

ANEXOS

ANEXO N°1

Matriz de operacionalización de las variables

| VARIABLE | DEFINICIÓN | DEFINICION INSTRUMENTAL (Dimensión / Indicadores) |
|-----------------------------|---|---|
| Independiente | DEF. CONCEPTUAL | Dimensiones: Dimensión 1: Tangibilidad Equipamiento Infraestructura Pulcritud Atractividad Dimensión 2: Fiabilidad Compromiso Apoyo Servicio Idóneo Eficiencia Prevención Del Riesgo Dimensión 3: Capacidad De Servicio Información Oportuna Rapidez Disposición Para Ayudar Atención Al Ciudadano Dimensión 4: Seguridad Confianza Seguridad Amabilidad Información Confiable. Dimensión 5: Empatía Atención Individualizada Atención Personalizada Comprensión Orientación Al Servicio Flexibilidad. |
| MODELO SERVQUAL | El Modelo de calidad de servicio Servqual, propuesto por Parasuraman, Zethaml y Berry, cuyo propósito de evaluación de la calidad de los servicios contempla cinco dimensiones: tangibilidad, confiabilidad, capacidad de respuesta, seguridad y empatía (Quesada, 2019). | |
| | DEF. OPERACIONAL | |
| | Se aplicó el modelo Servqual la mediante un cuestionario con escala de Likert, compuesto por 24 ítems que medirán las siguientes dimensiones: tangibilidad, confiabilidad, capacidad de respuesta, y empatía. | |
| | ESCALA DE MEDICIÓN | |
| | La evaluación de las respuestas va del 1 a 5, donde: 1 = Totalmente en desacuerdo 2 = En Desacuerdo 3 = Ni de acuerdo ni en desacuerdo 4 = De acuerdo 5 = Totalmente de acuerdo | |
| VARIABLE | DEFINICIÓN | DEFINICION INSTRUMENTAL (Dimensión/Indicadores) |
| Dependiente | DEF. CONCEPTUAL | Dimensiones: Dimensión Tangible: Equipamiento Infraestructura Pulcritud Atractividad Dimensión Intangible: Compromiso |
| CALIDAD DEL SERVICIO | Parasumarn y otros (1988, citado por Castillo, 2018) define a la calidad del servicio como la diferencia entre las percepciones reales por parte de los clientes del servicio y las expectativas que sobre éste se habían formado previamente. | |
| | DEF. OPERACIONAL | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>La variable calidad de servicio se midió a través de la técnica de la encuesta, mediante un cuestionario con escala de Likert. Identificando dos dimensiones tangible e intangible.</p> | <p>Apoyo Servicio Idóneo Eficiencia Información Oportuna Rapidez Disposición Para Ayudar Confianza Seguridad Amabilidad Información Confiable Atención Personalizada Comprensión Flexibilidad.</p> |
| | <p>ESCALA DE MEDICIÓN</p> | |
| | <p>La escala de medición va desde los 10 a muy 100 puntos, de la siguiente forma: Negativa (10–20, 30–40, 50–60) y Positiva (70–80, 90–100)</p> | |

Fuente: Tomado de Zeithaml, Parasuraman y Berry (1988), SERVQUAL calidad de servicio, adaptado por Castillo (2018).

ANEXO N°2

**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA (UNADA)**

| MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES | | |
|--|---|-------------------|
| NOMBRE DEL AREA ORGANIZACIONAL | FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICASY FINANCIERAS | 1 de 2 |
| | | 18/05/2016 |
| NOMBRE DE LA UNIDAD | UNADA | |
| TIPO DE UNIDAD | La UNADA es una Unidad de apoyo a la Vicedecanatura | |
| UBICACION ESTRUCTURAL (Relación de Dependencia) | EJERCE RELACION DE AUTORIDAD SOBRE | |
| | Sobre su secretaria y/o Auxiliar | |
| | RELACIONES DE COORDINACION | |
| Dependencia lineal de la Vicedecanatura de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras. Funcionalmente: Vicedecano | INTERNAS | EXTERNAS |
| | Con todas las instancias y áreas funcionales de la Facultad de Ciencias económicas y financieras y de la UAJMS. Principalmente con: <ul style="list-style-type: none"> • Decano • Rector • Vicerrector • Secretaria Académica • Títulos y Grados • DITIC • Docentes | |
| MARCO LEGAL | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ley N° 1178 “De Administración y Control Gubernamentales” (SAFCO) del 20 de julio de 1990. ➤ Estatuto Orgánico Universitario aprobado RHCU N° 005/04 del 13 de agosto de 2004 ➤ Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Universidad JuanMisael Saracho, aprobado con RHCU N° 173/01 del 20 de noviembre de 2001. ➤ Reglamento y Resoluciones Facultativas y Universitarias | | |

OBJETIVOS DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL:

La Unidad de Administración Académica (UNADA), depende del Vicedecano y está encargada de apoyar a las diversas instancias institucionales de la Facultad en los aspectos administrativos del trabajo académico.

- Apoyar a la dirección de la Facultad en la organización y seguimiento de la actividad académica.
- Atender las solicitudes de los estudiantes sobre trámites académicos y servicios estudiantiles, dándoles el curso correspondiente.
- Custodiar la documentación académica de la Facultad.
- Actualizar y procesar la información académica de la Facultad.
- Las funciones y atribuciones de Unidad de Administración Académica, se definen en el Manual de Organización de la Universidad.

Fuente: (Manual de Organización de Funciones, 2016)

ANEXO N°3

PÁGINA WEB DE TRÁMITES EN LA UNADA

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|---------------|---------|----------|--------------------------|-----------------------|----------|---|
| Tramites académicos en UNADA | | FCF | RR. HH. | CARRERAS | AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN | TRÁMITES Y ADMISIONES | NOTICIAS |   |
| Económicas y Financieras - UAJMS | | PUBLICACIONES | | | | | | |

Archivo de documentación del estudiante:

Todo estudiante de la Facultad tiene la obligación de tener actualizado su **archivo de documentos** en la UNADA, con el fin de facilitar los trámites de graduación, los documentos que debe presentar y adjuntar a su folder los estudiantes por primera vez son los siguientes:

1. folder tamaño oficio con fastener
 - a. **Color verde para la Carrera de Economía**
 - b. **Color rojo para la Carrera de Contaduría Pública**
 - c. **Color amarillo para la Carrera de Adm. de Empresas**
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad
3. Fotocopia de la caratula se encuentra en fotocopiadora Carlitos y Ochoa
4. Fotografía 4 x 4 fondo color rojo
5. Matrícula universitaria original
6. Programación de materias

NOTA: Cada gestión el estudiante debe **actualizar** su folder con los siguientes documentos:

1. Matrícula universitaria original
2. Programación de materias
3. Tramitar el certificado de notas en la DTIC, debidamente firmado por el Vicedecano

IMPORTANTE: Al finalizar sus estudios o cuando requiera tramitar su título intermedio de la carrera que haya estudiado, el estudiante debe tener regularizado su expediente de forma que contenga los siguientes documentos:

1. folder tamaño oficio con fastener de acuerdo al color asignado a cada carrera.
2. Fotocopia de la Cedula de Identidad

Convalidaciones por cambio de Plan de Estudios

El estudiante debe solicitar un asesoramiento con el Director de departamento perteneciente a la carrera que cursa, con una copia impresa de su ficha académica proporcionada por el sistema Tariquia, una vez que haya tomado la decisión de cambiar de plan, para convalidar materias por cambio de Plan de Estudios el estudiante debe presentar en UNADA los siguientes requisitos:

1. Formulario 099 con timbre de 25 Bs., Dirigido al Vicerector debidamente llenado (ej.: nombres, Carrera, R.U), solicitando se extienda el cambio de plan.

Convalidaciones por cambio de Carrera dentro de la UAJMS

Para convalidar materias por cambio de carrera el estudiante debe presentar en UNADA los siguientes requisitos:

1. folder tamaño oficio con fastener
 - a. **Color verde para la Carrera de Economía**
 - b. **Color rojo para la Carrera de Contaduría Pública**
 - c. **Color amarillo para la Carrera de Adm. de Empresas**
2. Formulario 021 de **Solicitud de Convalidación de Materias** con timbre de 20 Bs., debidamente llenado.
3. **Matrícula** Universitaria original de la gestión actual.
4. **Programas Analíticos** (de todas las materias que desea convalidar) provistos por la Facultad de origen.
5. Formularios 022 de **Solicitud de Informe de Convalidación**, con timbre de 5 Bs., por cada una de las materias que desea convalidar.
6. **Certificados de Notas** emitidos por la DTIC, debidamente firmado por el Vicedecano de la Facultad de origen.
7. Formulario 024 de **Tabla de Convalidación por Cambio de Carrera**, con timbre de 5 Bs.

Convalidaciones por cambio de Carrera o traspaso hacia la UAJMS

Para convalidar materias por cambio de carrera el estudiante debe presentar en UNADA los siguientes requisitos:

1. Folder tamaño oficio con fastener
 - a. **Color verde para la Carrera de Economía**
 - b. **Color rojo para la Carrera de Contaduría Pública**
 - c. **Color amarillo para la Carrera de Adm. de Empresas**
2. Formulario 021 de **Solicitud de Convalidación de Materias** con timbre de 20 Bs., debidamente llenado.
3. Copia de la Aceptación de traspaso a través del formulario 012 de Solicitud de Traspaso.
4. **Matrícula** Universitaria original de la gestión actual.
5. **Programas Analíticos** (de todas las materias que desea convalidar) debidamente legalizado por la Facultad de origen.
6. Formularios 022 de **Solicitud de Informe de Convalidación**, con timbre de 5 Bs., por cada una de las materias que desea convalidar.
7. **Certificados de Notas** original emitidos por Universidad de origen, de las materias a ser convalidadas.
8. Formulario 023 de **Tabla de Convalidación por Traspaso de Universidad**, con timbre de 5 Bs.

ANEXO N°4

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TRÁMITES ACADÉMICOS VIRTUAL – UNADA



Facultad de Ciencias
Económicas y Financieras -
UAJMS

FCEF

RR. HH.

CARRERAS

AUTOEVAL. Y ACREDITACIÓN

TRÁMITES Y ADMISIONES

NOTICIAS

PUBLICACIONES



✓ Vicerrectorado, Vicedecanatura, UNADEF, Caja y principalmente con el solicitante (Docente o Estudiante). Dicho documento contiene los diferentes procedimientos administrativos que realiza la UNADA, como sus requisitos y su correspondiente flujograma, que identifica a los responsables y los pasos a seguir para ejecutar cada trámite; en la página web de la Facultad se encuentran disponibles los principales trámites académicos administrativos.

ANEXO N°5
MATRIZ FODA – FCEF

| ANALISIS INTERNO | ANALISIS EXTERNO |
|--|--|
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| Deficiente integración vertical y horizontal de programas docentes. | Universidades privadas que ofertan carreras en el área de ciencias económicas y financieras. |
| Baja tasa de titulación oportuna | Restringido y saturado mercado laboral para los nuevos profesionales. |
| Inexistencia de un Estudio actualizado del mercado laboral | Alto porcentaje de bachilleres con bajo nivel de preparación. |
| Programas docentes con escasa bibliografía actualizada | Burocratización en los procesos para desarrollar la investigación y extensión |
| Escaso uso de medios tecnológicos en los procesos de enseñanza – aprendizaje. | Ausencia de políticas institucionales para fortalecer la interacción y extensión Facultativa. |
| Falta de programas de seguimiento permanente a los graduados | Gestión universitaria politizada |
| Ausencia de una cultura investigativa de docentes y estudiantes. | Excesivo centralismo en la toma de decisiones. |
| Falta de apoyo y equipamiento a Institutos, Centros y Sociedades Científicas | Falta de políticas institucionales y/o Gubernamentales para los graduados en el desempeño profesional. |
| Insuficiente vinculación con el sector privado y público para el desarrollo regional a través de trabajos de investigación y extensión | Insuficiente asignación presupuestaria por el nivel central. |
| Insuficiente difusión de las actividades que realizan los docentes y estudiantes de la Facultad hacia la sociedad. | Oferta de las Universidades privadas a becas y movilidad docente - estudiantil. |
| Escasos mecanismos de control y seguimiento al personal docente y administrativo | Limitada acceso a los recursos del internet y asignación de velocidad al servicio de internet por parte del nivel central. |
| Reglamentos que no son actualizados periódicamente. | |
| Inexistencia de una cultura de evaluación a los planes estratégicos de la Facultad | |

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|---|--|
| Preferencia por las carreras ofertadas por la Facultad en relación a otras unidades académicas. | Instituciones nacionales e internacionales existentes para la acreditación de las carreras de la Facultad. |
| Se cuenta con un elevado número de docentes con títulos de Maestría. | Políticas Universitarias que permiten ofertar cursos de posgrado a nivel local y nacional. |
| Proceso de enseñanza aprendizaje centrado en los estudiantes. | Disponibilidad y acceso a redes de información, para el desarrollo de la investigación. |
| Existencia de nuevos planes de Estudios de las tres carreras. | Existencia de recursos IDH para proyectos de investigación, interacción y extensión. |
| Presencia y liderazgo en los espacios de análisis crítico de la problemática: institucional, local, regional, departamental y nacional. | Escenarios propicios para generar alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas. |
| Las sociedades científicas de la Facultad poseen convenios con instituciones que aportan al desarrollo del departamento. | Problemática regional y contexto que demanda la participación de la Facultad. |
| Nueva infraestructura para la Facultad | |
| | Accesibilidad a medios tecnológicos y a las TICs. |
| | Existencia de recursos externos (Organismos Nacionales e Internacionales). |
| | Cooperación de instituciones departamentales y nacionales |
| | Organismos externos que promueven la movilidad académica docente - estudiantil |

Fuente: PLAN ESTRATÉGICO FACULTATIVO 2020 – 2025

ANEXO N°6

TRÁMITES ACADÉMICOS – ADMINISTRATIVOS UNADA

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| PRESENTACIÓN..... | 1 |
| SIMBOLOGIA UTILIZADA..... | 2 |
| TRÁMITE N° 1: ACTUALIZACIÓN DEL FOLDER ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE..... | 3 |
| TRÁMITE N° 2: SOLICITUD DE FICHA ACADÉMICA PARA TRÁMITE DE TÍTULOS..... | 5 |
| TRÁMITE N° 3: SOLICITUD DE FICHA ACADÉMICA PARA OTROS TRÁMITES..... | 7 |
| TRÁMITE N° 4: SOLICITUD DE PLAN DE ESTUDIOS, PARA TRÁMITE DE TÍTULOS..... | 9 |
| TRÁMITE N° 5: SOLICITUD DE TESTIMONIO DE DEFENSA O MODALIDAD DE EGRESO..... | 11 |
| TRÁMITE N° 6: SOLICITUD DE PROGRAMAS ANALÍTICOS PARA REALIZAR CONVALIDACIONES DE MATERIAS DENTRO DE LA UAJMS..... | 13 |
| TRÁMITE N° 7: SOLICITUD DE PROGRAMAS ANALÍTICOS PARA REALIZAR CONVALIDACIONES POR CAMBIO DE UNIVERSIDAD DENTRO DE BOLIVIA..... | 15 |
| TRÁMITE N° 8: SOLICITUD DE PROGRAMAS ANALÍTICOS PARA REALIZAR CONVALIDACIONES DE MATERIAS EN EL EXTRANJERO..... | 17 |
| TRÁMITE N° 9: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIANTE REGULAR..... | 19 |
| TRÁMITE N° 10: SOLICITUD DE CERTIFICADO ESTUDIOS..... | 21 |
| TRÁMITE N° 11: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE HABER DICTADO AUXILIATURA DE CÁTEDRA O DE LABORATORIO..... | 23 |
| TRÁMITE N° 12: SOLICITUD DE PERMISOS (ESTUDIANTE)..... | 25 |
| TRÁMITE N° 13: SOLICITUD DE IMPRESIÓN DE REPORTE DE PROGRAMACIÓN DE MATERIAS POR GESTIÓN..... | 27 |
| TRÁMITE N° 14: PROGRAMACIÓN DE MATERIAS..... | 29 |
| a) PROGRAMACIÓN NORMAL DE MATERIAS..... | 29 |
| b) PROGRAMACIONES EXTEMPORÁNEAS..... | 30 |
| c) PROGRAMACIONES EXCEPCIONALES..... | 32 |
| d) PROGRAMACIÓN DE MATERIAS EN PERIODO DE TRANSICIÓN POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS..... | 34 |
| e) CAMBIO DE GRUPO INDIVIDUAL..... | 36 |
| f) CAMBIO DE GRUPO EN BLOQUE..... | 38 |
| TRÁMITE N° 15: REGISTRO DE HORARIOS..... | 40 |
| TRÁMITE N° 16: CAMBIO DE HORARIOS DOCENTE..... | 42 |
| TRÁMITE N° 17: REGISTRO DE HORARIOS DE MESAS..... | 44 |
| TRÁMITE N° 18: CONVALIDACIÓN DE MATERIAS POR CAMBIO DE UNIVERSIDAD..... | 45 |
| TRÁMITE N° 19: CONVALIDACIÓN DE MATERIAS POR CAMBIO DE CARRERA EN DISTINTA FACULTAD..... | 47 |
| TRÁMITE N° 20: CONVALIDACIÓN DE MATERIAS POR CAMBIO DE CARRERA EN LA MISMA FACULTAD..... | 49 |
| TRÁMITE N° 21: CONVALIDACIÓN DE MATERIAS POR CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS..... | 51 |
| TRÁMITE N° 22: REGISTRO DE PAPELETAS DE AUTORIZACIÓN (DOCENTE Y AUXILIAR DE CÁTEDRA)..... | 53 |
| TRÁMITE N° 23: ADMINISTRACIÓN DE HORARIOS PARA OTRAS FUNCIONES DOCENTES..... | 55 |
| TRÁMITE N° 24: IMPRESIÓN DE LIBRETAS POR DEPARTAMENTO..... | 56 |
| TRÁMITE N° 25: ORGANIZACIÓN DE ACTOS DE JURAMENTO PROFESIONAL..... | 58 |
| NORMATIVA VIGENTE UTILIZADA:..... | 59 |
| ANEXOS | |

ANEXO N°7

CUESTIONARIO

CALIDAD DEL SERVICIO: UNADA - FCEyF

¡Hola! Esta encuesta esta orientada a conocer tu opinión acerca del servicio que brinda la UNADA a los estudiantes de la Facultad, es por eso que solicitamos de tu cooperación para contestar el siguiente cuestionario. Son 24 preguntas, pero te lo aseguramos lo contestarás en menos de 10 minutos.

Por favor marca la alternativa de acuerdo a tu experiencia.

saarabritney@gmail.com [Cambiar cuenta](#)



No compartido

* Indica que la pregunta es obligatoria

Información General

Sexo *

Hombre

Mujer

Edad *

Tu respuesta _____

Carrera *

- Administración de Empresas
- Contaduría Pública
- Economía

Semestre al que pertenece *

- Primer Semestre
- Segundo Semestre
- Tercer Semestre
- Cuarto Semestre
- Quinto Semestre
- Sexto Semestre
- Séptimo Semestre
- Octavo Semestre
- Noveno Semestre
- Décimo Semestre
- Titulado

Para contestar, elige la opción que mejor refleje tu opinión, entre el 1 y el 5:

1. Totalmente en desacuerdo
2. En desacuerdo
3. Ni de acuerdo ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

TANGIBILIDAD

*

| | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | Ni de acuerdo ni en desacuerdo | De acuerdo | Totalmente de acuerdo |
|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| ¿Las oficinas de la UNADA cuentan con equipos modernos y atractivos? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Cuando ingresa a la UNADA esta se ve visualmente atractiva? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿El personal de la UNADA esta siempre presentable? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Los documentos emitidos como ser: trámites, solicitudes, son visualmente atractivos? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

CONFIABILIDAD

| | Totalmente en desacuerdo | En desacuerdo | Ni de acuerdo ni en desacuerdo | De acuerdo | Totalmente de acuerdo |
|---|--------------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| * ¿Cuándo la UNADA le promete hacer algo en cierto tiempo, lo cumple? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿Cuándo tienes un problema, la UNADA muestra sincero interés en solucionarlo? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| ¿El personal realiza bien el servicio desde la primera vez? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

¿La UNADA concluye el servicio en el tiempo prometido?

¿El personal de la UNADA se esfuerza por mantener sus documentos (trámites) sin errores?

CAPACIDAD DE RESPUESTA

*

Totalmente en desacuerdo En desacuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo De acuerdo Totalmente de acuerdo

¿El personal de la UNADA le comunica cuando concluirán sus trámites?

¿En la UNADA se le ofrece un servicio puntual?

¿La UNADA está siempre dispuesto a ayudarle?

¿El personal de la UNADA está siempre disponible para atenderle?

¿La página web de la UNADA cuenta con información clara, detallada y actualizada sobre los diferentes trámites académicos?

¿La información que le brinda el personal de la UNADA satisface sus necesidades?

SEGURIDAD

*

Totalmente en desacuerdo En desacuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo De acuerdo Totalmente de acuerdo

¿El comportamiento del personal de la UNADA le inspira confianza?

¿Se siente seguro realizando sus trámites académicos en la UNADA?

¿El personal administrativo de la UNADA es siempre amable con usted?

¿El personal cuenta con los conocimientos suficientes para responderle?

EMPATIA

*

Totalmente en desacuerdo En desacuerdo Ni de acuerdo ni en desacuerdo De acuerdo Totalmente de acuerdo

¿El personal de la UNADA le brinda una atención personalizada?

¿La UNADA cuenta con horarios de trabajo convenientes para los estudiantes?

¿El personal se preocupa por tus necesidades e intereses?

¿La UNADA comprende la importancia de tus tramites académicos?

¿Qué servicios realiza más con frecuencia cuando acude a la UNADA?

- Información y Consultas
- Actualización de folder académico
- Solicitud de ficha académica (títulos y otros)
- Solicitud de plan de estudios
- Solicitud de programas analíticos
- Solicitud de certificado de estudios
- Solicitud de permisos
- Programación de materias (normal, extemporánea, excepcional, cambio de grupo)
- Convalidación de materias
- Otros: _____

Fuente: Base de datos de Google Forms

ANEXO N°8

MATRIZ FODA INSTITUCIONAL – UAJMS

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|---|--|
| <p>F1. Infraestructura y equipamiento para el desarrollo de actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión universitaria.</p> <p>F2. Disponibilidad y uso de medios informáticos por parte de los docentes en el PEA.</p> <p>F3. Significativo número de docentes titulares.</p> <p>F4. Revista de Investigación Científica Indexada.</p> <p>F5. Experiencia en la ejecución de proyectos de Investigación aplicada.</p> <p>F6. Unidades Académicas desconcentradas de grado y posgrado con presencia en las provincias y en departamentos del país.</p> <p>F7. Unidades académicas, que vinculan las tres funciones sustantivas de la universidad con el entorno a través de centros experimentales, laboratorios, clínicas y plataformas.</p> <p>F8. Fuerte tradición y reconocimiento que promueve, difunde y desarrolla actividades científicas, culturales, paleontológicas, arqueológicas y astronómicas.</p> <p>F9. Infraestructura para el desarrollo de actividades de vinculación estudiantil.</p> <p>F10. Medios de comunicación masiva.</p> | <p>O1. Instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que ofrecen alianzas estratégicas y convenios de financiamiento entre otros para el desarrollo de la academia en sus diferentes ámbitos.</p> <p>O2. Organismos de Acreditación Universitaria. (SNEA, MERCOSUR, CEUB).</p> <p>O3. Disponibilidad de Recursos del IDH.</p> <p>O4. Generación de conocimiento a través de la investigación, requerido por instituciones y la población.</p> <p>O5. Plataformas virtuales y redes de investigación para Intercambio de conocimientos científicos y extensión e interacción universitaria.</p> <p>O6. Disposiciones legales Nacionales y Universitarias para el desarrollo de la Investigación.</p> <p>O7. Demanda de pasantías por instituciones públicas y privadas.</p> <p>O8. Permanente demanda del mercado laboral por profesionales con título de posgrado.</p> |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <p>D1. Inexistencia de estrategias de gestión para implementar y operativizar el modelo académico.</p> <p>D2. Insuficiente vinculación entre las funciones sustantivas de la universidad, a nivel institucional y unidades académicas.</p> <p>D3. Escaso compromiso institucional por parte de autoridades, personal administrativo y académico.</p> <p>D4. Reglamentación académica institucional, vulnerada, desactualizada y descontextualizada con el modelo académico.</p> <p>D5. Deficiente gestión de calidad académica tanto a nivel institucional como facultativa.</p> <p>D6. Recursos económicos insuficientes para la</p> | <p>A1. Insuficiente asignación presupuestaria, por parte del gobierno central.</p> <p>A2. Reducción de Recursos por concepto del IDH.</p> <p>A3. Oferta diversificada de programas de posgrado a nivel departamental por parte de universidades públicas y privadas.</p> <p>A4. Mercado laboral a nivel departamental restringido y saturado en algunas áreas.</p> <p>A5. Pérdida de credibilidad de la sociedad.</p> <p>A6. Baja motivación e incentivo del sector privado para invertir en investigación.</p> <p>A7. Creciente oferta académica de universidades privadas que enfatizan programas de extensión.</p> <p>A8. Difusión sesgada de la información</p> |

| | |
|--|---|
| <p>suscripción a bibliotecas virtuales y base de datos.</p> <p>D7. Número reducido de docentes con grado académico de Doctorado.</p> <p>D8. Inexistencia de una cultura de planificación.</p> <p>D9 Políticas y estrategias para la generación, transferencia y divulgación de la investigación científica deficiente.</p> <p>D10. Gestión Universitaria inadecuada traducida en una calidad académica deficiente</p> <p>D11. Insuficientes procesos de evaluación con miras a la acreditación y otros de mejoramiento de la calidad educativa.</p> <p>D12 Escasa vinculación de la universidad con la sociedad.</p> | <p>universitaria por los medios de comunicación.</p> <p>A9. Normativa nacional en diferentes ámbitos del accionar universitario que atenta contra la autonomía universitaria.</p> |
|--|---|

Fuente: Plan Estratégico Institucional – UAJMS, 2019 – 2025

ANEXO N°9

Carta de solicitud al Decano de la FCEF para la realización de relevamiento de información (Encuesta)



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
"JUAN MISAEL SARACHO"

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y ADM. APLICADA

"Con Ética y Responsabilidad Social"



Tarija, 27 marzo 2023
UAJMS.FCEF-DPTO.ADM. Y ADM.APLICADA OF. N°148/2023

Señor
 Lic. Paul Bejarano Carrasco
DECANO - FCEF
 Presente. -



Ref. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA HACER ENCUESTAS A LOS ESTUDIANTES DE LAS TRES CARRERAS

Distinguido Decano:

Mediante la presente me dirijo a su autoridad para solicitar la autorización para que la estudiante: Britney Saavedra Arauco con C.I. N° 11548067 pueda hacer encuestas a los estudiantes de las carreras de Administración de Empresas, Economía y Contaduría Pública, para que pueda realizar su Proyecto de Grado.

Agradeciendo de antemano su valioso apoyo a la educación de nuestro talento humano y su importante predisposición para brindar espacios de formación práctica a nuestros futuros profesionales "Administradores", reciba las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,




Robert Daniel Jijena Michel
 Director - Dptos. Adm. y Adm. Aplicada
 FCEF – UAJMS

c.c. archivo

Campus Universitario "El Tejar" - Bloque 19 / Av. España y Celedonio Ávila / Tarija – Bolivia
 +591.4.6640042 / +591.4.6642535 / int. 130

ANEXO N°10
FCEF-UAJMS



ANEXO N°11

PÁGINA WEB – FCEF



+591 (4) 66 3 3913

Lunes a Viernes: 08:00 a 12:00 y 15:00 a 19:00

Enlaces de interes

Sistema Tariquia
Aulas Virtuales
Cieplane
UAJMS
Gaceta Universitaria
Correo Institucional
Office 365

Nuestras RRSS

Facebook
Youtube
Twitter

Mantente informado, suscríbete a nuestro newsletter

E-mail...

Enviar

ANEXO N°12
INSTALACIONES DE LA UNADA







