el año 1996

Los alumnos no pueden realizar reclamos, los alumnos solo podían consultar al profesor en qué había consistido su evaluación de manera personal

Si se hace un registro de asistencia existía tolerancia con un cierto número de insistencias, si estas excedían al número establecido, se procedía a la separación definitiva del alumno

Los alumnos no contaban con un sistema de gestión académica como el siga, los alumnos debían acercarse de manera personal a la secretaría académica a consultar su boleta de calificaciones. Se podría mejorar creando un sistema informático.

Considero que es engorroso el trámite de solicitud de grado académico ya que sólo se atendía en un horario de atención definido, que en la mayoría de los casos era un poco inaccesible por los horarios de trabajo.

Se podría obviar la burocracia que implica realizar esta solicitud, ya que como lo mencione antes, se atienden en un horario algo inaccesible, además siendo el trámite de manera presencial y la documentación solicitada necesita de ciertos trámites a realizar lo cual implica un proceso algo tedioso.

Todas las solicitudes se manejan de manera personal.

2. Entrevista al Ing. Carlos Quispe (Docente de la Facultad de Ingeniería)

En el 2011-2012 cursé la maestría de ingeniería mecánica eléctrica en mención en sistemas energéticos y mantenimiento.

Como evaluaciones teníamos un examen final, ya que eran las únicas evaluaciones en las que podíamos reclamar, se usaba el mismo formato de reclamo de pregrado (2012) y se presentaba ante la señora July Acuña. En caso de trabajos en aula, los reclamos eran directamente con el profesor

Se llevaba la asistencia firmando unas listas de asistencia, al inicio de cada clase.

Los dos primeros semestres, se usó el SIGA, para visualizar el horario, avisos, etc. Depende más que todo de los profesores, ya que se podría colocar con anticipación para ir mejor preparados a clases, para subsanar esto se daba el material impreso el mismo día de clase.

Considero que es muy tedioso el proceso de solicitud del título ya que hay q entender que la mayoría de profesionales trabaja fuera de Piura o en campamento y acercarse a la universidad un día, para presentar el plan de tesis, otro día para que le devuelvan el plan de tesis, un tercer día para presentar las correcciones del plan de tesis, lo que se puede hacer en 10 minutos y es muy tedioso estar pidiendo permiso en el trabajo, ya que puede ser en cualquier momento.

Considero que el proceso para la obtención del título debería ser el siguiente : Primer paso, hacer un plan de tesis, ya que la mayoría de profesionales trabaja y según las estadísticas es un poco complicado hacerlo por la falta de tiempo, lo ideal sería incluirlo en la maestría como un curso formal.

Segundo, cuando se presenta el plan de tesis, lo devuelve el jurado, lo ideal es que si el alumno no deba saber quién será su jurado, el mismo se debería comunicar con su asesor para que le haga llegar las correcciones, ya que así se evitara que el profesional se acerque varias veces a la universidad, haciéndolo solo una vez

La mayoría de las solicitudes se realizan es personalmente, a pesar de que los formatos estén en SIGA los debe completar a mano. Lo ideal sería que sea online, ya que la disponibilidad de tiempo es corta y así se evitarían venidas en vano a la universidad.

BIBLIOGRAFÍA

- Beynon-Davies, P. (2014). Sistemas de información Introducción a la informática en las Organizaciones. En P. B. -Davies, *Sistemas de información Introducción a la informática en las Organizaciones* (pág. 257). Barcelona, España: Reverte S.A.
- Calderón, D. I. (2014). *Revista de promoción de Maestría de Salud y Seguridad en el trabajo*. Piura.
- Chiavenato, I. (2006). Introducción a la Teoría General de la Administración. En I. Chiavenato, *Introducción a la Teoría General de la Administración* (págs. 2 -106). McGraw-Hill Iberoamericana.
- de Ferrel O.C., H. G. (2004). Introducción a los Negocios en el mundo cambiante. En H. G. de Ferrel O.C., *Introducción a los Negocios en el mundo cambiante* (págs. 251, 252). McGraw-Hill Interamericana.
- Educacion, M. d. (Junio de 2014). *10 cambios con la actual ley universitaria*. Obtenido de Ley universitaria.pe: <http://leyuniversitaria.pe/que-es/10-cambios-de-la-ley-universitaria/>
- Educacion, M. d. (2014). *10 cambios en la ley universitaria*. Obtenido de Ley universitaria.pe: <http://leyuniversitaria.pe/que-es/10-cambios-de-la-ley-universitaria/>
- Educación, O. d. (2005). *Minedu.gob.pe*. Obtenido de <http://www.minedu.gob.pe/normatividad/xtras/GuiaFormulacionMOF-DREyUGEL.pdf>
- Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura. (2013). Manual de Procesos de Pregrado.
- Facultad de Ingeniería de la Universidad de Piura. (2013). Reglamento de Funcionamiento Académico General de Pregreado.
- Formacion de postgrados*. (2012). Obtenido de http://www.observatoriocts.org/files/Archivo%20Documental/Libros%20del%20Observatorio/formacion_de_postgrado.PDF
- Hit Michael, B. S. (2006). Administración . En B. S. Hit Michael, *Administración* (págs. 234-239). Mexico: Pearson Educación.
- Incremento de los postgrados en América Latina*. (2012). Obtenido de <http://www.educamericas.com/articulos/reportajes/el-incremento-de-los-posgrados-en-america-latina>
- Ipanaqué, D. (2014). *Revista de promoción de Postgrados en Ingeniería Mecánico Eléctrica*. Piura.
- León Valladares, L. (2013). *Diseño de la Escuela de Posgrado de la UDEP*.
- León, L. (2013). *Diseño de la Escuela de Postgrado de la Universidad de Piura*. Piura.
- Ponce, A. R. (1972). *Administración de Empresas* . Mexico: Limusa - Wiley, S.A.

- Programa Académico de Ingeniería Mecánica Eléctrica. (2013). *Sistema de Funcionamiento Académica (SFA)*.
- Sheldon, O. (1923). *Filosofía de la Administración*.
- Stanford, N. (2010). *Diseño de organización Cómo lograr compañías solidas*. Lima: Producciones Cantabria SAC.
- Terapán, E. S. (2015). *icicm*. Obtenido de www.icicm.com/files/Ejemplo_VSM.docx
- Terry, G. E. (1957). *Principles of Management*. Homewood, Illinois: Irwin.
- Thompson, I. (mayo de 2007). *promonegocio.net*. Obtenido de <http://www.promonegocios.net/empresa/tipos-organizaciones.html>
- Ugarte, M. (2014). *Hacia la acreditación, universidades y escuelas de postgrado*. Obtenido de <http://www.unmsm.edu.pe/Destacados/contenido.php?mver=35>
- Univ. Nacional de la Plat. (15/01/2015 de enero de 2015). *Altillo*. Obtenido de <http://www.altillo.com/examenes/unlp/administra2/administra22008cicloorg.asp>
- Univ. Nacional de la Plata. (15/01/2015 de enero de 2015). *Altillo*. Obtenido de <http://www.altillo.com/examenes/unlp/administra2/administra22008cicloorg.asp>
- Universidad de Piura. (2009). *Escuela de Postgrado*. Obtenido de <http://www.uandina.edu.pe/index.php/mision-vision-escuela-posgrado/>
- Universidad de Piura. (2013). *Doctorados UDEP*. Recuperado el 15 de Enero de 2015, de <http://udep.edu.pe/ingenieria/doctorado.html>
- Universidad de Piura. (2013). *Maestrías UDEP*. Recuperado el 15 de Enero de 2015, de <http://udep.edu.pe/ingenieria/maestrias.html>
- Universidad de Piura. (2014). *Maestrias*. Obtenido de <http://udep.edu.pe/maestrias.html>