



# **INFORME DE EVALUACIÓN EXTERNA**

## **FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS**

### **UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES**

## ÍNDICE

- 1.- Datos de la Universidad y centro evaluado
- 2.- Introducción
- 3.- Proceso de evaluación
- 4.- Valoración de las directrices y elementos

**1.- DATOS DE LA UNIVERSIDAD Y CENTRO EVALUADO**

<b>Universidad</b>	San Martín de Porres
<b>Centro evaluado</b>	Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos
<b>Decano</b>	Dr. Daniel Valera Loza
<b>Responsable</b>	Mag. Wilfredo Giraldo
<b>Dirección</b>	Av. Las Calandrias n° 151-291 Santa Anita Lima-Perú
<b>Teléfono</b>	00-511-3625475
<b>Dirección de correo electrónico</b>	dvalera@usmp.edu.pe wgiraldo@usmp.edu.pe
<b>Carreras que se imparten en el centro</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración</li> <li>- Administración de Negocios Internacionales</li> <li>- Recursos Humanos</li> <li>- Marketing</li> <li>- Maestría de Administración de Negocios</li> <li>- Maestría en Administración Pública con mención en anticorrupción</li> <li>- Maestría en Recursos Humanos</li> </ul>
<b>Fecha de entrega del informe de autoevaluación</b>	Julio de 2012
<b>Fecha de realización de la visita al centro</b>	7 y 8 de noviembre de 2012

## 2.- INTRODUCCIÓN

La Comisión de Evaluación Externa está formada por cinco miembros: un presidente, un técnico de la ACSUG, un vocal académico, un vocal profesional y un vocal estudiante. Los miembros de la comisión de evaluación externa han sido nombrados por la ACSUG, en función de su experiencia y formación.

- Dr. D. Jesús Miguel Muñoz Cantero (Presidente)
- Dra. D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Paula Ríos de Deus (Técnico ACSUG)
- Dr. D. Rafael Fernández Acevedo (Vocal académico)
- D<sup>a</sup> Rocío Bua González (Vocal profesional)
- D<sup>a</sup> Sandra Carracedo Cortiñas (Vocal estudiante)

Cada uno de los miembros de la comisión ha analizado, previo a la visita, el informe de autoevaluación y las evidencias aportadas, de forma individual, emitiendo la valoración de todos los elementos que lo componen para, posteriormente, realizar la reunión de consenso.

En el informe de autoevaluación se especifica que: "Los estudiantes inician sus estudios en la Unidad Académica de Estudios Generales durante los dos primeros ciclos" pero no se aportan evidencias suficientes. A través de la Web se detecta que en la Unidad de Estudios Generales se imparten las materias de los dos primeros ciclos del pregrado y que son comunes en las Facultades de Ciencias Contables, Económicas y Financieras y Ciencias Administrativas y Recursos Humanos; por lo que se solicitó la inclusión, en el programa, de la visita a las instalaciones de la Unidad, así como la participación en las diferentes audiencias con el comité de autoevaluación, profesores y estudiantes de representantes de estos grupos de interés. Previamente, al realizar la visita a la Facultad de Ciencias Contables, Económicas y Financieras se había tenido una audiencia en un aula destinada a tal fin en la que se realizó una exposición de la misión de dicha unidad y de las actividades que en ella se realizan.

Una vez en el centro se han aclarado dudas y verificado "in situ" las evidencias que se han referenciado en el informe de autoevaluación, realizando las correspondientes entrevistas a los diferentes grupos de interés de acuerdo a la agenda prevista.

La asistencia ha sido representativa en cada una de las audiencias desarrolladas, lo que ha permitido recabar y contrastar adecuadamente la información necesaria para elaborar el informe de evaluación externa.

**PROGRAMA DE LA VISITA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y RECURSOS HUMANOS**  
**UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES- PERÚ**

<b>DÍA</b>	<b>HORARIO</b>	<b>ACTIVIDAD</b>
<b>7 de noviembre de 2012</b>	08.00-08.15	Recepción de la Comisión de Evaluación Externa por parte del presidente de la Comisión de Autoevaluación y del coordinador del proceso de evaluación
	08.15-9.45	Visita guiada a las instalaciones. Visita a las instalaciones de la Unidad de Estudios Generales
	9.45-10.45	Estudio de la documentación solicitada. Análisis de las evidencias/Café
	10.45-11.15	Reunión con la Comisión de Autoevaluación
	11.15-12.15	Reunión con el Equipo Directivo
	12.15-13.00	Reunión con una muestra representativa de personal académico de pregrado de cada una de las titulaciones
	13.00-13.45	Reunión con una muestra representativa de personal académico de posgrado de las tres maestrías
	13.45-15.00	Comida
	15.00-16.00	Reunión con una muestra representativa de personal administrativo
	16.00-16.45	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de cada una de las titulaciones
	16.45-17.30	Reunión con una muestra representativa de estudiantes de posgrado: maestría y doctorado
	17.30-18.30	Entrevistas individuales con los miembros de la comunidad universitaria que lo soliciten Audiencia pública
<b>8 de noviembre de 2012</b>	08.00-09.00	Reunión con una muestra representativa de egresados/as
	9.00-10.00	Reunión con una muestra representativa de empleadores
	10.00-11.00	Reunión con otras audiencias que la Comisión de evaluación estime oportunas: Director del Instituto de Investigación Jefe de la Unidad de Autoevaluación y Acreditación
	11.00-12.30	Reunión de consenso de la Comisión de Evaluación Externa/ Café
	12.30-13.00	Reunión final de la Comisión de Evaluación Externa y la Comisión de Autoevaluación. Informe oral
	13.00	Despedida de la Comisión

La Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos se evalúa como una unidad, independientemente de las escuelas que la componen: Escuela Profesional de Administración, Escuela Profesional de Administración de Negocios Internacionales, Escuela Profesional de Gestión de Recursos Humanos y Escuela Profesional de Marketing.

La Comisión de Evaluadores Externos desea agradecer el trato, la disponibilidad e implicación de la Comisión de Autoevaluación y de todas las personas que participaron en la elaboración del autoinforme, así como de todas las que han participado en las diferentes audiencias.

La Comisión de Autoevaluación debe estar constituida por miembros de los diferentes grupos de interés de acuerdo a la guía y recomendaciones de la ACSUG para este tipo de comisiones, incluyendo, además, representantes de estudiantes de pregrado y posgrado y personal de y de la Unidad de Estudios Generales aspecto que se verificará en el seguimiento.

Se han detectado, asociadas al autoinforme y durante la visita, evidencias de gran valor evaluativo que apoyan los juicios de valor realizados en el mismo. Estas evidencias han sido aportadas antes y durante la visita de la Comisión de Evaluadores Externos con un amplio nivel de cumplimiento y orden así como con rapidez de respuesta ante nuevas evidencias solicitadas, lo que esta comisión agradece.

Se deben incluir las evidencias de la Unidad de Estudios Generales al análisis global del centro.

Durante las audiencias se ha podido percibir la implicación de todos los grupos de interés convocados y se ha podido constatar que se han iniciado, como fruto de la preparación del proceso de acreditación, numerosas acciones orientadas a dar respuesta a los diferentes elementos de los criterios a acreditar y un continuo aprendizaje institucional como fruto de evaluaciones realizadas en otros centros anteriormente por la ACSUG. Es por ello que se les anima a desarrollar procesos integrados dentro de un sistema de gestión de calidad global con el fin de orientar a la Facultad en el camino hacia la excelencia en consonancia con la planificación estratégica y la política y objetivos de la Universidad.

### 3.- PROCESO DE EVALUACIÓN

Esta comisión asume las acciones de mejora propuestas por el centro a raíz del análisis realizado y como tales deben ser consideradas en el Plan de Mejora de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos; resultantes de las debilidades diagnosticadas, además de aquellas acciones fruto del desarrollo de la planificación estratégica de la Universidad y del Plan Estratégico de la Facultad. Dada su finalización en este año (2012), se recomienda verificar el resultado de estas acciones y valorar su impacto, así como diseñar nuevos planes estratégicos para siguientes períodos que potencien los valores de la acreditación. Este plan de mejoras debe integrar aquellas identificadas por la Unidad de Estudios Generales y que fueron evidenciadas en la presentación que tuvo lugar en la audiencia mantenida con esta, tomando como base las propuestas recogidas en este informe. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG. En el seguimiento se hará especial hincapié en este aspecto.

Durante la visita a las instalaciones se ha podido observar que el proceso de evaluación está debidamente publicitado en el Campus.

El objetivo fundamental del proceso es la mejora continua y esperamos que la Facultad estime constructivos los comentarios y propuestas de mejora que hemos incorporado en el informe. Se debe realizar un esfuerzo en los informes de seguimiento anuales para integrar las actuaciones realizadas por la Unidad de Estudios Generales en la Facultad estableciendo mecanismos de coordinación y comunicación que permitan evidenciarlos, en tanto que las actividades formativas, culturales y deportivas que se desarrollan afectan a la formación integral del estudiante y a su curriculum.

Aquellas actuaciones que se desarrollen desde la Unidad de Estudios Generales y que sean percibidas como mejoras globales (por ejemplo, plan de acción tutorial) deben incorporarse en las actuaciones de la Facultad de manera que exista una linealidad de desarrollo.

Es de resaltar la excelente organización y lo clarificadora que ha resultado la visita a las instalaciones, así como la transparencia de la información aportada en las audiencias solicitadas. Si bien se ha podido observar que el proceso de evaluación está debidamente publicitado en el campus, el informe de autoevaluación no lo ha sido y esto ha implicado que no se lograra una mayor participación de los diferentes grupos de interés.

La Comisión de Evaluación Externa, una vez examinada la documentación y realizada la visita a la **Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos** de la Universidad de San Martín de Porres, emite una valoración global **POSITIVA** basada en la adecuación de cada una de las directrices del proceso de evaluación y en la identificación de diversas fortalezas. En este aspecto, se consideran fortalezas aquellos elementos desarrollados de forma sistemática que son la evidencia del cumplimiento de todas las directrices, garantizando la calidad de la institución.

El centro debe elaborar e implantar un plan de mejoras, tomando como base las propuestas recogidas en este informe. Dicho plan estará compuesto por las acciones de mejora desarrolladas donde se incluya su nivel de cumplimiento y será remitido anualmente, para su revisión, a la ACSUG.

Al cabo de tres años, mediante un nuevo proceso de evaluación, se comprobará la ejecución efectiva de dichas acciones y su repercusión en la mejora continua de la Facultad.

A los seis años se renovará, si procede, tras la realización de un nuevo proceso de evaluación, el certificado de calidad de la Facultad, conforme a los estándares europeos (*Criterios y directrices para la garantía de calidad en el espacio europeo de educación superior. European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA). 2005*) para la garantía interna de la calidad de centros de educación superior.

El contacto Agencia-Centro debe ser directo, a través del responsable del proceso de acreditación y seguimiento del centro, evitando en la medida de lo posible intermediarios que imposibiliten una comunicación directa, transparente y clara. La Unidad de Autoevaluación y Acreditación de la Universidad debe estar informada de cuantas actuaciones se desarrollen.



#### 4.- VALORACIÓN DE LAS DIRECTRICES Y ELEMENTOS

Se realiza la valoración de cada uno de los elementos de las 8 directrices.

1.- Proceso de enseñanza-aprendizaje
2.- Recursos humanos
3.- Recursos para el aprendizaje
4.- Evaluación de los aprendizajes
5.- Información
6.- Relaciones de la institución con el entorno y con la sociedad en general
7.- Investigación
8.- Órganos de gobierno

## 1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

### 1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

#### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público

El plan estratégico desarrollado por la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos (para el año 2012) ha sido elaborado por los líderes de las áreas estratégicas y es revisado anualmente en sesiones ordinarias y extraordinarias. Esta planificación recoge la misión, visión y valores de la Facultad y está alineada a la de la Universidad.

Se ha comprobado que la misión está implantada y forma parte de todos los documentos de la Facultad. Está interiorizada por los diferentes grupos de interés y es línea de trabajo común de todos ellos, profesorado, personal de administración y estudiantes.

El Plan Estratégico de la Facultad que se presenta en formato de presentación de PowerPoint no identifica un análisis FODA que permita establecer cuál es la linealidad entre este análisis y los objetivos establecidos y estrategias y acciones de cada unidad identificada.

El Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos es accesible en su web.

La nueva Planificación estratégica de la facultad debe incluir las acciones, tanto de la Unidad de Estudios Generales como de la Facultad, en aquellas que les afecten de manera integral.

En las evidencias aportadas por la Unidad de Estudios Generales se ha detectado una identificada como "Autoinforme del proceso de acreditación: unidad académica de estudios generales" en la que se identifican propuestas de mejora que, en consonancia con puntos débiles detectados, afectan a los estudios de primero y segundo ciclo de las Facultades de Ciencias Contables, Económicas y Financieras y a la de Administración y Recursos Humanos. El plan de mejoras que se diseñe debe valorar y tener en cuenta las propuestas que en él se hacen en aras de elaborar un plan de acción integral en el que se debe dejar claro quién es el responsable de ejecutarlas.

Elaborar un análisis FODA que permita establecer las acciones de mejora futuras dentro de su planificación estratégica.

1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (\*)

La Facultad no recoge en el documento aportado como evidencia (planeamiento estratégico 2012) la política y los objetivos de calidad. Sin embargo otras evidencias como la certificación en ISO 9001, permite asegurar el cumplimiento de las mismas.

Según se manifiesta en el autoinforme, la Facultad está aplicando programas de mejora a través de procesos de acreditación internacionales, lo cual ha permitido desarrollar una política de mejora continua. Dispone de una certificación internacional válida hasta el 2018 (ACBSP) y otra hasta el 2015 (ECBE) que no afecta a todos sus títulos.

Recoger, en la planificación estratégica, la política y objetivos de calidad del centro así como los procedimientos asociados, siendo esta publicitada a todos los grupos de interés.

## 1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (\*)

El Departamento Académico es el órgano de la Facultad encargado de planear, organizar y dirigir las actividades de enseñanza y proyección académica, en relación con las políticas generales de la Universidad.

La Facultad se estructura en órganos de dirección (Decano y Consejo de Facultad), órganos de línea y órganos de apoyo (entre los que se encuentran los directores de las diferentes escuelas y coordinador académico para cada turno –mañana, tarde y noche-). Son órganos Ejecutivos de Coordinación y Planificación que agrupan a docentes de especialidades afines; son designados a propuesta del Decano ante el Consejo Universitario y ratificados anualmente. De hecho ha sido renovado en 2011.

Corresponde a los directores de cada escuela la conducción de la formación profesional en términos de diseño curricular. Los sílabos son revisados y actualizados antes del inicio de cada semestre académico por los directores de pregrado y posgrado, según corresponda, y los responsables de asignatura.

Documentar este proceso debidamente, a fin de poder verificar, en sucesivas revisiones, que se realiza de manera sistemática, se analiza, revisa y se establecen mejoras continuas (elaborar diagramas de flujo que reflejen las diferentes acciones secuenciadas, mecanismos de revisión, plazos, responsables...).

Utilizar la visión de los empleadores y percepción de egresados para mejorar el desarrollo de los contenidos de los títulos. Las aportaciones realizadas por los estudiantes a los que se les remitió el autoinforme son adecuadas y ajustadas a lo percibido en las audiencias (se ha de estudiar la oportunidad de incluir la materia de inglés desde el primer ciclo).

Integrar dentro del organigrama estructural de la Facultad y de la Universidad, a la Unidad de Estudios Generales, en tanto que desempeña un papel fundamental dentro de la formación de los estudiantes de la Facultad.

1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)

Los objetivos de carreras de las cuatro escuelas están definidos en sus "planes curriculares" en términos de competencias al igual que los referidos a las maestrías (títulos de posgrado). Se recogen en los diferentes sílabos, además, de la información completa (datos generales, sumilla, competencias, programación de contenidos, didácticos, medios y materiales educativos, evaluación, fuentes de información,...).

Incluir, dado que numerosas materias se van a impartir de manera virtual, en el punto referido a "I.DATOS GENERALES" un subpunto en el que se refleje la modalidad de impartición: presencial, semipresencial, virtual. Asimismo, se recomienda que la tabla del punto "IV PROGRAMACIÓN DE CONTENIDOS" recoja, además de los contenidos y su temporalización, las competencias que se desarrollan con esos contenidos, las estrategias metodológicas, recursos y estrategias de evaluación diseñadas para cada una de esas competencias. De esta forma se ofrece una visión integral de todos los elementos del sílabo.

Desarrollar mecanismos que permitan recoger información verificable y contrastable sobre la efectividad de las acciones puestas en marcha para dar a conocer los planes curriculares así como el cumplimiento de las competencias formativas de cada carrera en general y de cada sílabo en particular.

Establecer mecanismos para que el alumno conozca el contenido de los sílabos antes de la matrícula; aunque la web recoge los diferentes perfiles profesionales, planes curriculares y planes de estudio.

1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso

Los perfiles de ingreso (postulante) deben estar identificados en los planes curriculares. La información de perfil de ingreso ofrecida por la USMP es generalista y no aporta nada sobre las competencias, habilidades o destrezas que un alumno ha de tener para ingresar en uno de los títulos de la Facultad y favorecer el éxito académico.

La web debe aclarar y separar la información relativa a perfil de ingreso y egreso.

Se recomienda asimismo que la información que se aporta en la web en cada uno de sus títulos, especialmente en el punto referido a perfil profesional, tengan los mismos epígrafes. Por ejemplo en el título de "Administración" la información que se aporta es la referida a Perfil de egresado y campo profesional, mientras que la referida a "administración de negocios internacionales" los puntos son actitudes, habilidades, conocimientos, características profesionales, perfil ocupacional, funciones; o, en "Gestión de recursos humanos": objetivo, mercado laboral, acreditación. Esta información ha de hacerse extensible a las maestrías.

El perfil de egresado definido en términos de perfil profesional, para las carreras que se imparten en la Facultad, en la web es público y accesible.

Respecto a las maestrías debe identificarse y hacer público el perfil de ingreso o postulante; independientemente de que en la web, sección de posgrado, se ofrezca otra información de interés para el título.

Establecer mecanismos claros que permitan la revisión y mejora continua de los perfiles de ingreso y egreso dentro de un procedimiento debidamente estructurado y documentado que lo regule.

1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas

Según se recoge en el informe de autoevaluación y se ha constatado en las diferentes audiencias, se promueven y convocan reuniones con los responsables a diferentes niveles: coordinación del consejo de facultad, de las convocadas por el decano, de aulas virtuales, de coordinación pedagógica de asignatura y docentes al inicio de cada semestre académico, realizándose las coordinaciones requeridas para la buena marcha académica. Se ofrecen evidencias que así lo demuestran. Las evidencias aportadas, aunque se referencian, no incluyen actas referidas a la sección de posgrado: maestría y doctorado.

Se identifican mecanismos que permiten la evaluación y mejora del rendimiento de los estudiantes (clases de reforzamiento), lo que supone la existencia de reuniones de coordinación entre el profesorado. Sin embargo, las evidencias no muestran que se realice una coordinación horizontal (reuniones entre profesores del mismo curso) y vertical (por ejemplo, entre profesores de diferentes cursos) o incluso entre profesores de pregrado y posgrado.

Existe coordinación entre los coordinadores académicos de la Facultad y los de la Unidad de Estudios Generales. Además los directores de las Escuelas se reúnen con los profesores y alumnos de la Unidad de Estudios Generales para la incorporación de los estudiantes a la Facultad. Se ha de evidenciar esta coordinación en el seguimiento.

1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (\*)

Se ha podido constatar a través de la diferente documentación que las enseñanzas que se imparten son presenciales, si bien se están implantando de manera progresiva, la modalidad no presencial a través de una plataforma virtual (que actualmente afecta a 16 asignaturas); sin embargo esta información no está tan clara en la web. Se recomienda, por tanto, hacer más visible esta información (por ejemplo: se puede publicar junto con la planificación curricular una reseña de que esas materias se imparten de manera virtual).

### 1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado

Se ha comprobado la existencia de convenios de la USMP como respuesta a los mecanismos de acreditación hacia México, Alemania, Colombia y Francia, así como con otras universidades a fin de promover el intercambio y la movilidad de estudiantes y profesores. Se aportan datos que permitan analizar la existencia de movilidad.

Ofrecer información en la web sobre algún sistema de asesoramiento que oriente a los alumnos en el intercambio estudiantil tal como se evidencia en el Informe "Pilares del proceso de internacionalización" (2012).

Hacer público, dado la existencia de convenios, los mecanismos de información relativa a la movilidad de estudiantes. Estos se deben integrar en un procedimiento global que permitan la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes así como el reconocimiento de sus calificaciones (por ejemplo, la estructura en créditos ECTS y la estructura única de los sistemas de calificación ha permitido en Europa ese reconocimiento. La implementación del proceso de Bolonia recomendado por la acreditadora ECBE puede resultar positiva).

Valorar los convenios existentes tanto en cantidad como en calidad a fin de ofrecer la mejor oferta posible.

### 1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas

La Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, dispone de un amplio número de convenios en los que los estudiantes puedan desarrollar sus prácticas pre-profesionales a través de la bolsa de trabajo que garantiza que la totalidad de los estudiantes puedan realizarlas. Estas prácticas están reguladas a través del "reglamento de la bolsa de trabajo". Aportar información y evidencias que garanticen que dicho reglamento se revisa y se mejora de manera continua.

La Facultad gestiona las prácticas pre-profesionales a través de la secretaria. La web ofrece información sobre el "reglamento de la bolsa de trabajo" que regula las prácticas pre y profesionales y los trámites que se tienen que realizar.

La evaluación de las prácticas se realiza en base a la evaluación de la empresa. Aportar más información de cómo los informes de la empresa son evaluados y cómo es la orientación y monitoreo de los alumnos-practicantes por parte de la universidad y la organización, así como, su reconocimiento a nivel curricular, garantizando que el alumno desarrolla en las prácticas las competencias adquiridas a lo largo de su etapa formativa.

La Universidad gestiona la suscripción de convenios para asegurar estas prácticas, adquiriendo especial importancia para los alumnos de prácticas pre y profesionales ya que les permite asegurar las competencias consideradas en el perfil del egresado.

La Escuela de Negocios garantizará las prácticas pre-profesionales en las mismas condiciones que las realizadas para todos los alumnos de la Facultad dentro del programa dual de acuerdo a lo manifestado en la oferta formativa. Esto será de especial seguimiento.

Establecer mecanismos que permitan la revisión del proceso, su reglamento y mejora continua, así como acciones de orientación continua a los estudiantes respecto a esta temática. Todas estas acciones deben integrarse en un procedimiento que marque su inicio y termine con su evaluación, revisión y mejora. Pueden incorporarse en un flujograma que identifique las diferentes etapas y responsabilidades, entradas y salidas, identificando los diferentes documentos/formatos que se generan y de los que ya existen evidencias.

1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (\*)

Las evidencias aportadas permiten comprobar que las diferentes carreras y sus planes curriculares de pregrado, maestrías y doctorado son revisados y actualizados de manera continua. No se aportan evidencias que se tenga en cuenta a todos los grupos de interés (por ejemplo, estudiantes, egresados, empleadores, etc.) o del procedimiento que se sigue para realizarlo (quién lo inicia, cada cuánto tiempo, responsabilidades, inicio y fin del proceso, alcance, cada cuanto tiempo se realiza, etc.). Las evidencias aportadas referentes a los informes de la ECBE y ACBSP han permitido a la Facultad poner en marcha acciones encaminadas a la revisión de los programas.

Evidenciar cómo los resultados de las encuestas son tenidos en cuenta para las mejoras de las áreas curriculares, contenidos, instrumentos de evaluación y bibliografía de los sílabos y, en concreto, para la mejora del docente.

Articular mecanismos que permitan recoger información de egresados y empleadores a fin de obtener información que pueda ser interesante para la revisión de las carreras. Esta acción de mejora está en línea con la recomendación realizada por las acreditadoras (ACBSP y ECBE) de aplicar encuestas de satisfacción a estudiantes y otros grupos de interés (familia, egresados, empleadores) y encuestas de evaluación docente en pre-grado y posgrado.

Establecer materias de nivelación de contenidos en el diseño de las maestrías, de acuerdo a lo manifestado por los estudiantes de posgrado y egresados, con el objetivo de disminuir el abandono y fracaso; programando enseñanzas generales o básicas para desarrollar las materias específicas a partir del segundo ciclo.

1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos

Las evidencias aportadas permiten comprobar (a través de las evidencias y en las diferentes audiencias) que los sílabos son revisados por los profesores y estudiantes, así como por profesores de la Coordinación académica y Decano antes de su aprobación y puesta en práctica.

Se ha evidenciado en el documento de monitoreo de los sílabos la participación de

estudiantes y profesores en su evaluación y mejora.

Incorporar, a estas reuniones de análisis de los sílabos, a evaluadores de áreas afines que permitan obtener una visión externa sobre ellos. Pueden, por ejemplo, establecerse comisiones mixtas de personal de ambas escuelas o de otras escuelas, o incluso, incorporar a otros profesionales de fuera de la Universidad.

Revisar el sílabo de la materia "Procedimientos Administrativos en la Administración Pública" de la Maestría en Administración Pública con mención en Anticorrupción porque existe un error en la programación de contenidos. El error consiste en una falta de adecuación entre el "Conceptual" denominado "Las interrelaciones entre la función administrativa y la función jurisdiccional" y su "Procedimental", es decir sus contenidos concretos que se refieren a la actividad administrativa, de intervención, de servicios, no a las relaciones entre la Administración y el Poder Judicial.

#### 1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (\*)

Los estudiantes y los docentes participan en los procesos de mejora a través del Consejo de Facultad o a través de las evaluaciones que se realizan por medio de encuestas (de las que se aportan evidencias de dos anualidades).

Dado que la Facultad dispone de un sistema de encuestas que permiten recoger información de estudiantes y profesores (tal como se ha comprobado en repetidas ocasiones en las evidencias aportadas), entendemos que estas pueden integrarse en un procedimiento global sobre satisfacción de los grupos de interés en el que se regule quién debe hacerlo, cómo, dónde, etc., delimitando actividades y responsabilidades y haciendo partícipes a los grupos de interés en su elaboración, desarrollo y seguimiento (así, por ejemplo, la constitución de grupos de mejora, para la gestión de los resultados, con el objetivo de llevar a cabo determinadas acciones suelen ser consideradas como buenas prácticas).

El hacer partícipes a los estudiantes en la evaluación de los sílabos puede considerarse como una buena práctica que ha de extenderse a todos los ámbitos de la formación.

#### 1.2.11 Existen programas de orientación académica

Existen mecanismos que permiten la orientación sobre servicios académicos al alumno antes y durante su estancia que aporta información en los procesos de Matrícula, Convalidación, Registros, Actas, Reactualización, Cambio de Turno, entrega de Carné Universitario y otras actividades propias de la Oficina de Registros Académicos, así como un sistema de asesoría virtual. También se dispone de una oficina de bienestar universitario que ofrece el otorgamiento de Becas, Medias Becas y otros beneficios, para los alumnos que requieren ayuda y destaquen en su rendimiento académico.

Corresponde a los coordinadores pedagógicos ofrecer información presencial.



Aunque se realizan actividades y acciones encaminadas al seguimiento de los estudiantes, tutoría, consejería y asesoría no queda claro si ésta forma parte de acciones separadas o integradas en un plan global que las integra. Es por ello que dichos servicios, actividades y acciones se han de incluir dentro de un Plan de Acción Tutorial general que recoja, la orientación académica antes de la matrícula, el seguimiento del estudiante a lo largo de todos los ciclos y el proceso de tutoría académica personalizada de las diferentes materias que componen las acciones propuestas y evidenciadas por la Unidad de Estudios Generales.

1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando

La Facultad se rige por el Reglamento General de la USMP donde, en su artículo 39C se recoge: "Acordar la creación, fusión y supresión de Facultades, Escuelas, Institutos y Escuela o Secciones de Post-Grado, previo informe del Consejo Universitario". Se disponen de los medios para regular la suspensión del título y garantizar los derechos de los estudiantes; pero debe hacerse público cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y cuáles son los mecanismos a desarrollar en caso de que un título se suspenda, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera (por ejemplo tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión: no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías; habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc.).

Estas acciones formarán parte de un procedimiento previamente establecido.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
<b>1.1.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA</b>				
1.1.1 Existe una planificación estratégica (misión, visión y valores) claramente formulada, coherente y pertinente con el entorno social y cultural, que se corresponde con la definición de la institución, con su tradición y es de dominio público		*		
1.1.2 Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público (*)		*		
<b>1.2.- ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>				
1.2.1 Existen planificaciones a cargo de los organismos pertinentes (Facultades, Departamentos, etc.) de las carreras, materias y programas (*)	*			
1.2.2 Se especifican objetivos formativos en la planificación de las carreras (en forma de competencias profesionales o equivalentes)	*			
1.2.3 Se especifican los perfiles de ingreso y egreso		*		
1.2.4 Existen mecanismos de coordinación (reuniones que favorezcan las relaciones horizontales y verticales) docente entre las carreras, materias y programas		*		
1.2.5 Se ofertan diversas modalidades de enseñanza (presencial, semi-presencial, e-learning, etc.) para atender a colectivos y necesidades diversas (*)		*		
1.2.6 Existe un mecanismo para la movilidad del alumnado		*		
1.2.7 Existe un proceso para la gestión y evaluación de las prácticas externas		*		
1.2.8 Existe un proceso sistemático de evaluación de las carreras y programas que incluya planes de mejora: revisión de resultados, consultas a todos los grupos de interés, propuestas de mejora, etc. (*)		*		
1.2.9 Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos		*		
1.2.10 Participa el profesorado y el alumnado en los procesos de mejora (*)			*	
1.2.11 Existen programas de orientación académica		*		
1.2.12 Existen criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera y se establecen los mecanismos que garanticen los derechos y compromisos adquiridos con los estudiantes que lo están cursando			*	

**FORTALEZAS, PROPUESTAS DE MEJORA Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

<b>1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existe una planificación estratégica que se revisa, actualiza y es de dominio público. La misión está desplegada y debidamente implantada.	<p>Alinear los objetivos de excelencia identificados en su planificación estratégica (con los objetivos estratégicos) como resultado de un análisis FODA.</p> <p>Aportar información de los resultados esperados frente a los resultados alcanzados en la planificación estratégica 2012 y siguientes.</p> <p>Recoger en el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos la política y estrategia de calidad.</p>	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Desarrollar el Plan Estratégico de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos para posteriores periodos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Recoger en la planificación estratégica la política y objetivos de calidad del centro así como los procedimientos asociados.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existe una política y objetivos de calidad y procedimientos asociados a la garantía de la calidad de los programas y carreras, y es de dominio público.	Establecer mecanismos para que el alumno conozca el contenido de los sílabos antes de la matrícula.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Utilizar la visión de los empleadores y percepción de egresados para mejorar el desarrollo de los contenidos de los títulos.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Los sílabos de las materias se diseñan, analizan y se revisan periódicamente. Se identifican los objetivos y competencias.	<p>Documentar el proceso de elaboración de los sílabos a fin de poder verificar que se realiza de manera sistemática: se analiza, revisa y se establecen mejoras continuas.</p> <p>Poner en marcha mecanismos que permitan recoger información verificable y contrastable sobre la efectividad de las acciones para dar a conocer los planes formativos así como el cumplimiento de los objetivos formativos de cada título.</p>	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Los perfiles de ingreso y egreso están identificados y son accesibles a través de los sílabos, así como en la página web.	<p>Identificar los perfiles de ingreso (postulante) en los planes curriculares.</p> <p>Establecer el perfil de ingreso recomendado en términos de competencias, actitudes o habilidades.</p> <p>Establecer mecanismos que permitan la revisión y mejora continua de los perfiles de ingreso y egreso dentro de un procedimiento debidamente estructurado y documentado que lo regule.</p>	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<b>1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Hacer pública en la web las diversas modalidades de enseñanza (presencial y virtual de las materias) para atender a colectivos y necesidades diversas.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Ofrecer información en la web sobre algún sistema de asesoramiento que oriente a los alumnos en el intercambio estudiantil tal como se afirma en el Informe "Pilares del proceso de internacionalización" (2012).	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	<p>Establecer, a nivel de universidad, mecanismos que permitan la movilidad de estudiantes y profesorado, tanto de salida como de entrada.</p> <p>Incrementar el número de convenios y establecer acciones para desarrollar la propuesta de mejora detectada en el autoinforme.</p> <p>Integrar en un procedimiento global que permitan la organización, análisis, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de la movilidad de los estudiantes.</p>	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Existencia de la oficina de prácticas pre-profesionales.	Establecer mecanismos que permitan la revisión del proceso de gestión, seguimiento y evaluación de las prácticas externas y su mejora continua.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Incorporar evaluadores de áreas afines a las reuniones de análisis de los programas de las asignaturas con el objetivo de aportar una visión externa.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existen mecanismos que permiten la recogida de información de los principales grupos de interés, permitiendo la evaluación del profesorado, personal de administración y alumnado.	Integrar las encuestas de satisfacción en un sistema global de gestión de la calidad que permita integrar sus resultados en un proceso de mejora continua.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Se realiza una revisión periódica de los programas de las asignaturas a cargo de comisiones de expertos.	Establecer, claramente, como los resultados de las encuestas a estudiantes e información obtenida de otros grupos de interés son tenidos en cuenta para mejora de los sílabos.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Definir cómo es la participación del profesorado y el alumnado en los procesos de mejora, y establecer grupos de mejora que tengan en cuenta a los diferentes grupos de interés.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existen programas de orientación académica.	Establecer un Plan de Acción Tutorial Global que integre la orientación académica antes y a lo largo de la carrera, así como todas las acciones encaminadas a su asesoría, consultoría y tutoría.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<b>1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de criterios que informan sobre cómo la universidad abordaría la eventual suspensión de una carrera.	Establecer, claramente, cuáles son las garantías de los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera y hacerlo público.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

## 2.- RECURSOS HUMANOS

### 2.1.-PERSONAL DOCENTE

#### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

##### 2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente

La política de selección de personal docente de la USMP está recogida en el "Reglamento de concurso público de docentes -2011". En dicho documento están claramente especificados los criterios para la selección y evaluación de docentes para todas las categorías. Igualmente la Facultad tiene aprobado una serie de Factores de selección y evaluación de docentes contratados y la tabla de puntajes. Dicho reglamento de ingreso a la docencia como contratado está disponible y es conocido por las personas que optan a una plaza de personal docente.

2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La política de personal docente está especificada en el Reglamento general de la Universidad de San Martín de Porres (capítulo VI de los profesores). En este reglamento se señalan sus derechos y sus obligaciones, especificando el régimen disciplinario y la participación en los órganos de gobierno.

##### 2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación

Las evidencias aportadas permiten valorar la adecuación de la plantilla en cuanto a la formación del personal y la cantidad de profesorado (con una tendencia ascendente en profesores a tiempo completo frente a los de tiempo parcial, y también ascendente en cuanto al número de profesores en términos globales) en tanto permiten cubrir las necesidades docentes previstas en sus planes curriculares en todos sus grados y postgrados. Se disponen de datos segmentados por carreras de pre-grado y postgrado.

Un 56.46% de la plantilla global de la Facultad es personal de apoyo (solo desarrollan actividades lectivas al ser en su mayoría, profesionales que trabajan en diversos sectores lo que garantiza un fuerte vínculo con el mercado laboral) siendo el número de horas impartidas por parte de este colectivo mayor que aquellos considerados como participativos (realizan



otras labores dentro de la institución además de la enseñanza). Son 6 los profesores que imparten en posgrado con el título de doctor (si bien la plantilla es de 8), mientras que en el pregrado son 52. En todo caso la distribución es muy similar.

20 de los 261 profesores son "Nombrados" (Datos del PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS) y 27 tienen un horario de 40 horas semanales.

Tratar y valorar como una entidad única la estructura del personal docente de la Facultad y de la Unidad de Estudios Generales, aunque pertenezcan a unidades de gestión diferentes, respetando su autonomía. Así como recogerla en las evidencias correspondientes a la directriz de Recursos Humanos.

#### 2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (\*)

Se han podido evidenciar la existencia de un reglamento de evaluación docente que afecta a los profesores contratados (a partir del CV y entrevista). No se identifica el procedimiento para evaluar a los profesores ordinarios si bien se ha manifestado que esto se realiza. Este procedimiento tiene que ser transparente y público.

El Departamento Académico es el encargado de aplicar a los alumnos los modelos de encuestas sobre desempeño docente y, así, garantizar el cumplimiento de sus obligaciones. Al mismo tiempo, esto le permite tomar decisiones acerca de la capacitación, promoción y renovación de los contratos docentes. Las audiencias con equipo directivo y personal académico muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

#### 2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución

No se han constatado evidencias que permitan afirmar la existencia de movilidad entre profesores. El autoinforme evalúa este elemento como negativo. Es por ello que deben darse pasos para garantizar la existencia de un plan de movilidad debidamente estructurado y planificado que permita la estancia, durante periodos de tiempo prolongados en otras universidades (mínimo de un mes), del profesorado para favorecer su formación docente e investigadora.

Ampliar y potenciar los convenios con centros universitarios de referencia, sin duda ello redundaría en la mejor formación del profesorado.

2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta

Aunque en el Reglamento General de la USMP se contempla la posibilidad de que profesorado de otras universidades o instituciones puedan impartir docencia en la USMP; no se evidencia la existencia de que profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de esta Facultad.

La pertinencia y el impacto que estas acciones pueden tener en la mejora de la calidad de la Facultad son evidentes, consolidando la cooperación nacional e internacional y brindando al profesorado la posibilidad de entrar y salir fácilmente, de forma regulada, del sistema educativo de la USMP.

Potenciar la participación de profesorado de otras universidades (que no sean parte de la plantilla docente).

2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (\*)

Existe un sistema de selección y de contratación del profesorado que garantiza que éstos tienen las competencias necesarias, según el reglamento de la USMP y normativa específica. Está basado en la revisión de la hoja de vida y su presentación ante la comisión de evaluación, que enfatiza la experiencia docente que se plasma en un formato de evaluación. El proceso es conocido y público.

Se ha constatado en diferentes audiencias que profesorado recién contratado en maestrías no posee la experiencia profesional necesaria para impartir determinadas materias. Fomentar la contratación de docentes con experiencia profesional.

2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (\*)

La evaluación del profesorado se realiza a través del análisis de su cualificación, grados académicos de maestría y/o doctorado, desempeño profesional y docente, satisfacción de estudiantes y mantenimiento de calificaciones académicas. Asimismo, en la evaluación de los docentes ordinarios se aplica el "Reglamento de la Universidad" para la promoción y ratificación de los mismos.

Los docentes son evaluados, por parte del director de departamento académico y coordinadores académicos. Se ha realizado también un monitoreo del cumplimiento del sílabo (que se realiza para pregrado y debe extenderse para los postgrados. El informe realizado es positivo y está en la línea del procedimiento que debe seguirse. Se asumen las acciones de mejora que se proponen en él, especialmente aquellas orientadas a establecer mecanismos que permitan la corrección de las desviaciones del profesorado con incumplimiento en los

contenidos, especialmente las actividades procedimentales pues el porcentaje ronda el 40%) y supervisión y monitoreo de la actividad docente en el aula a través de un programa de evaluación de desempeño (que ha de extenderse a posgrado).

La evaluación por parte de los alumnos es realizada cada semestre a través de encuestas. Los resultados en la encuesta de los estudiantes muestran una tendencia ascendente en las dimensiones evaluadas, si bien deben establecerse acciones de mejora que permita ir aumentando la satisfacción de los estudiantes.

Los profesores que no alcanzan la puntuación mínima no son renovados. Se ha constatado la existencia de fichas de evaluación y se han verificado los parámetros e indicadores de evaluación a través de la encuesta de desempeño docente (dominio actitudinal, procedimental y cognitivo). La evaluación docente tiene un impacto directo sobre el profesorado, especialmente como estímulo para la mejora formativa al ser un elemento clave para la renovación de contrato.

Valorar por parte de sus responsables académicos el impacto de los resultados de la evaluación y aportar datos que permitan analizar la tendencia de los resultados segmentados por carreras y titulaciones y realizar, además, estudios comparativos con otras facultades de la misma universidad y de otras universidades si se dispone de esta información.

#### 2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (\*)

Se permite que los profesores asistan a diversos programas de capacitación y perfeccionamiento orientados a la inducción a profesorado de nuevo ingreso, capacitación en investigación, docencia, aulas virtuales, etc. El "Plan integral de desarrollo de los recursos humanos -2010-2012-" recoge un programa de actualización permanente para los docentes en sus respectivas especialidades. Se dispone de un plan de formación que responde a las brechas de capacitación detectadas y se recomienda elaborar un plan de formación que dé respuesta a las debilidades diagnosticadas en el informe de "supervisión y monitoreo del desempeño docente en el aula" -2011-, justificando los objetivos que persigue, su estructura, temporalización, actividades formativas, etc. y que responda a las necesidades de la Facultad. Este programa puede hacerse extensivo a todo el profesorado de manera abierta aunque sea valorado positivamente.

Al inicio de cada ciclo se programan cursos de formación docente a través del convenio con el ICED, lo que les permite realizar acciones de capacitación docente en habilidades pedagógicas. Asimismo, cada semestre, se programan cursos de investigación profesional desde el Instituto de Investigación.

2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (\*)

El profesorado es evaluado por los estudiantes y por sus superiores, por lo que se realiza un

informe individualizado, proponiéndoles acciones de capacitación. En caso de continuidad en resultados negativos se puede producir el despido por no alcanzar la puntuación mínima.

Se aporta información de una serie de cursos, seminarios internacionales dirigidos a docentes y profesionales. El instituto de investigación ofrece así mismo cursos de especialización y la Escuela de profesores nuevos (que inicia sus actividades en 2011) ofrece programas de formación orientados a formar futuros profesionales docentes. Todo ello hace suponer la existencia de una amplia oferta formativa.

Definir claramente cuáles son los mecanismos que se ponen a disposición del profesorado con bajo rendimiento en los aspectos evaluados para favorecer su mejora.

#### 2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente

Existen mecanismos de promoción y reconocimiento del personal estable y no estable.

El personal docente estable es reconocido de acuerdo al Reglamento de ratificación de docentes en mérito de sus competencias laborales, docentes y de producción intelectual.

Otros reconocimientos para el personal docente se centran en la asignación de la carga lectiva y no lectiva (esta se destina a investigación, asesoría de tesis, asesorías de planes de negocios,...). La mejora en la calificación académica es expresada en el salario (vía bonificaciones, independientemente de su condición laboral) y, aquellos con valoraciones sobresalientes durante 5 años son los que trabajan en el área de coordinación pedagógica.

El sistema de promoción interno de profesores ordinarios se encuentra paralizado y por el momento no se tiene claro cuál es el mecanismo para acceder a ésta figura, de acuerdo a lo manifestado en diferentes audiencias.

Aclarar y hacer públicos estos mecanismos de promoción.

#### 2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El reglamento de la USMP contempla la participación de profesores y estudiantes en los órganos de gobierno de la institución.

El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución, lo cual se aprecia en la participación de los mismos en la Asamblea Universitaria, Consejo Universitario y Consejos de Facultad, debidamente reglamentado.

## 2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

### 2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con un Reglamento para el personal administrativo y un área de RRHH que es la que conduce el proceso de selección, contratación y capacitación del personal administrativo. En este documento se especifica el procedimiento para la selección de dicho personal, siendo conocido por las personas que optan a una plaza. Este Reglamento regula entre otros aspectos, en el capítulo II, la admisión e ingreso del personal.

2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución

La Universidad de San Martín de Porres cuenta con un Reglamento para el personal no docente (que regula en diferentes capítulos los derechos y obligaciones de la Universidad, deberes, prohibiciones del trabajador, así como los derechos e incentivos, sanciones, reclamaciones laborales,...), un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y un Código de Ética que contiene las normas éticas y ámbitos de aplicación (autoridades, docentes, alumnos, representantes de los graduados y del personal de administración y servicios).

2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación

En general, se aportan evidencias relativas al personal de la Facultad (de 42, 22 corresponden a una plantilla de personal contratado –se dispone de 11 practicantes-) y al servicio de limpieza. Se ha constatado que la plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación.

En las diferentes audiencias se ha propuesto que, en momentos con exceso de carga de trabajo, el personal administrativo de algunos servicios pueda apoyar a otro, con el objetivo de agilizar el trabajo en momentos puntuales; situación que ya se ha puesto en marcha en otros centros de la USMP. Esta podría ser una solución para momentos puntuales, pero, si los problemas de exceso de trabajo perduran sería adecuado revisar la plantilla de personal para poder solucionarlos.

Tratar y valorar como una entidad única la estructura del personal de administración de la Facultad y de la Unidad de Estudios Generales, aunque pertenezcan a unidades de gestión diferentes, respetando su autonomía. Así como recogerla en las evidencias correspondientes a

la directriz de Recursos Humanos.

2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo

Existe un sistema de selección y de contratación del personal administrativo que garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias. Se realiza una evaluación (de practicantes) del personal en contrato de prueba en diferentes dimensiones. Este sistema está recogido en el reglamento de la USMP (Procedimiento de selección y contratación del talento humano administrativo).

Las audiencias con el equipo directivo y personal administrativo muestran que estos procesos son conocidos y públicos.

Promover cursos de atención al público para los miembros de la plantilla de personal administrativo con trato más directo con los usuarios, especialmente el servicio de administración económica.

Mejorar las mesas y sillas del personal de administración, de manera que favorezca la salud laboral (ergonomía) para el desempeño de sus funciones.

2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias

El sistema de selección y contratación del personal administrativo es realizado según lo establecido en el Reglamento para el personal no docente (2008), existiendo un procedimiento (2011) de selección y contratación del talento humano administrativo de la USMP con formatos específicos referidos a la hoja de ruta, convocatoria, selección, contratación y salud laboral. Que garantiza que el personal seleccionado dispone de las competencias necesarias para desempeñar el trabajo.

2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo

Se dispone de una guía de evaluación de desempeño por la que se rige la evaluación del personal administrativo y sirve de base para realizar informes individualizados y proponer por parte de sus superiores cursos de capacitación orientados a la mejora de sus competencias.

Elaborar una encuesta de satisfacción para valorar el trabajo realizado por el personal administrativo con la finalidad, según se ha desprendido de las diferentes audiencias, de mejorarlo.

Integrar este procedimiento dentro de un sistema global que permita su medición, revisión y mejora de manera sistemática y continua.

#### 2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo

Existen planes de capacitación del personal administrativo que desarrolla la USMP, materializados a través del programa "La Universidad Interna" y así se evidencia. La capacitación es permanente y tiene como objetivo mejorar sus competencias mediante eventos de capacitación durante el año y que se programan como resultado de la evaluación.

Realizar planes de capacitación con base en una evaluación real de necesidades y adecuarlas a las necesidades específicas de cada puesto de trabajo. Justificar para cada curso diseñado los objetivos que persigue, su estructura, temporalización actividades formativas, etc.

Evaluar la satisfacción de los usuarios de los cursos con: la formación recibida, metodología, recursos, etc.

2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado

La USMP a través de la oficina de recursos humanos dispone de un procedimiento que regula los planes de formación para el personal docente y no docente y, a su vez, es la responsable de llevar a cabo el programa de formación "La Universidad Interna", así como otras actividades de actualización derivadas de la evaluación interna al personal y de las necesidades detectadas y/o intereses manifestados, especialmente cuando se da un bajo rendimiento de forma continuada. Según se ha podido comprobar la USMP ofrece al personal administrativo oportunidades para mejorar sus competencias y conocimientos.

Diseñar planes de formación separados para ambos colectivos (docentes y de administración) habida cuenta de que se trata de grupos de interés claramente diferenciados. Evidenciar que los planes de formación tienen una continuación temporal a lo largo de los años. Se admite la propuesta de mejora relativa a la evaluación y retroalimentación periódica que permita mejorar las competencias del personal administrativo que ha de concretarse en acciones específicas y medibles.

Desarrollar un plan de capacitación más potente, elaborado en base a las necesidades reales de formación del personal y adecuado a los puestos de trabajo.

### 2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo

El sistema de promoción y reconocimiento existente está basado, en el reglamento interno de trabajo para el personal no docente. Recientemente se está implementando un programa de reconocimiento en la línea de su planificación estratégica (2011) basado en el cumplimiento de proyectos, logro de objetivos y evaluación de desempeño. Este sistema está consolidado y admitido por el personal y se realiza a través de cartas de reconocimiento.

### 2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

La Ley Universitaria N° 23733, en su artículo 28, contempla la asistencia de los funcionarios administrativos del más alto nivel cuando son requeridos por la "Asamblea Universitaria", como asesores, sin derecho a voto.

Abrir la participación del personal administrativo a los órganos de gobierno de la Universidad, de forma permanente, no sólo cuando sean requeridos como asesores sin derecho a voto; esto puede reglamentarse a nivel interno, porque la ley universitaria no lo permite.



## VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ

2.- RECURSOS HUMANOS				
ELEMENTOS	A	B	C	D
<b>2.1.-PERSONAL DOCENTE</b>				
2.1.1 Existe normativa específica para la selección del personal docente	*			
2.1.2 Existe una política de personal docente (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	*			
2.1.3 La plantilla de personal docente es apropiada en cantidad, dedicación y formación	*			
2.1.4 Existen garantías de que el personal docente está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo (*)	*			
2.1.5 Hay un sistema de movilidad para el profesorado de esta institución				*
2.1.6 Existe posibilidad real de que el profesorado de otras instituciones puedan acceder a la docencia de ésta				*
2.1.7 El sistema de selección y de contratación del profesorado garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias (*)	*			
2.1.8 Existe un sistema de evaluación del profesorado (*)	*			
2.1.9 Existe un plan y/o sistema de formación del profesorado en activo (*)		*		
2.1.10 Se ofrece al profesorado, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado (*)		*		
2.1.11 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal docente	*			
2.1.12 El personal docente tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	*			
<b>2.2.- PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>				
2.2.1 Existe normativa específica para la selección del personal administrativo	*			
2.2.2 Existe una política de personal administrativo (derechos y obligaciones, régimen disciplinario, participación en órganos de gobierno, vinculación con la institución, etc.) que se aplica con transparencia y eficiencia contribuyendo al cumplimiento de la misión de la institución	*			
2.2.3 La plantilla de personal administrativo es apropiada en cantidad, dedicación y formación	*			
2.2.4 Existen garantías de que el personal administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo	*			
2.2.5 El sistema de selección y de contratación del personal administrativo garantiza que éste tiene las competencias mínimas necesarias	*			
2.2.6 Existe un sistema de evaluación del personal administrativo	*			
2.2.7 Existe un plan y/o sistema de formación del personal administrativo en activo		*		
2.2.8 Se ofrece al personal administrativo, que muestra bajo rendimiento, la oportunidad de mejorar sus competencias y conocimientos, y se actúa en consecuencia cuando este bajo rendimiento es continuado		*		
2.2.9 Existe un sistema de promoción y reconocimiento del personal administrativo	*			
2.2.10 El personal administrativo tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución		*		

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>2.- RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existe normativa específica para la selección del personal docente y administrativo.		
Existe una política de personal docente y administrativo.	Capacitar al docente universitario para que tenga un perfil más adecuado al avance pedagógico, especialmente en contenidos multimedia.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Adecuación de la plantilla de personal docente y administrativo.		
El personal docente y administrativo está capacitado y es competente para el desarrollo de su trabajo.		
	Establecer un plan de movilidad para el personal docente. Valorar la efectividad de los convenios firmados.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Existe un sistema de selección y de contratación del personal docente y administrativo que garantiza que éstos tienen las competencias mínimas necesarias.	Potenciar la participación de profesorado de otras universidades (que no sean parte de la plantilla docente).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

<b>2.- RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existe un sistema de evaluación del personal docente y administrativo.	Hacer extensible al posgrado el monitoreo de los sílabos y el desempeño docente.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Potenciar la participación del profesorado de otras instituciones a impartir docencia en la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
Existen planes de capacitación del personal docente y administrativo.	Realizar el plan de capacitación en base a una evaluación real de las necesidades y adecuarlo a los puestos de trabajo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Realizar estudios de necesidades formativas anuales y ofrecer cursos que respondan a éstas, con una oferta diferenciada de los docentes.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Definir los mecanismos que se ponen a disposición del profesorado con bajo rendimiento.	
	Elaborar una encuesta de satisfacción para que los usuarios valoren al personal administrativo.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

<b>2.- RECURSOS HUMANOS</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Abrir la participación del PAS en los órganos de gobierno de la Universidad, al no estar contemplada por la Ley universitaria nacional, puede reglamentarse a nivel interno.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

### 3.- RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

#### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (\*)

Existe variedad de recursos actualizados a disposición de los estudiantes. Las aulas disponen de equipamiento adecuado para desarrollar las labores docentes. Se cuenta con simuladores virtuales, PC´s de última generación que se cambian de acuerdo a los avances tecnológicos de manera escalonada, equipos multimedia y una biblioteca virtual.

Se dispone de acceso WIFI en el campus aunque atendiendo a las demandas de las audiencias se aconseja mejorar la conexión de la red. Los recursos son suficientes para desarrollar la labor docente.

3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (\*)

Se cuentan con acciones tutoriales en diferentes aspectos: tutoría psicopedagógica (con programas individuales y personalizados que dan apoyo psicológico –debe analizarse el por qué la Escuela de Negocios Internacionales sea la que más alumnos trasfiere a la Oficina de Bienestar para recibir ayuda- y de apoyo al rendimiento en aquellos en los que es bajo, que es extensible a las familias) y plan de sensibilización a la carrera (con una amplia asistencia).

Se realizan acciones para orientar al estudiante en la fase práctica a través del denominado "Programa Dual" que ha de extenderse a todos los estudiantes, no solamente a los mejores, a fin de favorecer la igualdad de oportunidades. Se ha de hacer un especial seguimiento de la implantación de este sistema, en concreto en la Escuela de Negocios, en la que se ha apreciado que no se cumplen los criterios por los que el alumno ha accedido a estos estudios. En el seguimiento se prestará especial atención a su desarrollo, por lo que el centro debe establecer un procedimiento específico de planificación, gestión y revisión de este tipo de enseñanzas.

Además, se ha de evidenciar la existencia de estructuras y normas de presentación de tesis, así como de aquellas acciones orientadas o la existencia de alguna guía para elaborar el proyecto y la tesis de doctor. Estos instrumentos no han de confundirse con programas tutoriales o planes de acción tutorial. Los instrumentos o materiales de apoyo son un elemento más de éstos (al igual que los cronogramas de los semestres) que deben ser públicos en la web.

Integrar en un plan de acción tutorial global las numerosas acciones detectadas dirigidas a la asesoría y orientación del estudiante, de manera que recoja ordenadamente la orientación académica antes y después del ingreso, las tutorías académicas por materia debidamente programadas en tiempo y en espacio, así como la orientación psicológica en términos de

objetivos, acciones a desarrollar, metodología, recursos y procesos de revisión y mejora.

### 3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes

Existe un campus virtual que se materializa en una plataforma informática de acceso restringido (a través de clave y contraseña) que contiene información útil para estudiantes y profesores.

Los estudiantes y los docentes disponen de una cuenta que permite el acceso directo a la Intranet Académica de la USMP que brinda servicios de información para el desarrollo de las clases, así como la descarga de materiales de lectura para las diversas asignaturas (consulta de textos, separatas, correo institucional, trámites, consultas virtuales, notas, matrícula, etc.). La Universidad dispone de la plataforma referida al Mundo virtual SecondLife.

Valorar la posibilidad, ventajas e inconvenientes de poner en marcha sistemas de comunicación basados en redes sociales (Facebook y Twitter).

Mejorar la cobertura de acceso a internet (WIFI) en la totalidad del campus, de manera que garantice un acceso rápido y global.

### 3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación

Existe variedad de recursos materiales y funcionales que están a disposición del profesorado para preparar las clases teóricas y prácticas: laboratorios, aulas, equipos, etc.

Mejorar en las aulas las mesas y sillas del profesorado, de manera que favorezca la salud laboral (ergonomía).

### 3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas

La Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos tiene acceso a laboratorios de cómputo. Existe un procedimiento de acceso restringido a alumnos matriculados.

Mejorar la climatización de los laboratorios y talleres.

### 3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes

Las aulas, distribuidas en dos pabellones (39 aulas para pregrado y 4 para posgrado),

disponen de una capacidad de entre 35 y 50 personas. Se ajustan a la ratio de estudiantes matriculados y a las necesidades docentes. Su diseño reúne las características óptimas acordes a las exigencias pedagógicas con recursos multimedia.

Su ventilación es inadecuada para el clima cálido de Lima. La apertura de puertas y ventanas para favorecer su ventilación aumenta el ruido exterior.

Mejorar la climatización de los espacios destinados a la docencia.

### 3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes

No se cuenta con espacios adecuados donde los docentes y estudiantes pueden llevar a cabo sus reuniones y estos no están equipados con el mobiliario suficiente.

Habilitar espacios o áreas para reuniones de grupo de estudiantes y docentes. Aspecto en el que se está de acuerdo también con lo manifestado en el autoinforme.

### 3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso

Se dispone de una guía de trámites de pre y posgrado y un catálogo de estudiantes que contiene información de la carrera, así como de un sistema de asistencia bibliográfica al estudiante. Todos ellos permiten mantener al alumno informado sobre los recursos de la Facultad y su uso.

Valorar la pertinencia de estos documentos y su grado de adecuación a fin de analizar su eficacia.

### 3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas,...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje

Se cuenta con una biblioteca que dispone de escasos recursos y material bibliográfico.

Existe un reglamento de bibliotecas de la USMP que regula sus principales procesos.

Aumentar las referencias bibliográficas así como las bases de datos, especialmente para estudios de maestrías y desarrollo de investigaciones.

Dadas las características del campus y de la biblioteca (que es central) el número de puestos de lectura y trabajo resulta escaso.

Habilitar más espacios para cubrir esta demanda.

3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (\*)

La Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos dispone de un procedimiento para el pedido periódico de nuevos recursos a través de los coordinadores pedagógicos, direcciones de las carreras y jefe de departamento académico.

Existe un programa de mantenimiento de los equipos de la Facultad con un cronograma, descripción de la actividad y descripción general de las acciones a desarrollar.

Incorporar este sistema dentro del sistema de gestión global de la calidad que debe diseñarse ("Resultado del Programas de mejoras de efectividad y recursos de aprendizaje para los estudiantes año 2011").



**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
3.1 Existe variedad de recursos actualizados (nuevas tecnologías) puestos a disposición del alumnado para su aprendizaje (*)		*		
3.2 El alumnado cuenta con un tutor que los orienta y ayuda en los estudios (*)		*		
3.3 Existe un "campus virtual" operativo y de fácil uso para los docentes y estudiantes	*			
3.4 Existe variedad de recursos materiales y funcionales a disposición del profesorado para la docencia y su preparación	*			
3.5 Los laboratorios y talleres son adecuados a las carreras impartidas	*			
3.6 Las aulas son adecuadas para realizar las actividades docentes		*		
3.7 Hay espacios adecuados para reuniones de grupo, tanto de docentes como de estudiantes			*	
3.8 Se cuenta con un sistema de información al alumnado sobre los recursos y su uso	*			
3.9 Se cuenta con una biblioteca en el centro que dispone de los materiales (libros, revistas, ...) suficientes para el desarrollo del aprendizaje		*		
3.10 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad y recursos para el aprendizaje puestos a disposición del estudiantado (*)	*			

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Recursos actualizados a disposición de estudiantes y profesorado.		<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso del estudiante.	Desarrollar un plan de acción tutorial que defina los objetivos, acciones a desarrollar, metodología, etc., y que integre las acciones que se desarrollen en el centro y la Universidad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de una plataforma virtual y WIFI en todo el campus.	Ampliar la cobertura del servicio de red WIFI en el campus.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Infraestructuras (aulas, laboratorios, talleres, espacios de reuniones,...) adecuadas.	Facilitar aulas de asesoría personalizada en pre y posgrado, así como de un ambiente de estudio para el uso de los estudiantes que faciliten las reuniones en pequeño grupo.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Se recomienda mejorar la climatización de aulas, laboratorios y talleres.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de un sistema de información sobre el uso de los recursos.		

3. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de una biblioteca que dispone de materiales para el desarrollo del aprendizaje.	Habilitar un espacio adecuado para brindar un buen servicio de lectura y revisión del material bibliográfico al personal docente e investigadores.  Aumentar las referencias bibliográficas así como las bases de datos, especialmente para estudios de maestrías y desarrollo de investigaciones.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Actualizar permanentemente los equipos de cómputo empleados para la búsqueda del Sistema de Bibliotecas (SIBUS).	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Contar con otros materiales documentales actuales como los recursos electrónicos (e-books).	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de los recursos como fruto de las acreditaciones internacionales.		<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

#### 4.- EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

##### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado

La USMP cuenta con un reglamento de evaluación del aprendizaje y normas para la reactuación de la matrícula de la USMP. En dicho reglamento se establecen las normas generales que se deben tener en cuenta en el proceso de evaluación del aprendizaje de los estudiantes, así como el sistema de elaboración y aplicación de las pruebas de evaluación de grado, maestría y doctorado.

La Facultad dispone de unas "Directivas para los docentes" que recoge en su punto 2.4. la descripción de la evaluación del aprendizaje inicial, de procesos y final. Siendo la evaluación mensual que evalúa preferentemente los componentes procedimentales y actitudinales.

Este sistema de evaluación es presentado al principio de cada semestre a los estudiantes de acuerdo a las normas académicas. Se ha observado la concordancia entre lo manifestado y lo realizado, no existiendo objeto alguno de contradicción respecto a este elemento. No obstante, se ha podido comprobar que existen distintos modelos de evaluación (basada en resultados o en procesos) en función de si el alumno cursa ciclos en la Unidad de Estudios Generales o ciclos en Administración o en Gestión de Recursos Humanos.

Homogeneizar, en la medida de lo posible, la tipología de evaluación a través de un sistema global y ajustar los criterios aplicados a la descripción por competencias.

4.2 Hay criterios de evaluación de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (\*)

Los criterios de evaluación de los aprendizajes están definidos en los sílabos de cada una de las materias; en ellos se recogen los objetivos de la carrera, la metodología y criterios de evaluación.

Por otro lado, se recogen en documentos: "Indicadores de evaluación de capacidades", los criterios de evaluación, indicadores de logro y metodologías de evaluación en el que se establece la capacidad a evaluar por materia.

El Departamento Académico, coordinadores de área, decano, etc., deben velar porque en la revisión de los sílabos se mantenga la uniformidad de los sílabos y de la claridad de todos sus términos. El sílabo al fin y al cabo es "el contrato" que tiene la organización para con el estudiante, y debe quedar claro en todos sus términos.

Garantizar que los diferentes criterios de evaluación y sus metodologías responden a las competencias que se pretendan conseguir (que han de ser definidas en todos los sílabos de

todas las carreras y niveles) y establecer metodologías de evaluación que sean acordes a las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas para el desarrollo de cada una de las competencias que se presentan (por ejemplo, no todas las competencias pueden ser evaluadas de la misma manera y, por ello, no todas deben tener los mismo criterios de evaluación).

Los sílabos y reglamento son conocidos y están accesibles, así se ha podido comprobar en las audiencias y en las evidencias presentadas, tanto con el profesorado como con los estudiantes y los egresados.

Hacer accesibles los sílabos a los estudiantes antes de la matrícula.

Las prácticas pre-profesionales disponen de un reglamento específico que las gestiona y regula su evaluación. Definir las competencias que se pretenden alcanzar con ellas.

#### 4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones

El reglamento de evaluación del aprendizaje de la USMP y de la Facultad garantiza y regula que el alumno pueda revisar los exámenes y las calificaciones. Los alumnos pueden presentar reclamaciones al final de mes al ser informados de sus resultados.

#### 4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (\*)

Se realizan acciones de seguimiento del rendimiento y progreso de los estudiantes con la finalidad de brindarles orientación y apoyo académico y psicológico a aquellos que presenten bajo rendimiento a través de la Oficina de Bienestar. La información aportada por el soporte informático SICAT permite detectar alumnos con bajo rendimiento y monitorear aquellos con riesgo de deserción.

Es importante hacer una valoración de los resultados de los alumnos con bajo rendimiento y analizar si éstos se dan en determinadas materias a fin de establecer mejoras que permitan aumentar la tasa de éxito y eficiencia, especialmente en "Relaciones Internacionales, dado los datos aportados en el informe de bienestar sobre alumnos atendidos.

Aportar datos desagregados por carrera y por materias para poder realizar su análisis. Pueden darse también datos relativos a la tasa de abandono de estudios u otros indicadores de interés que nos permitan evaluar y realizar un adecuado seguimiento sistemático de los estudiantes.

4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (\*)

La normativa general de la USMP y de la guía de trámites contempla las posibles incidencia en las evaluaciones en caso de ausencias, enfermedades, etc., y las actuaciones que el alumno debe seguir (aplazamientos o de subsanación). La guía es pública así como el reglamento.

4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento

La Oficina de Bienestar, por aplicación del Reglamento General de la Universidad, ofrece asesoría sobre becas integrales y medias becas. Al estudiante que ocupa el primer puesto en su ciclo se le otorga la beca integral de manera automática.

El informe Pilares del proceso de internacionalización -2012- ofrece información de los convenios que se disponen y se ofrecen datos de alumnos de salida como fruto de los convenios firmados. Los estudiantes con promedios superiores a 15 se les permiten realizar intercambio con universidades del extranjero.

Analizar los resultados fruto del reconocimiento y establecer mecanismos de mejora si fuera valorado como necesario. Se tendrá en cuenta la opinión de los grupos de interés.

4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes

Se ha de evidenciar la efectividad de la evaluación de los aprendizajes y aportar datos de éxito por materia, globales, de eficiencia, etc., que permita el seguimiento global de los resultados de la totalidad de los estudiantes por ciclos y ofrecer datos segmentados y comparables con otros títulos de la misma Facultad, de otros títulos de la USMP, con datos globales de la Facultad, de la Universidad o de otras Universidades. Solamente con la comparación y buscando referentes pueden fijarse objetivos de mejora alcanzables y de mejora continua. Integrar todas estas acciones en un procedimiento que recoja y marque el inicio del programa y termine con su evaluación y revisión. La acción de mejora que se está implantando para la evaluación de la calidad de las pruebas de evaluación debe terminarse.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
4.1 Existe un sistema de evaluación que permita valorar los resultados de aprendizaje obtenidos por el estudiantado		*		
4.2 Existen criterios de evaluación, claramente formulados, de los aprendizajes vinculados con los objetivos y competencias propuestas en las carreras y materias (*)		*		
4.3 Existe la posibilidad, por parte del alumnado, de poder revisar los exámenes y las calificaciones	*			
4.4 Se hace un seguimiento sistemático del progreso del alumnado, derivando directrices para ayudar al estudiantado que no haya superado las evaluaciones correspondientes (*)			*	
4.5 Hay una normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.) (*)	*			
4.6 Hay un reconocimiento del alumnado de alto rendimiento	*			
4.7 Existe un programa sistemático de revisión y mejora de la efectividad de la evaluación de los aprendizajes			*	

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de un sistemas y criterios de evaluación vinculados con los objetivos y competencias propuestas.		
Se realiza un seguimiento sistemático del progreso del alumnado.	Vincular en los sílabos los diferentes criterios de evaluación y sus metodologías a las competencias que se pretendan conseguir.  Establecer metodologías de evaluación que sean acordes a las metodologías de enseñanza-aprendizaje utilizadas para el desarrollo de cada una de las competencias.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Diseñar un sistema global de evaluación para la Unidad de Estudios Generales y la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Se recomienda que todas las acciones de seguimiento sistemático del progreso del alumnado se integren en el Plan de Acción Tutorial.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de normativa que contempla las posibles incidencias en las evaluaciones (ausencias, enfermedades, etc.).		



4. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Existencia de reconocimiento del alumnado de alto rendimiento.	Realizar el seguimiento global por ciclos de los resultados de la totalidad de los estudiantes.  Ofrecer datos segmentados y comparables con otros títulos de la misma Facultad, otros títulos de la USMP o de otras Universidades.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Establecer a un procedimiento uniforme y sistemático para mejorar la efectividad de la evaluación de los aprendizajes. Todas estas acciones deben integrarse en un procedimiento que marque el inicio del programa y termine con su evaluación y revisión.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

## 5.- INFORMACIÓN

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:

#### *5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad*

La planificación estratégica de la Facultad ha sido elaborada por autoridades, docentes y grupos de interés de la Facultad, en concordancia con el Plan Estratégico de la Universidad para el período 2012.

Hacer público a todos los grupos de interés los planes estratégicos y desarrollar, como ya quedó dicho en este informe, otra planificación habida cuenta de que la actual finaliza este curso.

#### *5.2 La oferta formativa*

La oferta formativa, acorde a las necesidades del mercado estudiantil y necesidades del País, se publicita adecuadamente tanto en sus estudios de pregrado como de postgrado a través de la web y de otros medios de información propios de la Universidad (revistas de la USMP y de la Facultad) como externos.

La web de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos proporciona información para la obtención de grados, así como las modalidades y requisitos para la obtención de títulos profesionales. Así como la Oficina de Admisión de la USMP.

Aportar como evidencias los dípticos, trípticos, banners, etc., a fin de comprobar que recogen información relativa a la oferta formativa virtual y presencial, presentación, objetivos, competencias, perfil de postulante, perfil del egresado, plan de estudios, aspectos generales sobre la plana docente, etc.

Facilitar la difusión pública de los títulos que se imparten en la Facultad.

#### *5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones*

El perfil profesional y la planificación de las titulaciones a nivel general los podemos encontrar en la web de la Facultad en cada una de las carreras. Por otro lado, los objetivos o las competencias a desarrollar de cada una de las materias del currículo los podemos encontrar en

los sílabos, que cada uno de los estudiantes recibe al inicio de cada semestre.

#### 5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (\*)

El reglamento de admisión de la Universidad estipula las políticas de acceso, procedimientos y criterios de selección y admisión. La página web y los diferentes mecanismos de información ofrecen información sobre la admisión de los estudiantes. Se dispone de una oficina de admisión que ofrece a los interesados una guía explicativa para la obtención de grados académicos y títulos.

Se realizan diferentes actividades de captación de estudiantes (charlas y visitas a colegios, ferias vocacionales, folletos divulgativos), y se ofrece orientación académica a través de la oficina de bienestar.

#### 5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)

Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación, incluidas las prácticas pre-profesionales (reguladas a través de la bolsa de trabajo) se recogen en los sílabos y en diferentes documentos de acceso interno una vez matriculados los estudiantes. Que son explicados al inicio de cada semestre por el profesorado resolviendo las dudas que en ellos pudiera haber.

Definir los sílabos de pregrado y posgrado en términos de competencias, unificando su estructura.

#### 5.6 Las posibilidades de movilidad

Hacer más accesible los mecanismos incorporados por la Facultad para favorecer la movilidad tanto de entrada como de salida de los estudiantes, tales como: condiciones de acceso, reconocimiento de créditos cursados en otras universidades, sistema de ayudas o becas, criterios de selección, universidades conveniadas dentro de la Facultad o aquellas de régimen general que les afecta directamente, etc., llevando a cabo las acciones de mejora del informe "pilares para la internacionalización 2012".

#### 5.7 Suspensión de un título

Evidenciar cómo la universidad abordará la eventual suspensión de una carrera y cuáles son los mecanismos a desarrollar en caso de que un título se suspenda, cuáles son los criterios y las garantías que tendrían los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera, por ejemplo tener en cuenta que una vez tomada dicha decisión:

no se admitirá matrícula de nuevo ingreso, se realizará una suspensión gradual de la docencia, se impartirán tutorías, habrá, durante un periodo de tiempo, derecho a evaluación, etc. Estas acciones formarán parte de un procedimiento previamente establecido.

Detectado el incumplimiento, por parte de la dirección, de determinados aspectos referentes a una de las titulaciones (Programa Dual de Negocio Internacional). Establecer los mecanismos para corregir las deficiencias detectadas, tal como se manifestó de manera verbal al responsable del centro, y se hagan públicas las actuaciones que se llevarán a cabo para todos sus títulos en caso de que pudiera ocurrir una situación similar.

Estas actuaciones formarán parte del plan de mejora y serán de especial seguimiento por parte de la ACSUG en la revisión anual.

#### *5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo*

La normativa de selección, el sistema de evaluación, promoción y reconocimiento del personal de la Facultad es público y/o conocido por todo el personal académico y de apoyo a través de los diferentes reglamentos y normativas de la USMP. Estos reglamentos son difundidos entre su personal.

#### *5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales*

Se evidencia la existencia de diversas guías (guía de trámites, por ejemplo) que ofrecen información relevante sobre procedimientos administrativos frecuentes, como la solicitud de admisión o matrícula. La web pone a disposición de los distintos grupos de interés información sobre determinados servicios como la OBU, centro médico, biblioteca, laboratorio, bolsa de trabajo, etc.

#### *5.10 Seguimiento de egresados (\*)*

Potenciar la asociación de egresados y su posterior seguimiento a partir de la página web con el fin de mantenerles informados de las actividades que se realizan en la Facultad.

Realizar estudios de inserción laboral a fin de obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas. Los resultados obtenidos deben ser analizados dentro de un proceso que los integre y permita la revisión y mejora continua de la carrera.

Cerrar el espacio en la web destinado a la comunicación entre los integrantes de la asociación

de graduados de acuerdo a lo manifestado en el autoinforme. Esta acción incluirá la bolsa de trabajo pues es un canal para realizar el seguimiento de egresados.

5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje-tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (\*)

Añadir otro tipo de resultados a los ya ofrecidos (pruebas de entrada y salida, egresados por años, deficiencias académicas, etc.), como tasas de éxito, de eficiencia, abandono, graduación, etc., que permitan una mejor valoración. Ofrecer los resultados de forma segmentada por títulos para permitir la comparación e interpretación por sus responsables, estableciendo las acciones de mejora que eviten tasas no deseadas frente a los objetivos previstos (de los que no se da información).

Hacer pública la memoria en la página web de la Facultad para que pueda ser consultada por todos los grupos de interés.

Establecer, a tenor de los resultados globales obtenidos, las propuestas de mejora y cuál es el procedimiento que se sigue para llegar a implantarlas.

5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...

La información relativa a becas, pensión de enseñanza, recategorizaciones, etc. está recogida en la "web institucional" y en la página web de la Facultad, así como en la oficina de bienestar social.

5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias

Se utiliza el buzón electrónico de reclamos y sugerencias que permite a los estudiantes manifestar sus disconformidades. Se dispone de un procedimiento que establece la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se reciben, con el fin de mejorar los servicios que la Facultad presta a los diferentes grupos de interés.

5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución

En la Web de la Universidad y Facultad está disponible la información actualizada de la estructura de gobierno, así como las funciones de cada órgano directivo, de línea y de apoyo.

5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión

Desarrollar un programa o procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información. Es previsible que la información que aparece en la web sea valorada por parte de sus responsables (decano, departamento académico, etc.) antes de hacerla pública.

Establecer un mecanismo que permita analizar el impacto y efectividad de dicha información y cómo esta influye en la captación de un mayor número de estudiantes.

Incluir información en la web institucional de todos los apartados valorados en esta directriz.

Facilitar información clara, transparente y actualizada al alumnado, en relación a cualquier cambio que se produzca en el desarrollo de un título (programa de formación dual de negocio internacional).

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

5. INFORMACIÓN				
ELEMENTOS	A	B	C	D
La institución tiene un sistema de recopilación y análisis de información objetiva, transparente, pública y accesible con respecto a:				
5.1 Planificación estratégica, política y objetivos de calidad	*			
5.2 La oferta formativa		*		
5.3 Los objetivos y la planificación de las titulaciones	*			
5.4 Las políticas de acceso y orientación de los estudiantes (*)		*		
5.5 Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación (incluidas las prácticas externas)	*			
5.6 Las posibilidades de movilidad			*	
5.7 Suspensión de un título			*	
5.8 Los procedimientos de acceso, evaluación, promoción y reconocimiento del personal académico y de apoyo	*			
5.9 Los servicios que ofrece y la utilización de los recursos materiales	*			
5.10 Seguimiento de egresados (*)			*	
5.11 Los resultados de la enseñanza (en cuanto al aprendizaje- tasas de rendimiento, abandono, eficiencia y graduación-, seguimiento de egresados y satisfacción de los distintos grupos de interés) (*)			*	
5.12 Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos...	*			
5.13 Los mecanismos para realizar alegaciones, reclamaciones y sugerencias	*			
5.14 Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución	*			
5.15 Existe un programa sistemático de revisión y mejora del sistema de información, su efectividad y repercusión			*	

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>5. INFORMACIÓN</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Hacer público a todos los grupos de interés el Plan Estratégico de la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Potenciar los mecanismos de que dispone la USMP mecanismos que permitan la movilidad de estudiantes y profesorado, tanto de salida como de entrada.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existencia de información detallada sobre: - Los objetivos y la planificación de las titulaciones. - Políticas de acceso. - Procesos de orientación. - Las metodologías de enseñanza, aprendizaje y evaluación. - La normativa de selección, el sistema de evaluación y promoción y reconocimiento del personal. - Los servicios que se ofrecen en la Facultad.		
En la Web de la Universidad y Facultad está disponible la información actualizada de la estructura de gobierno, así como las funciones de cada órgano directivo, de línea y de apoyo.	Establecer, claramente y hacer público cuáles son las garantías de los estudiantes en caso de que se produzca la extinción o suspensión de una carrera.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L



5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
La información relativa a becas, pensión de enseñanza, recategorizaciones, etc. está recogida en la "web institucional" y en la página web de la Facultad, así como en la oficina de bienestar social.	Potenciar el espacio en la web para hacer el seguimiento de egresados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Realizar estudios de inserción laboral.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Hacer pública la memoria en la página web o establecer mecanismos de acceso para sus principales grupos de interés.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Calcular, analizar y hacer públicos los resultados académicos desagregados de los títulos impartidos en la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Información accesibles sobre becas, bolsas de ayuda, cursos, etc.		
	Desarrollar un procedimiento con el fin de establecer la sistemática a aplicar en la gestión y revisión de las alegaciones, reclamaciones y sugerencias.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existe información actualizada sobre la estructura de gobierno de la institución.		

5. INFORMACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Desarrollar un programa o procedimiento sistemático de revisión y mejora del sistema de información e incluir en su web información referente a esta directriz.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L

## 6.- RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales

La Universidad dispone de numerosos convenios marco. La Facultad ha firmado convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales orientados a difundir el conocimiento y cultura, realizar prácticas pre-profesionales e investigaciones científicas (sociedad Nacional de Industrias, Asociación de Exportadores, Cámara de Comercio Peruana, Municipalidades locales, etc.).

6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados

La Facultad está vinculada a numerosos organismos empleadores de sus egresados, especialmente a través de aquellos en los que los estudiantes realizan sus prácticas pre-profesionales.

6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados

Desarrollar el observatorio ocupacional para el seguimiento de sus egresados, de acuerdo a lo manifestado en el informe de autoevaluación.

Realizar un seguimiento también de los alumnos que finalizan el pregrado, pues estos son un grupo de interés al que se puede destinar los cursos superiores.

Realizar el seguimiento de la inserción laboral a fin de obtener información sobre los aspectos relacionados con la transición de la educación universitaria al mercado laboral: porcentaje de titulados trabajando, vías de búsqueda de empleo, factores valorados en la contratación, tiempo que ha tardado en encontrar empleo, tipo de contrato y las competencias requeridas, percepción de la formación recibida en relación a la demandada, etc.

6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados

La Facultad cuenta con una Bolsa de Trabajo para estudiantes pregrado y postgrado para canalizar las ofertas de las diferentes empresas y organizaciones importantes del entorno

empresarial. Dicha bolsa funciona a modo de repositorio o banco de ofertas donde el centro no ejerce acción alguna sobre la selección de sus estudiantes para el puesto de trabajo solicitado, correspondiendo éste a la empresa demandante.

Se valora positivamente la realización de encuestas a representantes y profesionales del sector empresarial sobre el perfil de los estudiantes y egresados

Mejorar el funcionamiento de la bolsa de trabajo, por ejemplo a través de la implementación de una aplicación informática que permita a los estudiantes colgar sus currículos para que los empresarios puedan seleccionar aquellos que consideren adecuados a sus necesidades y que, además, permita a las empresas difundir su información y al estudiante decidir según sus intereses profesionales; favoreciendo una mayor comunicación entre los diferentes actores.

6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.

De acuerdo a lo establecido en el Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad, la Oficina de Extensión y Proyección Universitaria de la Facultad desarrolla diversas actividades en el deportivo y así se evidencia en los talleres organizados.

No se aportan evidencias que permitan discernir cómo la Facultad participa en actividades de carácter social. Realizar una programación continua y sistemática que las desarrolle.

6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes

El Estatuto Social y el Reglamento General de la Universidad en sus diferentes artículos contempla los principios de verdad, pluralismo y libertad de pensamiento, opuestos a toda forma de intolerancia, discriminación y dependencia; los cuales se aplican en todos los estamentos de la institución.

En el "Código de Ética de la USMP" se recogen las normas que deben formar parte de la cultura institucional y que guía la conducta de todos los miembros de la Universidad en sus actividades académicas y administrativas, así como la creación del Tribunal de Ética que será el órgano encargado de velar por el cumplimiento del código y aplicar las sanciones que correspondan en los casos de violación.

Los principios y compromisos recogidos en el "Código de Ética de la USMP" son asumidos, íntegramente por la Facultad, garantizando la equidad de culturas y etnias. Así mismo, en el "Reglamento General de la USMP" se incluyen los valores éticos, cívicos y los valores de la cultura nacional, fomentando actitudes de solidaridad, promoviendo la equidad y la cultura institucional.

Se participa en el programa ComVOMujer promovido por la CIZ de Alemania.

Desarrollar programas activo-preventivos para que posibles situaciones de desigualdad de género, equidad entre culturas y etnias no lleguen a producirse.

Avanzar en el desarrollo de programas de igualdad de género, por ejemplo evitar documentos con lenguaje sexista, paridad en órganos de gobierno, etc.

6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.

La Universidad cuenta con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud. Las acciones de prevención de riesgos laborales se enmarcan dentro de estas políticas.

Aportar numerosas evidencias orientadas a la preservación del medio ambiente (se promovió la implementación de un proyecto para ser campus carbono neutro que garantiza las bajas emisiones de gases de efecto invernadero (GEI) generadas en el desarrollo de sus actividades en el año 2010, incluyendo consumo de energía eléctrica, agua, papel, viajes y transportes), mediante los cuales fomenta la Conciencia ecológica de toda la comunidad universitaria.

6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad

La Facultad está dotada de accesos para el desplazamiento, así como de ambientes e instalaciones adecuadas para el uso de las personas con discapacidad, para lo cual cuenta con rampas, pasamanos, servicios higiénicos adaptados, etc.

Valorar la posibilidad de habilitar ascensores para favorecer la accesibilidad universal a personas con discapacidad.

6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés

La dirección de Extensión y Proyección universitaria, la oficina de bienestar estudiantil o las Escuelas realizan diversas actividades formativas a través de cursos de formación y especialización.

Asimismo, desde la Unidad de Estudios Generales se potencia la realización de actividades deportivas y culturales en los dos primeros ciclos de carrera.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNOY CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
6.1 La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales		*		
6.2 La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados		*		
6.3 La institución hace un seguimiento de sus egresados			*	
6.4 Existe una bolsa de trabajo al servicio tanto de estudiantes como de titulados	*			
6.5 La institución participa en actividades de cariz social: culturales, deportivas, de atención a personas desfavorecidas, etc.	*			
6.6 Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes		*		
6.7 La institución tiene un programa activo de prevención de riesgos laborales y de preservación del medio ambiente: ahorro energético, tratamiento de residuos, etc.		*		
6.8 La institución garantiza la accesibilidad universal para las personas con discapacidad		*		
6.9 Se ofrecen cursos o programas de formación continua para todos los grupos de interés	*			

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
La institución tiene vinculación con organismos sociales extrauniversitarios tales como asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales.	<p>Potenciar y establecer vínculos con asociaciones académicas y culturales nacionales e internacionales que proyecten a la Facultad externamente.</p> <p>Ampliar los convenios de colaboración firmados para ofrecer a los alumnos más alternativas pre-profesionales.</p>	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
La institución tiene vinculación con organismos empleadores de sus titulados a través de los centros en los que realiza sus prácticas pre profesionales.	Establecer estructuras que permitan un seguimiento también de los alumnos que finalizan el pregrado, pues estos son un grupo de interés al que se puede destinar los cursos superiores.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	La Facultad, de acuerdo a lo manifestado en su informe de autoevaluación, debe desarrollar el observatorio ocupacional para el seguimiento de sus egresados.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
La Facultad cuenta con una Bolsa de Trabajo para estudiantes pregrado y postgrado para canalizar las ofertas de las diferentes empresas y organizaciones importantes del entorno empresarial.		

<b>6. RELACIONES DE LA INSTITUCIÓN CON EL ENTORNO Y CON LA SOCIEDAD EN GENERAL</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
Realización de encuestas a representantes y profesionales del sector empresarial sobre el perfil de los estudiantes y egresados.	Ampliar el plan de actividades que permita a la Facultad participar en actividades de cariz social: culturales, de atención a personas desfavorecidas, etc.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Existe un programa que garantice la igualdad de género y la equidad entre todas las culturas y etnias confluentes. Se participa en el programa ComVOMujer promovido por la CIZ de Alemania.	Desarrollar programas activo-preventivos para que situaciones posibles de desigualdad de género, equidad entre culturas y etnias no lleguen a producirse.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
se promovió la implementación de proyecto para ser campus carbono neutro.		
La institución tiene un programa activo preservación del medio ambiente.	Generar procedimientos utilizando las tecnologías que eviten el uso del papel tanto en procesos de enseñanza y aprendizaje como administrativos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Valorar la posibilidad de habilitar ascensores.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
Se realizan cursos, seminarios y congresos, ofreciendo a sus estudiantes también otro tipo de actividades extracurriculares de recreación cultural.		



## 7.- INVESTIGACIÓN

### DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN

7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado,...)

En los diferentes programas formativos de posgrado se incluyen materias orientadas a la investigación a través de proyectos específicos. Los programas de Maestría deben apoyarse en líneas de investigación claras y estables (identificadas en la web institucional) que permitan generar conocimiento y ser referencia en las universidades peruanas.

Por otro lado, el Instituto de Investigación ha diseñado sus políticas de investigación 2012-2015 que formula lineamientos para organizar la producción científica.

### 7.2 La institución fomenta la investigación

La Facultad impulsa la investigación a través diferentes planes curriculares de pre y postgrado y de la realización de diversas tareas orientadas a fomentar la investigación (cursos de capacitación, diseño de monografías, expo ciencia empresarial, concursos,...). Asimismo se cuenta con el instituto de investigación (dispone de un Reglamento) entre cuyas tareas está la de potenciar la investigación de acuerdo a la línea de la USMP, apoyar proyectos relacionados con temas empresariales e incentivar la participación de profesores y alumnos.

Publicitar los requisitos para poder hacerlo y establecer estrategias que fomenten activamente su participación.

Fomentar políticas que faciliten la investigación (reducción de las horas de clase, establecimiento de convenios con organizaciones externas que favorezcan la recogida de datos, etc.).

### 7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada

Aumentar el reconocimiento institucional de la investigación realizada (independientemente de las felicitaciones o diplomas que se entreguen a las investigaciones más sobresalientes) dado que es muy escaso en la medida en que no es un objetivo completamente desarrollado.

7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas

La Facultad participa con la Agencia de Cooperación Alemana GIZ para estimar los costes empresariales de la violencia de género (2012).

Fomentar la participación en investigaciones nacionales e internacionales a través de la firma de más convenios, obtención de financiación, promover la movilidad y la priorización de proyectos compartidos. La investigación cooperativa de varios investigadores puede realizarse interna y externamente estableciendo redes de trabajo.

7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional

La universidad a través de su fondo editorial promueve la publicación de libros (8) y revistas escritos por investigadores (21) de la Facultad. La web, aun ofreciendo un espacio para "investigación", aporta una información escasa.

Fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos en revistas recogidas en JCR, SCOPUS, etc., y ampliar la difusión de estos artículos en términos de citas acumuladas en índice h.

7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución

La proporción de doctores es mínima (17.8%), de los cuales 36 sobre 69 son doctores contratados a tiempo completo y 46 a tempo parcial de una plantilla de 460 profesores. El inicio del programa de doctorado en Administración aprobado debe ser un punto de arranque para formar doctores entre su personal.

Establecer políticas que permitan aumentar el número de doctores en la Facultad.

7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional

El análisis realizado en el autoinforme es reflexivo y acertado. Fomentar la creación de grupos de investigación con la finalidad de que el impacto de las investigaciones se amplíe y aumente la presencia de artículos en revistas indexadas en JCR y, lograr, un mayor reconocimiento de todo su personal a nivel nacional e internacional. Este análisis ha de realizarse sobre la plantilla actual en cada momento.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>7. INVESTIGACIÓN</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
7.1 Existen planes y estrategias de enseñanza relacionadas con el aprendizaje en el marco de la formación para la investigación (cursos de doctorado, ...)		*		
7.2 La institución fomenta la investigación		*		
7.3 Hay un reconocimiento institucional de la investigación realizada			*	
7.4 Se participa en proyectos y convenios de investigación con otras instituciones, redes, etc. para la realización de investigaciones compartidas			*	
7.5 Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional			*	
7.6 El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución			*	
7.7 Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional			*	

**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
El instituto de Investigación ha diseñado sus políticas de investigación 2012-2015 que formula lineamientos para organizar la producción científica.	Desarrollar las acciones de mejora identificadas en el autoinforme relativas a los puntos 7.5 (Se cuenta con publicaciones en revistas científicas de referencia internacional), 7.6 (El profesorado tiene la titulación de doctor en una proporción adecuada a las necesidades académicas de la institución) y 7.7 (Se cuenta con investigadores con reconocimiento nacional/internacional).	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
La Facultad impulsa la investigación a través diferentes planes curriculares de pre y postgrado y de la realización de diversas tareas orientadas a fomentar la investigación.		
Se tienen identificadas las líneas estratégicas de investigación que permitan generar conocimiento.	Promocionar la iniciación y participación del profesorado en la investigación.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fomentar financiación, movilidad y priorización de líneas en proyectos compartidos.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

7. INVESTIGACIÓN		
FORTALEZAS	PROPUESTAS DE MEJORA	PLAZO DE EJECUCIÓN C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
	Fomentar la participación de todos los docentes en la publicación de artículos.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Potenciar la plantilla de doctores en tareas de investigación creando grupos estables.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input checked="" type="checkbox"/> L
	Establecer políticas que permitan aumentar el número de doctores en la Facultad.	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
	Fomentar la creación de grupos de investigación estables.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

## 8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN**

8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente

La página web dispone de información sobre las autoridades y organigrama estructural del equipo de gobierno (órganos de dirección, de apoyo y de línea).

El "Reglamento General" y el "Estatuto Social" de la Universidad son distribuidos a todas las facultades, son de libre acceso y están a disposición de todos los miembros de la comunidad universitaria, autoridades, personal docente, administrativo y estudiantes.

8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad

Como parte del proceso de la puesta en marcha del seguimiento de la planificación estratégica 2012, se realizan periódicamente reportes de la gestión sobre los avances en las líneas establecidas, lo que también se plasma en la memoria institucional.

Hacer pública la memoria anual a todos los grupos de interés, por ejemplo a través de la página Web de la Universidad.

8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo

Se realizan planificaciones estratégicas con la colaboración y participación de todos los miembros directivos incluyendo estudiantes que indican el compromiso de sus responsables en la gestión de la calidad y mejora continua.

En la planificación estratégica 2012 se manifiesta, claramente, el interés de la Facultad por la mejora continua a través su política y objetivos estratégicos. Asimismo, la Facultad cuenta con el reconocimiento de la ACBSP y ECBE, lo que indicia su compromiso por la calidad de sus enseñanzas.

#### 8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso

Se cuenta con instrumentos (web e intranet) que permiten una adecuada comunicación intrainstitucional, los cuales se encuentran en proceso de revisión y actualización de manera continua, a fin de optimizarla.

Se ha podido constatar, en las diferentes audiencias, que todos los grupos de interés están satisfechos con los órganos de gobierno de la Facultad; existe una buena comunicación y coordinación.

#### 8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución

El estudiantado, a través del Tercio Estudiantil del Consejo de Facultad se encuentra representado en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad de acuerdo a la norma.

Establecer mecanismos públicos que faciliten al estudiantado la formulación de propuestas de mejora a los órganos de gobierno, así como su participación activa en la toma de decisiones que les afectan.

**VALORACIÓN DE LA DIRECTRIZ**

<b>8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>				
<b>ELEMENTOS</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>
8.1 La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente	*			
8.2 Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad	*			
8.3 El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo	*			
8.4 La comunicación intra-institucional es rápida y fluida entre los cargos y los implicados en el proceso		*		
8.5 El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución	*			



**FORTALEZAS, DEBILIDADES Y PROPUESTAS DE MEJORA**

<b>8.- ÓRGANOS DE GOBIERNO</b>		
<b>FORTALEZAS</b>	<b>PROPUESTAS DE MEJORA</b>	<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b> C: Corto plazo, M: Medio plazo, L: Largo plazo
La institución tiene un sistema de gobierno al que se accede de manera pública y transparente.		
Los cargos de gestión rinden cuentas periódicamente de su actividad.	Publicar la memoria anual en la web de manera que sea de fácil acceso.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L
El equipo directivo manifiesta un compromiso claro con los procesos de implantación de sistemas de gestión de la calidad a corto y medio plazo.		
La comunicación intra-institucional es adecuada.		
El estudiantado tiene un papel reconocido en los órganos de gobierno generales de la institución.	Establecer vías de comunicación (y difundirlas públicamente) para que los estudiantes formulen propuestas de mejora a los órganos de gobierno.	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> L

La Comisión de Evaluación Externa ha seguido las normas recibidas respecto al proceso de evaluación habiendo unificado criterios que han permitido alcanzar una evaluación de pleno consenso.

En la reunión de la "Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA)", de 4 de diciembre de 2012 en relación con el punto 6 del orden del día relativo a: "Aprobación de los informes finales de evaluación de centros de la Universidad de San Martín de Porres de Lima-Perú", se acuerda:

Aprobar el Informe de Evaluación Externa de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos de la Universidad de San Martín de Porres-Perú.

Santiago de Compostela, 10 de diciembre de 2012.

Secretario CGIACA

Director ACSUG



Dr. D. José Eduardo López Pereira