

UNIVERSIDAD PRIVADA ANTENOR ORREGO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN



“ESTRATEGIAS DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO AMÉRICA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO - 2014”.

TESIS

PARA OBTENER EL TITULO DE:
LICENCIADO EN ADMINISTRACION

AUTORES:

Br. Caballero Pérez, Jhonatan Luis

Br. Guadamos Montalván, Carol Marilú

ASESOR:

Lic. Rosa Beatriz Vidalon Moreno

TRUJILLO – PERÚ

2014

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado:

Conforme a las normas establecidas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Privada Antenor Orrego, tenemos a bien poner a vuestra consideración la presente Tesis titulada: **ESTRATEGIAS DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PRIVADO AMÉRICA DE LA CIUDAD DE TRUJILLO -2014**. Trabajo que ha sido realizado con la finalidad de obtener el título de Licenciado en Administración.

Asimismo, esperamos que el esfuerzo realizado, haga de este trabajo, un instrumento que contribuya a brindar mayor información sobre el tema y sirva como fuente de consulta para los estudiantes que se interesen en la materia, dado que existe una muy reducida información respecto al tema.

Trujillo, Julio del 2015

Los Autores

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios por darnos la fortaleza y confianza para seguir nuestros sueños y poder realizarlos.

Agradecemos de manera especial a nuestros padres quienes nos apoyan a lo largo de nuestras vidas para salir adelante e incentivarnos a alcanzar nuestras metas.

Así mismo agradecemos a nuestros hermanos, familiares y amigos por el apoyo moral que nos brindaron durante nuestra carrera.

Autores:

Caballero Perez Jhonatan Luis

Guadamos Montalván Carol Marilú

DEDICATORIA

A Dios por darme la fuerza y salud para seguir adelante, por iluminar mi camino.

A mi madre por creer en mí, por darme una buena educación, brindarme los mejores deseos y por enseñarme a que nada en esta vida es difícil y que todo se puede lograr con mucho esmero.

A mi hermana y sobrino por su apoyo para realizar mis sueños.

A mis padrinos por su cariño y gran apoyo y por enseñarme que el camino de esfuerzo y dedicación siempre da resultados positivos.

A mi tío Joe y Bertha por el apoyo incondicional hacia mi persona.

A mi familia y amigos cercanos por su apoyo y consejos constantes durante mi carrera.

Caballero Perez Jhonatan Luis

DEDICATORIA

A Dios por la vida, por iluminarme, guiarme, darme la sabiduría y entendimiento para obtener nuevos conocimientos y así poder lograr mis metas.

A mis queridos y adorados padres Jackeline Montalván Miranda y Nel Alberto Guadamos Dávila por inculcarme valores, brindarme su apoyo económico y moral durante mi vida y carrera profesional y así hacer realidad mis sueños al darme la oportunidad de estudiar y ser mejor.

A mis hermanos Lizeth Jhoana Guadamos Montalván y Victor Manuel Guadamos Montalván por ser parte de un aprendizaje diario y un gran apoyo en mi vida.

También a mi asesora Rosa Beatriz Vidalon Moreno por brindarme cada día los conocimientos correctos para llevar bien las riendas de mi futura empresa.

Guadamos Montalván Carol Marilú

RESUMEN

La presente tesis se realizó con el propósito de establecer estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la Ciudad de Trujillo -2014.

El diseño de la Investigación es descriptiva ya que desarrolla un diagnóstico de cultura para que a partir de esa realidad propinen estrategias para mejorarla; se consideró como muestra a toda la población que asciende a 25 estudiantes del Instituto Superior Pedagógico Privado América de la Ciudad de Trujillo.

Los resultados de la investigación nos han permitido diagnosticar como los alumnos perciben a la institución, siendo los resultados más importantes: la falta de conocimiento de los elementos básicos de la cultura organizacional, como es la visión, misión y valores corporativos, la carencia de una cultura organizacional de calidad, la carencia de materiales y tecnología avanzada que garantice la calidad educativa, la falta de responsabilidad social por parte de la institución y la falta de conocimiento sobre los estándares de calidad para la acreditación del Instituto. A partir de estos resultados se propuso estrategias de cultura organizacional que permitan mejorar la calidad educativa del ISPPA.

De esta manera se concluyó que los estándares de calidad que conducen a la acreditación del IESP son determinados por la CONEACE y se han clasificado en cuatro dimensiones: Gestión institucional, procesos académicos, servicios de apoyo y resultados e impacto, los que fueron evaluados a través de la encuesta y nos permitió conocer las deficiencias en el cumplimiento de los mencionados estándares. Por lo cual el establecer estrategias de cultura organizacional permitirá mejorar la calidad educativa de la Institución.

PALABRAS CLAVES: CULTURA ORGANIZACIONAL, CALIDAD EDUCATIVA, ACREDITACIÓN.

ABSTRACT

This thesis was carried out with the purpose of establishing organizational culture strategies to improve the quality of education at the Institute of American Private Higher Education Pedagogical City Trujillo -2014.

The design of the research is descriptive because it develops a diagnosis of culture so that from that reality propinen strategies to improve; was considered as showing the entire population amounting to 25 students of American Private Higher Pedagogical Institute of the City of Trujillo.

The results of the research have allowed us to diagnose how students perceive the institution, the most important results: the lack of knowledge of the basic elements of organizational culture, as is the vision, mission and corporate values, the lack of a organizational culture of quality, lack of materials and advanced technology to ensure the quality of education, lack of social responsibility on the part of the institution and lack of knowledge about quality standards for the accreditation of the Institute. From these results organizational culture strategies to improve the educational quality of ISPPA was proposed.

Thus, it was concluded that the quality standards that lead to accreditation of IESP are determined by the CONEACE and have been classified into four dimensions: institutional management, academic, support services, results, and impact, which were assessed through Survey and allowed us to identify the deficiencies in compliance with the standards mentioned. Therefore establishing organizational culture strategies will improve the educational quality of the institution.

KEYWORDS: ORGANIZATIONAL CULTURE, EDUCATION QUALITY, ACCREDITATION.

INDICE

CARATULA	I
PRESENTACIÓN	II
AGRADECIMIENTO	III
DEDICATORIA.....	IV
RESUMEN	VI
ABSTRACT.....	VII
LISTA DE TABLAS	XI
LISTA DE FIGURAS	XII

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Formulación del problema.....	14
1.1.1. Realidad Problemática	14
1.1.2. Enunciado del Problema.....	17
1.1.3. Antecedentes del problema	17
1.1.4. Justificación.....	20
1.2. Hipótesis	21
1.3. Objetivos	21
1.3.1. Objetivo General.....	21
1.3.2. Objetivos Específicos.....	21

CAPÍTULO II
MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.1.	Marco Teórico.....	23
2.2.	Marco Conceptual.....	35

CAPITULO III
MATERIAL Y PROCEDIMIENTOS

3.1.	Material.....	38
3.1.1.	Población.....	38
3.1.2.	Marco de muestreo	38
3.1.3.	Muestra.....	38
3.1.4.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	38
3.1.5.	Validez y confiabilidad	39
3.2.	Procedimientos.....	39
3.2.1.	Diseño de contrastación	39
3.2.2.	Análisis de variables.....	41
3.2.3.	Procesamiento y análisis de datos.....	44

CAPÍTULO IV
PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1.	Presentación de resultados.....	46
4.2.	Discusión de resultados.....	66

CAPÍTULO V

PROPUESTA DE ESTRATEGIAS

5.1.	Datos Generales	71
5.1.1.	Nombre de la organización.....	71
5.1.2.	Descripción de la empresa	71
5.1.3.	Ruc	71
5.1.4.	Fecha de constitución	71
5.1.5.	Representación legal.....	71
5.1.6.	Ubicación	71
5.1.7.	Teléfono	71
5.2.	Diagnóstico de la Cultura Organizacional.....	72
5.2.1.	Elementos visibles	72
5.2.1.1.	Visión.....	72
5.2.1.2.	Misión	72
5.2.1.3.	Logo	72
5.2.1.4.	Reglamento Interno de Trabajo	73
5.2.1.5.	Valores	73
5.2.1.6.	Nivel de tradición, leyenda y héroes.....	74
5.2.1.7.	Tipo de cultura	76
5.2.1.8.	Manual de Organizaciones y Funciones.....	76
5.2.1.9.	Relación de la cultura organizacional y la calidad educativa	77
5.2.1.10.	Relación de la cultura organizacional y el clima organizacional.....	77
5.2.1.11.	Propuesta de estrategias para mejorar la calidad educativa	78
	CONCLUSIONES.....	84
	RECOMENDACIONES	85
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	86
	ANEXOS	89

Lista de Tablas

Tabla N° 1 Opinión de los estudiantes respecto al organigrama institucional	46
Tabla N° 2 Conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América	47
Tabla N° 3 Visión, Misión y Valores.....	48
Tabla N° 4 Difusión de los documentos en la institución	49
Tabla N° 5 Conocimiento de los elementos de la cultura organizacional de la institución.....	50
Tabla N° 6 Formación integral y actualizada dentro de la organización	51
Tabla N° 7 Transparencia en los exámenes de admisión	52
Tabla N° 8 Charlas motivacionales acerca de la formación académica	53
Tabla N° 9 Participación en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América	54
Tabla N° 10 La institución y su cultura organizacional	55
Tabla N° 11 Desarrollo académico de los alumnos	56
Tabla N° 12 Opinión acerca de las políticas de desarrollo de la institución	57
Tabla N° 13 Adecuada organización de información.....	58
Tabla N° 14 Realización de eventos en el que se participe	59
Tabla N° 15 Materiales y tecnología avanzada	60
Tabla N° 16 Convenio con instituciones que permitan el desarrollo de los estudiantes.....	61
Tabla N° 17 Responsabilidad social	62
Tabla N° 18 Cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa	63
Tabla N° 19 Plan de desarrollo ambiental.....	64
Tabla N° 20 Plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos.....	65

Lista de Figuras

Figura N° 1 ¿Está de acuerdo el organigrama institucional	46
Figura N° 2 ¿Tiene conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América	47
Figura N° 3 ¿Conoce la visión, misión y valores de la IESPP	48
Figura N° 4 ¿Cree que se está difundiendo correctamente los documentos en la institución	49
Figura N° 5 ¿Conoce los elementos de la cultura organizacional de la institución.....	50
Figura N° 6 ¿Cree que la institución le brinda una formación integral y actualizada	51
Figura N° 7 ¿La institución da a conocer los resultados de los exámenes de admisión.....	52
Figura N° 8 ¿Recibe charlas motivacionales acerca de su formación académica	53
Figura N° 9 ¿Participa en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América.....	54
Figura N° 10 ¿Considera que la Institución cuenta con una cultura organizacional de calidad que garantice el éxito institucional.....	55
Figura N° 11 ¿La institución brinda la información necesaria para el desarrollo académico de los alumnos	56
Figura N° 12 ¿Se realiza encuestas de opinión acerca de las políticas de desarrollo de la institución ..	57
Figura N° 13 ¿La institución cuenta con una adecuada organización de información.....	58
Figura N° 14 ¿La institución realiza eventos en el que Ud. participe	59
Figura N° 15 ¿La institución cuenta con materiales y tecnología avanzada	60
Figura N° 16 ¿Hay algún tipo de convenio con instituciones que permitan el desarrollo de las prácticas de los estudiantes	61
Figura N° 17 ¿Considera que la institución realiza programas de responsabilidad social	62
Figura N° 18 ¿Cree Ud. Que la Institución se enfoca en el cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa.....	63
Figura N° 19 ¿La institución cuenta con un plan de desarrollo ambiental.....	64
Figura N° 20 ¿Existe un plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos peligrosos en la institución	65

CAPITULO I
INTRODUCCION

1.1. Formulación del problema.

1.1.1. Realidad Problemática.

Según el Consejo Nacional de Acreditación de Colombia considera la calidad en educación superior como "una síntesis de características que permiten reconocer un programa académico o una institución y hacer un juicio sobre la distancia relativa entre el modo como éstas prestan servicio y el óptimo que corresponde a su naturaleza".

En la actualidad la calidad educativa superior debe ser el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo toda la vida.

Según Edwards. V (1991) menciona que la calidad de la educación es el valor que se le atribuye a un proceso o aun producto educativo, y que ese valor compromete a un juicio, en tanto se está afirmando algo comparativamente respecto a otro. Decir que la educación es de calidad supone a su vez que podría no serlo, es la comprobación lo que permite emitir un juicio.

Sin bien es cierto la calidad de la educación superior supone el esfuerzo continuo de las instituciones por cumplir, en forma responsable, con las exigencias propias de cada una de sus funciones, resultando necesario enfatizar el vínculo entre pertinencia y claridad a la exigencia académica sobre la calidad de los programas de formación, en nuestro país, las instituciones de formación pedagógica, no se han visto comprometidas con esta cultura de calidad, siendo recién ahora una exigencia del Ministerio de Educación para la vigencia de estas instituciones.

Frente a toda esta situación se da la ley 28740 Ley del sistema de evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa que en su Art. 5 indica que el SINEACE tiene la finalidad de garantizar a la

sociedad que las instituciones educativas públicas y privadas ofrezcan un servicio de calidad.

Debido a ello la evaluación de la calidad correspondiente a la acreditación institucional la cual se centra en el cumplimiento de los objetivos de la educación superior e incluye como elementos la formación integral, el desarrollo, la construcción del conocimiento y la contribución a la formación de profesionales y la consolidación de las instituciones educativas.

Es por ello que el CONEACES considera que en concordancia con los principios orientadores y características prescriptas por el SINEACE, las instituciones de formación docente deben implementar procesos de aseguramiento de la calidad, con el establecimiento de mecanismos sólidos de autorregulación institucional y de mejoramiento continuo, para ello el mencionado organismo ha establecido 70 estándares de calidad, siendo uno de ellos la cultura organizacional en base a la calidad.

A nivel regional, existen 18 instituciones de Formación Pedagógica Públicos y Privados, de los cuales solamente nueve han iniciado su proceso de acreditación, siendo requisito obligatorio para las instituciones públicas, que en este caso ascienden a diez, siendo el caso de solo dos Instituciones privadas que se encuentran en la segunda etapa de este proceso que es la autoevaluación, esto muestra la escasa comprensión de sus directivos por el mencionado tema de la calidad educativa.

El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América, es una de las instituciones educativas, que está en el proceso de acreditación, siendo necesario cumplir con los estándares de calidad establecidos por la CONEACE, por ese motivo, el grupo investigador ha observado esta problemática.

Debido a ello se considera necesario establecer estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa, que conduzca el proceso

de acreditación de la Institución de Educación Superior Pedagógico Privado América y así cumplir al 100% con los estándares de calidad de dicho proceso.

1.1.2. Enunciado del Problema.

¿En qué medida las estrategias de cultura organizacional mejoran la calidad educativa en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014?

1.1.3. Antecedentes.

Antecedentes internacionales.

De Ordoñez (2007). Desarrolló la tesis “**Generación de un manual de calidad para el laboratorio de geotecnia de la Universidad de las Américas, Puebla**” – México.

La tesis consiste en acreditar el laboratorio ante la Entidad Mexicana de Acreditación, A.M (EMA), con esto se podrá garantizar que toda las pruebas realizadas en las instalaciones se llevan a cabo con calidad y que cumplen con la normatividad correspondiente de igual manera se podrá asegurar que los resultados emitidos por las pruebas son confiables y de gran exactitud. Concluye que en la actualidad el mercado de productos o servicios exige mucho más que lo que exigía hace algunos años atrás. Para poder competir en el mercado no es suficiente dar al cliente los precios más bajos o fabricar los productos más bonitos, ahora la exigencia es mayor y lo que se busca son productos y servicios de alta calidad. Debido a esta exigencia, las empresas han recurrido a organismos de certificación para que las acrediten como empresas de calidad.

De Ávalos (2009). Desarrolló la tesis “**Gestión de un Modelo de Acreditación en las Instituciones de Educación Superior (Caso: Consejo de Acreditación en la Enseñanza de la Contaduría y Administración- CACECA)**” – México.

La tesis nos indica que la acreditación, constituye un procedimiento adecuado para verificar la calidad, garantizar la confiabilidad social del esfuerzo educativo sobre los profesionistas formados y comprobar la existencia de parámetros institucionales de desempleo, así como la organización eficiente, la racionalidad de la gestión y la correspondencia entre objetivos y resultados. Nos indica que los órganos acreditadores que existen en el mundo tienen el denominador común de que son independientes de los gobiernos y las instituciones acreditadas. Por ello, se pueden garantizar que sus carreras de educación superior satisfacen los estándares previamente establecidos, por lo que estas poseen el reconocimiento social que en muchos casos trasciende las fronteras nacionales.

Antecedentes nacionales.

De Campos (2012). Desarrolló la tesis **“Autoevaluación de una Institución Educativa de la Región Callao”** - Lima

La tesis concluye que el nivel de calidad educativa, según los resultados obtenidos, se ubica en el nivel regular considerando las ocho dimensiones estudiadas que en promedio logran el 55%; situación que debe ser analizada y considerada por todos los agentes involucrados en el proceso, educativo. Los resultados invitan a considerar sugerencias y alternativas, que permitan superar el nivel regular, para pasar al nivel óptimo, por tanto existe el compromiso de todos los actores constituyentes del contexto educativo, como directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y padres de familia.

Antecedentes locales.

De Chuquilin y Ramírez (2013). Desarrolló la tesis **“Portafolio Electrónico de curso con fines de Acreditación de la Escuela de Ingeniería Informática de la UNT”** - Trujillo.

La tesis indica que se logró determinar a través de una investigación los requisitos de planificación curricular que una institución de educación superior debe cumplir para acreditarse ante organismos nacionales como la CONEAU y SINEACE; Para demostrar la calidad de la enseñanza es necesario evidenciar las actividades académicas que realiza un estudiante a lo largo de su educación. En este contexto, los resultados del aprendizaje, el sílabo, la evaluación y las evidencias son elementos que deben manejarse adecuadamente para conseguir la mejora continua de una institución de educación superior, esta situación obliga al docente a planificar en base a sílabos que permitan medir los resultados alcanzados por los estudiantes.

1.1.4. Justificación.

1.1.4.1. Justificación teórica.

✓ La presente investigación permitirá mediante la aplicación de los conceptos de calidad educativa y los conceptos de estrategias de cultura organizacional, la contrastación de dichas estrategias y como estas tienen incidencia en el logro de una cultura organizacional en la calidad educativa del IESPP AMERICA de la ciudad de Trujillo. con temas de acreditaciones y/o normas de certificaciones para institutos pedagógicos en la ciudad de Trujillo.

1.1.4.2. Justificación práctica.

✓ Los resultados de la presente investigación, permitirán encontrar soluciones concretas frente a la falta de una cultura de calidad educativa en el IESPPA de la ciudad de Trujillo, a través de las estrategias que permitan cumplir con los estándares de calidad educativa que conlleve a la deseada acreditación, a la que se direcciona el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “América”.

1.2. Hipótesis.

- ✓ Las estrategias de cultura organizacional mejoran significativamente la calidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014.

1.3. Objetivos.

1.3.1. Objetivo General.

- ✓ Establecer estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014.

1.3.2. Objetivos Específicos.

- ✓ Analizar los elementos y el tipo de cultura organizacional del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014.
- ✓ Determinar qué factores de la cultura organizacional influyen en la calidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014.
- ✓ Conocer los estándares de calidad que conducen a la acreditación de los IESP y evaluar su cumplimiento en el IESPP “AMERICA”.

CAPITULO II

MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL

2.1. Marco Teórico.

2.1.1. Cultura organizacional.

Chiavenato. I (1989). Presenta la cultura organizacional como “un modo de vida, un sistema de creencias y valores, una forma aceptada de interacción y relaciones típicas de determinada organización.

Son formas de pensar , de sentir y actuar más o menos formalizadas que son aprendidas y compartidas por una pluralidad de personas y que sirven de manera objetiva y simbólica para reunirlos en una colectividad y particular y distintiva (**Rocher, 1968**).

2.1.2. Elementos.

Durham. D (1984). En toda organización, la cultura se manifiesta en dos tipos de elementos:

✓ **Elementos visibles.** Entre los cuales se expresan las creencias, valores, ceremonias, normas, ritos, slogans, conductas, símbolos, etc., la mayor parte de las veces son observables, pero en realidad son las representaciones de valores, creencias, suposiciones, etc. localizadas a nivel más profundo. Estos elementos visibles explican cómo y por qué se hacen las cosas.

✓ **Elementos invisibles y desarticulados.** Localizados generalmente a nivel más profundo en la mente de los miembros que forman la organización, en donde residen los sentimientos, temores, valores, creencias, actitudes, suposiciones, etc., que son difíciles de explicar pero que influyen en el comportamiento de los individuos en las organizaciones. Estos elementos invisibles constituyen el inconsciente organizacional.

2.1.3. Características.

Stephen. R (1987). Propone siete características que deben ser consideradas dentro de cualquier empresa, que al ser combinadas revelan la esencia de la cultura de la entidad:

✓ **Autonomía individual.** Es grado de responsabilidad, independencia y oportunidades para ejercer la iniciativa que las personas tienen en la organización.

✓ **Estructura.** La cantidad de normas y reglas, así como el grado de supervisión directa que se utiliza para vigilar y controlar el comportamiento del empleado

✓ **Apoyo.** El grado de ayuda y afabilidad que muestran los gerentes a sus subordinados

✓ **Identidad.** La medida en que los miembros se identifican con la organización en su conjunto y no con su grupo o campo de trabajo

✓ **Desempeño-Premio.** El grado en que la distribución de premios dentro de una organización (aumentos salariales, premios promociones) se basan en criterios relativos al desempeño

✓ **Tolerancia de conflicto.** El nivel de conflicto presente en las relaciones de compañeros y grupos de trabajo, así como el deseo de ser honesto y franco ante la diferencias

✓ **Tolerancia al riesgo.** El grado en que se alienta al empleado para que sea agresivo, innovador y corra riesgos.

2.1.4. **Importancia.**

Chiavenato. I (1989). Considera los siguientes puntos de importancia.

✓ Contribuye significativamente al éxito de largo plazo de la organización.

✓ Guía el comportamiento y da significado a las actividades de la empresa.

✓ Una cultura fuerte permite a la gente sentirse mejor con respecto a lo que hace, motivándole a trabajar más fuerte.

✓ Permite a los administradores ser más eficientes, ya que es un medio de motivar a la gente y asegurar su compromiso a largo plazo.

2.1.5. **Funciones.**

Ritter. M (2008). Considera 4 funciones de la cultura organizacional.

✓ **Identificación.** Es la función de la cultura, la personalidad de la organización así como cada individuo posee un carácter específico, cada empresa posee también un perfil de personalidad propio.

✓ **Integración.** La función integrativa se manifiesta del conceso de los supuestos básicos. De este modo, La cultura reasegura el entendimiento básico común.

✓ **Coordinación.** Responde al ¿Qué? y ¿Cómo? debo hacerlo yo, ya que coordina los procedimientos en tanto a la aplicación de las normas y los

valores. La función coordinadora de la cultura permite delegar en los empleados mayor libertad de acción y de decisiones, dado que ellos mismos alinean, por el convencimiento propio, su comportamiento a los valores y objetivos de la organización. De este modo, la cultura alivia circunstancialmente la presión de la toma de decisiones de los gerentes.

✓ **Motivación.** Es la función del “Just do it”. La cultura organizacional le da sentido al trabajo por lo que es o puede ser un potente motivador hacia el interior de la organización, legitimado al mismo tiempo el proceder hacia fuera. Los individuos comparten, como comunidad de valores compartidos, nociones sobre que está bien y que no, que lleva al éxito y que al fracaso.

2.1.6. Niveles.

Schein. E (1985). Presenta los tres niveles de la cultura organizacional.

✓ **El nivel de los artefactos y los rituales.**

- Son los elementos tangibles de una organización como el espacio físico.
- Estos son más fáciles de observar pero más difíciles de descifrar desde el interior.
- Dentro de están presentes las conductas del grupo como por ejemplo expresiones, tecnología, arte y chistes.

✓ **El nivel de Los valores.**

- Estos se rigen por normas y reglas de comportamiento que reflejan aspiraciones.

- Los valores son los que dejaron los fundadores de la organización y dentro de estos están las estrategias, objetivos y filosofías que se validan por el proceso social de la organización misma.
- Los valores pueden predecir el comportamiento de los miembros.

✓ **El nivel de supuestos básicos.**

- Se trata de supuestos que se refieren a la realidad, el medio ambiente, la esencia de las personas y sus conductas y la relación hacia los demás.
- son clave para poder entender y modificar la cultura de la organización.
- Una vez que se aplique esto en la organización llegaran al punto en que todos los miembros piensen y actúen en base a estas creencias y todos miren así el mismo punto y logren un éxito en conjunto.

2.1.7. Tipos.

Stephen. R (1994). Distingue 2 ideologías básicas que expresan los tipos de cultura:

✓ **Cultura Organizacional fuerte.** Es aquella en la que Los valores centrales de la organización se sostienen con firmeza y son ampliamente compartidos por los miembros, en cuya conducta ejerce una gran influencia. Las culturas organizacionales fuertes tienen como característica

principal, la definición clara de sus valores por todos los miembros que los comparten y que guían sus comportamientos por ellos

✓ **Cultura Organizacional débil.** Los valores centrales de la organización no son aceptados ni compartidos por todos los miembros de la organización, les falta claridad y firmeza. La cultura es débil si existe poco acuerdo sobre la importancia de esos valores.

2.1.8. Dimensiones.

Gómez. L y Belkin. D (2002). Sugieren la presencia de siete dimensiones que, en conjunto, captan la esencia de la cultura de una organización. Esas dimensiones han sido descritas de la siguiente manera:

✓ **Innovación y aceptación de riesgos.** Es el grado en el cual se alienta a los empleados a ser innovadores y asumir riesgos.

✓ **Atención a los detalles.** Grado en el cual se espera que los empleados demuestren precisión, análisis y atención a los detalles.

✓ **Orientación hacia los resultados.** Grado en el cual los gerentes enfocan su atención en los resultados y efectos, y no en las técnicas y procesos mediante los cuales se logró obtener ese resultado.

✓ **Orientación hacia las personas.** Grado en el cual las decisiones administrativas toman en consideración el efecto de los resultados sobre las personas que están dentro de la organización.

✓ **Orientación hacia el equipo.** Grado en el cual las actividades de trabajo están organizadas en torno de equipos, no de individuos.

✓ **Agresividad.** Grado en el cual las personas son agresivas y competitivas, en lugar de mostrarse accesibles y serviciales.

✓ **Estabilidad.** Grado en el cual las actividades de la organización ponen énfasis en mantener el statu quo (estado del momento actual).

2.1.9. Calidad.

Ishikawa. K (1986). Establece que la calidad es el desarrollo en todos los pasos y procesos hasta lograr una producción cien por ciento libre de defectos.

Crosby. P (1987). Define calidad como conformidad con las especificaciones o cumplimiento de los requisitos y entiende que la principal motivación de la empresa es el alcanzar la cifra de cero defectos. Su lema es "Hacerlo bien a la primera vez y conseguir cero defectos".

2.1.10. Dimensiones.

Garvin. D (1987). Desarrolló ocho dimensiones de la calidad:

✓ **Desempeño.** Características primarias de operación de los productos y/o los servicios.

✓ **Rasgos.** Características que complementan el funcionamiento básico del producto o servicio.

✓ **Confiabilidad.** Probabilidad de que el producto o servicio falle dentro de un periodo especificado.

✓ **Conformancia.** Grado con el cual el producto o el servicio cumplen con los estándares reconocidos.

- ✓ **Durabilidad.** Medida de la vida del producto (tanto técnicamente como económicamente).

- ✓ **Servicio.** La velocidad, cortesía, competencia y facilidad de reparación o recuperación.

- ✓ **Estética.** Cómo un producto o servicio luce, se siente, suena, sabe o huele.

- ✓ **Calidad percibida.** Aspectos tangibles o intangibles sobre la calidad del producto o servicio.

2.1.11. Calidad Educativa.

Muñoz. I (2003). Explica "que la educación es de calidad cuando está dirigida a satisfacer las aspiraciones del conjunto de los sectores integrantes de la sociedad a la que está dirigida.

Marqués. P (2002). La calidad en la educación asegura a todos los jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para equipararles para la vida adulta.

Crosby. P (2004). Señalan que la calidad se define enteramente en cumplir con los requisitos.

2.1.12. Características de la Calidad Educativa.

Ishikawa. K (1986). Señala que un sistema educativo de calidad se caracteriza por:

- ✓ Ser accesible a todos los ciudadanos.

- ✓ Facilitar los recursos personales, organizativos y materiales, ajustados a las necesidades de cada alumno para que todos puedan tener las oportunidades que promoverán lo más posible su progreso académico y personal.

- ✓ Promover cambio e innovación en la institución escolar y en las aulas (lo que se conseguirá, entre otros medios, posibilitando la reflexión compartida sobre la propia práctica docente y el trabajo colaborativo del profesorado).

- ✓ Promover la participación activa del alumnado, tanto en el aprendizaje como en la vida de la institución, en un marco de valores donde todos se sientan respetados y valorados como personas.

- ✓ Lograr la participación de las familias e insertarse en la comunidad.

- ✓ Estimular, facilitar el desarrollo, el bienestar del profesorado y de los demás profesionales del centro.

2.1.13. La Calidad en la Acreditación Institucional.

Según la CONEACE (2012). La evaluación de la calidad correspondiente a la acreditación institucional, se centra en el cumplimiento de los objetivos de la educación superior e incluyen naturalmente, como elementos universales, la formación integral, el desarrollo y la transmisión del conocimiento y la contribución a la formación de profesionales y consolidación de las comunidades académicas. Se centra, además, en el logro de los postulados de las misiones y proyectos institucionales y en la pertinencia social, cultura y pedagógica de esas misiones y proyectos.

Además, atiende a la manera como la institución afronta el cumplimiento de sus funciones básicas en los distintos campos de acción de la educación superior, al clima institucional, a los recursos con los que cuenta y a su desempeño global.

2.1.14. Cultura Organización en base a la Calidad.

Orejuela. J (2012). Las organizaciones de servicios educativos están incitadas hoy alcanzar los mayores estándares de calidad, es por ello que se enfrenta a un gran desafío organizacional, en tal sentido la calidad puede constituirse en un valor central y estructural de la cultura organizacional de forma que atraviese todos los niveles organizacionales en base a la calidad.

Se promueve un clima organizacional que conlleva a la excelencia académica, basado en los valores que se comparten y el compromiso de generar entre sus miembros, iniciativas que permitan un funcionamiento organizacional con calidad.

La institución presenta el archivo documental conteniendo el programa de promoción de la cultura organizacional en base a la calidad, con sus avances, evaluaciones y resultados. Se pueden realizar encuestas y sondeos, así como entrevistas y observaciones a la dinámica de las relaciones en la institución.

2.1.15. Acreditación.

Según la CONEACE (2012). Es el reconocimiento público y temporal de la institución educativa, área, programa o carrera profesional que voluntariamente ha participado en un proceso de evaluación de su gestión pedagógica, institucional y administrativa. Se considera la acreditación institucional especializada por área, programas o carreras; y acreditación institucional integral.

2.1.16. Objetivos de la Acreditación.

- ✓ El sistema nacional de evaluación, Acreditación y certificación de la calidad educativa, por medio de sus órganos operadores: CONEAU, CONEACES e IPEBA, contribuye a través de la acreditación, con el aseguramiento de la calidad educativa en el país.

- ✓ La acreditación no es solo un instrumento para la mejora continua sino también es la fuente del saber de padres de familia y futuros estudiantes para una idónea selección del qué estudiar y cómo hacerlo.

- ✓ Con la primera acreditación, cuya información constituye la línea base para el posón constituye la línea base para el posterior crecimiento en calidad, se podrá tener el mejor observatorio del como las universidades y los programas de estudios crecen en calidad.

2.1.17. Dimensiones, Factores, Criterios y Estándares.

Según la CONEACE (2009) hace mención a lo siguiente:

Dimensión	Factor	Criterio	N° de Estándares
Gestión Institucional	1.1. Proyecto Educativo Institucional	El instituto elabora, aprueba y actualiza permanentemente su misión, visión y valores, en coherencia con las políticas nacionales y propósitos institucionales, articulándolo con su propuesta pedagógica y las demandas del entorno.	3
	1.2. Organización y gestión administrativa	Se cuenta con una estructura organizacional que garantiza una gestión de calidad de los procesos del IFD.	5
	1.3. Gestión docente	El IFD dispone de políticas y procedimientos para la selección, evaluación y promoción de formadores.	6
	1.4. Gestión presupuestal	Los recursos económicos del IFD, son administrados de manera eficiente.	3
Procesos Académicos	2.1. Diseño curricular	El instituto garantiza una formación integral y actualizada, cumple con la implementación de políticas curriculares y co-curriculares y adecua una metodología pertinente para su desarrollo.	7
	2.2. Admisión	El IFD cuenta con una oferta educativa, selecciona y admite ingresantes.	2
	2.3. Enseñanza – aprendizaje	El IFD implementa, ejecuta, evalúa, actualiza y mejora sus procesos académicos.	7
	2.4. Titulación	La titulación refleja el éxito de la oferta educativa institucional.	2
	2.5. Tutoría	El IFD apoya de manera personalizada, a aquellos estudiantes que requieren asistencia en aspectos académicos y otros, en aspectos que afectan su rendimiento.	2
	2.6. Investigación	El IFD ha definido políticas y estrategias para promover el desarrollo de la investigación.	5
Servicio de Apoyo	3.1 Desarrollo del Personal Administrativo	El IFD dispone de políticas y procedimientos para el desarrollo del personal administrativo, facilitando el cumplimiento de los objetivos académicos.	3
	3.2. Sistema de información	El IFD garantiza una adecuada organización de su sistema de información.	4
	3.3. Bienestar	El IFD promueve la participación de los estudiantes en actividades co-curriculares y los asiste en sus necesidades para un buen rendimiento académico.	4
	3.4. Infraestructura, equipamiento y tecnología	El IFD tiene una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas. Realiza labores de mantenimiento preventivo y correctivo y aplica acciones de protección del ambiente.	8
Resultados e Impacto	4.1. Imagen institucional	El IFD tiene una imagen posicionada dentro del medio social, cultural y productivo de su localidad. Establece su participación en la sociedad y busca ejercer influencia positiva sobre su entorno.	2
	4.2. Proyección social	El IFD expresa su responsabilidad social, a través de programas de proyección en beneficio de la comunidad.	3
	4.3. Egresados	El IFD realiza el seguimiento de sus egresados, los convoca y organiza a fin de tener información sobre su experiencia laboral, actualización y servicio de empleo.	4
TOTAL			70

2.2. Marco Conceptual.

✓ **Cultura.** Se refiere a los valores que comparten los miembros de un grupo dado, a las normas que pactan y a los bienes materiales que producen. Los valores son ideales abstractos, mientras que las normas son principios definidos o reglas que las personas deben cumplir. **(Giddens. A, 1989).**

✓ **Cultura Organizacional.** Es un conjunto de significados y representaciones (mentales y sociales) compartidas que sobre el trabajo y la organización tienen los trabajadores y utilizan para energizar las relaciones funcionales y sociales que les permitan cumplir con las funciones y alcanzar algún grado de desempeño. **(Acosta. C, 2007).**

✓ **Calidad.** Se refiere a la ausencia de deficiencias que adopta la forma de: Retraso en las entregas, fallos durante los servicios, facturas incorrectas, cancelación de contratos de ventas, etc. Calidad es adecuación al uso. **(Juran. J, 1998).**

✓ **Calidad Educativa.** Es el esfuerzo continuo de las instituciones por cumplir, en forma responsable las exigencias de cada una de sus funciones resultando necesario enfatizar el vínculo entre pertinencia y claridad, a la exigencia académica sobre la calidad. **(Ministerio de Educación, 2014).**

✓ **Acreditación.** Es un proceso voluntario que tiene como objetivo principal la evaluación, promoción y garantía pública de los procesos de autorregulación de las instituciones de educación superior, orientados al cumplimiento de los propósitos y fines de la institución, garantizando así su calidad y promoviendo mejoramiento continuo. Toda Institución debe basar su quehacer en una declaración de principios que corresponde a su Misión y su Visión. En base a ellos y para su cumplimiento, ha determinado Políticas, Procedimientos y Mecanismos. Los Mecanismos asociados deben existir, aplicarse y funcionar con un control y evaluación

periódica que permita la autorregulación de la Institución. Cuando esto ocurre, la Institución es Acreditada. **(Universidad de Chile, 2010).**

CAPITULO III
MATERIAL Y PROCEDIMIENTO

3.1. Material.

3.1.1. Población.

✓ La población está conformado por 25 personas que lo conforman los estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014.

3.1.2. Marco de muestreo.

✓ Está constituida por la base de datos de los alumnos del IESPP AMERICA de la ciudad de Trujillo durante el año 2014.

3.1.3. Muestra.

✓ El tamaño de la muestra será no probabilística debido a que es el total de la población, ya que el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo solo cuenta con 25 alumnos.

3.1.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
✓ Encuesta	✓ Cuestionario

Encuesta.

✓ Esta herramienta es la más utilizada en la investigación de ciencias sociales.

✓ Esta herramienta utiliza los cuestionarios como medio principal para recolectar información, de esta manera, las encuestas pueden realizarse para que el sujeto encuestado plasme por sí mismo las respuestas en el papel.

3.1.5. Validez Y Confiabilidad.

Confiabilidad.

✓ La confiabilidad del instrumento de medición se determinó por el método de validez predictiva que hace uso del coeficiente de correlación obteniéndose un valor de 0.57.

Validez.

✓ La validez del instrumento de medición se determinó por el método de división por mitades que hace uso de la fórmula de Spearman – Brown obteniendo un valor de 0.91.

3.2. Procedimientos.

3.2.1. Diseño de contrastación.

✓ El diseño de la Investigación es descriptiva ya que desarrolla un diagnóstico de cultura para que a partir de esa realidad, propinen estrategias para mejorarla.

M —————> **O (X, Y)**

Donde:

M = Representa la población, muestra de estudio.

O = Representa la observación e información extraída de la población, muestra que servirá de base para elaborar las estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo - 2014.

X= Estrategias de Cultura Organizacional

Y= Calidad Educativa

3.2.2. Operacionalización de variables.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADOR	ESCALA DE MEDICIÓN
CULTURA ORGANIZACIONAL	Es un conjunto de significados y representaciones (mentales y sociales) compartidas que sobre el trabajo y la organización tienen los trabajadores y utilizan para energizar las relaciones funcionales y sociales que les permitan cumplir con las funciones y alcanzar algún grado de desempeño	Estrategias	Innovación y aceptación de riesgos	Utiliza nuevos materiales.	Ordinal
			Atención a los detalles	Demuestra precisión, análisis y atención de los detalles.	
			Orientación hacia los resultados, personas y el equipo.	Enfatiza el cumplimiento de las metas establecidas.	
		Clima Organizacional	Agresividad	Refleja competitividad.	
			Estabilidad	Demuestra su participación	

CALIDAD EDUCATIVA	Es el esfuerzo continuo de las instituciones por cumplir en forma responsable, las exigencias de cada una de las funciones resultando necesario enfatizar el vínculo entre pertinencia y claridad a la exigencia académica sobre la calidad.	Aceptación del servicio educativo	Gestión Institucional.	Participa y aprueba permanentemente los documentos de gestión institucional.	Ordinal Nominal
				Conoce la gestión de calidad de los procesos.	
				Conoce la visión, misión y valores del IESPP	
				Reconoce una adecuada capacidad directiva.	
				Conoce los elementos de la cultura organizacional del IESPP.	
			Procesos Académicos	Participa de una formación integral y actualizada.	
				Participa del proceso de admisión.	
				Recibe charlas de motivación de su formación académica.	
				Participa en la mejora de sus procesos académicos.	
		Refleja el éxito educativo.			
Nivel de satisfacción		Servicios de Apoyo	Recibe apoyo del IESPP América.	Identifica una adecuada organización de información.	
			Participa de las políticas de desarrollo.		

			Participa en las actividades del IESPP América.	
			Reconoce la existencia de tecnología moderna en el IESPP.	
		Resultados e Impacto	Establece su participación en la sociedad.	
			Expresa responsabilidad social.	
			Realiza seguimiento a las acciones de impacto de la IESPP.	
			Conoce el plan de desarrollo ambiental.	
			Participa en el plan de recolección de residuos.	

3.2.3. Procesamiento y análisis de datos.

✓ Los datos fueron procesados utilizando el programa Excel y son presentados en cuadros y gráficos con frecuencia simple y porcentual. Para el análisis de los datos se hará uso de la estadística descriptiva.

CAPITULO IV

PRESENTACION Y DISCUSIÓN DE

RESULTADOS

4.1. Presentación de resultados.

Tabla N° 1

Opinión de los estudiantes respecto al organigrama institucional.

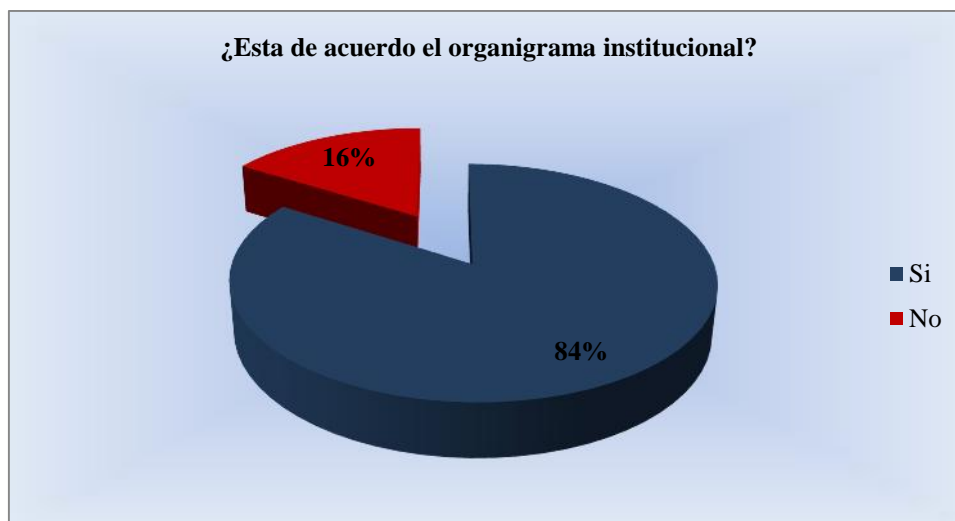
ITEMS	N°	%
Si	21	84
No	4	16
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 1 se observa que el 84% de los estudiantes están de acuerdo con el organigrama institucional, en tanto que el 16% de los estudiantes no están de acuerdo con el organigrama institucional.

Figura N° 1



Fuente: Tabla 1.

Tabla N° 2

Conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América.

ITEMS	N°	%
Si	13	52
No	12	48
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 2 se observa que el 52% de los estudiantes tienen conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América, en tanto que el 48% de los estudiantes no tienen conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América.

Figura N° 2



Fuente: Tabla 2.

Tabla N° 3

Visión, Misión y Valores

ITEMS	N°	%
Si	3	12
No	22	88
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 3 se observa que el 88% de los estudiantes no conocen la visión, misión y valores de la IESPP en tanto que el 12% de los estudiantes conocen la visión, misión y valores.

Figura N° 3



Fuente: Tabla 3.

Tabla N° 4

Difusión de los documentos en la institución.

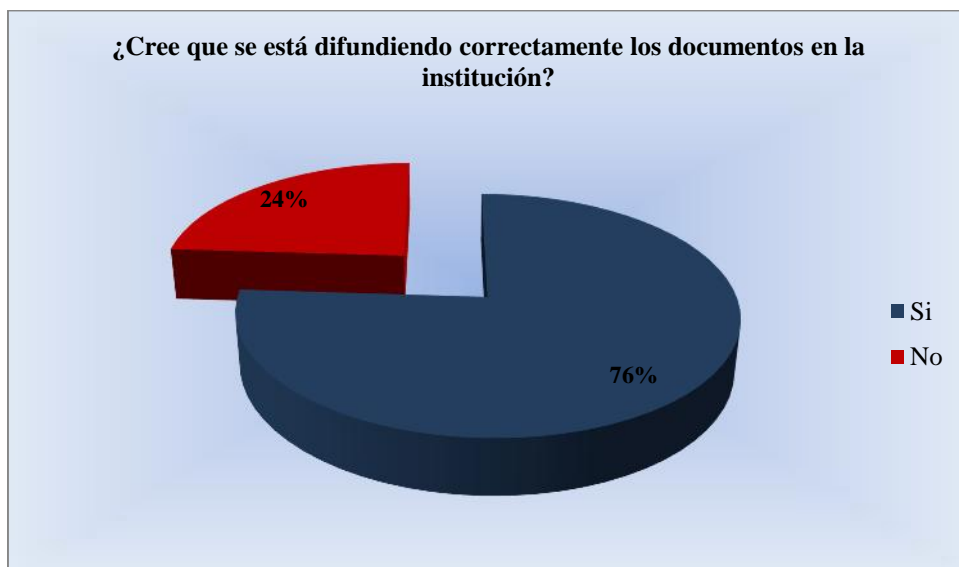
ITEMS	N°	%
Si	19	76
No	6	24
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 4 se observa que el 76% de los estudiantes cree que se está difundiendo correctamente los documentos en la institución, en tanto que el 24% de los estudiantes no creen que se esté difundiendo correctamente los documentos en la institución.

Figura N° 4



Fuente: Tabla 4.

Tabla 5

Conocimiento de los elementos de la cultura organizacional de la institución.

ITEMS	Nº	%
Si	8	32
No	17	68
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 5 se observa que el 68% de los estudiantes no conocen los elementos de la cultura organizacional de la institución, en tanto que el 32% de los estudiantes si conocen los elementos de la cultura organizacional de la institución.

Figura N° 5



Fuente: Tabla 5.

Tabla N° 6

Formación integral y actualizada dentro de la organización

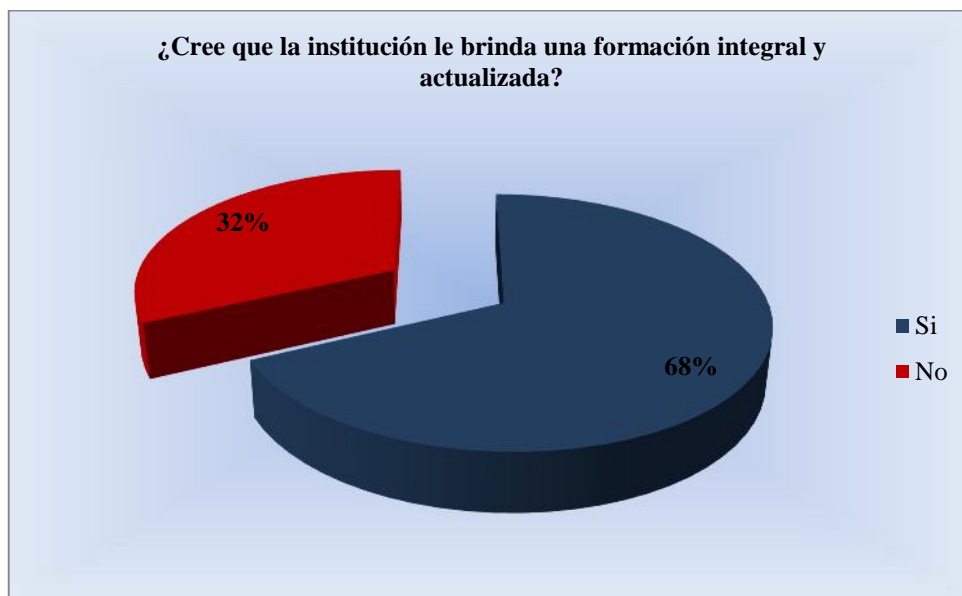
ITEMS	N°	%
Si	17	68
No	8	32
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 6 se observa que el 68% de los estudiantes creen que la institución le brinda una formación integral y actualizada, en tanto que el 32% de los estudiantes no creen que la institución le brinde una formación integral y actualizada.

Figura N° 6



Fuente: Tabla 6.

Tabla N° 7

Transparencia en los exámenes de admisión.

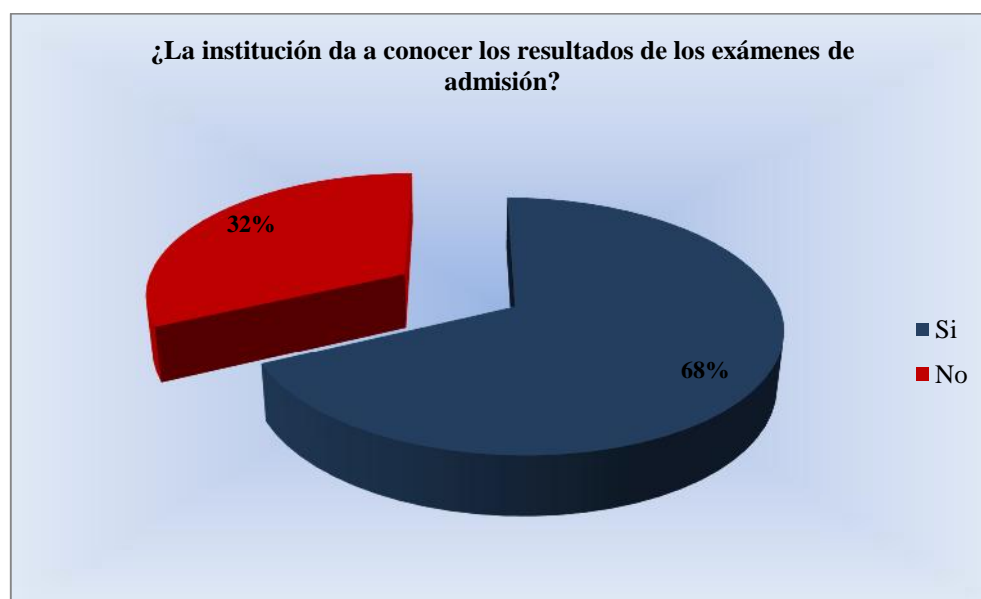
ITEMS	N°	%
Si	17	68
No	8	32
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 7 se observa que el 68% de los estudiantes afirman que la institución da a conocer los resultados de los exámenes de admisión, en tanto que el 32% de los estudiantes aseguran que la institución no da a conocer los resultados de los exámenes de admisión.

Figura N° 7



Fuente: Tabla 7.

Tabla N° 8

Charlas motivacionales acerca de la formación académica.

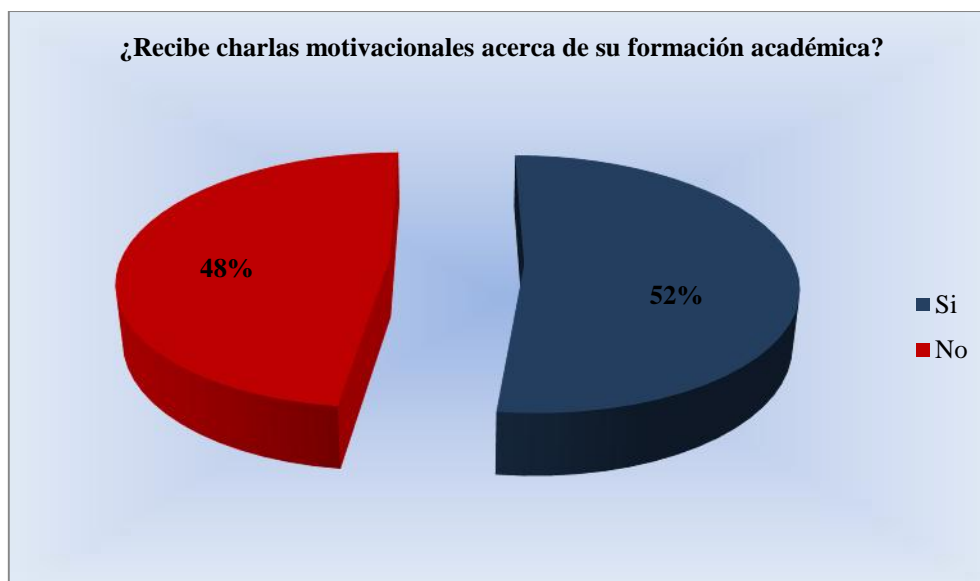
ITEMS	N°	%
Si	13	52
No	12	48
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 8 se observa que el 52% de los estudiantes reciben charlas motivacionales acerca de su formación académica, en tanto que el 48% de los estudiantes no reciben charlas motivacionales acerca de su formación académica.

Figura N° 8



Fuente: Tabla 8.

Tabla N° 9

Participación en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América.

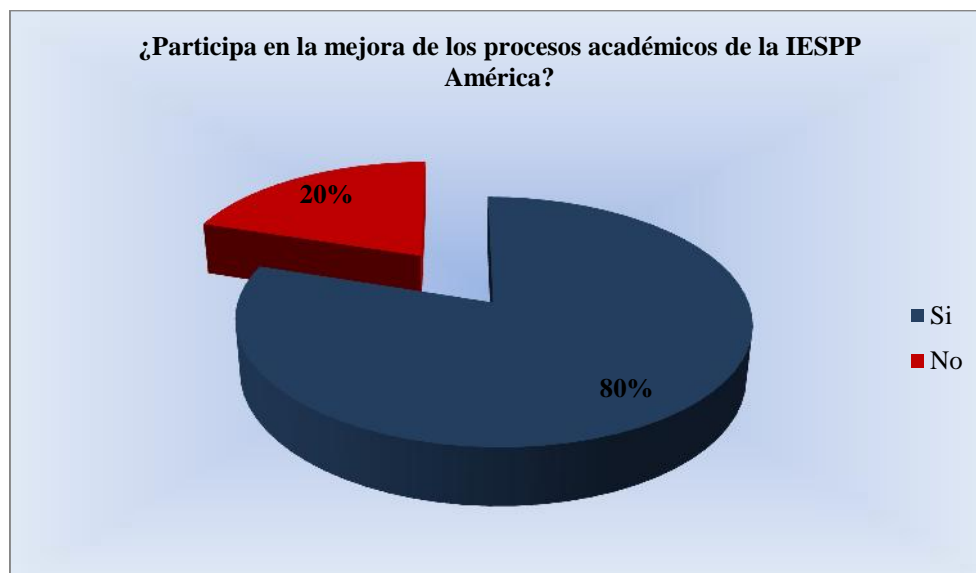
ITEMS	N°	%
Si	20	80
No	5	20
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 9 se observa que el 80% de los estudiantes participan en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América, en tanto que el 20% de los estudiantes no participan en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América.

Figura N° 9



Fuente: Tabla 9.

Tabla 10

La institución y su cultura organizacional

ITEMS	N°	%
Si	6	24
No	19	76
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 10 se observa que el 76% de los estudiantes consideran que la Institución no cuenta con una cultura organizacional de calidad que garantice el éxito institucional, en tanto que el 24% de los estudiantes consideran que la Institución cuenta con una cultura organizacional de calidad que garantice el éxito institucional.

Figura N° 10



Fuente: Tabla 10.

Tabla N° 11

Desarrollo académico de los alumnos

ITEMS	N°	%
Si	21	84
No	4	16
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 11 se observa que el 84% de los estudiantes afirman que la institución brinda la información necesaria para el desarrollo académico de los alumnos, en tanto que el 16% de los estudiantes aseguran que la institución no brinda la información necesaria para el desarrollo académico de los alumnos.

Figura N° 11



Fuente: Tabla 11.

Tabla N° 12

Opinión acerca de las políticas de desarrollo de la institución.

ITEMS	N°	%
Si	20	80
No	5	20
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 12 se observa que el 80% de los estudiantes, opinan que la institución si realiza encuestas de opinión acerca de las políticas de desarrollo de la misma, en tanto que el 20% de los estudiantes opinan que estas no se realizan.

Figura N° 12



Fuente: Tabla 12.

Tabla N° 13

Adecuada organización de información.

ITEMS	N°	%
Si	18	72
No	7	28
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 13 se observa que el 72% de los estudiantes afirman que la institución cuenta con una adecuada organización de información, en tanto que el 28% de los estudiantes aseguran que la institución no cuenta con una adecuada organización de información.

Figura N° 13



Fuente: Tabla 13.

Tabla N° 14

Realización de eventos en el que Ud. participe.

ITEMS	N°	%
Si	24	96
No	1	4
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 14 se observa que el 96% de los estudiantes afirman que la institución realiza eventos en que participa, en tanto que el 4% de los estudiantes aseguran que la institución no realiza eventos en que participa.

Figura N° 14



Fuente: Tabla 14.

Tabla N° 15

Materiales y tecnología avanzada.

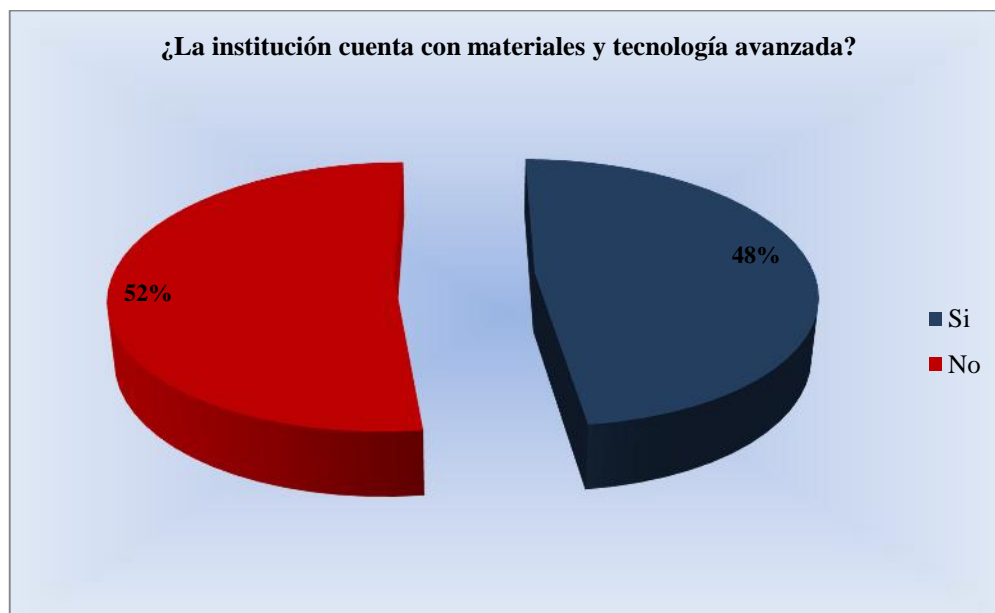
ITEMS	N°	%
Si	12	48
No	13	52
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 15 se observa que el 52% de los estudiantes afirman que la institución no cuenta con materiales y tecnología avanzada, en tanto que el 48% de los estudiantes aseguran que la institución si cuenta con materiales y tecnología avanzada.

Figura N° 15



Fuente: Tabla 15.

Tabla N° 16

Convenio con instituciones que permitan el desarrollo de los estudiantes.

ITEMS	N°	%
Si	16	64
No	9	36
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 16 se observa que el 64% de los estudiantes afirman que si hay algún tipo de convenio con instituciones que permitan el desarrollo de las prácticas de los estudiantes, en tanto que el 36% de los estudiantes aseguran que no hay algún tipo de convenio con instituciones que permitan el desarrollo de las prácticas de los estudiantes.

Figura N° 16



Fuente: Tabla 16.

Tabla N° 17

Responsabilidad social.

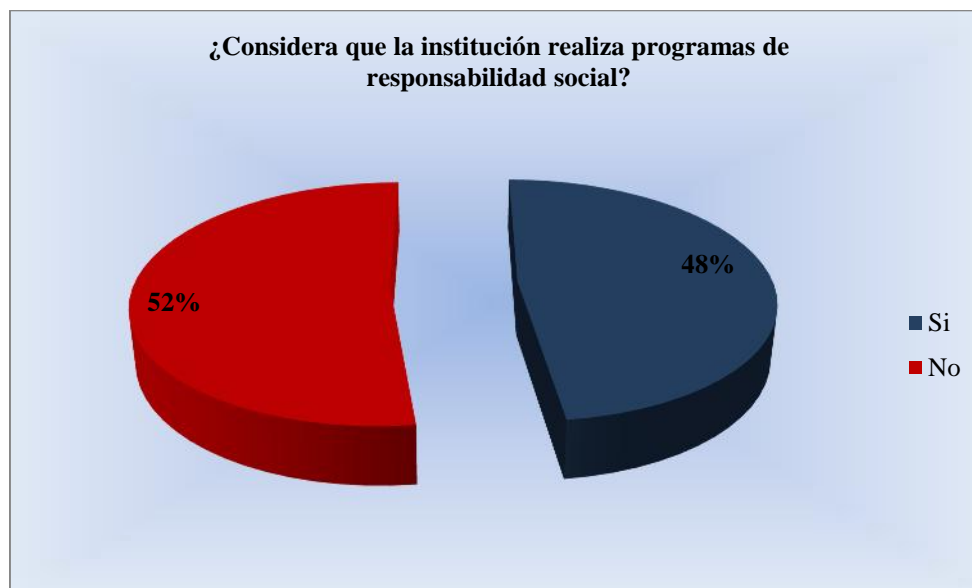
ITEMS	N°	%
Si	12	48
No	13	52
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 17 se observa que el 52% de los estudiantes considera que la institución no realiza programas de responsabilidad social, en tanto que el 48% de los estudiantes consideran que la institución si realiza programas de responsabilidad social.

Figura N° 17



Fuente: Tabla 17.

Tabla N° 18

Cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa.

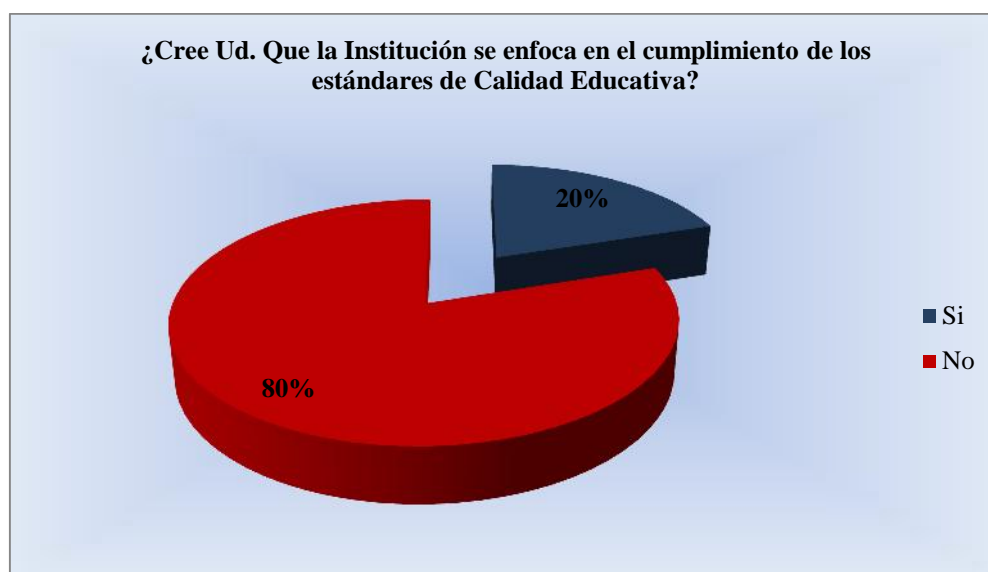
ITEMS	N°	%
Si	5	20
No	20	80
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 18 se observa que el 80% de los estudiantes cree que la Institución no se enfoca en el cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa, en tanto que el 20% de los estudiantes cree que la Institución se enfoca en el cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa.

Figura N° 18



Fuente: Tabla 18.

Tabla N° 19

Plan de desarrollo ambiental.

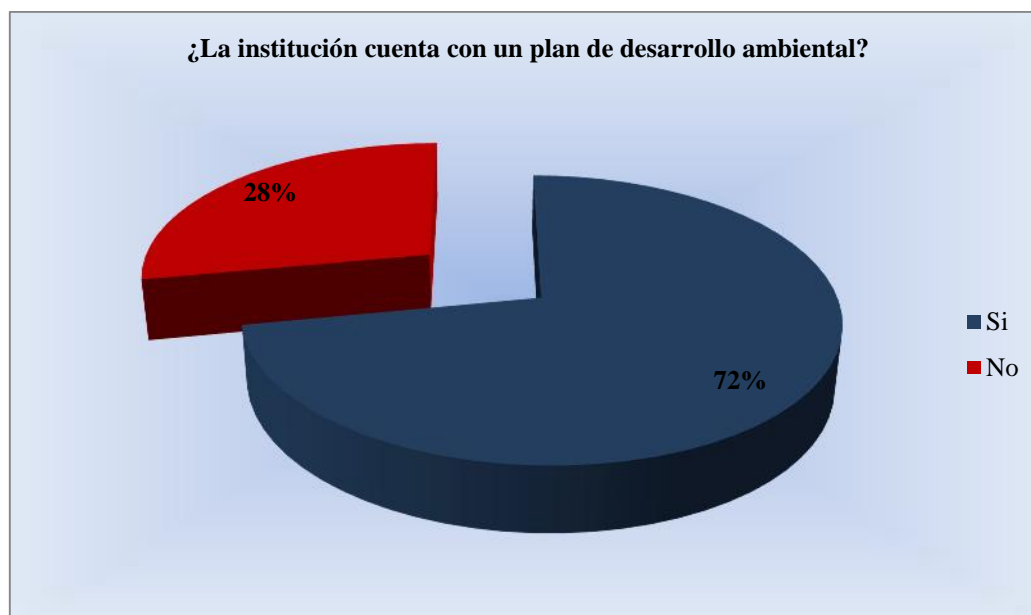
ITEMS	N°	%
Si	18	72
No	7	28
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 19 se observó que el 72% de los estudiantes afirman que la institución cuenta con un plan de desarrollo ambiental, en tanto que el 28% de los estudiantes aseguran que la institución no cuenta con un plan de desarrollo ambiental.

Figura N° 19



Fuente: Tabla 19.

Tabla N° 20

Plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos.

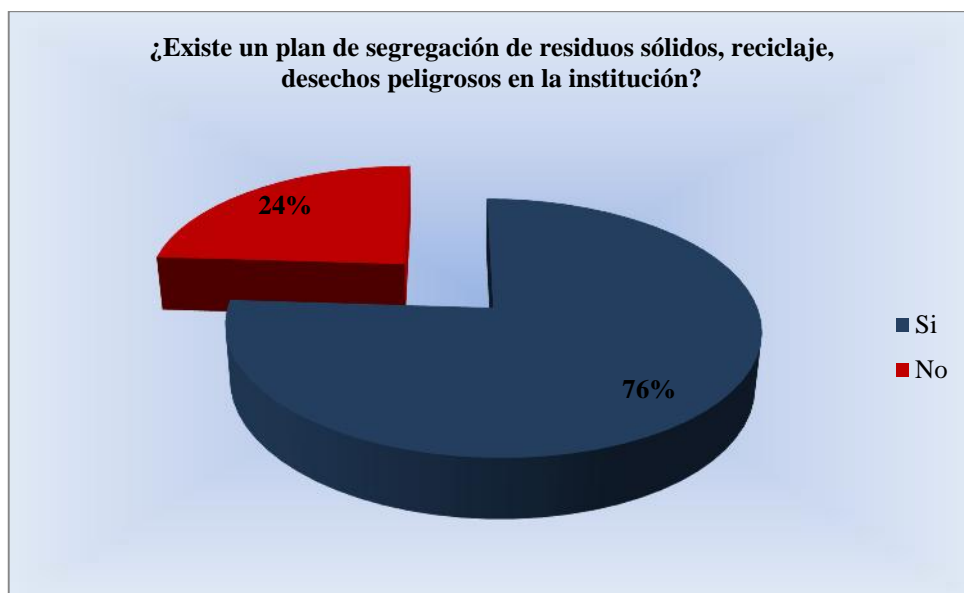
ITEMS	N°	%
Si	19	76
No	6	24
Total	25	100

Elaborado: Los autores

Fuente: Encuesta de investigación, I.E.S.P.P. AMÉRICA. Trujillo – 2014.

Descripción: En la Tabla N° 20 se observa que el 76% de los estudiantes afirman que si existe un plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos peligrosos en la institución, en tanto que el 24% de los estudiantes aseguran que no existe un plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos peligrosos en la institución.

Figura N° 20



Fuente: Tabla 20.

4.2. **Discusión de resultados.**

En la presente tesis se investigó la calidad educativa en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo, tomando como base la cultura organizacional, los elementos de la cultura organizacional, los estándares de calidad, responsabilidad social, materiales y tecnología con la que cuenta la institución, de acuerdo a estas variables se planteó la hipótesis en la que se desarrolló dicha investigación.

Según **Chuquilin y Ramírez (2013)** en su tesis **“Portafolio Electrónico de curso con fines de Acreditación de la Escuela de Ingeniería Informática de la UNT”** - Trujillo. Determinó a través de su investigación los requisitos de planificación curricular que una institución de educación superior debe cumplir para acreditarse ante organismos nacionales como la CONEAU y SINEACE demostrando que la calidad de la enseñanza se evidencia a través de las actividades académicas que realiza un estudiante a lo largo de su educación.

De acuerdo con nuestra investigación el objetivo principal es establecer estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa en el IESPPA, sin embargo los resultados obtenidos a través de la aplicación de nuestro instrumento de investigación, pueden evidenciar que el 80% de los alumnos encuestados (tabla N° 18) cree que la Institución no se enfoca en el cumplimiento de los estándares de Calidad Educativa, ésta percepción de la mayoría de los estudiantes encuestados, evidencia que no tienen mayor conocimiento de cuáles son los estándares de calidad que según la CONEACE, deben alcanzarse para lograr la acreditación del Instituto, esto se fundamenta según **Crosby. P (2004)**. Donde señala que la calidad se define enteramente en cumplir con los requisitos, es por ello que el Instituto debe establecer su planificación curricular de acuerdo a la CONEACE, que deje como evidencia actividades académicas que demuestren la calidad de enseñanza de la Institución.

Haciendo mención a la tesis **De Campos (2012)** **“Autoevaluación de una Institución Educativa de la Región Callao”** – Lima, la misma que concluye que el nivel de calidad educativa, según los resultados obtenidos, se ubica en el nivel regular considerando las ocho dimensiones estudiadas que en promedio logran el 55%; situación que debe ser analizada y considerada por todos los agentes involucrados en el proceso educativo. Los resultados invitan

a considerar sugerencias y alternativas, que permitan superar el nivel regular, para pasar al nivel óptimo, por tanto existe el compromiso de todos los actores constituyentes del contexto educativo, como directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y padres de familia.

La organización en estudio, no ha iniciado su proceso de autoevaluación, sin embargo los datos obtenidos a través del presente estudio, coincide con la tesis de Campos, donde el 76% de los alumnos encuestados (tabla N° 10) consideran que la Institución no cuenta con una cultura organizacional de calidad que garantice el éxito institucional, considerando que la institución cuenta con un nivel de calidad educativa regular debido a la falta de actualización de la información, esta conclusión es reforzada con lo que dice **Orejuela. J (2012)**. Al asegurar que las organizaciones de servicios educativos están incitadas hoy alcanzar los mayores estándares de calidad, es por ello que se enfrenta a un gran desafío organizacional, en tal sentido la calidad puede constituirse en un valor central y estructural de la cultura organizacional de forma que atravesase todos los niveles organizacionales en base a la calidad.

Según **De Ordoñez (2007)** en su tesis “**Generación de un manual de calidad para el laboratorio de geotecnia de la Universidad de las Américas, Puebla**” – México. La tesis consiste en acreditar el laboratorio ante la Entidad Mexicana de Acreditación, con esto se podrá garantizar que toda las pruebas realizadas en las instalaciones se llevan a cabo con calidad y que cumplen con la normatividad correspondiente de igual manera se podrá asegurar que los resultados emitidos por las pruebas son confiables y de gran exactitud.

De acuerdo con los resultados encontrados en nuestra investigación se puede observar que el 68% de los alumnos encuestados del IESPPA (tabla N° 05) no conocen los elementos de la cultura organizacional de la institución, pues no se han establecido procedimientos o guías que orienten la calidad en el Instituto, este resultado es importante, ya que el criterio 1.1.2 corresponde a la cultura organizacional en base a la calidad según la Ley de la CONEACE, nuestra investigación consiste en acreditar al IESPPA mediante los estándares de calidad, señalados a través de la CONEACE.

La calidad educativa definido por el **Ministerio de Educación (2014)** Es el esfuerzo continuo de las instituciones por cumplir, en forma responsable, las exigencias propias de cada una de

sus funciones resultando necesario enfatizar el vínculo entre pertinencia y claridad, a la exigencia académica sobre la calidad.

Haciendo mención a la tesis De **Ávalos (2009) “Gestión de un Modelo de Acreditación en las Instituciones de Educación Superior (Caso: Consejo de Acreditación en la Enseñanza de la Contaduría y Administración- CACECA)”**. Indica que la acreditación, constituye un procedimiento adecuado para verificar la calidad, garantizar la confiabilidad social del esfuerzo educativo sobre los profesionistas formados y comprobar la existencia de parámetros institucionales de desempleo, así como la organización eficiente, la racionalidad de la gestión y la correspondencia entre objetivos y resultados.

En cuanto a los resultados de nuestra investigación sobre la calidad educativa del IESPPA, podemos observar que el 52% de los alumnos encuestados (tabla N° 15) afirman que la institución no cuenta con materiales y tecnología avanzada. Además según la CONEACE, la responsabilidad social es un estándar de calidad que las Instituciones de educación superior deben alcanzar, sin embargo en los resultados obtenidos (tabla N° 17) el 52% de los alumnos encuestados consideran que la institución no realiza programas de responsabilidad social.

De acuerdo con la CONEACE (2009) hace mención a las dimensiones, factores y criterios de la calidad educativa dentro de ellas se detalla lo siguiente:

Dimensión:

- Servicio de apoyo
- Resultados e impacto

Factor:

- Infraestructura, equipamiento y tecnología
- Proyección social

Criterio:

- Se debe tener una infraestructura, equipamiento y tecnología moderna para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

- Expresar su responsabilidad social a través de programas en beneficio a la comunidad) y estándares.

Según estos criterios y factores de la CONEACE, los resultados de nuestra investigación muestran que la institución según los alumnos encuestados existe deficiencia, un 68% no tienen conocimiento de los elementos visibles de la institución, el 76% no perciben una cultura organizacional de calidad, el 52% definen que no existe materiales y tecnología adecuada que contribuya a la calidad educativa, el 52% afirmó que no existe responsabilidad social, finalmente el 80% manifiestan que el instituto no cumple con los estándares de calidad, debido a esta información estudiantil consideramos que la institución debe tener en cuenta estos criterios y factores para brindar mejor calidad de educación y así formar parte de las instituciones acreditadas en nuestro país.

Luego de analizado los resultados, antecedentes y marco teórico, podemos afirmar que las estrategias de cultura organizacional mejoran significativamente la calidad educativa del instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la Ciudad de Trujillo - 2014, esto se fundamenta con lo que dice **Chiavenato. I (1989)**, quien señala que las estrategias de cultura organizacional contribuyen significativamente al éxito de largo plazo de la organización, permitiendo tener una cultura fuerte y hacer sentir mejor a la gente con lo que hace. Con esta afirmación queda validada nuestra hipótesis.

CAPITULO V

DIAGNOSTICO Y PROPUESTA DE

ESTRATEGIAS

V. **ESTRATEGIAS DE CULTURA ORGANIZACIONAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DUCATIVA DEL I.E.S.P.P. “AMERICA”**

5.1. **DATOS GENERALES**

5.1.1. Nombre de la organización: “Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América”.

5.1.2. Descripción de la empresa: El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América, es una de las instituciones educativas, que está en el proceso de acreditación, siendo necesario cumplir con los estándares de calidad establecidos por la CONEACE, por ese motivo, el grupo investigador ha observado esta problemática.

Debido a ello se considera necesario establecer estrategias de cultura organizacional para mejorar la calidad educativa, que conduzca el proceso de acreditación de la Institución de Educación Superior Pedagógico Privado América y así cumplir al 100% con los estándares de calidad de dicho proceso.

5.1.3. RUC: 2072231156

5.1.4. Fecha de Constitución: 20 de noviembre del 2001

5.1.5. Representante Legal:

Gerente General: Sr. Elmer Elvis Fernández Cueva

Directora General: Sra. Rosa Beatriz Vidalon Moreno

5.1.6. Ubicación: Calle Obispo Carlos Marcelo Corne Nro. 253 LA LIBERTAD – TRUJILLO

5.1.7. Teléfono: 044-244531

5.2. DIAGNÓSTICO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL

5.2.1. ELEMENTOS VISIBLES:

5.2.1.1. VISIÓN:

Formar profesionales en el campo de la educación basado en la formación de principios y valores sociales, afines a una cultura de paz que les guíen en el compromiso de contribuir al desarrollo integral de la persona, la familia y de la comunidad, promoviendo la investigación, creatividad y solución de problemas en nuestros alumnos.

5.2.1.2. MISIÓN:

Formar profesionales en el campo de la educación basado en la formación de principios y valores sociales, afines a una cultura de paz que les guíen en el compromiso de contribuir al desarrollo integral de la persona, la familia y de la comunidad, promoviendo la investigación, creatividad y solución de problemas en nuestros alumnos.

5.2.1.3. LOGO:



5.2.1.4. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO:

Se recomienda actualizar el Reglamento Interno de Trabajo, ya que este material pertenece al año 2006 y que hasta la fecha no ha sido actualizada debido al cierre temporal en el año 2013 (Ver anexo N° 02)

5.2.1.5. VALORES:

- **Solidaridad:** Estimular la práctica de valores inspirados en el amor al prójimo, la solidaridad, la cooperación y la sensibilidad social para abrirse a los demás necesitan y para contribuir al fortalecimiento de la familia, primordial educador del niño.
- **Respeto:** Propiciar en los estudiantes el conocimiento de sí mismos, la auto confianza, la autoestima y el desarrollo integral de su personalidad.
- **Responsabilidad:** Orientar el proceso de enseñanza aprendizaje a la búsqueda permanente de la paz, haciendo posible la vivencia de relaciones fundadas en el amor, la libertad, la verdad, la responsabilidad y la búsqueda del bien común.
- **Justicia:** Fomentar un alto nivel humanista y científico cultural a partir del desarrollo de actitudes favorables para la investigación que llevan a los alumnos a la creación de conocimiento.

- **Honestidad:** Favorecer el desarrollo del pensamiento libre, crítico y creativo así como la libre expresión de las ideas, ciencias y convicciones.

5.2.1.6. NIVEL DE LA TRADICIÓN, LEYENDAS Y HÉROES:

Reseña Histórica:

El Instituto Superior Pedagógico Privado “AMÉRICA”, fue creado por D.S. 071-94-ED del 18 de noviembre de 1994, con el nombre “Juana Benites G. De Paredes, en homenaje a la madre de su primer propietario. El Instituto Superior Pedagógico Privado “Juana Benites G. De Paredes”. Se creó con el propósito de brindar educación pedagógica en las especialidades de Educación Inicial, Educación primaria y Educación Secundaria en las especialidades de Matemática y Lengua y literatura.

En agosto de 1995, su propietario el señor Edmundo Paredes Benites, negoció con el empresario Elmer Elvis Fernández Cueva quien contaba con un Centro de Educación Ocupacional “AMÉRICA” que brinda la carrera corta de Auxiliar de Educación, para efectuar la transferencia de los derechos que le otorga el D.S. 071-94-ED, habiéndose efectuado la transferencia de acuerdo a las normas vigentes de aquel entonces.

En octubre de 1995, se efectúa ante el Ministerio de Educación el trámite correspondiente del cambio de nombre del Instituto, cambio de propietario y cambio de director.

El Instituto, bajo la Dirección del nuevo propietario y Director, inicia sus actividades el 12 de febrero de 1996, contando en su primera promoción con 42 alumnos.

Mediante R.M. N°266-96-ED del 28 de mayo de 1996 el Ministerio de Educación otorga el pedido anteriormente expuesto siendo oficializado el nuevo nombre de Instituto Superior Pedagógico Privado “AMÉRICA” teniendo como propietario al Sr. Elmer Elvis Fernández Cueva y Director a la Sra.- Mercedes Honores Salas.

Actualmente el Instituto se encuentra ubicado en la calle Marcelo Corne N° 191 – Urb, San Andrés cuenta con 8 ambientes y funciona con la carrera de Educación Inicial, sin embargo tiene aprobado cuatro especialidades: Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria, con las especialidades de Matemática y Comunicación.

El 20 de noviembre del año 2001 se aprueba la R.D. N°5336 que permite la apertura y funcionamiento del Colegio Privado “Las Américas” que se crea como centro de aplicación del Instituto Superior Pedagógico “AMÉRICA”.

El Colegio Privado “Las Américas” cuenta con los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y educación Secundaria, y ha sido creado con la finalidad de ofrecer mayores opciones de prácticas a nuestros alumnas y trabajo a nuestros egresados.

Héroes:

Fundador: Elmer Elvis Fernández Cueva.

5.2.1.7. TIPO DE CULTURA:

Stephen. R (1994). Distingue 2 ideologías básicas que expresan los tipos de cultura, en la que actualmente institución refleja la:

✓ Cultura Organizacional débil.

Los valores bases con las que fue fundada la institución fueron: (Solidaridad, justicia, respeto, responsabilidad, honestidad) valores que la institución no cumple satisfactoriamente, ya que se pudo observar que algunos de los docentes ya no están enfocados en los alumnos, no se toma importancia necesaria a las emociones o sentimientos intrínsecos de los estudiantes, como también la falta de motivación y dedicación a los estudiantes para que ellos desarrollen sus pensamientos e ideas.

La cultura es débil debido a la poca alineación con los valores de la organización y el control debe ser ejercido a través de procedimientos exhaustivos, falta de orientación a los resultados, escasa innovación, falta de claridad, estabilidad y firmeza en las actividades de la institución, poco entusiasmo en realizar y cumplir con los objetivos institucionales.

5.2.1.8. MANUEL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES:

Es necesario actualizar el Manual de Organización y Funciones, asimismo el organigrama institucional ya que

actualmente no se cuenta con algunos puestos de trabajo (Ver anexo N° 03).

5.2.1.9. RELACION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL CON LA CALIDAD EDUCATIVA:

✓ El “Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América” aún no ha construido un método que permita desarrollar las condiciones óptimas de calidad, en respuesta a las demandas de formación integral de nuevos profesionales que aporten importantes soluciones a las problemáticas que enfrentan las sociedades actuales y cumplir con las condiciones exigidas por organismos nacionales e internacionales reguladores de las características identificadoras de calidad, debido a ello es que La cultura organizacional en base a la calidad es baja ya que hoy en día el instituto no ha logrado desarrollar un programa de calidad donde se aplique estrategias y muestre cuáles son sus fortalezas y debilidades.

✓ La calidad que ofrece actualmente la institución es relativamente baja; debido a que aún no cuenta con un proceso de gestión que encamine a lograr los niveles de calidad establecidos por la institución.

5.2.1.10. RELACION DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL CON EL CLIMA ORGANIZACIONAL:

✓ El “Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América” refleja un clima organizacional bajo, debido al poco

interés de los docentes y alumnos de incorporarse e identificarse con la institución; esto quiere decir que la institución se ve en la necesidad de captar las características del medio ambiente de los colaboradores del instituto (docentes y alumnos) las percepciones que estos tienen, de cómo interactúan, de cómo debería ser el trabajo en equipo.

✓ El clima organizacional se considera un indicador fundamental de la institución por lo que compromete a ambas (docentes – alumnos) es por ello que la institución debe trabajar con continuidad para lograr mejorar el clima organizacional con el que cuenta actualmente.

5.2.1.11. PROPUESTA DE ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA

ESTRATEGIA 1:

DESARROLLO DE LOS ELEMENTOS VISIBLES DE CULTURA ORGANIZACIONAL:

✓ Para este punto sugerimos que la institución dé a conocer a través de un curso curricular (introducción) temas relacionados a la filosofía de la institución a los alumnos, de tal manera que esto les permita tener conocimientos básicos sobre qué elementos visibles e invisibles, temas de calidad educativa, cultura organizacional, etc.

✓ Como primer paso se debe replantear la misión y visión de la institución, estos puntos deben contener palabras claves y precisas para recordar el servicio que ofrece, a

quienes está dirigido y cuál es su propósito principal de la institución.

- **MISION:** Somos una institución líder en la formación docente, que ofrece un servicio educativo de calidad, con práctica de valores éticos y pedagógicos.
- **VISION:** Seremos una Institución de Formación Docente acreditada en los niveles de Educación inicial, primaria y secundaria, líder en la investigación para la innovación educativa y la práctica de valores.

✓ Como segundo paso se debe modificar el organigrama institucional y el manual de organizaciones y funciones del personal administrativo y docente, de acuerdo a la jerarquía actual del instituto y de acuerdo a los estándares de calidad exigidos por la Ley de Acreditación.

✓ Finalmente se recomienda a la institución tener una constante actualización de toda su documentación ya que de eso depende tener una mejor planeación, organización, dirección y control de la entidad, ya que hoy en día es fundamental para lograr una mejor calidad educativa en los estudiantes.

ESTRATEGIA 2:

MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA

A) MEJORAMIENTO DE LA TECNOLOGIA:

- ✓ El mejoramiento de la tecnología en el IESPP “AMERICA” se podrá lograr implementando las siguientes acciones:
 - Capacitación a los docentes sobre el funcionamiento del sistema del Ministerio de Educación – SIGES PEDAGOGICO.
 - Automatizar los sistemas.
 - Contar con personal técnico en informática.
 - Proporcionar más control.
 - Optimizar las tecnologías con las que se cuenta.

- ✓ Como primer paso se debe proponer un curso de capacitación para los docentes que carecen de conocimientos informáticos; el tipo de tecnología que se implante debe ser fácil de utilizar y debe facilitar el trabajo tanto a los docentes como a los alumnos.

- ✓ Como segundo paso se debe diseñar una plataforma virtual en la que se plasme lo siguiente:
 - Misión y Visión.
 - Valores.
 - Reseña histórica.
 - Ubicación.
 - Plan Anual de Trabajo.

- Reglamento Interno de Trabajo.
 - Organigrama Institucional.
 - Imagen institucional.
 - Requisitos de admisión.
 - Servicios académicos.
 - Biblioteca virtual.
 - Bienestar estudiantil.
 - Carreras profesionales.
 - Publicaciones.
 - Repositorio de tesis virtual.
 - Talleres.
- ✓ Como tercer paso se recomienda comprar un software especializado para el manejo de la institución, en el que se pueda archivar eficientemente los expedientes de los alumnos, con el uso de este software se podrá tener una mejor organización y actualización de la información, además beneficiará la rapidez con que se pueda conseguir un registro en un momento crítico.
- ✓ Como último paso la tecnología debe ayudar a agilizar el servicio estudiantil, reducir costos y mejorar la calidad educativa. Con esto se pretende responder o ayudar a mejorar la falta del equipo necesario, el demasiado tiempo de espera y lograr atención inmediata.

B) RESPONSABILIDAD SOCIAL:

- ✓ La responsabilidad social en el IESPP “AMERICA” se .podrá lograr implementando las siguientes acciones:
 - Cultivar en los estudiantes; la colaboración en beneficio a la sociedad en los AA.HH LOS PINOS.
 - Realizar talleres de matemática y razonamiento verbal para todos los niños.
 - Talleres de manualidades para las madres de familia.
 - Campañas por fechas navideñas, día de la madre, del padre, del trabajador, etc.
 - Realizar talleres de fútbol y vóley para toda la gente de los AA.HH.

C) MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS:

- ✓ El mejoramiento de los Procesos Administrativos en el IESPP “AMERICA” se podrá lograr teniendo en cuenta a los elementos de cada proceso.

Proceso de Admisión:

- Examen de capacidades
- Examen de Aptitud para la carrera y
- Examen de desarrollo vocacional

Proceso de Matricula:

- Reserva de matricula
- Pago de matricula

Proceso de Evaluación:

- Examen de inicio de ciclo
- Exámenes durante la carrera
- Examen de fin de carrera
- Examen de Recuperación

Proceso de Titulación:

- Presentación de tesis ante el jurado
- Aprobación de tesis

CONCLUSIONES

- El análisis de los elementos y el tipo de cultura organizacional nos permitió determinar que los elementos básicos de la cultura no han sido actualizados por el Instituto; por lo tanto estos no son conocidos por los alumnos, permitiéndonos afirmar que el tipo de cultura organizacional del IESPPA es débil.
- Los factores de la cultura organizacional que influyen en la calidad educativa son: la falta de conocimiento de los elementos básicos de la cultura organizacional, como es la visión, misión y valores corporativos, la carencia de una cultura organizacional de calidad, la carencia de materiales y tecnología avanzada que garantice la calidad educativa, la falta de responsabilidad social por parte de la institución y la falta de conocimiento sobre los estándares de calidad para la acreditación del Instituto.
- Los estándares de calidad que conducen a la acreditación del IESP son determinados por la CONEACE los cuales se han clasificado en cuatro dimensiones: Gestión institucional, procesos académicos, servicios de apoyo y resultados e impacto los cuales fueron evaluados a través de la encuesta y nos permitió conocer las deficiencias en el cumplimiento de los mencionados estándares.
- El establecer estrategias de cultura organizacional permitirá mejorar la calidad educativa del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado América de la ciudad de Trujillo -2014, debido a que estas están orientadas a mejorar las deficiencias existentes para lograr el cumplimiento de los estándares al 100%.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que el IESPP AMERICA debe tomar en cuenta la actualización de los elementos visibles de la cultura organizacional que se plantea en la presente investigación y difundirlo a la comunidad educativa de la mencionada institución.
- Se recomienda que el IESPP AMERICA debe realizar los planes de mejora según el procedimiento de la CONEACE, para superar los factores deficientes: La falta de conocimiento de los elementos básicos de la cultura organizacional, como es la visión, misión y valores corporativos, la carencia de una cultura organizacional de calidad, la carencia de materiales y tecnología avanzada que garantice la calidad educativa, la falta de responsabilidad social por parte de la institución y la falta de conocimiento sobre los estándares de calidad para la acreditación del Instituto.
- Se recomienda que el IESPP AMERICA debe conocer y cumplir el procedimiento para la evaluación y acreditación de las instituciones de educación superior no universitaria, sensibilizando a la comunidad educativa sobre los estándares de calidad, permitiendo que todos los integrantes de la institución lo conozcan y puedan contribuir a un mejor proceso de acreditación de la institución.
- Se recomienda tomar en cuenta las estrategias planteadas en la investigación para que el instituto pueda mejorar su calidad educativa y lograr su anhelada acreditación.

Referencias Bibliográficas

Libros.

- ✓ PÁRAMO D. y Rodríguez A. (2009). Cultura organizacional y estilo de dirección orientados al mercado. Bogotá, Colombia: ECOE Ediciones.
- ✓ STEPHEN R. (2004). Comportamiento Organizacional. San Diego, EE.UU: Pearson Educación.
- ✓ RITTER M. (2008). Cultura Organizacional editorial DIRCOM primera edición.
- ✓ PARIENTE J. (2011). Desarrollo Organizacional: Cultura y cambio. Madrid, España: Esic – Madrid.
- ✓ VILCA E. (2012). El proyecto de Investigación Científica. Trujillo, Perú: EDUNT.
- ✓ VILCA E. (2012). Metodología de la Investigación Científica. Trujillo, Perú: EDUNT.

Linkografía.

- ✓ Luis Eduardo Gonzales. *La Profesión Académica*
<http://www.piie.cl/cont/associatedContent/docsPot/Calidad%20de%20la%20Educacion%20Superior.%20Conceptos%20y%20Modelos.pdf>

- ✓ Carlos Foscar Pastor. *Calidad, Autoevaluación y Acreditación*
<http://blog.pucp.edu.pe/item/431/calidad-autoevaluacion-y-acreditacion-en-la-educacion-superior-por-carlos-fosca-pastor>

- ✓ Universidad de la Sabana. *Calidad Educativa*
<http://educacionyeducadores.unisabana.edu.co/index.php/eye/article/view/2425/2887>

- ✓ SINEACE. *Retos para el Aseguramiento de la Calidad*
<http://ipe.org.pe/documentos/educacion-superior-en-el-peru-retos-para-el-aseguramiento-de-la-calidad>

- ✓ Calidad Educativa
http://caterina.udlap.mx/udla/tales/documentos/mce/fuentes_g_mm/capitulo2.pdf

- ✓ Juan Cevallos Ampuero. *La Calidad Educativa Peruana y su Acreditación.*
<http://www.slideshare.net/juancevallos/calidad-educativa-y-acreditacion>

- ✓ Cultura Organizacional
<http://gestionorganizacional.wordpress.com/13cultura-organizacional/>

- ✓ Características de la Cultura Organizacional
<http://www.monografias.com/trabajos65/cultura-organizacional/cultura-organizacional2.shtml>

✓ Johnny Javier Orejuelas. *Cultura Organizacional Para la Calidad*

<http://prezi.com/o4z5ffalyvo-/cultura-organizacional-para-la-calidad/>

✓ Javier González de Rivera. *Estrategias de Cultura Organizacional*

[/http://manuelgross.bligoo.com/content/view/947058/Estrategias-y-procesos-para-el-cambio-de-la-cultura-organizacional.html](http://manuelgross.bligoo.com/content/view/947058/Estrategias-y-procesos-para-el-cambio-de-la-cultura-organizacional.html)

✓ Avalos Lira, Eduardo. *Gestión de un Modelo de Acreditación en las Instituciones de Educación Superior*

<http://tesis.ipn.mx/bitstream/handle/123456789/6955/GESTIONMOD.pdf?sequence=1>

ANEXOS

Anexo N° 01

CUESTIONARIO

La presente encuesta está dirigida a los alumnos quienes reciben el servicio educativo. El objetivo es determinar si existe una cultura de calidad educativa, es por ello que le pedimos responder con mucha sinceridad a las siguientes preguntas:

Datos Generales:

Edad:

Sexo:

Datos de la investigación:

1. ¿Está de acuerdo el organigrama institucional?

SI NO

2. ¿Tiene conocimiento de la gestión de calidad de los procesos de la IESPP América?

SI NO

3. ¿Conoce la visión, misión y valores de la IESPP?

SI NO

4. ¿Cree que se está difundiendo correctamente los documentos en la institución?

SI NO

5. ¿Conoce los elementos de la cultura organizacional de la institución?

SI NO

6. ¿Cree que la institución le brinda una formación integral y actualizada?

SI NO

7. ¿La institución da a conocer los resultados de los exámenes de admisión?

SI NO

8. ¿Recibe charlas motivacionales acerca de su formación académica?

SI NO

9. ¿Participa en la mejora de los procesos académicos de la IESPP América?

SI NO

10. ¿Considera que la Institución cuenta con una cultura organizacional de calidad que garantice el éxito institucional?

SI NO

11. ¿La institución brinda la información necesaria para el desarrollo académico de los alumnos?

SI NO

12. ¿Se realiza encuestas de opinión acerca de las políticas de desarrollo de la institución?

SI NO

13. ¿La institución cuenta con una adecuada organización de información?

SI NO

14. ¿La institución realiza eventos en el que Ud. participe?

SI NO

15. ¿La institución cuenta con materiales y tecnología avanzada?

SI NO

16. ¿Hay algún tipo de convenio con instituciones que permitan el desarrollo de las prácticas de los estudiantes?

SI NO

17. ¿Considera que la institución realiza programas de responsabilidad social?

SI NO

18. ¿Cree Ud. que la institución se enfoca en el cumplimiento de los estándares de calidad educativa?

SI NO

19. ¿La institución cuenta con un plan de desarrollo ambiental?

SI NO

20. ¿Existe un plan de segregación de residuos sólidos, reciclaje, desechos peligrosos en la institución?

SI NO

Anexo N° 02

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

“DISPOSICIONES GENERALES”

ART. 1º. El nombre de la Institución es:
Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “AMERICA”.

ART. 2º. El Código del I.E.S.P.P. “AMERICA” es:
1176551

ART. 3º. Los niveles y turnos de atención son los siguientes:
El I.S.P.P. “AMERICA” tiene los siguientes Niveles de Atención:

✓ Educación Inicial:

- Ciclos : I al X Ciclo
- Vacantes : 40 en dos turnos
- Turnos: Mañana (20 vacantes)
Tarde (20 vacantes)

✓ Educación Primaria:

- Ciclos : I al X Ciclo
- Vacantes : 40 en dos turnos
- Turnos: Mañana (20 vacantes)
Tarde (20 vacantes)

✓ Educación Secundaria:

- Especialidades:
 - Comunicación
 - Matemática
- Ciclos : I al X Ciclo para cada especialidad

- Vacantes : 40 en dos turnos para cada especialidad
- Turnos: Mañana (20 vacantes para cada especialidad)
Tarde (20 vacantes para cada especialidad)

ART. 4º. El domicilio legal de la Institución es el siguiente:

- ✓ Calle : Marcelo Corne N°253
- ✓ Urbanización : San Andrés
- ✓ Distrito : Trujillo
- ✓ Provincia : Trujillo
- ✓ Departamento : La Libertad

ART. 5º. El Dispositivo legal de Creación del I.E.S.P.P. “AMERICA” es el siguiente:

El Dispositivo legal que autoriza la apertura y funcionamiento del Instituto es el D.S. N° 71-94-ED. del 18/11/1994 y la R.D. N° 266-96-ED. del 28/05/1996 de Autorización de cambio de nombre y la Resolución Judicial N° 06 del 29 de septiembre del 2003, que ordena la continuación del funcionamiento del Instituto.

CAPITULO II

“OBJETIVOS, ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL INSTITUTO”

ART. 6º. La Visión del I.E.S.P.P. “AMERICA” es: Un Instituto de Educación Superior Pedagógico de reconocido prestigio a nivel regional en la formación de profesionales en el campo de la educación, promotor de la Cultura de Paz y Práctica de Valores.

Un Instituto que cuente con una plana docente altamente calificada, una adecuada implementación tecnológica y que esté a la vanguardia de las innovaciones educativas acordes con las demandas y requerimientos sociales

aplicando la investigación y los avances científicos y tecnológicos en la formación de educadores, brindando a la comunidad trujillana un servicio altamente competitivo que le permita lograr el liderazgo regional.

ART. 7º. La misión del I.E.S.P.P. “AMÉRICA” es: Formar profesionales en el campo de la educación basado en la formación de principios y valores sociales, ajenos a una cultura de paz que les guíen en el compromiso de contribuir al desarrollo integral de la persona, la familia y de la comunidad, promoviendo la investigación, creatividad y solución de problemas en nuestros alumnos.

ART. 8º. Los objetivos generales de la Institución son los siguientes:

- ✓ Formar profesores de los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria con una sólida base humanística, científica y técnica, capaces de asumir las responsabilidades de conducir efectivamente el proceso de enseñanza- aprendizaje de los niños, adolescentes y adultos del país.
- ✓ Contribuir con la actualización, perfeccionamiento técnico y especialización del personal docente en servicio.
- ✓ Profundizar en el futuro profesional, el desarrollo integral de su personalidad, actitud permanente de perfeccionamiento técnico, ético, moral y cívico y alcanzar una adecuada preparación académica y pedagógica para alcanzar el debido y eficiente cumplimiento de su labor docente.
- ✓ Emplear estrategias adecuadas que permitan incrementar la participación en el mercado de la organización y así alcanzar un elevado rendimiento sobre las ventas de servicios.
- ✓ Una Cultura de Paz y Práctica de Valores priorizando la responsabilidad, honestidad, solidaridad y respeto como valores institucionales.

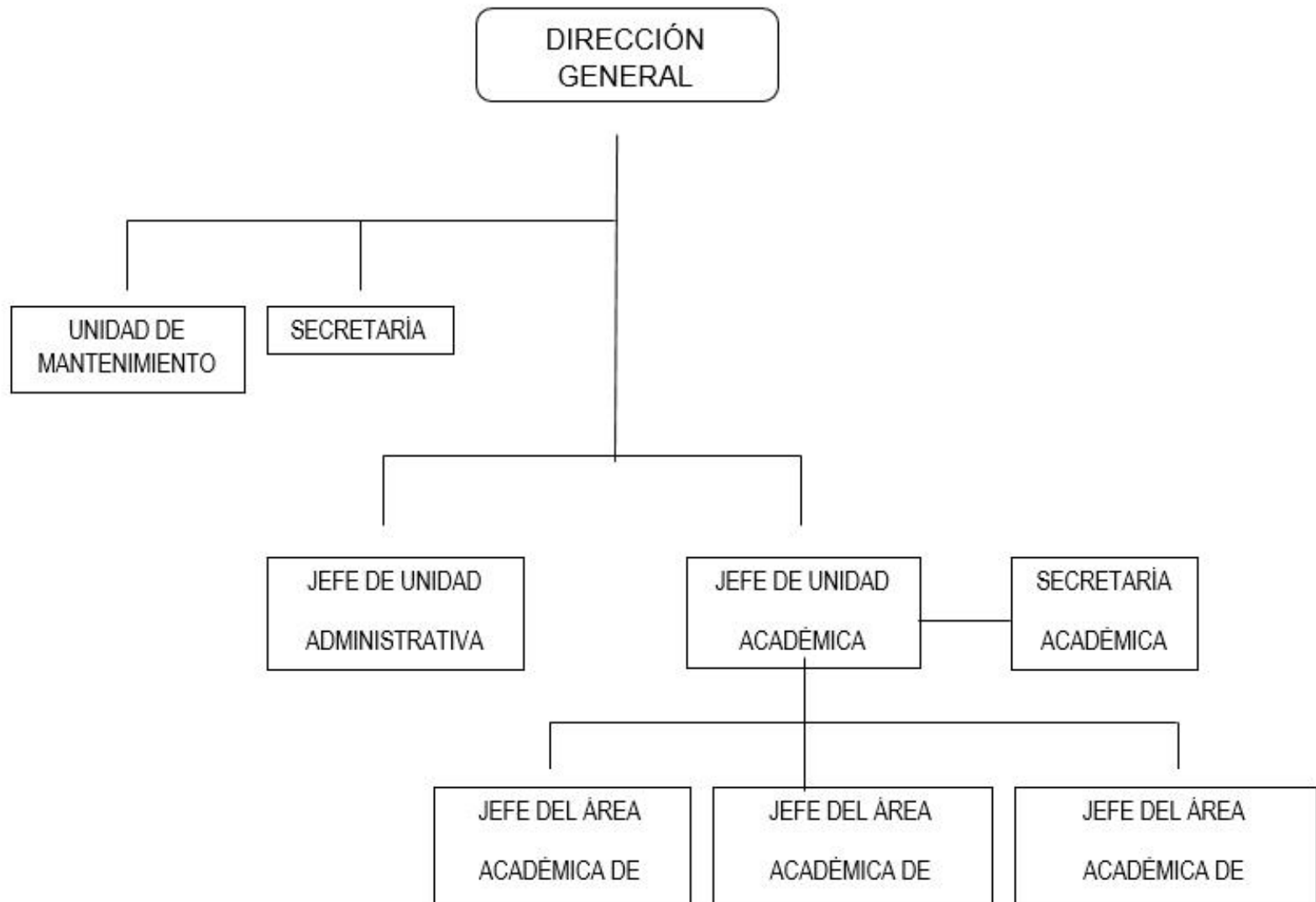
ART. 9º. Son funciones generales del I.E.S.P.P. “AMERICA”:

- ✓ Promover la formación integral de la personalidad del alumno y del futuro maestro egresado del I.E.S.P.P. “AMERICA”.

- ✓ Asegurar que los futuros maestros egresados del I.E.S.P.P. “AMERICA”, logren las competencias necesarias que garanticen:
- Un eficaz desempeño al servicio del desarrollo de los talentos y potencialidades de los estudiantes.
 - Sean investigadores, promotores eficaces del aprendizaje, agentes y líderes de cambio para la transformación de la realidad local, regional y nacional.
 - Mantengan una actitud permanente de perfeccionamiento ético, moral, profesional y cívico, que le permita integrarse en su medio de trabajo y contribuir al desarrollo humano y sostenible de la población desde la comunidad local.
 - La construcción de vínculos afectivos y confiables con sus alumnos, en el curso de sus interacciones y al interior de los procesos pedagógicos.

ART. 10º. La estructura Orgánica del I.E.S.P.P. “AMERICA” es como sigue a continuación:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PRIVADO “AMERICA”



- a) Órgano de Dirección:
 - ✓ Dirección General
- b) Órgano de Apoyo:
 - ✓ Secretaría
 - ✓ Unidad de Mantenimiento
- c) Órgano de Asesoría:
 - ✓ Secretaría Académica
- d) Órgano de Línea de Ejecución:
 - ✓ Jefe de Unidad Administrativa
 - ✓ Jefe de Unidad Académica
 - Jefe del Área Académica de Educación Inicial.
 - Jefe del Área Académica de Educación Primaria.
 - Jefe del Área Académica de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática

ART. 11º. El Órgano de Dirección es el responsable de la conducción Académica y Administrativa de la Institución. Está representada por el Director(a) General.

ART. 12º. El Director(a) General es el Responsable Legal del I.E.S.P.P. “AMERICA”, sus funciones son:

- ✓ Planificar, gestionar, supervisar y evaluar la marcha institucional con la participación del Concejo Educativo de la Institución
- ✓ Garantizar la óptima calidad del aprendizaje de los estudiantes, así como su motivación y compromiso con la profesión docente, orientando toda la actividad, organización y procedimientos académicos y administrativos del I.E.S.P.P. a facilitar el logro de estos resultados.
- ✓ Seleccionar con el consejo directivo de la institución, al personal docente más idóneo y capacitado para su contratación según sus necesidades de la institución y su disponibilidad presupuestaria, comunicando la decisión a la DRELL para efectos de la formulación.

- ✓ Encargar rotativamente por dos años a docentes titulados que no tienen proceso administrativo, a las jefaturas de Áreas Académicas, con la finalidad de que el personal docente imprima liderazgo y creatividad en la gestión.
- ✓ Planificar, organizar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones técnicas pedagógicas y administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, priorizando la práctica y la investigación con la participación de los diferentes agentes de la comunidad educativa.
- ✓ Celebrar convenios y contratos relacionados al mejoramiento de servicio educativo.
- ✓ Solicitar anualmente a la DINESUP la meta de ingresantes autorizados.
- ✓ Elaborar el reglamento de admisión en coordinación con la comisión de admisión estableciendo los criterios y mecanismos que aseguren la selección de los postulantes más idóneos, en relación a su futuro desempeño docente.
- ✓ Garantizar la organización de la práctica e investigación, asegurando los recursos mínimos necesarios para su funcionamiento, estableciendo convenios con los centros educativos e instituciones de la comunidad para la ejecución de la susodicha práctica.
- ✓ Impulsar la investigación educativa como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los docentes y estudiantes.
- ✓ Otorgar mediante Resolución Directoral, licencia hasta por seis ciclos académicos a los estudiantes que por causas debidamente justificadas lo soliciten.
- ✓ Conformar el Comité de Gestión de Recursos Financieros.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones técnico pedagógicas y administrativas
- ✓ Autorizar visitas y/o excursiones
- ✓ Sancionar según el caso al personal de la Institución, así como a los estudiantes de conformidad al reglamento institucional.
- ✓ Otras funciones afines a su cargo y que le sean asignadas.

ART. 13º. El Órgano de Apoyo está constituido por la Secretaría y la Unidad de Mantenimiento.

ART. 14º. La Secretaría tiene como funciones las siguientes:

- ✓ Recibir, registrar, seleccionar, ordenar y archivar la documentación que se recibe o remite de la Institución, organizando y asegurando el archivo de la documentación correspondiente.
- ✓ Preparar la documentación para las firmas correspondientes.
- ✓ Apoyar a los órganos Directivos con el tipeo de la documentación que la Institución requiera.
- ✓ Asentar en el libro de Actas los acuerdos establecidos en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección.
- ✓ Atender a los trabajadores y público en general que precisen entrevistas con los responsables de las unidades administrativas y académicas.
- ✓ Atender, comunicar y registrar las llamadas telefónicas que recibe o ejecuta la Institución.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el pago de pensiones de enseñanza y otros derechos, registrándolos y entregando el comprobante de pago correspondientemente llenado.
- ✓ Informar a la Gerencia General mediante partes diarios los ingresos y egresos de efectivo.
- ✓ Recepcionar los Registros de Evaluación, Sílabos, Informe u otro documento que solicite la Dirección a los docentes, para luego derivarlos al área correspondiente.
- ✓ Otros inherentes al cargo y que le sean asignados.

ART. 15º. La Unidad de Mantenimiento tiene las siguientes funciones:

- ✓ Ejecutar labores de mantenimiento de la infraestructura del local institucional.

- ✓ Ejecutar labores de limpieza de aulas, baños, oficinas y el área externa correspondiente al local institucional.
- ✓ Ejecutar labores de recolección de desperdicios y basura para su desecho.
- ✓ Solicitar y mantener los utensilios de limpieza necesarios.
- ✓ Ordenar los ambientes físicos de la institución.
- ✓ Negar la salida de muebles, enseres y otros materiales del I.E.S.S.P. sin autorización de la administración.
- ✓ Comunicar a la administración cualquier acción sospechosa o contraria a los reglamentos y que atenten contra la integridad del I.E.S.S.P.
- ✓ Realizar las funciones de conserje cuando la institución lo requiera.
- ✓ Otras inherente al cargo y que le sean asignadas.

ART. 16º. El Órgano de Asesoría está conformado por la Secretaría Académica y cumple con las siguientes funciones:

- ✓ Coordinar con la dirección general, organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- ✓ Tramitar la titulación profesional y llevar el registro de títulos.
- ✓ Elaborar y sistematizar la base de datos estadística sobre postulantes, ingresantes, alumnos matriculados, retirados, orden de méritos, número de titulados, tipo de investigación realizada, egresados, profesores nombrados y contratados.
- ✓ Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- ✓ Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación.
- ✓ Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la Institución.
- ✓ Coordinar con los Jefes de Área Académica.
- ✓ Llenar y actualizar la ficha acumulativa o récord académico de los estudiantes, boletas de notas, nóminas de matrículas y actas consolidadas de evaluación pedagógica.

- ✓ Revisar y constatar que los nombres y apellidos de los alumnos coincidan con los documentos de evaluación (nominas, registros y actas)
- ✓ Mantener el archivo de las nóminas y actas debidamente firmadas y aprobadas por la instancia superior respectiva.
- ✓ Otras inherentes al cargo y que le sean asignadas.

ART. 17º. El Órgano de Línea es el responsable de desarrollar las actividades pedagógicas que brinda la Institución. Está representada por el Jefe de la Unidad Administrativa y el Jefe de la Unidad Académica quien a su vez ejerce autoridad sobre el Jefe del Área Académica de Educación Inicial, el Jefe del Área Académica de Educación Primaria y el Jefe del Área Académica de Educación Secundaria.

ART. 18º. El Jefe de la Unidad Administrativa ejerce las siguientes funciones:

- ✓ Gestionar y proveer los recursos necesarios para la óptima institucional.
- ✓ Elaborar, ejecutar y evaluar el Presupuesto de la Institución.
- ✓ Administrar los bienes y recursos institucionales.
- ✓ Informar a las entidades y a la comunidad educativa sobre el manejo de los recursos y bienes institucionales.
- ✓ Planificar, organizar, conducir y controlar las objetividades de las áreas que lo conforman en función a los requerimientos académicos.
- ✓ Centralizar el escalafón del personal docente y no docente.
- ✓ Promover la capacitación del personal.
- ✓ Elaborar las estrategias básicas en cuanto al marketing de la empresa.
- ✓ Presentar al Gerente General posibles soluciones en cuanto a marketing de la empresa.
- ✓ Hacer los estudios que solicite la alta dirección para la mejor toma de decisiones en materia en que esta crea conveniente.
- ✓ Realizar el control de los pagos de pensiones de los alumnos.

- ✓ Proponer a la gerencia general el proyecto de las orientaciones referidas al proceso de planificación y presupuesto de la institución.
- ✓ Centralizar la información sobre disponibilidades de vacantes para el personal docente y no docente.
- ✓ Elaborar y actualizar la ficha personal y currículum vitae del personal docente y administrativo de la institución.
- ✓ Centralizar las normas referidas a capacitación, calificación, evaluación, promoción y ascenso del personal administrativo y docente.
- ✓ Difundir los deberes y derechos de los trabajadores de la institución.
- ✓ Elaborar y archivar los contratos de trabajo del personal administrativo y docente de la Institución.
- ✓ Otras inherentes al cargo y que le sean asignadas.

ART. 19º. El Jefe de la Unidad Académica ejerce las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, organizar, desarrollar y monitorear y evaluar las actividades y servicios pedagógicos que realiza la Institución, en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas.
- ✓ Participar en la elaboración e implementaron del P.E.I.
- ✓ Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del plan anual de trabajo de la institución, incorporando acciones propias de cada área y especialidades.
- ✓ Proponer la distribución del cuadro de horas y el cuadro de oferta de cada especialidad.
- ✓ Elaborar y ejecutar el plan de supervisión de cada especialidad.
- ✓ Proponer lineamientos para la planificación, organización, ejecución y evaluación curricular.
- ✓ Programar y supervisar la práctica pre-profesional.
- ✓ Realizar la auto-evaluación y la evaluación de la calidad de la oferta, ofrecido por cada especialidad en función a ésta.

- ✓ Monitorear y establecer criterios para las acciones de asesoramiento y orientación al estudiante.
- ✓ Asesorar, revisar y aprobar los sílabos de las áreas académicas.
- ✓ Coordinar, integrar y evaluar el desarrollo de las actividades educativas.
- ✓ Supervisar la aplicación de la normatividad técnico-pedagógica correspondiente.
- ✓ Promover el mejoramiento de la calidad profesional de los profesores de la Institución.
- ✓ Revisar y archivar los registros de evaluación académica.
- ✓ Velar por el mejoramiento de la calidad profesional de los facilitadores de la institución y de la calidad de los materiales educativos que se produzcan.
- ✓ Otras inherentes al cargo y que le sean asignadas.

ART. 20°. El Jefe del Área Académica de Educación Inicial es responsable de su trabajo ante el Jefe de Unidad Académica y ejerce las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera y programas de Educación Inicial.
- ✓ Aplicar la normatividad técnico – pedagógica correspondiente a la Carrera de Educación Inicial.
- ✓ Coordinar y apoyar las acciones conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Carrera de Educación Inicial del I.E.S.P.P. “AMÉRICA”.
- ✓ Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de producción empresarial y proceso de comercialización de la carrera.
- ✓ Gestionar la participación del personal de Educación Inicial en las actividades productivas y empresariales.
- ✓ Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas y empresariales de la carrera.

- ✓ Promover la transparencia tecnológica en las líneas de producción existentes en la Carrera de Educación Inicial del I.E.S.P.P “AMÉRICA”
- ✓ Otras inherentes al cargo.

ART. 21º. El Jefe del Área Académica de Educación Primaria es responsable de su trabajo ante el Jefe de Unidad Académica y ejerce las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera y programas de Educación Primaria.
- ✓ Aplicar la normatividad técnico – pedagógica correspondiente a la Carrera de Educación Primaria.
- ✓ Coordinar y apoyar las acciones conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Carrera de Educación Primaria del I.E.S.P.P. “AMÉRICA”.
- ✓ Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de producción empresarial y proceso de comercialización de la carrera.
- ✓ Gestionar la participación del personal de Educación Primaria en las actividades productivas y empresariales.
- ✓ Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas y empresariales de la carrera.
- ✓ Promover la transparencia tecnológica en las líneas de producción existentes en la Carrera de Educación Primaria del I.E.S.P.P “AMÉRICA”
- ✓ Otras inherentes al cargo.

ART. 22º. El Jefe del Área Académica de Educación Secundaria es responsable de su trabajo ante el Jefe de Unidad Académica y ejerce las siguientes funciones:

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera y programas de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática.

- ✓ Aplicar la normatividad técnico – pedagógica correspondiente a la Carrera de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática.
- ✓ Coordinar y apoyar las acciones conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Carrera de Educación Secundaria: Secundaria y Matemática del I.E.S.P.P. “AMÉRICA”.
- ✓ Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de producción empresarial y proceso de comercialización de la carrera.
- ✓ Gestionar la participación del personal de Educación Secundaria en las actividades productivas y empresariales.
- ✓ Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas y empresariales de la carrera.
- ✓ Promover la transparencia tecnológica en las líneas de producción existentes en la Carrera de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática del I.E.S.P.P “AMÉRICA”
- ✓ Otras inherentes al cargo.

ART. 23º. El docente es el agente fundamental de la educación y contribuye con la formación integral del estudiante, teniendo como funciones:

- ✓ Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares.
- ✓ Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje y cumplir con la elaboración y presentación de la documentación respectiva.
- ✓ Realizar el llenado de registros de evaluación y de actas por asignatura en forma correcta, sin borrones ni enmendaduras.
- ✓ Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos, técnicas de trabajo educativo, así como eventos académicos, culturales y actividades por el Aniversario Institucional.
- ✓ Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la institución.

- ✓ Asistir en forma puntual a las reuniones y/o citaciones que sean convocadas por la gerencia general o por la dirección general o académica de la institución.
- ✓ Brindar sistemas de tutoría y consejería para los estudiantes.
- ✓ Cumplir con el desarrollo de la programación académica (silabus).
- ✓ Elaborar los silabus de las asignaturas según el perfil académico del docente de Educación Inicial, Educación Primaria, Educación Secundaria según sea el caso.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas.

ART. 24º. Los alumnos son los agentes fundamentales del proceso enseñanza-aprendizaje y tiene como funciones:

- ✓ Cumplir las disposiciones del Ministerio de Educación y las disposiciones establecidas en el reglamento interno de la institución, así como a las normas internas de su participación.
- ✓ Participar en forma responsable en las actividades educativas, en la formación de clubes deportivos, teatrales, folklóricos, artísticos, proyección comunal, etc.
- ✓ Participar en forma dinámica y creadora en el desarrollo de proyectos de investigación, innovación y estratégicos.
- ✓ Asistir puntualmente a clases y usar correctamente el uniforme, demostrando buenos hábitos de higiene y pulcritud personal.
- ✓ Tomar parte activa en el mejoramiento y conservación de la infraestructura física contribuyendo al desarrollo de la institución.
- ✓ Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos, laboratorios, bibliotecas, mobiliarios y demás instalaciones de la institución.
- ✓ Tomar parte en la estructuración de la programación curricular de las diferentes asignaturas.
- ✓ Participar en la educación integral acorde con su formación profesional y de conformidad con el respectivo perfil y estructura curricular básica.

- ✓ Otras que le sean asignadas.

CAPITULO III

“ADMISIÓN Y MATRÍCULA”

ART. 25º. Proceso de Admisión:

- ✓ Para participar en el proceso de Admisión se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- ✓ En el proceso de Admisión se añadirán las referentes a las personas con discapacidad y a las víctimas del terrorismo.

ART. 26º. Concurso de Admisión:

- ✓ Las metas de atención para cada carrera y programa se establece de acuerdo al D.S.071-94-ED y la R.M.266-96-ED las cuales asciende a 40 vacantes por carrera a ofertar.
- ✓ El número de estudiantes admitidos puede ser menor a la meta de atención autorizada.

ART. 27º. Modalidades de Admisión:

- ✓ La Admisión se realizará a través de las siguientes modalidades:
 - Ingreso ordinario
 - Ingreso por exoneración

El ingreso ordinario se realizará aplicando una prueba de conocimientos y cultura general y otras que establezca el Ministerio de Educación, según sea la carrera o programa.

- ✓ El ingreso por exoneración procede a los primeros puestos de los egresados de la Educación Básica, deportistas calificados, los beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación del Plan Integral de Reparaciones (PIR) (Ley 28592) artistas calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por una institución representativa del arte y la cultura.

ART. 28°. Matrícula:

- ✓ Se consideran aptos para matricularse en el semestre académico siguiente los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Haber culminado satisfactoriamente el semestre anterior.
 - Haber sido evaluados en los exámenes de recuperación de las áreas desaprobadas en el semestre que culmina.
 - Recibo de pago por derecho de Matrícula.
 - Ficha de Matrícula debidamente llenada con las asignaturas a llevar.
- ✓ Los estudiantes podrán solicitar la reserva de su matrícula hasta por un máximo de seis semestres académicos. Si al reingresar a la Institución hay variación de los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan.

CAPITULO IV

“DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO EDUCATIVO”

ART. 29°. El año lectivo en el I.E.S.P.P. “AMÉRICA” comprende dos semestres académicos, con una duración de 18 semanas cada uno, más un período intermedio de vacaciones estudiantiles no mayor de 10 semanas.

ART. 30°. El primer semestre se iniciará a más tardar la primera quincena del mes de abril y el segundo semestre a más tardar durante la segunda quincena del mes de

agosto. Las fechas de inicio de los semestres académicos serán comunicados oportunamente a la DIRELL.

ART. 31º. El trabajo educativo en el I.E.S.P.P."AMERICA", comprende las siguientes etapas:

- ✓ Planeamiento
- ✓ Ejecución
- ✓ Evaluación y coordinación

ART. 32º. El período de planeamiento se realiza durante los dos meses anteriores al inicio de cada uno de los semestres y comprende las siguientes acciones:

- a) Recopilación de datos y planeamiento de la problemática del semestre académico.
- b) Consolidación y procesamiento de la problemática.
- c) Planificación de la labor educativa para el semestre académico a cargo de la plana directiva.
- d) Organización del trabajo educativo.

ART. 33º. El trabajo educativo se ejecuta entre los meses programados y comprende las siguientes acciones:

- a) Matrícula
- b) Desarrollo curricular
- c) Evaluación.
- d) Supervisión
- e) Orientación.

ART. 34º. El período de educación y consolidación de las actividades educativas se realiza de acuerdo al semestre académico de funcionamiento.

- ART. 35°. Los silabus serán elaborados preferentemente por áreas de acuerdo al Plan de Estudios del Ministerio de Educación y aprobados por la orientación académica antes del inicio del semestre académico.
- ART. 36°. La bibliografía o las separatas elaboradas por los docentes como medio auxiliar de aprendizaje, complementan la acción docente, no la sustituyen.
- ART. 37°. La supervisión educacional, en los aspectos técnico-pedagógico y administrativo, es de responsabilidad de la Dirección General y del Jefe de la Unidad Académica del I.E.S.P.P.”AMERICA” de acuerdo a un plan pre-establecido.
- ART. 38°. Las remuneraciones serán determinadas por la Gerencia General y estará en función al número de alumnos de la Institución.
- ART. 39°. La remuneración estará por la Gerencia General y estará en función al número de alumnos de la Institución.
- ART. 40°. El estudiante tendrá derecho a traslado de carrera profesional por una sola vez, y será autorizado mediante Resolución Directoral.
- ART. 41°. La institución acepta traslados externos, siempre y cuando exista vacante y previa convalidación de asignaturas.
- ART. 42°. El Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “AMERICA” ofrecerá cursos de extensión profesional cuyos perfiles y planes curriculares serán autorizados por Resolución Directoral y de acuerdo a las programaciones emanadas del Ministerio de Educación.

ART. 43°. La duración de los estudios es de cinco años y conducen a la obtención de títulos profesionales, previa aprobación del plan curricular y de las prácticas pre-profesionales adecuadamente programadas.

CAPITULO V

“DE LA EVALUACION ACADEMICA”

ART. 44°. La evaluación académica del estudiante del I.E.S.P.P.A. se realiza en forma integral, flexible y permanente en las fechas programadas por el docente en su programación curricular y/o en el cronograma elaborado por la dirección académica.

ART. 45°. La escala de calificaciones es vigesimal, la nota mínima de aprobación es de DOCE (12).

ART. 46°. El promedio del semestre es por asignatura y son promovidos al semestre inmediato superior si han aprobado todas las asignaturas del semestre académico. El promedio ponderado mínimo aprobatorio es DOCE (12), el once representa un promedio desaprobatorio y es considerado como una observación para los alumnos.

ART. 47°. Los alumnos que acumulen cuatro observaciones durante el tiempo de estudios serán separados de la institución por rendimiento académico bajo.

ART. 48°. Son repitentes los alumnos que han desaprobado el 50% o más de las asignaturas del semestre académico.

ART. 49°. Los alumnos que son desaprobados en un número de asignaturas menor al mencionado en el artículo anterior, rendirán evaluaciones de recuperación antes del inicio del semestre posterior. No se rinde evaluación de recuperación en la asignatura de prácticas pre-profesionales.

- ART. 50°. Después de la evaluación de recuperación son promovidos los estudiantes que aprueben todas las asignaturas o tienen una asignatura desaprobada, la misma que se llevará como “asignatura a cargo”.
- ART. 51°. Para aprobar las practicas pre-profesionales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a) Apreciación y evaluación del centro educativo, la que constará en la ficha de evaluación de las prácticas pre-profesionales.
 - b) El informe de prácticas, tendrá una estructura determinada y será evaluada por el asesor de prácticas que sea designado por la Dirección.
El promedio de los rubros anteriores dará la nota de la práctica pre-profesional.
- ART. 52°. La asistencia de los alumnos y docentes de la actividad de práctica pre-profesional es con el uniforme establecido por la Institución.
- ART. 53°. Las evaluaciones de asignatura de cargo son para quienes hayan aprobado una (01) asignatura en el semestre inmediato anterior después de la evaluación de recuperación y se realizará 30 días antes de la finalización del semestre académico en fechas fijadas por el Instituto, para lo cual el estudiante deberá haber cancelado el pago de los derechos pertinentes y previa verificación de la Secretaría. Tienen el carácter de obligatorias.
- ART. 54°. Los estudiantes sin ninguna asignatura o práctica profesional desaprobada o con una asignatura a cargo, se matricularán en todas las asignaturas o prácticas pre-profesionales del semestre académico siguiente, mientras que el curso desaprobado no sea pre-requisito de alguna asignatura del semestre correspondiente a su matrícula.

- ART. 55°. La permanencia en el Instituto de estudiantes que en segunda repitencia sean desaprobados en dos o más asignaturas, será decidido por la Dirección General de la Institución, previo informe de la Jefatura de Unidad Académica.
- ART. 56°. La Dirección General del Instituto, previo informe de la Jefatura de la Unidad Académica, autorizará evaluaciones extraordinarias para los alumnos que se encuentren en las siguientes situaciones:
- a) Estudiantes con asignaturas desaprobadas y que por cambio de los planes curriculares no se dan más.
 - b) Estudiantes del último semestre que adeudan una asignatura a cargo.
- ART. 57°. La Secretaría Académica confeccionará la Nóminas de estudiantes con derecho a evaluación extraordinaria, para lo cual los estudiantes deberán inscribirse previo pago de los derechos correspondientes.
- ART. 58°. El Instituto organizará un período de estudio por cada asignatura desaprobada, equivalente a veinte (20) horas efectivas de trabajo y la nota de evaluación final será el promedio de los trabajos prácticos más la prueba integral.
- ART. 59°. Los estudiantes que desapruében la evaluación extraordinaria tendrán una nueva oportunidad, transcurrido quince (15) días de la anterior prueba, previo pago de nuevo derecho.
- ART. 60°. El proceso de evaluación extraordinaria se realizará sin interferir en el normal desarrollo de las acciones educativas del semestre académico.

CAPITULO VI

“DE LA TITULACION”

ART. 61º. La titulación es la aprobación de un trabajo de investigación educativo, pura o Aplicada (Tesis) Sustentado por el Estudiante ante un Jurado AD-HOC, designado por la Dirección del Instituto.

ART. 62º. Para efectos de titulación se requiere la presentación de una solicitud dirigida al Director General del Instituto Superior Pedagógico, pidiendo autorización y fecha de sustentación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) Informe académico de haber aprobado el total de créditos que exige el respectivo currículum.
- b) Certificados de Estudios profesionales (originales) de todos los semestres académicos, visados por la DIRELL.
- c) Constancia de no adeudar por ningún concepto a los diferentes órganos de la Institución (Biblioteca, Tesorería, etc).
- d) Tres ejemplares del informe de investigación (Tesis) individual o grupal en opinión favorable del profesor asesor.
- e) Recibos de la Tesorería de la Institución por pago de Derecho de Titulación, cuyo monto será fijado anualmente por la Gerencia General de la Institución.

ART. 63º. El procedimiento de Titulación es especificado en el Reglamento de Titulación del Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado “AMERICA”.

CAPITULO VII

“ASISTENCIA, PUNTUALIDAD, JORNADA, PERMISOS, PERMANENCIA”

ART. 64º. La asistencia del personal docente y administrativo se controlará en función a los contratos suscritos.

- ART. 65°. El personal docente y administrativo está obligado a asistir puntualmente a su centro de trabajo. En el caso del personal docente se registrará su hora de ingreso en el parte diario en caso de tardanza.
- ART. 66°. El personal docente y administrativo, al inicio de clases o de la jornada de trabajo, está en la obligación de registrar su firma en el parte diario de control de asistencia, en el caso de los docentes anotarán el tema a desarrollar, previsto en la programación curricular correspondiente.
Su hora efectiva de clase es de 45' y no habrá tolerancia. En el caso del personal administrativo el horario de trabajo es de 3:30 a 8:30 p.m., registrando la hora de su salida.
- ART. 67°. Los profesores que lleguen tarde o que se retiren antes de la hora de salida o cambio de hora, se le descontará el tiempo no trabajado.
- ART. 68°. El personal docente y administrativo que requiera permiso durante la jornada de trabajo justificará su permiso y solicitará la autorización antes de retirarse.
- ART. 69°. Los profesores que no firmen su salida u olviden firmar el parte diario de asistencia se les descontará de acuerdo a lo informado por el responsable del control de asistencia.
- ART. 70°. Los docentes tienen la obligación de dictar sus clases con los alumnos que asistan, no interesando el número de asistentes.
- ART. 71°. Ningún profesor podrá alterar el horario de clase establecido al inicio de ciclo, salvo disposición expresa de la Dirección General.
- ART. 72°. Los docentes tienen la obligación de asistir a las reuniones de trabajo a las cuales sean convocados, en forma puntual, sometiéndose a las sanciones en caso de incumplimiento según el Art. 79 del presente Reglamento.

ART. 73º. El docente está obligado a dictar clase en la diferencia de tiempo que le queda después de suministrada la evaluación. En caso de haber terminado la programación curricular, debe cubrir el tiempo con clases de reforzamiento.

ART. 74º. Los docentes apoyarán en el control de la disciplina iniciando sus clases a la hora programada, especialmente después del recreo o cambio de hora.

ART. 75º. La permanencia y los permisos del personal docente y administrativo está sujeta a las disposiciones internas y a las necesidades de la Institución.

ART. 76º. Los docentes serán evaluados semestralmente, antes del inicio del Ciclo Académico, su contrato y la distribución de su carga horaria dependerá de los resultados de su evaluación.

CAPITULO VIII

“INFRACCIONES Y SANCIONES, TARDANZAS E INASISTENCIAS”

ART. 77º. Constituye infracciones del personal del Instituto:

- a) Ejercer actividades político- partidarias en la Institución.
- b) Emitir informes u opiniones sobre la Institución sin la debida autorización.
- c) Perturbar el normal desarrollo de las labores.
- d) Abandonar el local sin autorización.
- e) No iniciar las labores una vez registrada la asistencia.
- f) Recibir de los alumnos retribuciones o dádivas por su labor docente.
- g) Hacer obsequios a sus jefes para obtener ventaja personal.
- h) Acelerar o retardar maliciosamente el trámite de documentos.

ART. 78º. Constituye infracción de carácter disciplinario, las tardanzas e inasistencias del personal docente y administrativo.

ART. 79º. Se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención oral o escrita.
- b) Multa hasta por 10 días de sus haberes, según la gravedad del caso.
- c) Separación, sin goce de haberes, por 30 días.
- d) Separación de la Institución, previo proceso y con conocimiento de la autoridad de trabajo.

CAPITULO IX

“DERECHOS Y ESTIMULOS”

ART. 80º. Constituyen derechos del personal docente y administrativo:

- a) Ser respetado en su condición de personal del Instituto, por las autoridades y los alumnos.
- b) Percibir una remuneración justa de acuerdo al trabajo desempeñado.
- c) Expresar sus ideas y aportar sus experiencias en beneficio de la Institución.

ART. 81º. El Instituto otorgará estímulo a su personal docente y administrativo en función a su identificación institucional y el trabajo desarrollado en beneficio de los estudiantes, la Institución y la comunidad en general.

CAPITULO X

“DE LAS PENSIONES Y BECAS”

ART. 82º. El Instituto de Educación Superior fijará el monto de la pensión de manera anual, el cual será abonado en cinco cuotas y será aprobado mediante Resolución Directoral.

ART. 83°. La Institución otorgará el beneficio de medias becas a los alumnos que sustenten condición económica precaria o los alumnos que han obtenido el primer puesto en orden de mérito.

ART. 84°. El beneficio de media beca será otorgado de acuerdo a la cantidad de alumnos matriculados en el semestre o ciclo correspondiente, de tal forma que justifique el beneficio otorgado.

ART. 85°. Los alumnos que gocen de algún beneficio económico en el pago de sus pensiones de estudios y que salgan desaprobados en alguna asignatura o que no muestren cumplimiento y puntualidad en el pago de sus pensiones mensuales, dejarán de gozar de tal beneficio.

ART. 86°. Una Directiva fijará el procedimiento para solicitar y conceder beneficios económicos.

CAPITULO XI

“DEBERES, DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS”

ART. 87°. Son obligaciones para los estudiantes:

- a) Respetar y cumplir todas las normas internas definidas y precisadas en el presente Reglamento.
- b) Demostrar convicción de la carrera que han elegido, superando permanentemente su rendimiento académico.
- c) Velar por la buena conservación y mantenimiento de los equipos, mobiliario y local.

- d) Apoyar decididamente a sus compañeros de carrera cuando éstos por causas debidamente justificadas no asistan a sus clases.
- e) Mantener y contribuir a elevar la buena imagen del Instituto, esforzándose en sus respectivos estudios y manteniendo un buen comportamiento interno y externo.
- f) Abonar los derechos por concepto de pensiones de enseñanza en forma oportuna según el cronograma establecido, los alumnos que gocen de algún beneficio económico y salgan desaprobados en alguna asignatura o muestren impuntualidad en el pago de sus pensiones mensuales, dejarán de gozar de tales beneficios.
- g) Justificar sus inasistencias con documentos sustentatorios.
- h) Abstenerse de opinar en asuntos que son de exclusiva responsabilidad de los representantes del Instituto.
- i) Cumplir con el Reglamento de Práctica pre- Profesional.
- j) Rendir la prueba de evaluación en la fecha señalada por el docente en los procesos normales y de recuperación.
- k) Asistir al período de recuperación que organice el Instituto, dirigido a los alumnos que han obtenido cursos desaprobados.
- l) Asistir puntualmente y uniformado a clases y actividades programadas.
- m) Utilizar un lenguaje alturado y cordial, absteniéndose de proferir palabras soeces e hirientes.
- n) Portar su carné de estudio y mostrarlo a las autoridades que lo soliciten.
- o) No estar fuera del aula ni deambular por los pasadizos del Instituto, dentro del horario de clases; y
- p) Ratificar su matrícula antes del inicio de cada semestre Académico en las fechas establecidas con el respectivo recibo de pago por concepto de matrícula.
- q) No salir de la Institución por ningún motivo durante el horario de clases, salvo causas justificadas y aprobadas por la Dirección.

ART. 88°. La asistencia de los estudiantes a las clases, actividades y prácticas pre-profesionales es obligatoria y estará sujeto a las siguientes prescripciones:

- a) Se considera tardanza cuando el alumno llega hasta 5 minutos después de la hora indicada para el inicio de clases.
- b) Por cada tres tardanzas se considera una inasistencia en la asignatura o actividad.
- c) Después de 5 minutos de iniciada la clase se considerará inasistencia.
- d) Más del 30% de inasistencia en el semestre, inhabilita al estudiante a obtener promedio de evaluación y da lugar a la desaprobación automática; y
- e) El estudiante que injustificadamente no se presente a evaluaciones de una unidad se hará acreedor a la nota mínima desaprobatoria.
- f) El estudiante que no rinda la evaluación de recuperación en las fechas programadas, será desaprobado en el Área, debiendo pagar el derecho de subsanación para elevarlo como curso a cargo.

ART. 89°. Constituyen faltas en los alumnos:

FALTAS MUY GRAVES SUJETAS A EXPULSION AUTOMATICA:

- a) Propiciar algún tipo de actividad política partidaria dentro del ámbito de la Institución.
- b) Propiciar la formación de asociaciones y agrupaciones sin autorización de la Dirección.
- c) Realizar ventas y rifas sin autorización de la Dirección.
- d) Apoderarse o sustraer útiles de sus compañeros o de la Institución, sin autorización de la Dirección.
- e) Ingresar en estado etílico o haber ingerido sustancias consideradas como drogas o estupefacientes.
- f) Difamar a sus compañeros o al personal del Instituto.
- g) Usar el nombre del Instituto en actividades no autorizadas por la Dirección.
- h) Faltar de palabra u obra a sus compañeros o al personal de la Institución.

- i) Cometer fraude; y
- j) Suplantar a un compañero en las evaluaciones.

FALTAS GRAVES SUJETAS A SEPARACION TEMPORAL:

- a) Malograr el mobiliario, los servicios higiénicos, los materiales del laboratorio y ensuciar el local.
- b) Proferir gritos o manifestaciones ruidosas que alteren el normal desarrollo y desenvolvimiento de las actividades cotidianas.
- c) Practicar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres dentro la Institución.
- d) Evadirse del Instituto y/o del salón de clases.

FALTAS LEVES SUJETAS DE LLAMADAS DE ATENCION:

- a) Fumar en las aulas o ambientes de trabajo.
- b) Ingresar al local acompañado de personas extrañas, salvo el caso de algún familiar cuya presencia sea justificada.
- c) Formar grupos en los pasillos que obstaculicen el paso de sus compañeros de estudios y personal del Instituto;
- d) Incorrecta presentación personal.

ART. 90°. El Instituto aplicará las siguientes sanciones a los estudiantes:

- a) Llamada de atención en forma verbal y/o escrita.
- b) Separación del Instituto por una semana; y
- c) Separación definitivamente del Instituto.

ART. 82°. Se reconocerán los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias en el orden académico, cívico patriótico y moral en favor de la comunidad.

ART. 83°. Todas las acciones extraordinarias serán reconocidas con Diplomas y/o Felicitaciones por la Dirección.

Anexo N° 03

MANUEL DE ORGANIZACIONES Y FUNCIONES

Puesto de Trabajos:

DIRECCION GENERAL

CARGO: Director(a) General

CODIGO: 001

OBJETIVOS DEL CARGO: Conducir eficiente y eficazmente al Instituto hacia el logro de sus objetivos institucionales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Planificar, gestionar, supervisar y evaluar la marcha institucional con la participación del Concejo Educativo de la Institución.
- ✓ Garantizar la óptima calidad del aprendizaje de los estudiantes, así como su motivación y compromiso con la profesión docente, orientando toda la actividad, organización y procedimientos académicos y administrativos del I.E.S.P.P. a facilitar el logro de estos resultados.
- ✓ Seleccionar con el consejo directivo de la institución, al personal docente más idóneo y capacitado para su contratación según sus necesidades de la institución y su disponibilidad presupuestaria, comunicando la decisión a la DRELL para efectos de la formulación.
- ✓ Encargar rotativamente por dos años a docentes titulados que no tienen proceso administrativo, a las jefaturas de Áreas Académicas, con la finalidad de que el personal docente imprima liderazgo y creatividad en la gestión.
- ✓ Planificar, organizar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones técnico pedagógico y administrar los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para el desarrollo de las actividades educativas, priorizando la práctica y la investigación con la participación de los diferentes agentes de la comunidad educativa.

- ✓ Celebrar convenios y contratos relacionados al mejoramiento de servicio educativo.
- ✓ Solicitar anualmente a la DINESUP la meta de ingresantes autorizados.
- ✓ Elaborar el reglamento de admisión en coordinación con la comisión de admisión estableciendo los criterios y mecanismos que aseguren la selección de los postulantes más idóneos, en relación a su futuro desempeño docente.
- ✓ Garantizar la organización de la práctica e investigación, asegurando los recursos mínimos necesarios para su funcionamiento, estableciendo convenios con los centros educativos e instituciones de la comunidad para la ejecución de la susodicha práctica.
- ✓ Impulsar la investigación educativa como eje estratégico del quehacer institucional motivando, facilitando e incentivando sistemáticamente la participación de los docentes y estudiantes.
- ✓ Otorgar mediante Resolución Directoral, licencia hasta por seis ciclos académicos a los estudiantes que por causas debidamente justificadas lo soliciten.
- ✓ Conformar el Comité de Gestión de Recursos Financieros.
- ✓ Convocar y presidir las reuniones técnico pedagógico y administrativo.
- ✓ Autorizar visitas y/o excursiones.
- ✓ Sancionar según el caso al personal de la Institución, así como a los estudiantes de conformidad al reglamento institucional.
- ✓ Otras funciones afines a su cargo y que le sean asignadas.

RELACIONES:

DE AUTORIDAD: ejerce autoridad sobre todo los órganos de la institución.

DE RESPONSABILIDAD: Es responsable ante la gerencia general y los órganos superiores representativos del Ministerio de Educación.

DE COORDINACION: Coordinar con todos los órganos de la institución.

REQUISITOS:

Según del D.S.N°004-2010-ED: son requisitos los siguientes:

- ✓ Tener título profesional a nivel universitario.
- ✓ Estudios de especialización o postgrado en Gestión.

- ✓ Experiencia docente o gerencial en Educación Superior (no menor de cinco años) relacionada con actividades productivas o empresariales o pedagógicas o artísticas.
- ✓ No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- ✓ Acreditar solvencia moral.
- ✓ Currículo vitae documentado en copia simple.
- ✓ Acreditar haber participado en acciones de capacitación.

JEFATURA DEL ÁREA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CARGO: Jefe del Área Académica de Educación Secundaria

CODIGO: 006

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades pre-profesionales y servicios académicos propios de la carrera y programas de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática.
- ✓ Aplicar la normatividad técnico – pedagógica correspondiente a la Carrera de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática.
- ✓ Coordinar y apoyar las acciones conservación, mantenimiento y reparación de equipos y maquinarias de la Carrera de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática. del I.E.S.P.P. “AMÉRICA”.
- ✓ Informar sobre los avances y resultados de la ejecución de los proyectos de producción empresarial y proceso de comercialización de la carrera.
- ✓ Gestionar la participación del personal de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática en las actividades productivas y empresariales.
- ✓ Remitir a la instancia correspondiente los requerimientos para la ejecución de las actividades productivas y empresariales de la carrera.
- ✓ Promover la transparencia tecnológica en las líneas de producción existentes en la Carrera de Educación Secundaria: Comunicación y Matemática del I.E.S.P.P “AMÉRICA”
- ✓ Otras inherentes al cargo.

RELACIONES:

DE AUTORIDAD: No tiene.

DE RESPONSABILIDAD: Es responsable de su trabajo hacia el Jefe de Unidad Académica.

DE COORDINACIÓN: Con todos los órganos según sea necesario.

REQUISITOS:

- ✓ Título profesional de la especialidad del área académica o afín a ella.
- ✓ Estudios de especialización o post grado afín al área a su cargo.
- ✓ Experiencia docente en Educación Superior no menor de tres (03) años.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- ✓ Currículo vital documentado con copia simple.
- ✓ Acreditar haber participado en acciones de capacitación.

SECRETARIA

CARGO: Secretaria

CODIGO: 007

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Recibir, registrar, seleccionar, ordenar y archivar la documentación que se recibe o remite de la Institución, organizando y asegurando el archivo de la documentación correspondiente.
- ✓ Preparar la documentación para las firmas correspondientes.
- ✓ Apoyar a los órganos Directivos con el tipeo de la documentación que la Institución requiera.
- ✓ Asentar en el libro de Actas los acuerdos establecidos en las reuniones que realicen los Órganos de Dirección.
- ✓ Atender a los trabajadores y público en general que precisen entrevistas con los responsables de las unidades administrativas y académicas.

- ✓ Atender, comunicar y registrar las llamadas telefónicas que recibe o ejecuta la Institución.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y monitorear el pago de pensiones de enseñanza y otros derechos, registrándolos y entregando el comprobante de pago correspondientemente llenado.
- ✓ Informar a la Gerencia General mediante partes diarios los ingresos y egresos de efectivo.
- ✓ Recepcionar los Registros de Evaluación, Sílabos, Informe u otro documento que solicite la Dirección a los docentes, para luego derivarlos al área correspondiente.
- ✓ Otros inherentes al cargo y que le sean asignados.

RELACIONES:

DE AUTORIDAD: Ninguna

DE RESPONSABILIDAD: Es responsable ante la Dirección General.

DE COORDINACIÓN: Coordina su trabajo con todos los órganos de la Institución según se requiera.

REQUISITOS:

- ✓ Tener título profesional de Secretariado o Asistente Administrativo.
- ✓ Estudios de especialización del área a su cargo.
- ✓ Tener solvencia moral.
- ✓ Currículo vital documentado en copia simple.
- ✓ Acreditar haber participado en acciones de capacitación.

UNIDAD DE MANTENIMIENTO

CARGO: Personal de Mantenimiento

CODIGO: 008

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Ejecutar labores de mantenimiento de la infraestructura del local institucional.
- ✓ Ejecutar labores de limpieza de aulas, baños, oficinas y el área externa correspondiente al local institucional.
- ✓ Ejecutar labores de recolección de desperdicios y basura para su desecho.
- ✓ Solicitar y mantener los utensilios de limpieza necesarios.
- ✓ Ordenar los ambientes físicos de la institución.
- ✓ Negar la salida de muebles, enseres y otros materiales del I.E.S.S.P. sin autorización de la administración.
- ✓ Comunicar a la administración cualquier acción sospechosa o contraria a los reglamentos y que atenten contra la integridad del I.E.S.S.P.
- ✓ Realizar las funciones de conserje cuando la institución lo requiera.
- ✓ Otras inherente al cargo y que le sean asignadas.

RELACIONES:

DE AUTORIDAD: ninguna.

DE RESPONSABILIDAD: Es responsable ante la dirección administrativa de la institución.

DE COORDINACION: Coordinar con la gerencia general.

REQUISITOS:

- ✓ Tener experiencia de 1 año como mínimo en desempeñar tales funciones.
- ✓ Mostrar honradez y lealtad a la institución.
- ✓ Currículo vitae documentado en copia simple.

SECRETARIA ACADEMICA

CARGO: Secretaria Académica

CODIGO: 009

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ✓ Coordinar con la dirección general, organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- ✓ Tramitar la titulación profesional y llevar el registro de títulos.
- ✓ Elaborar y sistematizar la base de datos estadística sobre postulantes, ingresantes, alumnos matriculados, retirados, orden de méritos, número de titulados, tipo de investigación realizada, egresados, profesores nombrados y contratados.
- ✓ Organizar y administrar los servicios de registro académico y de evaluación del estudiante.
- ✓ Organizar el proceso de titulación profesional y su tramitación.
- ✓ Elaborar y sistematizar la base de datos estadística de la Institución.
- ✓ Coordinar con los Jefes de Área Académica.
- ✓ Llenar y actualizar la ficha acumulativa o récord académico de los estudiantes, boletas de notas, nóminas de matrículas y actas consolidadas de evaluación pedagógica.
- ✓ Revisar y constatar que los nombres y apellidos de los alumnos coincidan con los documentos de evaluación (nominas, registros y actas)
- ✓ Mantener el archivo de las nóminas y actas debidamente firmadas y aprobadas por la instancia superior respectiva.
- ✓ Otras inherentes al cargo y que le sean asignadas.

RELACIONES:

DE AUTORIDAD: Ninguna.

DE RESPONSABILIDAD: Es responsable de su trabajo ante el Jefe de Unidad Académica.

DE COORDINACION: Coordina su trabajo con todos los órganos de la institución.

REQUISITOS:

- ✓ Tener Título profesional en alguna especialidad de las carreras que oferta el Instituto o Escuela de Educación superior a fin a ellas.
- ✓ Tener experiencia docente en Ecuación superior no menor de tres (03) años.

- ✓ No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años.
- ✓ Currículo vitae documentado en copia simple.
- ✓ Acreditar haber participado en acciones de capacitación.