



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

## **UNIDAD DE POSGRADOS**

### **PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA**

**“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI. MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”.**

**Tesis que se presenta como requisito para optar por el grado de Magister en Docencia Universitaria.**

**Autor:**

**ZAMBRANO Estrella, Martha Francisca**

**Tutor:**

**MSc. CÁRDENAS Quintana, Raúl**

**LATACUNGA - ECUADOR**

**2015**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD DE POSGRADO**  
**Latacunga – Ecuador**

---

**APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente informe en consideración de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi por cuanto, la maestrante: Zambrano Estrella Martha Francisca, con el título de tesis **“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIDAD PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”**, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga Mayo 2015

Para constancia firman

-----  
MSc. Geovana Parra  
PRESIDENTA

-----  
MSc. Fabiola Cando  
MIEMBRO

-----  
MSc. Gustavo Rodríguez  
MIEMBRO

-----  
MSc. Walter Navas O.  
OPONENTE

## **RESPONSABILIDAD POR LA AUTORÍA DE LA TESIS**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación **“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIDAD PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”**.

Son de exclusiva responsabilidad del autor.

.....  
ZAMBRANO ESTRELLA, Martha Francisca  
C.I. 1718993718

## **CERTIFICADO DE VALIDACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Programa de Maestría en Docencia Universitaria, nombrado por Consejo Académico de Posgrado:

### **CERTIFICO**

Que conozco de la planificación, organización, desarrollo y culminación del Trabajo de investigación expresado en la presente tesis de Grado, como requisito previo a su defensa para optar por el grado Académico de **MAGISTER ENDOCENCIA UNIVERSITARIA**, presentado por **Martha Francisca Zambrano estrella, con cédula de ciudadanía N. C.I. 0500644059**

El problema de investigación se refirió a: **“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIDAD PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”**. Considero que el trabajo de investigación, reúne los requisitos y méritos suficientes y puede someterse a su respectiva defensa.

**Latacunga, mayo de 2015**

**CARDENAS QUINTANA, Raúl Bolívar M.Sc**  
**CC. 0501401145**

## AGRADECIMIENTO

*Agradezco a todo el personal Administrativo de las Universidades de la Zona No 3 del País, Universidad Técnica de Cotopaxi, Universidad Técnica de Ambato, Universidad Politécnica de Chimborazo, Universidad Nacional de Chimborazo, Universidad Nacional Amazónica, mi eterno agradecimiento al Departamento de Postgrados en especial a Lidita Carrera Bracho, que durante el tiempo de estudios me brindó su apoyo en los momentos de indecisión, y me animo a seguir adelante.*

*A los Estudiantes egresados y graduados de la Universidad Técnica de Cotopaxi, de la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial.*

*Al Doctor Raúl Cárdenas que durante todo este proceso me brindó su apoyo incondicional con su guía para ser posible el desarrollo de esta tesis.*

ZAMBRANO ESTRELLA, Martha Francisca

## DEDICATORIA

*A Dios por darme sabiduría y permitirme ver la luz todos los días,  
para seguir y cumplir mis objetivos propuestos.*

*A mis Hijos que siempre están a mi lado diciéndome Madre eres  
nuestro ejemplo, palabras que motivan a seguir con responsabilidad  
pensando que no estoy sola.*

*A mi Padre que nunca me faltó con sus sabios consejos, y,*

*A esas personas que confían en mí, me apoyan con su tiempo y  
recorrieron este camino con mígo.*

*Gracias de todo corazón gracias*

Francisca

# ÍNDICE GENERAL

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	ii
RESPONSABILIDAD POR LA AUTORÍA DE LA TESIS.....	iii
CERTIFICADO DE VALIDACIÓN DEL TUTOR.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
DEDICATORIA.....	vi
ÍNDICE GENERAL.....	vii
RESUMEN.....	xiv
SUMMARY.....	xv
INTRODUCCIÓN.....	xvi
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
1.4. EVALUACIÓN DEL PROBLEMA.....	6
1.5. OBJETIVOS.....	8
1.5.1 Objetivo General.....	8
1.5.2 Objetivos Específicos.....	8
1.6. JUSTIFICACIÓN.....	9
CAPITULO II.....	12
MARCO TEÓRICO.....	12
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	12
2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	14
2.4. FORMACIÓN DE POSGRADO.....	17
2.5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	20

2.6. ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL .....	23
2.7. OFERTA ACADÉMICA EN LA REGIÓN No 3.....	25
2.8. CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.....	27
2.9. Ley Orgánica de Educación Superior .....	28
2.10. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES .....	31
2.11. EN EL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR OBJETIVO 4 FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES DE LA CIUDADANÍA.....	32
2.12. HIPÓTESIS .....	33
2.13 VARIABLES.....	33
CAPITULO III .....	34
3. METODOLOGÍA.....	34
3.1. Modalidad de la Investigación.....	34
3.2. UNIDAD DE ESTUDIO .....	35
3.2.1. Población y Muestra .....	35
3.3. FORMULA PARA CALCULAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA. ....	37
3.3.1 FORMULA.....	37
3.4. TAMAÑO DE LA MUESTRA SECRETARIAS DE 5 UNIVERSIDADES.....	38
3.5. TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA GRADUADOS UTC. ....	38
3.6. TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA EGRESADOS UTC.....	39
3.7. Instrumentos de la Investigación .....	41
3.8. Procedimientos de la Investigación .....	41
3.9. Recolección de la Información .....	42
3.10. Procesamiento y Análisis .....	42
CAPITULO IV .....	44
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	44
4.1. INTRODUCCIÓN.....	44
4.2. ENTREVISTA A RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES ZONA NUMERO 3 DEL PAÍS.....	45



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	66
4.3. CONCLUSIONES.....	66
4.4. RECOMENDACIONES .....	67
CAPÍTULO V .....	68
PROPUESTA ALTERNATIVA A LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA .....	68
5.1. INTRODUCCIÓN.....	68
5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA .....	69
5.2.1. OBJETIVOS .....	69
5.2.2 Objetivo General.....	69
5.2.3 Objetivos Específicos .....	69
6.1. JUSTIFICACIÓN .....	70
BIBLIOGRAFÍA .....	132
ANEXOS .....	133

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>CUADROS</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>CUADRO N° 1</b>	
<b>Desglose de Docentes y estudiantes por IES Región N°3</b>	<b>78</b>
<b>CUADRO N° 2</b>	
<b>Población Total</b>	<b>78</b>
<b>CUADRO N° 3</b>	
<b>Distribución de la muestra</b>	<b>79</b>
<b>CUADRO N° 4</b>	
<b>Distribución de la muestra de acuerdo al N° de graduados</b>	<b>79</b>
<b>CUADRO N° 5</b>	
<b>Operacionalización de las variables</b>	<b>80</b>
<b>CUADRO N° 6</b>	
<b>Procedimientos de la investigación</b>	<b>81</b>
<b>CUADRO N° 7</b>	
<b>GÉNERO</b>	<b>85</b>
<b>CUADRO N° 8</b>	
<b>RANGO DE EDAD</b>	<b>86</b>
<b>CUADRO N° 9</b>	
<b>AÑO DE SU GRADUACIÓN</b>	<b>87</b>
<b>CUADRO N° 10</b>	
<b>UNIVERSIDAD EN LA QUE USTED SE GRADUO</b>	<b>88</b>
<b>CUADRO N° 11</b>	
<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>	<b>89</b>
<b>CUADRO N° 12</b>	
<b>SE ENCUENTRA TRABAJANDO</b>	<b>90</b>
<b>CUADRO N° 13</b>	
<b>RELACION LABORAL</b>	<b>91</b>
<b>CUADRO N° 14</b>	
<b>ACTIVIDAD EN LA QUE EJERCE SU PROFESION</b>	<b>92</b>
<b>CUADRO N° 15</b>	
<b>ÁREA DE TRABAJO</b>	<b>94</b>
<b>CUADRO N° 16</b>	
<b>NIVEL DE INGRESOS</b>	<b>95</b>
<b>CUADRO N° 17</b>	
<b>FORMACIÓN DE PREGRADO PERTINENCIA</b>	<b>96</b>
<b>CUADRO N° 18</b>	
<b>CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>97</b>
<b>CUADRO N° 19</b>	
<b>AREAS PARA PERFECCIONARSE</b>	<b>98</b>
<b>CUADRO N° 20</b>	

<b>INTERÉS POR ESTUDIAR UN POSGRADO</b>	<b>99</b>
<b>CUADRO N° 21</b>	
<b>NIVEL DE ESTUDIO DE POSGRADO</b>	<b>100</b>
<b>CUADRO N° 22</b>	
<b>ÁREAS DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>101</b>
<b>CUADRO N° 23</b>	
<b>MODALIDAD DE ESTUDIOS</b>	<b>102</b>
<b>CUADRO N° 24</b>	
<b>HORARIOS PARA ESTUDIAR</b>	<b>103</b>
<b>CUADRO N° 25</b>	
<b>VALOR ECONÓMICO A PAGAR</b>	<b>104</b>
<b>CUADRO N° 26</b>	
<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>105</b>
<b>CUADRO N° 27</b>	
<b>TIPO DE DOCENTES</b>	<b>106</b>
<b>CUADRO N° 28</b>	
<b>GÉNERO</b>	<b>107</b>
<b>CUADRO N° 29</b>	
<b>RANGO DE EDAD</b>	<b>108</b>
<b>CUADRO N° 30</b>	
<b>UNIVERSIDAD EN LA QUE TRABAJA</b>	<b>109</b>
<b>CUADRO N° 31</b>	
<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>	<b>110</b>
<b>CUADRO N° 32</b>	
<b>TITULACIÓN DE 4TO NIVEL</b>	<b>111</b>
<b>CUADRO N° 33</b>	
<b>TÍTULO DE 4TO NIVEL AFIN AL DISEÑO</b>	<b>111</b>
<b>CUADRO N° 34</b>	
<b>NECESIDAD DE ESTUDIAR UN POSGRADO</b>	<b>112</b>
<b>CUADRO N° 35</b>	
<b>NIVEL DE POSGRADO</b>	<b>113</b>
<b>CUADRO N° 36</b>	
<b>ÁREAS DE MAYOR DEMANDA PROFESIONAL</b>	<b>114</b>
<b>CUADRO N° 37</b>	
<b>MODALIDAD DE ESTUDIOS</b>	<b>116</b>
<b>CUADRO N° 38</b>	
<b>HORARIOS PARA ESTUDIAR</b>	<b>117</b>
<b>CUADRO N° 39</b>	
<b>VALOR ECONÓMICO A PAGAR</b>	<b>118</b>

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>GRÁFICOS</b>	<b>PÁGINA</b>
<b>GRÁFICO N° 1</b>	
<b>SELECCIONE SU GÉNERO</b>	<b>85</b>
<b>GRÁFICO N° 2</b>	
<b>RANGO DE EDAD</b>	<b>86</b>
<b>GRÁFICO N° 3</b>	
<b>AÑO DE SU GRADUACIÓN</b>	<b>87</b>
<b>GRÁFICO N° 4</b>	
<b>UNIVERSIDAD EN LA QUE USTED SE GRADUO</b>	<b>88</b>
<b>GRÁFICO N° 5</b>	
<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>	<b>89</b>
<b>GRÁFICO N° 6</b>	
<b>SE ENCUENTRA TRABAJANDO</b>	<b>90</b>
<b>GRÁFICO N° 7</b>	
<b>RELACION LABORAL</b>	<b>91</b>
<b>GRÁFICO N° 8</b>	
<b>ACTIVIDAD EN LA QUE EJERCE SU PROFESION</b>	<b>93</b>
<b>GRÁFICO N° 9</b>	
<b>ÁREA DE TRABAJO</b>	<b>94</b>
<b>GRÁFICO N° 10</b>	
<b>NIVEL DE INGRESOS</b>	<b>95</b>
<b>GRÁFICO N° 11</b>	
<b>FORMACIÓN DE PREGRADO PERTINENCIA</b>	<b>96</b>
<b>GRÁFICO N° 12</b>	
<b>CURSOS DE ACTUALIZACIÓN</b>	<b>97</b>
<b>GRÁFICO N° 13</b>	
<b>AREAS PARA PERFECCIONARSE</b>	<b>98</b>
<b>GRÁFICO N° 14</b>	
<b>INTERES POR ESTUDIAR UN POSGRADO</b>	<b>99</b>
<b>GRÁFICO N° 15</b>	
<b>NIVEL DE ESTUDIO DE POSGRADO</b>	<b>100</b>
<b>GRÁFICO N° 16</b>	
<b>ÁREAS DEL CONOCIMIENTO</b>	<b>101</b>
<b>GRÁFICO N° 17</b>	
<b>MODALIDAD DE ESTUDIOS</b>	<b>102</b>
<b>GRÁFICO N° 18</b>	
<b>HORARIOS PARA ESTUDIAR</b>	<b>103</b>
<b>GRÁFICO N° 19</b>	
<b>VALOR ECONÓMICO A PAGAR</b>	<b>104</b>
<b>GRÁFICO N° 20</b>	
<b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>105</b>
<b>GRÁFICO N° 21</b>	

<b>TIPO DE DOCENTES</b>	<b>106</b>
<b>GRÁFICO N° 22</b>	
<b>GÉNERO</b>	<b>107</b>
<b>GRÁFICO N° 23</b>	
<b>RANGO DE EDAD</b>	<b>108</b>
<b>GRÁFICO N° 24</b>	
<b>UNIVERSIDAD EN LA QUE TRABAJA</b>	<b>109</b>
<b>GRÁFICO N° 25</b>	
<b>CIUDAD DE RESIDENCIA</b>	<b>110</b>
<b>GRÁFICO N° 26</b>	
<b>TITULACIÓN DE 4TO NIVEL</b>	<b>111</b>
<b>GRÁFICO N° 27</b>	
<b>TÍTULO DE 4TO NIVEL AFIN AL DISEÑO</b>	<b>112</b>
<b>GRÁFICO N° 28</b>	
<b>NECESIDAD DE ESTUDIAR UN POSGRADO</b>	<b>113</b>
<b>GRÁFICO N° 29</b>	
<b>NIVEL DE POSGRADO</b>	<b>114</b>
<b>GRÁFICO N° 30</b>	
<b>ÁREAS DE MAYOR DEMANDA PROFESIONAL</b>	<b>115</b>
<b>GRÁFICO N° 31</b>	
<b>MODALIDAD DE ESTUDIOS</b>	<b>116</b>
<b>GRÁFICO N° 32</b>	
<b>HORARIOS PARA ESTUDIAR</b>	<b>117</b>
<b>GRÁFICO N° 33</b>	
<b>VALOR ECONÓMICO A PAGAR</b>	<b>118</b>

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**PROGRAMA DE MAESTRÍA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA**

**“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”.**

**Autor: ZAMBRANO Estrella, Martha Francisca**

**Tutor: MSc. CÁRDENAS Quintana Raúl**

**RESUMEN**

La presente investigación corresponde a un proyecto factible de trascendencia en el que hacer educativo y dentro del campo administrativo, para la formación de personal que se desempeña dentro del campo secretarial en las universidades de la Zona No 3 del País y las graduadas y egresadas de la carrera de secretariado ejecutivo gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Las categorías fundamentales que se analizarán son: Educación Superior, Gestión Documental, Sistemas y Procesos, Análisis de Factibilidad basados en la investigación bibliográfica y de campo, para generar una propuesta de intervención. La población con la que se va a trabajar es Secretarias de las cinco universidades de la Región No 3 del País. El objetivo de esta investigación es determinar los requerimientos educativos de la Secretaria. Los objetivos Generales que se busca alcanzar son: establecer las necesidades de formación en Gestión de la Información de los profesionales de distintas carreras graduadas y egresados de tercer nivel que ejercen funciones de secretarias o secretarios, contribuir a la formación especializada a nivel de posgrado de los profesionales que se desempeñan como secretarias en las cinco universidades, con la creación de un programa de especialización en GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN en la Universidad Técnica de Cotopaxi. La especialidad en Gestión de la Información serian beneficiarias las profesionales que desempeñan sus cargos como secretarias.

**Descriptor:** ESPECIALIDAD – GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

# **COTOPAXI TECHNICAL UNIVERSITY**

## **MASTERS PROGRAM IN UNIVERSITY TEACHING**

"ACADEMIC TRAINING IN THE SUPERIOR EDUCATION GRADUATE AT THE ADMINISTRATIVE AREA. DESIGN SPECIALIZATION PROGRAM TO THE TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI, FIELD INFORMATION MANAGEMENT ".

Author: ZAMBRANO Estrella, Martha Francisca

Tutor: MSc. CÁRDENAS Quintana Raúl

### **SUMMARY**

This research refers to a feasible project of transcendence in education and in the administrative field, to the staff training who works at the secretarial field in universities Zone No 3 of the country and graduate students from career of the Secretarial Executive Management of the Cotopaxi Technical University. The main categories to be discussed are: Superior Education, Document Management, Systems and Processes, Feasibility Analysis based on the Bibliographic and field research, to generate a proposal for intervention. The pattern we are going to work is Secretariats of five universities from the region No 3 in the country. The general objective of this research is to determine the educational requirements of Secretaries. The general objectives pursued are: To establish the training needs in Information Management from professionals of different careers, graduates of third level, who works like Secretaries, to contribute to the specialized training at graduate level of professionals who work as secretaries in five universities, by creating a specialization program in INFORMATION MANAGEMENT at the Technical University of Cotopaxi. The specialization in Information Management would be the beneficiaries the professionals who works like Secretaries.

Descriptors: FIELD - INFORMATION MANAGEMENT  
TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

## INTRODUCCIÓN

Las principales necesidades de especialización en gestión de la información de las y los profesionales que desempeñan el cargo de Secretarias, secretarios en las Universidades de la zona No 3 del País y egresadas y egresados en Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi que laboran en las oficinas públicas y privadas de la Ciudad de Latacunga y distintas Provincias del País, para poder optimizar su formación se constituye en el objetivo del presente proyecto, con un programa de Especialización en Gestión de la Información para la Universidad Técnica de Cotopaxi.

La actualización de las y los profesionales que se desempeñan como secretarias en las distintas oficinas de las cinco universidades de la zona 3 del País ayudara a cumplir los requerimientos de la nueva nomenclatura propuesta por el CES, y que todas y todos los profesionales puedan alcanzar una clasificación justa en la reubicación de puestos que propone el ministerio de lo Laboral.

A finales del siglo XIX se comenzaron a crear las llamadas oficinas, donde se archivaría los documentos de gestión de cada gobierno incluidos los personales que más tarde servirían como información. Esto les permitía tener conocimiento de todos los movimientos de una gestión administrativa para los gobiernos.

Ya avanzado el siglo XX, las oficinas se dividieron por departamentos, y a finales de este siglo se recurre a la automatización de la oficina, la cual consistía en introducir la informática y la computarización del sector empresarial y administrativo de las empresas modernas, con el fin de que la comunicación fuera más eficiente y a que los procesamientos de los datos fueran más tecnológicos.

En el año 1970 cuando se empieza hacer un modelo de gestión documental involucrando a la tecnología de la información y la comunicación las TIC, en los documentos y los archivos. Aquí está la organización, el almacenamiento y recuperación de la información quien además deberá poseer las competencias de archivística.



La especialidad de gestión de la información que impartirá la Universidad Técnica de Cotopaxi ofrecerá la oportunidad de contribuir, de manera profesional, a la ayuda que requiere las secretarías y secretarios que desempeñan su trabajo en las oficinas de las Universidades de la región 3 del país. El presente trabajo se desarrolla analizando las necesidades de las secretarías y secretarios que trabajan en las distintas dependencias de las cinco universidades de la región 3 del país como son Chimborazo, Tungurahua Pastaza y Cotopaxi. En la Universidad técnica de Cotopaxi existe todavía la Carrera de secretariado Ejecutivo Gerencial, y es necesario especializar a todas las estudiantes que se gradúan en el área secretarial, para que puedan desempeñar su trabajo con documentos de información general.

Para alcanzar los objetivos trazados, el presente proyecto se estructuró en base a cinco capítulos:

En el **Capítulo I** se detalla el problema de investigación del cual además se define la formulación del problema, análisis del contexto, la prognosis y el control de la prognosis, las causas y consecuencias del mismo, la justificación y significación los objetivos generales y los objetivos específicos.

En el **Capítulo II**, se construye el marco teórico, el mismo que está basado en cinco categorías fundamentales desprendidas de la variable independiente y de las variables dependientes de este trabajo de investigación.

En el **Capítulo III**, se refiere a la metodología de la investigación a utilizarse, en este capítulo se encuentra los métodos y técnicas de investigación que se utilizará los mismos que se basan en la modalidad de proyecto factible, además en este capítulo se encuentran los métodos y técnicas de investigación, la población y la muestra, la operacionalización de variables, los instrumentos y procedimientos de la investigación así como también los criterios para la validación de la propuesta.

El **Capítulo IV**, contiene Marco Teórico Administrativo comprende el detalle de los recursos a utilizarse, el cronograma, la bibliografía, las referencias bibliográficas y los anexos.

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

**Tema:**

**“FORMACIÓN ACADÉMICA EN LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE POSGRADO EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PAR LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCION GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”.**

### **1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Contextualización**

La Información desde el siglo V al siglo X que es la edad media, el almacenamiento acceso y uso limitado de la información se realizaba en las bibliotecas de los monasterios de forma manual. En el Siglo XII. Los Incas en el Perú usan sistema de cuerdas para el sistema de información numérica llamada quipu.

En el siglo XV en la edad moderna con el nacimiento de la imprenta en Europa, los libros empiezan a fabricarse en serie y surgen los primeros periódicos. En el siglo XX. (1926). Se inicia la información con la primera transmisión en la televisión que afectará al manejo y tratamiento de la información con gran impacto en los métodos de comunicación social durante todo el siglo. En este misma época (1940) Jeremy Campbell,

definió el término información desde una perspectiva científica, en el contexto de la era de la comunicación electrónica. Se inventa la radio otro medio de información.

En los años 1951-1953. descubren los principios de los códigos del ADN, que forman un sistema de información, la forman que trabajan los genes.

En este mismo siglo en 1969, el contexto de la guerra fría, nace el embrionario internet cuando se establece la primera conexión de computadoras entre tres universidades de California y una en Utah, Estados Unidos, con el objetivo de comunicaciones militares a prueba de bomba. La democratización, popularización y expansión del conocimiento transformaron radicalmente las relaciones económicas, sociales culturales en un mundo más interdependiente.

A mediados de los años 1970, aparece el uso del término gestión de la información que no tiene una diferenciación clara con la gestión documental o la archivística. Los sistemas informáticos empiezan a ser comunes en todo tipo de organizaciones. El uso del término es extendido cuando se quiere hacer énfasis en un modelo de gestión documental que, además de los elementos tradicionales, involucra a la tecnología de la información y la comunicación (TIC) en la organización, almacenamiento, y recuperación de información.

En el siglo XXI, en un corto período de tiempo, el mundo desarrollado se ha propuesto lograr la globalización del acceso a los enormes volúmenes de información existentes en medios cada vez más complejos, con capacidades exponencialmente crecientes de almacenamiento y en soportes cada vez más reducidos.

El desarrollo vertiginoso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) En la sociedad actual, presentan no solo oportunidades sino también nuevos desafíos. La información y el conocimiento se han convertido en elementos fundamentales para el progreso las instituciones públicas necesitan construir conocimientos que permitan dar las respuestas adecuadas ante las circunstancias que se

presentan. Las secretarías en su quehacer diario debe estar capacitadas para definir la gestión de la información como el proceso que se encarga de suministrar los recursos necesarios para la toma de decisiones, permitiendo mejorar los procesos de gestión esta nos posibilita entre otras cosas identificar, organizar, representar y recuperar información dispersa en áreas.

La secretaria ejecutiva o auxiliar administrativo también es responsable de funciones de alto nivel, como la investigación, la interacción con el cliente y la gestión de documentos y de base de datos, la Secretaria o Secretario Ejecutiva/o Auxiliar Administrativo, deben tener buenas habilidades de gestión del tiempo y la capacidad de tener destrezas con múltiples responsabilidades. Sin embargo estas profesionales también tienen otras cualidades, como la discreción, la diplomacia, el buen juicio y la capacidad de resolver problemas de forma independiente.

La Secretaria debe determinar la información que se precisa, encargarse de la información rápida y veras de los documentos. La Secretaria ejecutiva Gerencial o apoyo de gerencia maneja un presupuesto. Puede publicar artículos en una página web diseñar y administrar el sitio web. Una secretaria ejecutiva Gerencial debe ser la porta voz de la información gerencial a los demás miembros del personal administrativo reportando a ella los problemas y soluciones. Una secretaria ejecutiva Gerencial a menudo depende directamente del director general y puede soportar uno o más trabajos de altos ejecutivos.

En el Ecuador, el gobierno como responsable de los niveles de educación, ha replanteado las políticas de enseñanza superior las mismas que vinculadas a los planes de desarrollo locales y nacionales exigen cambios en la estructuras universitarias para tomar en cuenta a las y los estudiantes que desean formarse para secretarías y secretarios ejecutivos gerenciales. Esta formación profesional es requerida por muchas organizaciones que requieren mínimo de una licenciatura ahora en gestión de la información. Es así que en el Ecuador en el Plan Nacional del buen vivir 2013 – 2017 junto con el Código Orgánico de ordenamiento territorial Administrativo y Distrital han dividido al país en regiones administrativas que deben potenciar y fortalecer las aéreas de

producción estratégica de cada zona asumiendo diversas competencias entre ellas de educación.

La Universidad Técnica de Cotopaxi en la Región Nacional administrativa No 3 que comprenden las Provincias de Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza, es la única que oferta la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial, que ahora será reestructurada según la nueva nomenclatura del CES. Gestión de la Información.

Con lo expuesto es necesario realizar un diagnóstico, el mismo que a través de la información se determinó las causas fundamentales de este problema, que con una valoración crítica se reducen en

- La Secretaría, secretario no constituye un campo prioritario para el desarrollo del País, no existe programas de especialización de 4to nivel para las y los secretarios.
- La Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial no existe en la planificación de nomenclatura curricular según nuevas reestructuración del CES. Sin embargo la formación de nuevos profesionales en el campo de la gestión de la administración viene a cubrir las necesidades presentadas en Instituciones o Empresas que sin dar mayor importancia a la responsabilidad que se presenta en el manejo de documentos se ha encargado a personas que no tienen conocimientos profundo sobre la gestión documental.
- Se deben fortalecer con programas de cuarto nivel a todas las Secretarias y Secretarios Gerenciales que son los ocupados de la gestión de la información

El presente trabajo de investigación se realizó por la inexistencia de programas académicos de cuarto nivel dentro de la Región 3 que permitan cubrir necesidades de especialización para las y los profesionales que desempeñan el cargo de Secretarias Gerenciales en las cinco universidades de la zona centro del País. La Universidad Técnica de Cotopaxi en base a resultados de encuestas realizadas ofertará esta profesionalización, los estudiantes de segundo nivel que los preparan para secretarias y secretarios en tercer nivel ya definen su perfil. Secretaria Ejecutiva Gerencial,

Secretarías Ejecutivas y Secretarías Bilingües. Quienes se preparan en gestión documental que es la información, conociendo una amplia malla con contenidos administrativos técnicos, e informáticos que los permite ser el apoyo de Gerencia, Presidentes Ejecutivos, Directores Departamentales. Esta propuesta cubrirá la demanda de especialización en la Zona Centro del País, Es importante cambiar este problema para lograr alcanzar algunos de los postulados del buen vivir, y cambio de la matriz productiva del país.

Al no existir programas de cuarto nivel para funcionarios que sin tener su perfil de Secretaria Gerencial desempeñan el cargo no estarían direccionados a potenciar el desarrollo profesional, por no cumplir con los requisitos que demanda el ejercicio.

Atendiendo la demanda de las y los profesionales que se desempeñan como secretarías y secretarios en los distintos departamentos de las cinco universidades de la Región No 3 del País, es necesario ofertar un programa de posgrado que responda a las necesidades en líneas de especialización que beneficien a los profesionales que se desempeñan en el área de Secretariado.

## **1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA**

**Campo:** Formación académica

**Área:** Administrativa

**Aspecto:** Gestión de la información

**Tema:** “Formación académica en la educación superior de posgrado en el área administrativa. Diseño de un Programa de Especialidad para la Universidad Técnica de Cotopaxi mención Gestión de la Información.

**Delimitación Espacial:** Región Administrativa No 3 del País Provincia de Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, y Pastaza

**Delimitación Temporal:** año 2015

### 1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incidirá la formación en Gestión de la Información, para los profesionales de distintas especialidades que se desempeñan como Secretarías o secretarios Ejecutivos en las cinco Universidades de la Región Administrativa No 3 del País?

### 1.4. EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

La presente investigación nos permite su evaluación a través de los siguientes aspectos:

**Delimitado** La investigación que se realizará en la Provincia de Cotopaxi Zona 3 también se hará una comparación investigativa para que puedan ser ofertadas en las universidades de Tungurahua, Chimborazo y Tena, que son parte de esta zona: Universidad Nacional de Chimborazo (UNACH), Escuela Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), Universidad Técnica de Ambato (UTA), Estatal Amazónica y Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC), de la las carrera de Secretariado Ejecutivo y Gerencial.

**Evidencias** Se obtendrá mediante encuestas a las y los secretarios de las cinco universidades ubicadas en la zona Sierra centro del País, y egresadas y graduadas de la UTC. Que no cuentan con una especialidad que vendría aumentar su calidad profesional y por su puesto su calidad de vida. En Provincias de mayor porcentaje de profesionales que se desempeñan como secretarias y secretarios en los distintos departamentos de las Universidades encuestadas no existen Maestrías ni especialidades que den la oportunidad de seguir preparándose, poniendo a esta ocupación profesional en un estado lamentable y de mala información para quienes desean incursionar en este campo sin darse cuenta



que ahora en este siglo la ubicación de profesionales es de acuerdo al perfil para el que se prepararon.

**Original.** Esta investigación es original porque no existe otro estudio sobre la necesidad de especialización a las y los profesionales que ejercen su campo ocupacional como secretarias y secretarios, y egresados en Secretariado Ejecutivo gerencial, en el contexto de la Provincia de Cotopaxi Región Administrativa No 3 del País.

**Contextualizado.** El interés de ejecutar la presente investigación, fue la trascendencia de la autora en el que hacer educativo en la especialización para Secretarias y Secretarios de la Universidad Técnica de Cotopaxi Provincia de Cotopaxi y Universidades de la región número 3 del País.

**Factibilidad.** Existe la predisposición de la autora para la culminación de la investigación, así como la indagación directa en cada una de las universidades de la zona para el desarrollo del proceso respectivo y que la misma sirva como una alternativa de solución aún problema que en la actualidad existe.

#### **Objetividad de los Productos Esperados.**

El producto esperado es una especialidad en Gestión de la Información, cuya especialidad se definirá dependiendo de los resultados obtenidos en las encuestas y entrevistas. Existen todas las condiciones para su desarrollo y posterior aplicación en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Conocimientos Previos.** Se encuentra con todos los conocimientos necesarios para poder analizar tanto los datos de las necesidades académicas de las y los Secretarios así como la oferta académica universitaria. De igual manera el conocimiento necesario para una propuesta curricular por lo que no existió dificultad al momento de ejecutar la investigación y desarrollar el informe.

**Líneas de Investigación.** El presente proyecto se enmarca dentro de las líneas de investigación aprobadas para la especialización estas son:

- Diseño curricular
- Gestión del conocimiento en la didáctica de la educación superior

## **1.5. OBJETIVOS**

### **1.5.1 Objetivo General**

Mejorar el ejercicio profesional de las y los funcionarios que laboran como secretarias/os a través de un proceso de formación académico en Gestión de la Información.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Determinar las necesidades del mercado laboral con relación a las competencias especializadas que debe tener una secretaria o secretario.
- Identificar la necesidad de ofertar una especialización para las profesionales de tercer nivel en el mercado laboral que se desempeñan como secretarias o secretarios.
- Precisar sus funciones de Secretaría con el apoyo de Rectorado, Directores y Jefes Departamentales a más de ser graduados en Secretariado Ejecutivo Gerencial.
- Diseñar un programa de especialización en Gestión de la Información para las secretarias y secretarios de las universidades de la Zona 3 del País.

## 1.6. JUSTIFICACIÓN

Los cambios en la actividad organizacional que se operan constantemente en Ecuador ha originado la necesidad de profesionales altamente calificados capaces de utilizar nuevos métodos y técnicas para realizar las distintas actividades de gestión administrativa documental que se desarrolla, sirve de apoyo para los jefes inmediatos utilización nuevos enfoques.

Lo expresado justifica la necesidad de ofertar una alternativa de estudios de cuarto nivel, en temas que son trascendentales para el desarrollo de las habilidades profesionales, en comunicación escrita, redacción moderna y organización de archivo destrezas que sirven para la información, calidad productividad y de excelencia, en sentido general lograr un nivel de competitividad que no sólo incidirá en su desarrollo profesional e individual, sino también, en el desarrollo de las instituciones y empresas en las que laboren les posibilitará la impartición de contenidos más actuales, brindando además seguridad en el desempeño laboral, por lo que el personal participante en esta especialidad jugaría un papel de importancia al sumarse a estos esfuerzos dejando un saldo muy favorable en el desarrollo empresarial en Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo y Pastaza que son pertenecientes a la región Nacional Región 3 y el Ecuador.

Las razones que motivan realizar la presente investigación se lo puede resumir en los siguientes aspectos.

La necesidad de que todas y todos los profesionales que están inmersos en la gestión documental, logren un cambio en las oficinas que fueron asignadas sin importar su perfil profesional utilicen las nuevas tecnologías de la información.

La necesidad de que la Universidad Técnica de Cotopaxi y las demás Universidades que están dentro de la zona número 3 sean una base para la aplicación de las nuevas tecnologías en la gestión de la información.

El aporte social de este trabajo de investigación fortalece a través de la aplicación de la propuesta a las secretarías y secretarios a aplicar métodos y técnicas que ayudaran a la gestión de la administración con una eficiente información y comunicación social, con los usuarios de su entorno fortaleciendo su sociabilidad aprenderán destrezas para trabajar con sus compañeros compartiendo y contribuyendo y reconstruyendo conocimientos y experiencias que serán la base para adquirir nuevas técnicas.

El cultivo de valores es muy importante en este proceso investigativo, como parte de la convivencia del ser humano, sin lugar a duda se pone en práctica el aprendizaje cooperativo, colaborativo la solidaridad, aprendiendo a trabajar en equipo, la responsabilidad y sobre todo la equidad de género como una de las reglas del plan del buen vivir.

En el aspecto profesional este trabajo de investigación permitirá que las secretarías y secretarios de las Universidades de Pastaza, Chimborazo, Tungurahua y Cotopaxi, puedan planificar y aplicar nuevas estrategias en el campo administrativo que les permita tener una buena gestión en el campo de la información, ofreciendo mecanismos que permitan a la institución adquirir producir y transmitir datos e informaciones de calidad, exactitud y actualidad suficientes para servir a los objetivos de las Instituciones.

Los beneficiarios directos de esta propuesta serán las secretarías y secretarios de las cinco universidades y egresados y graduados en secretariado ejecutivo gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, quienes evidenciaran su mejor desempeño con la

calidad de conocimientos adquiridos siendo capaces de solucionar problemas que se les presente en su vida diaria y profesional.

La investigación que se realizará es de tipo descriptiva, permitiendo establecer los hechos en el lugar en donde se encuentra el problema social y dar solución desde la realidad dinámica en la cual se enmarca, cumpliendo los objetivos del proyecto.

También se empleara un enfoque cualitativo por medio del uso de técnicas mismas que a través de preguntas directrices que busquen la comprensión de los fenómenos sociales, asumiendo una realidad dinámica para poner énfasis en el proceso investigativo.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Previo al trabajo de investigación realizado en las instituciones de educación superior, no se encontró ningún trabajo similar publicado sobre las necesidades de especialización de las y los profesionales que desempeñan labores secretariales, para generar una oferta académica de posgrado en la Provincia de Cotopaxi región administrativa Nacional No 3 del País.

Existe una Investigación en la Escuela Politécnica de Chimborazo de la autora Alexandra Amparo Cevallos Vallejo con el tema: “Implementación Y Personalización Del Sistema De Gestión Documental Orfeo, Para La Optimización De Los Procesos De Gestión De Trámites Institucionales De La Escuela Superior Politécnica Ecológica Amazónica” donde concluye lo siguiente:

El concepto de Gestión Documental dentro del entorno organizacional debe ser tomado como una actividad gerencial enfocada y dispuesta a la valoración de procesos documentales con el objeto de regular las fases y principios administrativos buscando la reducción de factores como lo son: los gastos, accesibilidad a los documentos, facilidad de manejo de los documentos, precisión en la información, relevancia de la información y puntualidad en la recuperación de la información generando así ventajas competitivas dentro del entorno empresarial.

Al ser la Escuela Politécnica Ecológica Amazónica – ESPEA una entidad de carácter cofinanciada es decir que tiene un presupuesto compuesto de fondos públicos y privados tiene que atenerse a las regulaciones que establece el Consejo Nacional de Archivos en lo que se refiere a la gestión documental tanto interna como externa por ello diseñar un modelo para un Programa de Gestión Documental es imperativo y relevante.

El modelo del Programa de Gestión Documental aplicado en la presente tesis estableció los procesos específicos para poder generar los diferentes trámites archivísticos que se deben llevar a cabo con cada uno de los documentos que administran en la Escuela Politécnica Ecológica Amazónica – ESPEA tanto en la matriz como en las diferentes extensiones que la universidad tenía en el norte del país.

El uso de herramientas “Libres” se ha incrementado en los últimos años debido principalmente a la capacidad que disponen los usuarios de poder modificarlos de acuerdo a la voluntad y necesidades de cada institución, lo que permite una reducción relativa de los gastos que incurren en compra de licencias al utilizar software propios.

El software libre crea muchas veces versiones del mismo software dependiendo de las modificaciones que los usuarios lo hicieren, por lo que encontrar la información correcta de alguna versión determinada a través del internet o de fuente bibliográficas es aun lamentablemente tediosa y muchas veces confusa, la información que se encuentra es redundante, ambigua, incluso innecesaria e irrelevante lo cual demora los tiempos de implementación. Sistema de Gestión Documental Alexandra Amparo Cevallos Vallejos Pg. (165)

En la ESPEA se requiere implementar un Sistema de Gestión Documental, que permita llevar a cabo todos los procesos administrativos con la

documentación que produce y tramita, de acuerdo con la respectiva normatividad que estipula dicha institución para este fin.

De acuerdo con las funciones que debe realizar la Escuela Politécnica Ecológica Amazónica ESPEA y en cumplimiento de las mismas, la Universidad dentro de sus actividades diarias maneja un alto volumen de documentos los cuales requieren de un trámite rápido, ordenado y eficiente. Actualmente la ESPEA está manejando la documentación sin utilizar procedimientos adecuados lo que ha hecho que se comience a presentar problemas en el manejo y administración de los mismos.

### **Categorías fundamentales**

- Educación superior
- Formación de posgrado
- Especialización Superior
- Oferta Académica en la Región
- Gestión de la información

## **2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **Educación Superior**

Al hablar de educación secundaria, y es común, aunque no imprescindible, que exista una selección de acceso a las instituciones de enseñanza superior basada en el rendimiento escolar durante la etapa secundaria o en un examen de acceso a la universidad. La educación superior ha dado sobradas pruebas de su viabilidad a lo largo de los siglos y de su capacidad para transformarse y propiciar el cambio y el progreso de la sociedad. Dado el alcance y el ritmo de las transformaciones, la sociedad cada vez tiende más a fundarse en el conocimiento, razón de que la educación superior y la investigación formen hoy en día parte fundamental del desarrollo cultural, socioeconómico y ecológicamente sostenible de los individuos, las comunidades y las



naciones. Por consiguiente, y dado que tiene que hacer frente a imponentes desafíos, la propia educación superior ha de emprender la transformación y la renovación más radicales que jamás haya tenido por delante, de forma que la sociedad contemporánea, que en la actualidad vive una profunda crisis de valores, pueda trascender las consideraciones meramente económicas y asumir dimensiones de moralidad y espiritualidad más arraigadas.

Cuando se habla de educación superior se refiere al proceso en el que se estudia una carrera profesional y se obtiene un título superior, esta educación se desarrolla al interior de las instituciones de Educación Superior por esto es importante considerar a las universidades como generadora del potencial humano para la transformación de la sociedad como así manifiesta **Piaget**. **“La meta principal de la educación es crear hombres que sean capaces de hacer cosas nuevas no simplemente de repetir lo que otras generaciones han hecho”** Pag. (125) ; hombres que sean creativos, inventores y descubridores. La segunda meta de la educación es la de formar mentes que sean críticas, que puedan verificar y no aceptar todo lo que se les ofrece.

Piaget señala que la educación es formar hombres creativos inventores y descubridores que aporten con el cambio en la sociedad para obtener mentes críticas que colaboren con el desarrollo de la educación y con el desarrollo de los pueblos, al igual que: **Escolet.M (1992) “La educación permanente permite diseñar no una “educación para el cambio” sino una “educación en el cambio”, también quiere decir que no hay una etapa para estudiar y otra para actuar.”( P. 133).**

El autor expresa que la educación es la base fundamental en el cambio de la sociedad que no se debe esperar el cambio para la educación que en base a la elección de una especialización o carrera que le ayudara a los conocimientos que determina el cambio en todas sus actitudes. Se puede establecer entonces que la educación superior debe trascender en la sociedad.

**Olivier. R** expone que **“Educar no es fabricar adultos según un modelo sino liberar en cada hombre lo que le impide ser él mismo, permitirle realizarse según su ‘genio’ singular.”** Pag. (88) El autor dice que la educación no se debe coger un solo modelo pedagógico sino ayudar al ser humano para ser el mismo para que le permita realizarse en sus metas propuestas.

Husen.T (1991) manifiesta que **“Se trata de que el aprendizaje vaya más allá de los conocimientos enciclopédicos en un campo determinado y se centra en la capacidades intelectuales y los valores universales.”** Pag. (134).

El autor expresa que la educación superior a más de impulsar sus esfuerzos a la investigación científica busca el desarrollo tecnológico y la innovación para lograr la consolidación en un sistema de educación superior busca alcanzar como objetivo fundamental calidad integral en una relación estable entre universidad y sociedad.

Bok.D (1992) **“Necesitamos reflexionar más seriamente sobre el lugar adecuado que debe ocupar la educación permanente en la universidad ¡y es hora de que lo hagamos!”** pag. (131) el autor expresa que se debe reflexionar sobre la educación continua en las Universidades que son actividades teórico- prácticas, para capacitar un ejemplo de esto en el cambio e innovación de la tecnología, que ahora todo profesional debe estar inmerso para su desempeño laboral.

Ibañez (1994) **“Por tanto, la tarea de la educación superior es la formación de profesionales competentes; individuos que resuelvan creativamente, es decir, de manera novedosa, eficiente y eficaz, problemas sociales.”** Pag. (104) El autor se refiere a la responsabilidad de la educación superior en la formación de profesionales que salen con su aporte al campo laboral deben estar capacitados para ser capaces en resolver eficientemente los problemas sociales.

## 2.4. FORMACIÓN DE POSGRADO

Es el ciclo de estudios de especialización que se cursa tras la licenciatura o graduación, se trata de la especialización siguiente al título de grado, es la titulación de educación superior que se obtiene al concluir una carrera universitaria de cuatro años, comprenden estudios de maestría también denominados máster o magíster y el doctorado. Además de los estudios propiamente dichos, se puede concluir a la investigación postdoctoral y a los cursos de especialización en el ámbito académico.

Los estudios de postgrado se conforman de dos etapas, una primera docente y la segunda en la que el estudiante realiza su proyecto de investigación que culmina con la defensa ante un tribunal de la tesis de especialidad, maestría o doctoral que debe versar en la investigación sobre un tema original y que aporte información innovadora, una vez finalizado el programa y aprobada la tesis la universidad otorga el título según la especialidad.

Posgrado es el ciclo de especialización después de cursar los estudios de educación media y tras la graduación o licenciatura, se trata de la formación que sigue al título de grado, que es la titulación de educación superior que se obtiene al concluir una carrera universitaria de cuatro años.

Se podría decir que posgrado es la fase de educación formal que incluye los estudios de especialización, maestría doctorado dependiendo de cada País o Institución. El posgrado suele fomentar la actividad de investigación y la actualización de contenidos universitarios, además de la especialización del conocimiento. Los posgrados son una herramienta para el ascenso profesional incide favorablemente en el momento de postular por un cargo jerárquico cada vez más competitivo en el mercado.

La UNESCO se ocupa también de la educación superior transfronteriza y de la manera de asegurar la calidad, con especial atención a la movilidad y la homologación de diplomas, y facilita los instrumentos que protegen a los estudiantes y a otros copartícipes de las prestaciones educativas de escasa calidad

La UNESCO fomenta el diálogo sobre políticas y contribuye a realzar la educación de calidad, fortaleciendo la capacidad de investigación de las instituciones de tercer ciclo y el intercambio de conocimientos por encima de las fronteras.

**Federico Mayor, Director General de la UNESCO, tenía presente al convocar la Conferencia que esta iniciativa debía contribuir a transformar la educación superior, tanto en sus aspectos materiales como virtuales, en un medio adecuado para el aprendizaje a lo largo de toda la vida, el debate cultural, la afirmación y preservación de la diversidad y la fragua y la confirmación de los valores y principios enunciados en la Constitución de la UNESCO con miras a “la solidaridad intelectual y moral de la humanidad”**  
RAMA CLAUDIO ( 2014 )

**El poder ejecutivo ha aprobado el 28 de abril del 2014 un nuevo decreto de regulación de la educación superior privada, con miras a actualizar el decreto primigenio 308/995 sobre el cual se ha estructurado la dinámica de funcionamiento del sistema terciario privado. El argumento de la actualización de la normativa existente se refiere a la existencia de cambios en las instituciones, al desarrollo de los postgrados y a la necesidad de regulación de la educación a distancia.**

**RAMA las suficiencias del nivel universitario y cómo superarlas el economista Claudio Rama comenzó formulando un diagnóstico de la actual situación del país en el nivel universitario. En tal sentido destacó la baja eficiencia de titulación (apenas un 28%), la baja calidad de los egresados (todos los estudios indican bajas competencias), con una baja matrícula de postgrados, una alta iniquidad social universitaria (prevalencia de los quintiles de ingreso superiores y una exclusión de los estratos más pobres, que se empeoró desde 2006), inequidad de géneros, desigualdad regional y carencia de estándares y políticas comunes a todas las ramas.**

## **Características del Proceso de Enseñanza Aprendizaje Universitario**

La enseñanza presenta unas características que le configuran como un proceso de búsqueda y de construcción científica y crítica del conocimiento.

La enseñanza universitaria es el conjunto de conocimientos, métodos y técnicas científicas que deben ser enseñados críticamente adicionalmente, una adecuada enseñanza universitaria debe conducirse a que el estudiante adquiriera una progresiva autonomía en la adquisición de conocimientos para que desarrolle capacidades de reflexión.

La Universidad tiene una Misión con propósitos claros y trascendentes, declarados públicamente, coherentes con la Constitución, la Ley y la Misión de la Universidad Ecuatoriana, que se concretan en sus procesos académicos, administrativos y de vinculación social. Formar académicos, profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, altamente preparados para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos. Evaluar, acreditar y categorizar a las instituciones del Sistema de Educación Superior, sus programas y carreras, y garantizar independencia y ética en el proceso;

La enseñanza universitaria exige considerar el proceso de instrucción aprendizaje con la actividad de investigación, la educación universitaria exige al profesor el conocimiento de las teorías y estrategias pedagógicas que le permitan desarrollar procesos enriquecedores de enseñanza y aprendizaje.

La Universidad orienta y responde a la demanda social a través de una oferta académica pertinente, renovada y actualizada que garantiza una sólida formación profesional, científica, técnica y humanista.

La evaluación de los estudiantes es indispensable que condiciona todo el proceso de enseñanza aprendizaje. De ahí la necesidad de que el profesor pueda utilizarlo como un elemento de diagnóstico y comprensión de la actividad, no solo como un método de control académica

## 2.5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

### Definición

**Gestión de la Información** es la denominación convencional de un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su obtención (por creación o captura), hasta su disposición final (su archivo o eliminación). Tales procesos también comprenden la extracción, combinación, depuración y distribución de la información a los interesados. El objetivo de la gestión de la información es garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

La gestión de la información no tiene una diferenciación clara con la gestión documental o la archivística. La gestión de la información aparece a mediados de los años 1970, cuando los sistemas informáticos empezaron a ser comunes en todo tipo de organizaciones. De acuerdo a la definición que se haga de documento y archivo puede llegarse a utilizar indistintamente los conceptos.

El uso del término es extendido cuando se quiere hacer énfasis en un modelo de gestión documental que, además de los elementos tradicionales, involucra tecnología de la información y la comunicación (TIC), en la organización, almacenamiento, y recuperación de información. En este contexto, un experto en GI deberá, además de poseer la competencias de archivística, tener competencias en áreas relacionadas con las TIC tales como redes de computadores, criptografía, administración de sistemas operativos y servidores, etc.

### Concepto de Gestión

Del latín *gestiō*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es

llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de **gobernar, disponer, dirigir, ordenar, organizar** una determinada cosa o situación.

### **Concepto de Información**

La información está constituida por un grupo de datos ya supervisados y ordenados, que sirven para construir un mensaje basado en un cierto fenómeno o ente, La información permite resolver problemas y tomar decisiones, ya que su aprovechamiento racional es la base del conocimiento.

La gestión de información tiene el objetivo de: (Ponjuán, 2004)

- Maximizar el valor y los beneficios derivados del uso de la información. Así como
- Minimizar el costo de adquisición, procesamiento y uso de la información.
- Determinar responsabilidades para el uso efectivo, eficiente y económico de información.
- Asegurar un suministro continuo de la información.

### **Funciones**

Páez Urdaneta (1990) considera como funciones de la gestión de información:

Determinar las necesidades internas de información (relativas a las funciones, actividades y procesos administrativos de la organización) y satisfacerlas competitivamente.

Determinar las necesidades de inteligencia externa de la organización y satisfacerlas competitivamente.

Desarrollar la base informacional de la organización y garantizar su accesibilidad.

Optimizar el flujo organizacional de la información y el nivel de las comunicaciones.

Desarrollar la estructura informacional de la organización y garantizar su operatividad.

El manejar eficientemente los recursos institucionales de información, mejora las inversiones sucesivas en ellos, y optimizar su valor y su aprovechamiento organizacional.

Garantizar la integridad y accesibilidad a la memoria corporativa.

Evaluar periódicamente la calidad e impacto del soporte informacional para la gestión y el desarrollo de la organización.

Optimizar el aprovechamiento de la base y la estructura informacionales de la organización para incrementar su productividad o el rendimiento de la inversión.

Establecer, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la seguridad de la información organizacional.

Entrenar a los miembros de la organización en el manejo o la utilización, de los Recursos informacionales de la organización.

Contribuir a modernizar u optimizar las actividades organizacionales y los procesos administrativos, relacionados con ellas.

Garantizar la calidad de los productos informacionales de la organización, y asegurar su dimensión efectiva.

DAVIS Y OLSON (1985) dice que conceptualizan los sistemas de gestión de información como un “Sistema integrado y automatizado para proveer la información que sostenga las funciones de operatividad, gestión y toma de decisiones en una organización”

MOREIRO GONZALEZ (1998) dice “el conjunto de políticas y normas relacionadas entre sí que se establecen para acceso y tratamiento de los recursos de información, incluye los registros administrativos y los archivos, el soporte tecnológico de los recursos y el público a que se destina. En su evolución el sistema puede manejar la función de inteligencia corporativa y generar productos de inteligencia”.



Desempeñarse hoy como secretaria de un ejecutivo de empresa no tiene el mismo significado que el de hace unos años, cuando las exigencias del mercado eran menores y las tareas se relacionaban directamente con un trabajo, a pesar de que la tecnología y los nuevos formatos de comunicación amenazaron con reemplazar su función

## **2.6. ESPECIALIZACIÓN PROFESIONAL**

Especialización es la acción y efecto de especializar (cultivar con especialidad una rama de una ciencia o un arte limitar algo a un uso determinado)

Especialización, es el estudio exhaustivo de una temática acotada. A nivel académico, suele conocerse como especialización a los estudios que se desarrollan después de cursar una licenciatura o diplomatura, permitiendo especializarse en una área muy concreta dentro de su ámbito serían los máster.

Otro tipo de especialización es el conocido como doctorado, que, en muchos casos, se puede llevar a cabo únicamente cuando se ha realizado el correspondiente máster. Quien consiga finalizar aquella especialización con éxito lo que logrará será el título de Doctora, Doctor que no solo le abrirá las puertas del mercado laboral con mayor facilidad sino que podrá acreditar de manera contundente el ser experto en una área muy concreta dentro de su sector.

La especialización tiene por objeto profundizar en el dominio de conocimientos teóricos, técnicos y metodológicos en uno de los aspectos o áreas de una disciplina profesional o de un campo de aplicación de varias profesiones, ampliando la capacitación profesional a través de un entrenamiento intensivo. Estas actividades deberán completarse con un trabajo final individual de integración cuya modalidad será definida por cada unidad académica. Conduce al título académico de especialista con especificación precisa

de la profesión o campo de aplicación. Las carreras de especialización cuentan con una carga horaria mínima de 360 horas, o su equivalente en créditos.

Las especialidades son estudios de posgrados y son más reconocidos en cualquier empresa. La especialidad normalmente se estudia después de la carrera, primero hace la licenciatura luego la especialidad, siempre tendrán mayor validez porque como su nombre lo dice, se especializa en un tema específico, abriendo las puertas en el campo laboral en el que se especializo.

### **Andragogía**

Tradicionalmente la Pedagogía se definía como la ciencia de enseñar a los niños actualmente el objeto de enseñanza incluye a los adolescentes. Esto ya había sido propuesto por John Dewey (1859-1952) considerado como el mayor representante de la nueva pedagogía y que influyo en forma significativa en la nueva pedagogía en la que propuso aumentar la potencia espiritual y la capacidad de trabajo productivo del niño y del adolescente”

Palacios, (1997) dice que El objeto de estudio de la pedagogía está conformada por niños en edades comprendidas entre cuatro (4) y doce (12) años y adolescentes desde trece (13) años hasta el final de esa etapa vital a los dieciocho (18).

Knowles, ( 1972 ) al definir el concepto expresa que la Andragogía es el arte y ciencia de ayudar a aprender a los adultos, basándose en suposiciones acerca de las diferencias entre niños y adultos.

El objeto de estudio de la Andragogía es el adulto; es decir, las personas a partir de los dieciocho (18) años de edad.

La metodología aplicada en los dos casos en la pedagogía y Andragogía son diferentes, porque la pedagogía es la enseñanza relacionada con los niños y adolescentes al cual se los denomina métodos didácticos utilizados para educar al hombre en su niñez y adolescencia que son fundamentales en su maduración psicológica, a cambio que la

metodología andragógica es el aprendizaje del adulto, cuando la persona logra la adultez es decir la edad cronológica que le permite tomar decisiones y tener conciencia de sus deberes, derechos y responsabilidades, la metodología apropiada a su proceso de aprendizaje toma en cuenta su correspondiente estado de madurez.

La formación de adultos debe incluir en su marco conceptual los siguientes factores:

- La teoría
- La metodología
- El diseño curricular
- Los procesos didácticos
- La eficacia
- Los objetivos
- Los patrones de apropiación e interpretación que marca el aprendizaje como adultos.

El acto andragógico es la expresión más amplia y completa del concepto de aprendizaje voluntario puesto que interactúan con suficiente autonomía, sin presiones y disponen de facilidades para adquirir conocimientos, actitudes, competencias, aptitudes, habilidades y destrezas con el fin de lograr objetivos y metas ampliamente discutidos, planificados, programados conjuntamente entre el participado y el participante.

### **2.7. OFERTA ACADÉMICA EN LA REGIÓN No 3**

La República del Ecuador se encuentra dividida en 7 regiones autónomas, 2 distritos metropolitanos autónomos y una región especial la Región Galápagos, las regiones se encuentran legalmente establecidas, sin embargo el Presidente de la República, a través de la Secretaria Nacional de Planificación y Desarrollo (SEMPLADES) creo las “Zonas de Planificación” con la que empiezan la transición hacia las Regiones y Distritos Autónomos, las mismas que tienen el modelo de las futuras regiones. Al momento las Regiones o zonas de planificación conformadas son:

**CUADRO No 1** Oferta Académica en La Región No 3

1 REGIÓN NORTE	2 REGIÓN CENTRO NORTE	3 REGIÓN CENTRO	4 REGIÓN PACÍFICO	5 REGIÓN LITORAL	6 REGIÓN CENTRO SUR	7 REGIÓN SUR
Carchi	Napo	Chimborazo	Manabí	Bolívar	Azuay	El Oro
Esmeraldas	Pichincha	Cotopaxi	Santo Domingo	Guayas	Cañar	Loja
Imbabura	Orellana	Pastaza		Los Ríos	Morona Santiago	Zamora Chinchipe
Sucumbíos		Tungurahua		Santa Elena		

Fuente SEMPLADES

Hay cinco Universidades de la Región No 3 del País, que en las oficinas administrativas están laborando como Secretarías sin tener el perfil profesional y es necesario que tengan conocimiento de gestión documental, gestión administrativa, y gestión de la información para su mejor desempeño laboral. Estas son: Chimborazo, ESPOCH, UNACH. Tungurahua, UTA y Cotopaxi, UTC. Pastaza Universidad Estatal Amazónica.

**CUADRO No 2.** Desglose de Universidades y Carreras de la Región No 3

UNIVERSIDADES
Escuela Politécnica de Chimborazo (SPOCH)
Universidad Nacional de Chimborazo (UNACH)
Universidad Técnica de Ambato (UTA)
Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC)
Universidad Estatal Amazónica Pastaza

Elaborado por la Investigadora

Estas Universidades a acepción de Pastaza, abrieron en las facultades de humanísticas, la Carrera de Secretariado Ejecutivo con la finalidad de especializar a las

estudiantes de segundo Nivel que deseaban acceder a esta profesión, La Universidad Técnica de Cotopaxi es la única que oferta hasta la actualidad la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial, (apoyo de gerencia), es importante conocer que en todo el País también existen Universidades que ofertan la Licenciatura en Secretariado en diferentes modalidades, y no se debería descartar la posibilidad de oferta a todas las Universidades del País.

## **FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

### **2.8. CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**

#### **Capítulo primero**

##### **Principios fundamentales**

**Art. 1.-** El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, Plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. En el TÍTULO V ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO Capítulo primero, Principios generales en el **Art. 238.-** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. **Art. 239.-** El régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo.

## 2.9. Ley Orgánica de Educación Superior

### TÍTULO I

#### ÁMBITO, OBJETO, FINES Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

**Art. 4.- Derecho a la Educación Superior.-** El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley.

**Art. 8.- Serán Fines de la Educación Superior.-** La educación superior tendrá los siguientes fines:

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; b) Fortalecer en las y los estudiantes un espíritu reflexivo orientado al logro de la autonomía personal, en un marco de libertad de pensamiento y de pluralismo ideológico) Contribuir al conocimiento, preservación y enriquecimiento de los saberes ancestrales y de la cultura nacional) Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social; e) Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;

**Art. 9.- La educación superior y el buen vivir.-** La educación superior es condición indispensable para la construcción del derecho del buen vivir, en el marco de la interculturalidad, del respeto a la diversidad y la convivencia armónica con la naturaleza.

## **Funciones de la Educación Superior**

La UNESCO en la Declaración de la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI estableció entre las misiones y funciones de la educación superior para contribuir al desarrollo sostenible y el mejoramiento del conjunto de la sociedad, las siguientes:

Formar profesionales altamente calificados y ciudadanos responsables, capaces de atender a las necesidades de todos los aspectos de la actividad humana.

Propiciar el aprendizaje permanente.

Promover y generar conocimientos por medio de la investigación en los ámbitos de la ciencia, el arte, las humanidades y la difusión de sus resultados, manteniendo un equilibrio adecuado entre la investigación básica y aplicada.

Contribuir a comprender, interpretar, preservar, fomentar y difundir las culturas nacionales, regionales, internacionales históricas, en un contexto de pluralismo y diversidad cultural.

Contribuir a proteger y consolidar los valores de la sociedad.

Contribuir al desarrollo y la mejora de la educación en todos los niveles, en particular mediante la capacitación del personal docente.

## **Importancia de la Educación Superior**

Para llegar a tener un País desarrollado, competitivo, sostenible en el marco del proceso globalizador que se vive un requisito primordial es la educación. Algunos escritores han denominado a éste siglo como el “Siglo del Conocimiento”, por eso es necesario invertir en Educación, Ciencia y Tecnología para tener una población capaz de producir bienes industriales sofisticados y servicios de alta calidad. Por este motivo que se requieren profesionales universitarios con capacidad técnica y con amplios conocimiento informáticos y diversos idiomas, lo cual se logra con la formación universitaria.

En medio del proceso globalizador lo único permanente es el cambio, fruto de este escenario se debe reconocer que una persona con estudios universitarios tiene mayores oportunidades en el mundo laboral cuenta con las herramientas necesarias para ser más competitivo. Alcanzar una meta de un título universitario bajo la deducción que la educación no es un gasto, sino una inversión.

### **Ley Orgánica de Educación Superior - LOES**

En el **Art. 8.- Serán Fines de la Educación Superior.-** La educación superior tendrá los siguientes fines:

- a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas;
- d) Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social;
- e) Aportar con el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo previsto en la Constitución y en el Plan Nacional de Desarrollo;

En el **CAPÍTULO 3 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR Art. 13.- Funciones del Sistema de Educación Superior** se establece que son funciones del Sistema de Educación Superior:

- c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística;
- d) Fortalecer el ejercicio y desarrollo de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema;



h) Promover el ingreso del personal docente y administrativo, en base a concursos públicos previstos en la Constitución;

i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema;

## **2.10. MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES**

### **RESOLUCIÓN 2012**

En el **Art. 101 de la LOSEP**, que establece la modificación de los grados que integran las escalas de remuneraciones de escalas mensuales unificadas y los niveles estructurados de puestos, que se encuentran ocupados por servidoras y servidores públicos, serán aprobados mediante resolución expedida por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 1.- Sustituir los valores de la escala de remuneraciones mensuales unificadas, expedida mediante Acuerdo Ministerial Nro. MRL. 20010-00022, publicado en el Registro Oficial No 133 del 20 de febrero del 2010 por los siguientes.

El 27 de Enero de 2012 el Ministerio de Finanzas aprueba la sustitución de valores de la escala de remuneración mensual unificada. Este acuerdo Ministerial regirá a partir del 1 de Enero del 2012, y se aplicara con los recursos institucionales para lo cual la cartera de estado de ser el caso realizará las respectivas modificaciones presupuestarias.

**Tabla No. 1**

<b>GRADO OCUPACIONAL</b>	<b>GRADO</b>	<b>REMUNERACIÓN DÓLARES</b>
Servidor Público de Servicios 1	1	527
Servidor Público de Servicios 2	2	553
Servidor Público de Apoyo 1	3	585
Servidor Público de Apoyo 2	4	622
Servidor Público de Apoyo 3	5	675
Servidor Público de Apoyo 4	6	733
Servidor Público 1	7	817
Servidor Público 2	8	901
Servidor Público 3	9	986
Servidor Público 4	10	1.086
Servidor Público 5	11	1.212
Servidor Público 6	12	1.412
Servidor Público 7	13	1.676
Servidor Público 8	14	1.760
Servidor Público 9	15	2034
Servidor Público 10	16	2.308
Servidor Público 11	17	2.472
Servidor Público 12	18	2.641
Servidor Público 13	19	2.967
Servidor Público 14	20	3.542

Fuente. Ministerio de Relaciones Laborales

Elaborado por: Investigadora

### **2.11. EN EL PLAN NACIONAL DEL BUEN VIVIR OBJETIVO 4 FORTALECER LAS CAPACIDADES Y POTENCIALIDADES DE LA CIUDADANÍA.**

La Constitución marco un hito importante al considerar la educación y la formación como procesos integrales para mejorar las capacidades de la población e incrementar sus oportunidades de movilidad social: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el Buen Vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo” (art. 26).**4.4.** Así como **Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles y modalidades, para la**

**generación de conocimiento y la formación integral de personas creativas, solidarias, responsables, críticas, participativas y productivas, bajo los principios de igualdad, equidad social y territorialidad. Literal a)** Fortalecer los estándares de calidad y los procesos de acreditación y evaluación en todos los niveles educativos, que responda los objetivos del Buen Vivir, con base en criterios de excelencia nacional e internacional. **Literal e)** Diseñar mallas curriculares, planes y programas educativos que reflejen la cosmovisión y las realidades históricas y contemporáneas de los pueblos y las nacionalidades, con una mirada descolonizadora de la historia cultural del país y la valoración de los saberes y conocimientos diversos.

## **2.12. HIPÓTESIS**

El 100% de los encuestados de las Universidades de la Región No 3 del País manifiestan desconocer la existencia de un programa de cuarto nivel como especialización en Gestión de la Información.

La oferta académica de una Especialidad en Gestión de la Información en la Universidad Técnica de Cotopaxi dará respuesta a los requerimientos del Plan del Buen Vivir permitiendo que las y los profesionales que ejercen funciones de Secretarías y Secretarios en las distintas universidades de la Región No 3 del País, y graduados de la Universidad Técnica de Cotopaxi, aporten con sus conocimientos a la sociedad.

El 100% de los informantes opinan que es necesaria la apertura de un programa de especialización profesional de cuarto nivel.

## **2.13 VARIABLES**

**Variable Independiente:** Formación Académica en la Educación Superior

**Variable Dependiente:** En el Área Administrativa Rectorado, Direcciones Académicas que laboran las Secretarías como apoyo de gerencia.

## CAPITULO III

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. Modalidad de la Investigación

La presente investigación corresponde a un proyecto factible porque permitió diagnosticar el problema y plantear una propuesta de solución.

**YEPEZ (2013) dice: Proyecto factible, comprende la elaboración y desarrollo de una propuesta, de un modo operativo viable, para solucionar problemas, requerimiento o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas tecnologías, métodos y procesos. Para su formulación y ejecución debe apoyarse en investigaciones de tipo documental, de campo o un diseño que incluya ambas modalidades (28).**

Esta investigación se apoyó en la bibliográfica y documentos a fin de obtener conocimientos teóricos prácticos y científicos en cuanto a las categorías fundamentales que se desarrollan mediante el análisis de sus características que permiten abstraer dichos conocimientos con comprensión y reflexión para darle una mejor dirección al estudio.

Es una investigación cualitativa ya que se analiza un problema educativo y contiene los parámetros para el desarrollo del proyecto factible. Es cuantitativo porque la investigación manejara datos producto de la aplicación de las encuestas a las profesionales que prestan los servicios en el área de Secretariado Ejecutivo, Secretariado Gerencial o apoyo de gerencia que se encuentran ubicadas en la Región Nacional Administrativa No3 del País con un enfoque cuantitativo.

## **Tipo de Investigación**

El presente proyecto de investigación se desarrolló utilizando la **investigación descriptiva**, ya que se analizará y se buscará especificar cuáles son las necesidades de las y los profesionales que desempeñan el cargo de Secretarias y Secretarios en las Universidades de la Región 3 del País, y egresados y graduados en Secretariado Ejecutivo gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi con el fin de construir un programa de especialización en Gestión de la Información para la Universidad Técnica de Cotopaxi.

La investigación también fue de tipo **exploratoria**, ya que dentro del entorno de la Región tres se procederán a evaluar las necesidades de especialización para profesionales existentes, egresados y graduados de la Universidad Técnica de Cotopaxi, encontrando los procedimientos adecuados para elaborar una investigación que de solución a la falta de programas de cuarto nivel.

## **Metodología**

El método a utilizarse será no experimental, ya que no se manipulará las variables del entorno educativo en función de los graduados y egresados de distintas especialidades y los de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la zona No3 se trabajó con muestras de hechos que ocurren en cada una de las cinco Universidades objeto del estudio.

### **3.2. UNIDAD DE ESTUDIO**

#### **3.2.1. Población y Muestra**

El Universo motivo de la investigación se ha tomado en cuenta a las autoridades, y secretarias de las cinco universidades de la Zona 3 del País, más los graduados egresados de la Universidad Técnica de Cotopaxi de la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial.

ZONA 3 DEL PAÍS: Cotopaxi, Tungurahua, Chimborazo, Pastaza

SECRETARIAS, de Rectorado, Vice Rectorado, Unidades académicas, Departamentos Administrativos, y Posgrado.

### 3.2.2 Muestra

Rectores de las universidades zona 3 del País

Secretarias de las universidades Cotopaxi, Chimborazo, Tungurahua, Pastaza

Egresados y graduados de la Universidad Técnica de Cotopaxi

**POBLACIÓN.** Llamada también universo es el conjunto de todos los elementos que tiene una característica común. La población puede ser finita o infinita. En este caso trabajaremos con una población finita porque está delimitada y conocemos el número que la integran.

**MUESTRA.** La muestra es un sub conjunto de la población

Sus principales características son:

**REPRESENTATIVA.** Se refiere a que todos los elementos de la población tengan la misma oportunidad de ser tomados en cuenta para formar la muestra.

**ADECUADA Y VALIDA.** Se refiere a que la muestra debe ser obtenida de tal manera que tenga un mínimo de error posible respecto a la población. Para que una muestra sea fiable es necesaria que sea obtenida mediante procesos matemáticos que eliminen la incidencia del error.

**ELEMENTO O INDIVIDUO.** El elemento puede ser una entidad simple y se denomina unidad investigativa.

### 3.3. FORMULA PARA CALCULAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA.

Para calcular la muestra hemos tomado la siguiente formula

Calculo de la Muestra

n=número de encuestas

N=población sobre la cual se efectúa la muestra

Z= intervalo de confianza

E= margen de error

P=% de caso positivo (50%)

q= % de casos negativos (50%)

En la presente investigación se maneja un

Z<sup>2</sup> del 95% de confianza y un

E<sup>2</sup> del 5% de error, debido a que son estándares aceptados en estadística y son

Manejables desde el punto de vista de tiempo y de recursos económicos

#### 3.3.1 FORMULA

$$n = \frac{(z)^2 Npq}{NE^2 + z^2 pq}$$

**Tabla No 2**

POBLACIÓN TOTAL

ZONA 3	FRECUENCIA	COMPOSICIÓN	%
RECTORES	5	0,005	0,50
SECRETARIAS	370	0,369	36,93
GRADUADOS	507	0,506	50,60
EGRESADOS	120	0,120	11,98
	1002	1	100

### 3.4. TAMAÑO DE LA MUESTRA SECRETARIAS DE 5 UNIVERSIDADES

$$Z = 1,96$$

$$E = 0,1$$

$$P = 0,5$$

$$Q = 0,5$$

$$N = 340$$

$$N = 74,89$$

Tabla NO. 3 Tamaño de la muestra secretarias de las cinco Universidades

UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	%	# DE ENCUESTAS
UTA	120	35,29	26
ESTATAL AMAZÓNICA	50	14,71	11
ESPOCH	60	17,65	13
UNACH	60	17,65	13
UTC	50	14,71	11
<b>TOTAL</b>	<b>340</b>	<b>100,00</b>	<b>75</b>

Fuente Universidades de la Región NO 3 del País

### 3.5. TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA GRADUADOS UTC.

$$Z = 1,96$$

$$E = 0,1$$

$$P = 0,5$$

$$Q = 0,5$$

$$N = 527$$

$$N = 81,2356831$$

Tabla No 4 Tamaño de la muestra para Graduados de la UTC.

UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	%	# DE ESCUESTAS
UTA	140	26,57	22
ESPOCH	122	23,15	19
UNACH	165	31,31	25
UTC	100	18,98	15
<b>TOTAL</b>	<b>527</b>	<b>100,00</b>	<b>81</b>

Fuente. Graduados de la Universidad Técnica de Cotopaxi  
Elaborado por La investigadora



### 3.6. TAMAÑO DE LA MUESTRA PARA EGRESADOS UTC.

Z= 1,96

E= 0,1

P= 0,5

Q=0,5

N= 120

N=53,35

Tabla No 5 Tamaño de la muestra para egresados de Secretariado UTC

UNIVERSIDAD	FRECUENCIA	%	# DE ENCUESTAS
UTA	0	0	0
ESPOCH	0	0	0
UNACH	0	0	0
UTC	120	100	53
TOTAL	120	100	53

Fuente. Egresados de secretariado de la UTC

Elaborado por. La Investigadora

#### Métodos y Técnicas a ser empleadas

En esta investigación se aplica los métodos: inductivo, deductivo y analítico, los mismos que ayudan a la realización de la investigación. Estos métodos permiten comprender el fenómeno con claridad para detallarlo y transformarlo, aplicando un paradigma cuanti-cualitativo a través de una muestra reducida de sujetos.

**“NECESIDADES DE ESPECIALIZACIÓN DE LAS Y LOS PROFESIONALES QUE LABORAN COMO SECRETARIAS EN LAS UNIVERSIDADES DE LA REGIÓN 3, Y OFERTA ACADÉMICA PARA OPTIMIZAR SUS FORMACIÓN. DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.”**

<b>VARIABLE</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>ÍTEMS</b>
<b>Variable Independiente</b>	<b>Formación de 4to nivel</b>	<b>Especialista Maestría Doctorado – PHD</b>	<b>ENCUESTAS  ENTREVISTAS</b>
	<b>Estructura Administrativa de la Región 3</b>	<b>Cotopaxi Tungurahua Chimborazo Pastaza</b>	
	<b>IES de la Región 3 de nivel universitario que ofertan Secretariado Gerencial como carrera de pregrado</b>	<b>Universidad Técnica de Cotopaxi Universidad Técnica de Ambato Universidad Nacional del Chimborazo Escuela Superior Politécnica de Chimborazo</b>	
	<b>Secretariado Ejecutivo Gerencial</b>	<b>Gestión documental Redacción Archivo Dactilografía</b>	
<b>Variable Dependiente 1</b>	<b>Elementos para la optimización de la formación superior</b>	<b>TIC´S Andragogía Administración Valores</b>	
	<b>Formato aprobado por el CES</b>	<b>Diseño curricular Demanda social Malla Curricular Claustro Docente</b>	

### 3.7. Instrumentos de la Investigación

Los instrumentos que se utilizará con el fin de dar una respuesta a la investigación planteada serán medidos con encuestas, y entrevistas para lo que se elaboró cuestionarios, con preguntas abiertas y cerradas, las mismas que constan en los anexos, estas preguntas son planteadas en base a los objetivos de resultados de la investigación con la aplicación de escala tipo Likert.

### 3.8. Procedimientos de la Investigación

**CUADRO No 4**

ETAPAS	PASOS
Definición del instrumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión y análisis del problema de investigación</li> <li>• Definición del propósito del instrumento</li> <li>• Revisión de bibliografía y trabajos relacionados con la construcción de elementos</li> <li>• Determinación de la población y muestra</li> <li>• Determinación de contenidos y tipos de ítems del instrumento</li> </ul>
Diseño del Instrumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Construcción de los ítems</li> <li>• Estructuración del instrumento</li> <li>• Redacción del instrumento</li> </ul>
Ensayo piloto del instrumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sometimiento del instrumento a juicios de expertos</li> <li>• Revisión del instrumento y nueva redacción de acuerdo a recomendaciones de los expertos</li> <li>• Aplicación del instrumento a una muestra piloto</li> <li>• Análisis de resultados</li> </ul>
Elaboración definitiva del instrumento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del instrumento</li> </ul>

### **3.9. Recolección de la Información**

Para el procesamiento de la información recopilada se realizará los siguientes pasos:

- Establecimiento de la base de datos, con las respuestas dadas por los encuestados a cada una de las preguntas hechas en los instrumentos.
- Elaboración de tablas estadísticas
- Diseño y elaboración de gráficos de cada uno de los cuadros estadísticos, que dará la objetividad a los resultados.

### **3.10. Procesamiento y Análisis**

Para encontrar los resultados reales en la investigación se analizarán desarrollando los siguientes procedimientos.

Descripción de los valores cuantitativos de las tablas estadísticas

Elaboración de inferencias puntuales con respecto a los resultados encontrados a manera de conclusiones parciales.

Para el proceso de la investigación propuesta, se ha considerado la utilización de las siguientes técnicas:

#### **La Entrevista**

Es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener resultados verbales sobre el tema propuesto que facilita la recolección de información en la Universidad Técnica de Cotopaxi.

## La Encuesta

Es la aplicación de un formato elaborado con preguntas abiertas y cerradas a un grupo de población de la comunidad universitaria de la Región No 3 que participará en la investigación.

## Criterios Para la Validación de la Propuesta

Esta propuesta esta validada aplicando la técnica de juicio de expertos, esto significa la selección de tres especialistas relacionados con la temática del proceso de creación de una Especialidad en Secretariado Gerencial.

Ellos son:

**CUADRO No 5**

<b>PROFESIONAL</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
Franklin Tapia	Doctor	Universidad Central Quito
Gustavo Rodríguez	Doctor	Universidad MOA Cuba Universidad Técnica de Cotopaxi
Martha Cueva	Magister	Universidad Técnica de Cotopaxi

## **CAPITULO IV**

### **4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **4.1. INTRODUCCIÓN**

Para el presente trabajo de investigación se aplicaron encuestas a las secretarías de las universidades de la zona administrativa No 3 Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC), Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, Universidad Nacional de Chimborazo UNACH, Estatal Amazónica Tena, Universidad Técnica de Ambato (UTA), y egresados y graduados de la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con la finalidad de conocer sus opiniones sobre las necesidades de especialización en gestión de la información.

En este capítulo se muestran los resultados de la investigación realizada, que comprende la presentación de los datos estadísticos, gráfico de los mismos, y el análisis e interpretación de los resultados, de cada una de las preguntas realizadas a través de los instrumentos aplicados, así como también las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Una vez que se aplicaron los instrumentos de recolección de datos, a las Secretarías y graduados de las cinco universidades de la carrera de Secretariado de la Región Nacional Administrativa N°3 con el fin de identificar la necesidad de diseñar un programa de especialización en Gestión de la información, se realizó la tabulación de la información obtenida, mostrando los resultados en un cuadro con el indicador, encuestados y porcentaje, los mismos que están representados en gráficos de pastel con su respectivo análisis e interpretación.

Se ha realizado el análisis las preguntas se triangularon los resultados para probar la hipótesis y así se elaboraron las conclusiones las mismas que se basaron en los resultados obtenidos, sustentado por el análisis de los datos

Finalmente se establecieron las recomendaciones pertinentes para aportar a la solución del problema analizado.

#### **4.2. ENTREVISTA A RECTORES DE LAS UNIVERSIDADES ZONA NUMERO 3 DEL PAÍS**

##### **Análisis de la entrevista.**

Los Rectores de las Universidades de la zona centro No3 del País, Universidad Técnica de Cotopaxi, Universidad Técnica de Ambato, Universidad Politécnica del Chimborazo, Universidad Nacional de Chimborazo y Universidad Nacional de Pastaza, manifiestan que las secretarías que laboran como apoyo de rectorado tienen distintas especialidades, y que se encuentran en permanente capacitación porque el trabajo que desempeñan requiere de constantes cambios, creatividad y responsabilidad en especial con el manejo de información, y expresan que es excelente que posgrados de la universidad técnica de Cotopaxi este planificando un título de cuarto nivel como es la especialización en gestión de la información, más aun apegándonos a la nueva nomenclatura del CES, en el que serán reconocidos los títulos de gestión de la información., porque con la creación de esta nueva carrera analizando el perfil profesional están capacitados para administrar una oficina sea esta Pública o Privada.

**ENCUESTA DIRIGIDA A SECRETARIAS Y SECRETARIOS DE LAS  
UNIVERSIDADES DE COTOPAXI, CHIMBORAZO, PASTAZA, Y  
TUNGURAHUA.**

**TABLA No 6**

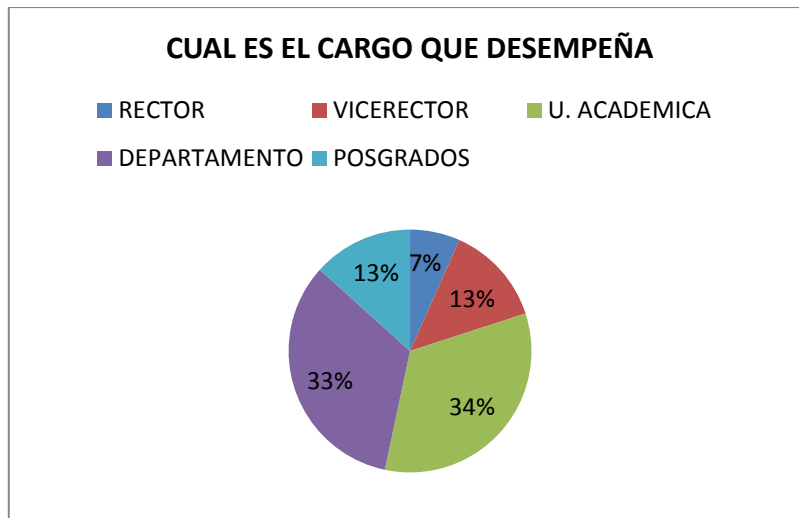
1. ¿Cuál es el cargo que en la actualidad desempeña Secretaria de?

DEPARTAMENTO	FRECUENCIA	%
RECTOR	5	6,67
VICERRECTOR	10	13,33
U. ACADÉMICA	25	33,33
DEPARTAMENTO	25	33,33
POSGRADOS	10	13,33
TOTAL	75	100,00

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 1**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.**

Del gráfico se puede determinar que del 100% de encuestados el 34% pertenecen a las Unidades Académicas, el 33% son departamentales, el 13% a posgrados, 13% a Vicerrectorado y el 7% a los Rectorados.



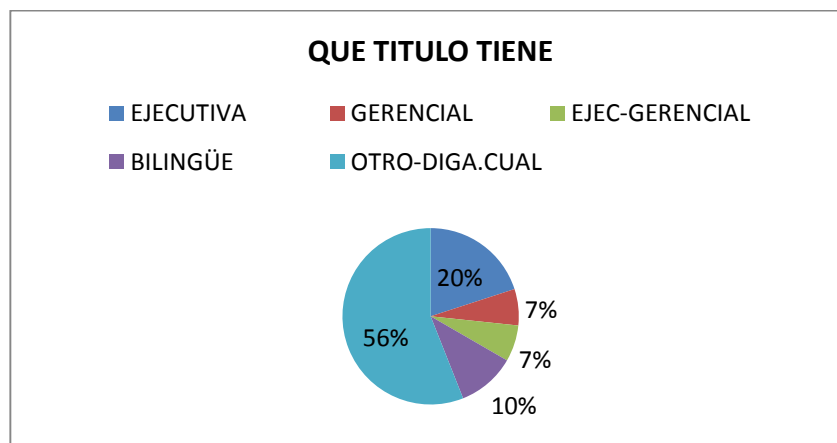
**TABLA No 7**

2. ¿Su título es Secretaria/o con mención en?

TITULO	FRECUENCIA	%
EJECUTIVA	15	20,00
GERENCIAL	5	6,67
EJEC-GERENCIAL	5	6,67
BILINGÜE	8	10,67
OTRO-DIGA.CUAL	42	56,00
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora.

**GRAFICO No 2**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** En la encuesta realizada a profesionales que desempeñan el cargo de secretarias, del 100%, el 56% son profesionales que no tienen el título de secretarias, son ingenieras comerciales, ingenieras en medioambiente, ingenieras en sistemas, Parvularia, contadoras, el 20% son secretarias ejecutivas, el 10% secretarias bilingües, y el 14% entre secretarias ejecutivas gerenciales y secretarias gerenciales, esto nos da a entender que en su mayoría quienes desempeñan las funciones de secretarias no están debidamente capacitadas para la administración gerencial o apoyos de gerencia, y es necesario dar la importancia que necesita desempeñar un cargo que está ocupada de la información.

**TABLA No 8**

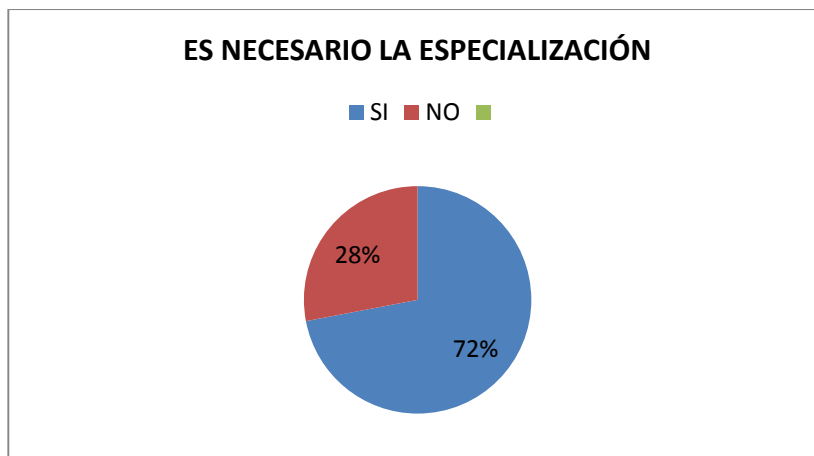
3. ¿En el campo secretarial es necesario la especialización que le ayudara a tener mayor conocimiento en la gestión administrativa?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	54	72
NO	21	28
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 3**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de profesionales encuestadas el 72% consideran que es necesaria la especialización, porque la falta de campos ocupacionales no les permite desempeñarse dentro de su perfil profesional mientras que el 28% consideran que no es necesario, porque dicen tener un mejor conocimiento en la gestión documental, gestión administrativa y gestión de la información.

**TABLA No 9**

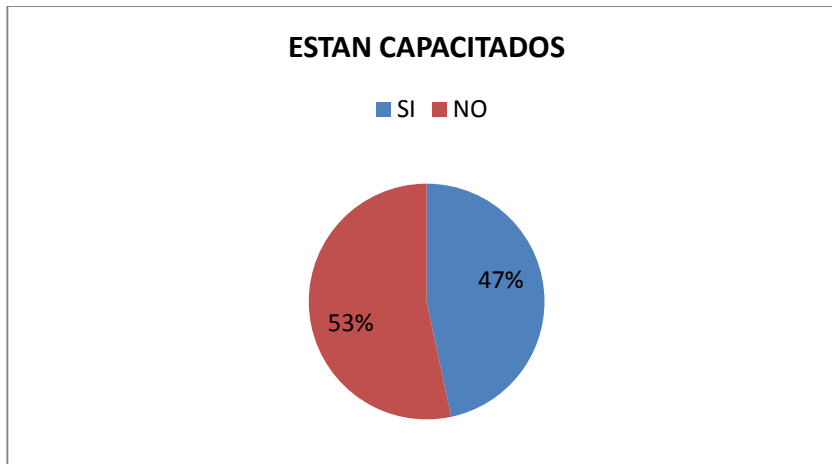
¿Cree Usted que la Secretaría Ejecutiva Secretario está capacitada/do para la gestión de la información?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	35	47
NO	40	53
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 4**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del gráfico se puede expresar que del 100% de la secretarias encuestadas, el 53 %, coinciden que no están capacitadas en gestión de la información, mientras el 47% de la población dicen que si están capacitadas, tomado en cuenta el mayor porcentaje de encuestadas diríamos que es necesario presentar esta especialización que ayudaría para mejor desempeño laboral a las profesionales que ejercen como secretarias.

**TABLA No 10**

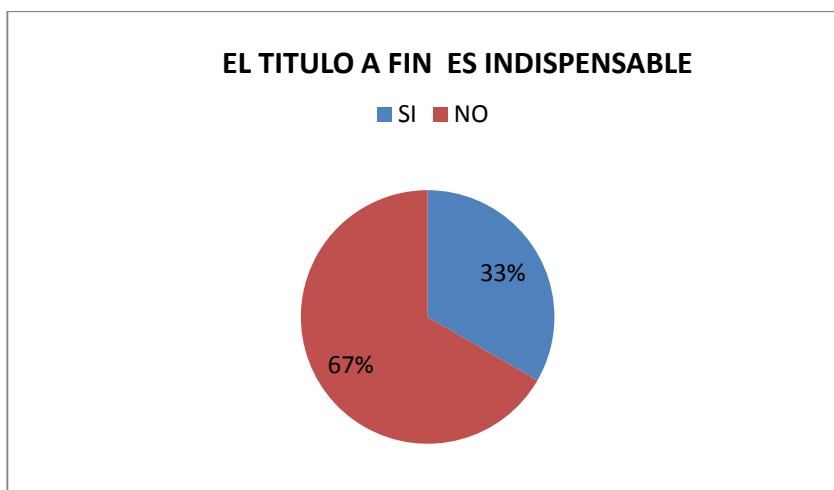
¿Usted para desempeñar el cargo de Secretaria/o Gerencial considera que el título a fin a su especialidad es indispensable?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	25	33
NO	50	67
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 5**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Considerando que el 67% de encuestadas dicen que no es indispensable ser tituladas en secretariado, porque más cuenta su creatividad y actitud positiva en sus labores, sin embargo, dicen que si deben estar preparadas para su mejor desempeño. Y el 33% dicen que es necesario el título de secretarias porque su desempeño es mejor por los conocimientos adquiridos durante sus estudios.

**TABLA No 11**

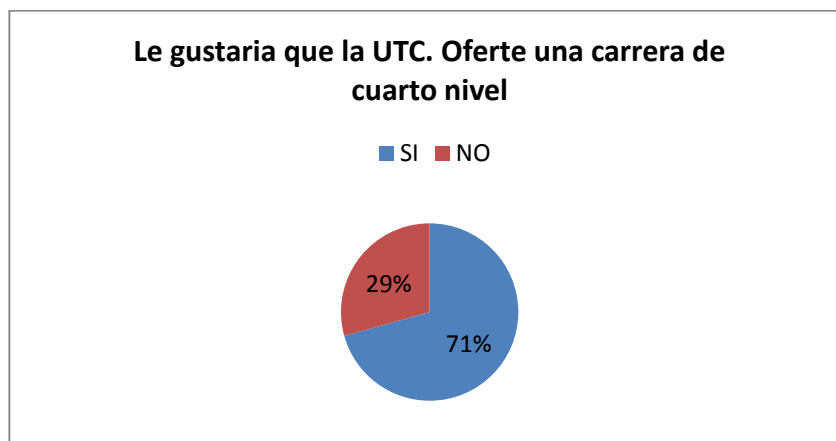
¿Le gustaría que en la Universidad Técnica de Cotopaxi se oferte una especialidad para Secretarias/ os Gerenciales.

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	53	70,7
NO	22	29,3
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 6**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de encuestadas el 71% consideran que se debería ofertar la especialización para Secretarias mientras que el 29% expresa que no le interesa pero la Universidad Técnica de Cotopaxi, preocupada por las profesionales que trabajan en el área secretarial y en la nueva nomenclatura de CES, ya no consta el título de secretarias sino Gestión de la Información, se desea ofertar una especialización para todas las profesionales de esta área para que sean abalizada y reconocida como capacitada para la gestión documental y gestión administrativa.

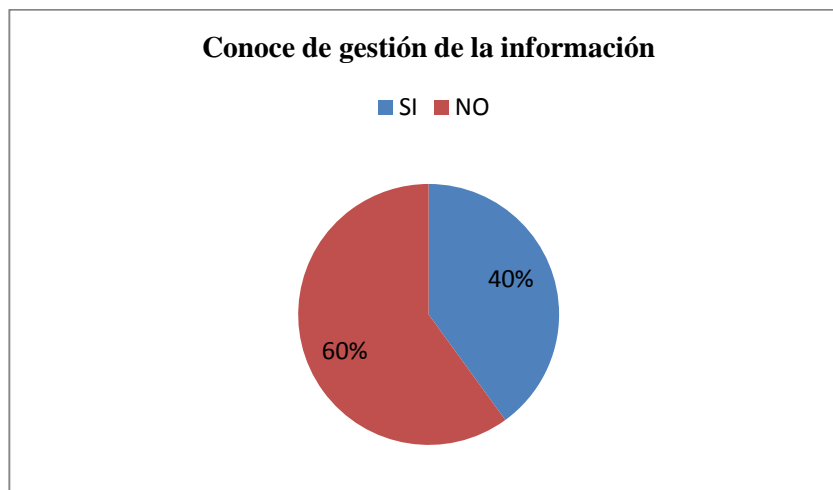
**TABLA No 12**

¿Conoce usted lo que es gestión de la información?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	30	40
NO	45	60
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 7**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de encuestadas el 60% reconocen que no están debidamente preparadas para responder sobre lo que es gestión de la información, porque para una buena información se debe conocer la gestión administrativa y la gestión documental, mientras que el 40% indican conocer pero desean capacitarse para un mejor desempeño.

**TABLA No 13**

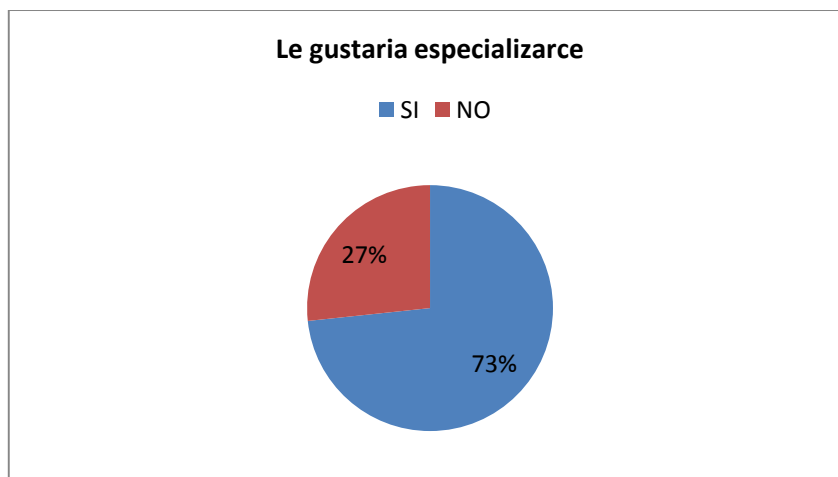
¿Le gustaría especializarse en gestión de la información sabiendo que la secretaria ahora debe estar capacitada para manejar toda la información de una empresa o institución. ?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	55	73
NO	20	27
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No8**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de secretarías encuestadas el 73% manifiestan que les gustaría especializarse en gestión de la información, y si la Universidad Técnica de Cotopaxi oferta les facilitarían para trabajar y estudiar no así 27% expresan no interesarles por el factor económico y tiempo.

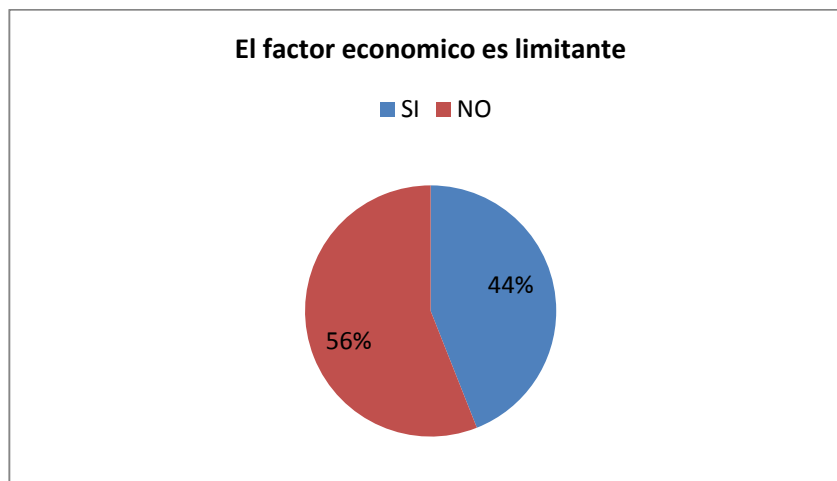
**TABLA No 13**

¿Considera Usted que para obtener una especialización el factor económico es un limitante?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	33	44
NO	42	56
TOTAL	75	100

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 9**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de encuestados el 56% exponen que la situación económica es limitante para seguir estudiando, pero estarían dispuestos hacer un sacrificio para poder cumplir con los requerimientos que ahora las Instituciones públicas y privadas requieren., y el 44%, dicen que están dispuestos a invertir en su preparación porque consideran que el factor económico no debe ser un limitante para actualizar sus conocimientos.



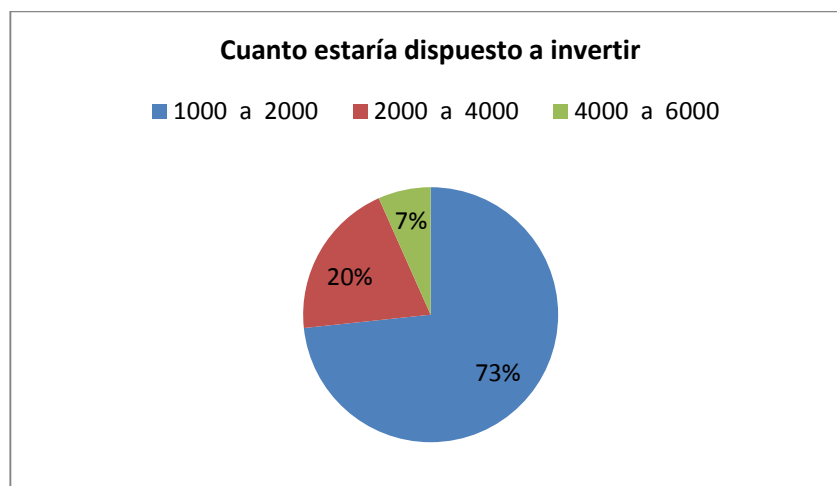
**TABLA No 14**

¿Cuánto estaría Usted dispuesto a invertir para obtener una especialización?

<b>COSTO</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
1000 a 2000	55	73
2000 a 4000	15	20
4000 a 6000	5	7
<b>TOTAL</b>	<b>75</b>	<b>100</b>

FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 10**



FUENTE: Encuesta a Secretarias de universidades Región No3 del País  
ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** En la encuesta realizada a las secretarias de la zona No 3 del País del 100% el 73% expresan estar dispuestos a pagar de 1000 a 2000, no así el 20% que si pueden pagar de 2000 a 4000 y solamente el 7% que si están en la posibilidad de pagar más de los 4000., porque entienden que un título de cuarto nivel les ayudará a encontrar trabajo con mayor facilidad.

**ENCUESTA DIRIGIDA A SECRETARIAS Y SECRETARIOS  
GRADUADOS Y EGRESADOS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA  
DE COTOPAXI**

**TABLA No 15**

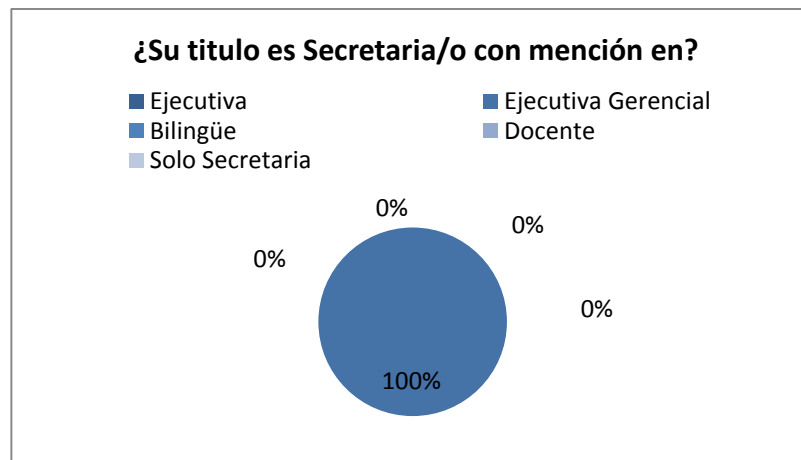
¿Su título es Secretaria/o con mención en?

TÍTULO	FRECUENCIA	%
Ejecutiva	0	0
Ejecutiva Gerencial	53	100
Bilingüe	0	0
Docente	0	0
Solo Secretaria	0	0
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 11**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** En la pregunta número uno el 100% son graduadas y egresadas de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial, y expresan que su perfil profesional es de Secretarias Ejecutivas Gerenciales y necesitan especializarse, para tener mayores opciones en el campo laboral.

**TABLA No 16**

¿En el campo secretarial es necesario la especialización que le ayudará a tener mayor conocimiento en la gestión administrativa?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	53	100
NO	0	0
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 12**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Las Secretarías Ejecutivas Gerenciales graduadas en la Universidad Técnica de Cotopaxi, el 100% coinciden que es indispensable la especialización en Gestión de la información, porque están conscientes que en la nueva nomenclatura del CES, las profesionales graduadas en secretariado deberían tener una titulación en gestión de la información.

**TABLA No 17**

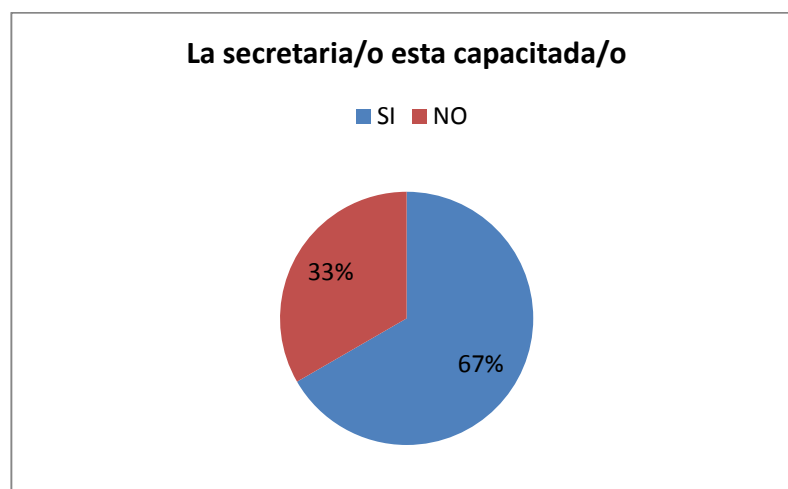
¿Cree usted que la Secretaria ejecutiva o secretario esta capacitados para la gestión de la información?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	30	66,67
NO	15	33,33
TOTAL	45	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 17**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del 100% de las encuestas realizado a egresadas y graduadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, el 67% dice que en sus estudios se capacitaron para realizar gestión de la información pero no tienen un conocimiento profundo de la gestión administrativa, y el 33% no están aún capacitadas para este trabajo, esto indica que están capacitadas pero no especializadas.

**TABLA No 18**

Usted para desempeñar el cargo de Secretaria/o gerencial considera que el título a fin a su especialidad es indispensable?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	48	90,57
NO	5	9,43
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 14**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del gráfico se puede apreciar que el 91% dicen que si es indispensable el título de Secretarias Gerenciales y el 9% dicen que no, con estos porcentajes podemos deducir que la y el licenciado en Secretariado ejecutivo gerencial que se gradúa en la Universidad Técnica Cotopaxi, luego de haber pasado cuatro años se considera capacitada para desempeñar su trabajo en el campo secretarial o apoyo de Gerencia.

**TABLA No 19**

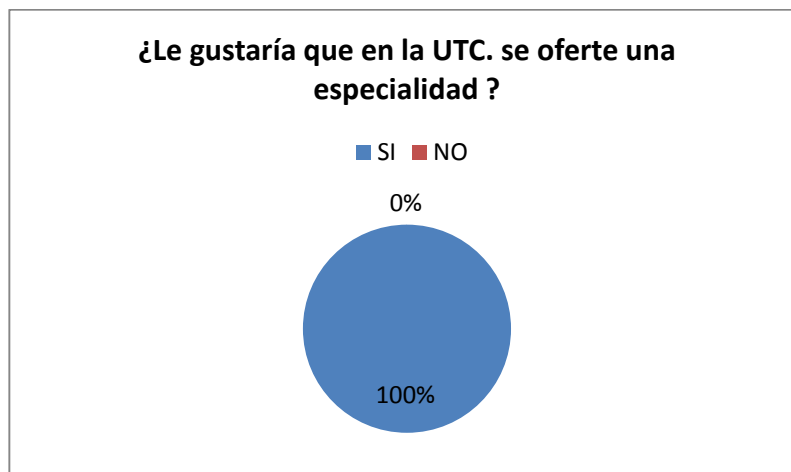
¿Le gustaría que en la Universidad Técnica de Cotopaxi se oferte una especialidad para secretarias/os gerenciales?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	53	100
NO	0	0
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 15**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** El 100% de graduados y egresados en la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi dicen que les gustaría que pos grados oferte una especialidad de cuarto nivel para las secretarias y secretarios graduados en la Universidad Técnica de Cotopaxi, y que están dispuestos a seguir sus estudios para obtener un título de cuarto nivel, y recomiendan que se les haga conocer para ser una profesional de conocimiento en el área administrativa, como apoyo de Gerencia.

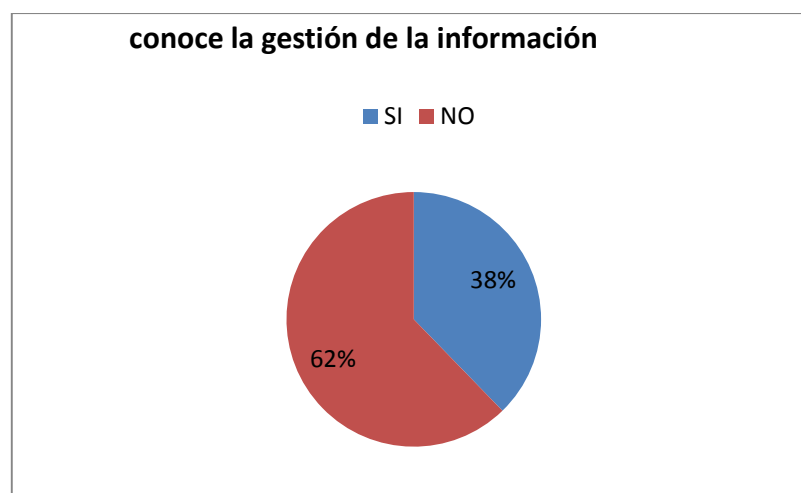
**TABLA No 20**

¿Conoce usted lo que es gestión de la información?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	20	37,74
NO	33	62,26
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC  
ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 16**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC  
ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** El 62% del encuestado si conocen de la gestión de la información, porque durante su vida estudiantil les prepararon en las asignaturas de archivo, y gestión documental, pero no en gestión administrativa, no así el 38% expresan no conocer o no tener interés por estas asignaturas.

**TABLA No 21**

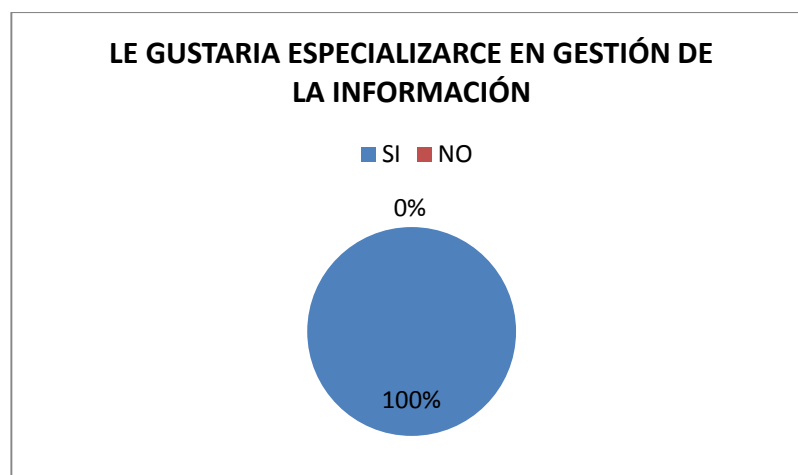
¿Le gustaría especializarse en gestión de la información sabiendo que la secretaria ahora debe estar capacitada para manejar toda la información de una empresa o institución?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	53	100
NO	0	0
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRAFICO No 17**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** El 100% de encuestados egresados y graduados en secretariado ejecutivo gerencial de la UTC. Dicen que les gustaría especializarse en gestión de la información porque tomando en cuenta la pregunta número 6 en que unas conocen y otras no, están de acuerdo que hay que profundizar los conocimientos en información tomando en cuenta que la prioridad de esta especialización es la tecnología las TIC.



**TABLA No 22**

¿La secretaria ejecutiva gerencial como apoyo de gerencia debe seguir preparándose?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	53	100
NO	0	0
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 18**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** El 100% de encuestadas egresadas y graduadas en secretariado ejecutivo gerencial, están de acuerdo que si desean ser eficientes en los distintos estamentos de la gestión administrativa en la oficina de una institución pública y empresa privada, deben actualizar sus conocimientos y prepararse cada día con nuevos conocimientos.

**TABLA No 23**

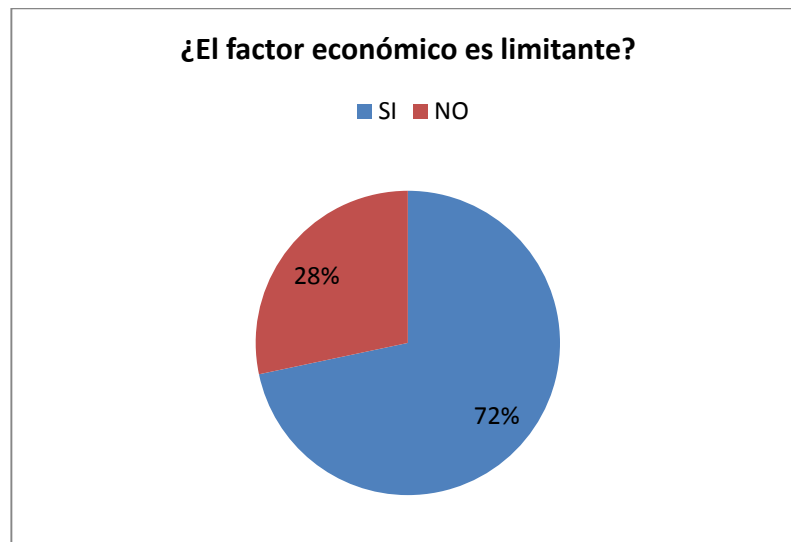
¿Considera usted que para tener una especialización el factor económico es un limitante?

VARIABLE	FRECUENCIA	%
SI	38	71,70
NO	15	28,30
TOTAL	53	100

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 19**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** En la encuesta realizada a las egresadas y graduadas de la UTC, el 72% dicen que al momento con la situación económica no es factible invertir en educación, siempre buscan la educación sin costo pero que harán esfuerzos por obtener el título de cuarto nivel, no así el 28% dicen que si están dispuestos a invertir para ganar conocimientos.

**TABLA No 24**

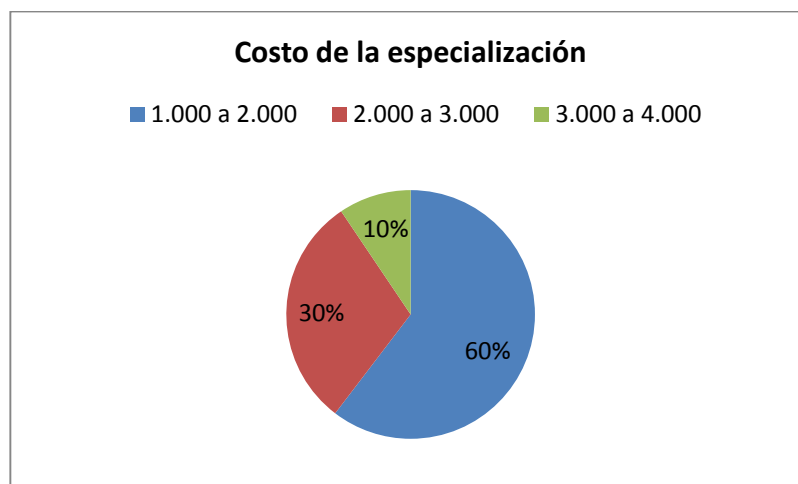
¿Cuánto estaría usted dispuesto a invertir para obtener una especialidad?

<b>COSTOS</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>%</b>
1.000 a 2.000	32	60,38
2.000 a 3.000	16	30,19
3.000 a 4.000	5	9,43
<b>TOTAL</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**GRÁFICO No 20**



FUENTE: Encuesta a egresados y graduados de SEG. UTC

ELABORADO POR: La Investigadora

**ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.** Del gráfico se puede concluir que el 60% están dispuestas a invertir de 1000 a 2000 dólares para obtener el título de cuarto nivel, el 30% dicen que si pueden pagar de 2000 a 4000 y el 10% de 4000 a 6000 dólares, pero en resumen el 100% están dispuestos a seguir la especialidad de cuarto nivel.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.3. CONCLUSIONES**

Con la aplicación de los instrumentos se logró establecer las necesidades de especializarse en áreas de Gestión de la Información de las profesionales que trabajan como Secretarias en los distintos departamentos de las Universidades encuestadas y egresados y graduados de la universidad Técnica e Cotopaxi.

La investigación permitió definir un alto grado de interés por estudiar en un programa de especialidad de cuarto nivel por parte de las profesionales que trabajan como Secretarias en las Universidades de la Región Nacional Administrativa N°3.

Las graduadas y egresadas de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi han demostrado su complacencia en la propuesta hecha por la investigadora porque saben que la especialización les ayudara a conseguir trabajo más rápido y desempeñarse de mejor manera en el campo laboral.

Al momento no existe ningún programa de especialización en Gestión de la Información que se desarrolle en alguna de las cinco universidades de la Región Nacional Administrativa N°3 que les permita a las profesionales que se desempeñan como secretarias de las principales Oficinas. La Universidad Técnica de Cotopaxi permitirá dar solución a una necesidad vigente de este grupo de profesionales en la zona.

#### **4.4. RECOMENDACIONES**

Una vez que se conocen cuáles son las necesidades de la zona es necesario diseñar un programa de posgrado que permita fortalecer los conocimientos en las Secretarías de las Universidades que se desempeñan como apoyo de Gerencia (Rectores, Direcciones Departamentales y Unidades Académicas).

Se recomienda utilizar los resultados de los instrumentos aplicados para que los mismos sirvan como base para la realización de la propuesta porque existe una demanda social por fortalecer académicamente los conocimientos acerca de la Gestión de la Información.

Se recomienda tomar en cuenta esta propuesta para su aplicación ya que en el 100% de las encuestadas están de acuerdo que las secretarías puedan acceder a la especialización de cuarto nivel porque les ayudará para su ascenso en los cargos que desempeñan, y estarían capacitadas en Gestión Documental, Gestión Administrativa y Gestión de la Información.

Puesto que el País está encaminado al cambio y que este proceso se lleva adelante sobre las definiciones del Plan Nacional del Buen Vivir se recomienda beneficiar la oportunidad que se presenta para el fortalecimiento de esta área secretarial en la Región, toda vez que uno de los objetivos de este plan es el fortalecimiento del conocimiento en las Profesionales.

## CAPÍTULO V

### PROPUESTA ALTERNATIVA A LA SOLUCIÓN DEL PROBLEMA

#### TÍTULO DE LA PROPUESTA

**“DISEÑO DE UN PROGRAMA DE ESPECIALIDAD PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI MENCIÓN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN”.**

#### 5.1. INTRODUCCIÓN

**Institución Ejecutora:** Universidad Técnica de Cotopaxi.

**Ubicación:** Parroquia Eloy Alfaro, Barrio San Felipe

**Tiempo estimado de la ejecución:** El tiempo estimado se establece desde el planteamiento del problema hasta la aplicación y ejecución de la propuesta, esto es:

- **Inicio:** 2015. (Una vez aprobada por el CES)
- **Finalización:** 2017 (De acuerdo al inicio determinado por la aprobación del CES)

**Equipo técnico necesario:** El equipo responsable de la investigación está conformado por la estudiante maestrante ZAMBRANO, Estrella Martha Francisca y como tutor MSc. CÁRDENAS Quinta Raúl, docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

#### **Área de evaluación**

Se procede al trabajo directo con las Secretarías de las cinco universidades de la zona No 3 del País y egresadas y graduadas de la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la UTC y la Unidad de Posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

## **5.2. JUSTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

### **5.2.1. OBJETIVOS**

#### **5.2.2 Objetivo General**

Contribuir a la formación en el nivel de posgrado a las y los profesionales de tercer nivel que sin tener su perfil en Secretariado Ejecutivo se encuentran laborando en las distintas oficinas de las cinco universidades Zona No 3 del País en administración en gestión de la información y los egresados de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

#### **5.2.3 Objetivos Específicos**

1. Identificar las Universidades que ofertan como título de tercer Nivel, las carreras de administración.
2. Determinar las necesidades del mercado laboral con relación a las competencias especializadas que debe tener una Secretaria o Secretario en la gestión de la información.
3. Diseñar sistemas básicos de información de archivos y documentos, con énfasis en el desarrollo organizacional, aplicando técnicas de última generación
4. Definir los requerimientos y las normativas legales y académicas para el diseño de un programa de cuarto nivel establecido por el Consejo de Educación Superior.
5. Especificar los perfiles, competencias, y destrezas que debe caracterizar a una profesional en el campo administrativo.
6. Definir la estructura curricular en función del perfil.

## 6.1. JUSTIFICACIÓN

Los cambios en la actividad organizacional que se operan constantemente en Ecuador ha originado la necesidad de profesionales altamente calificados capaces de utilizar nuevos métodos y técnicas para realizar las distintas actividades que están enmarcadas en la información de asistencia y gestión administrativa que se desarrolla dentro de la Institución y que sirva de apoyo para los jefes inmediatos mediante la utilización de nuevos enfoques.

Lo expresado justifica la necesidad de ofertar una alternativa de estudios de cuarto nivel, en temas de administración que son trascendentales para el desarrollo de las habilidades profesionales, desarrollo de habilidades en comunicación escrita en redacción moderna y en ortografía práctica, organización de archivo y documentos, calidad productividad y excelencia, en sentido general lograr un nivel de competitividad que no sólo incidirá en su desarrollo profesional e individual sino también en el desarrollo de la Universidad que laboran. Para aquellos profesionales que se desempeñan en Técnicas de la Información entre otros afines les posibilitará la impartición de contenidos más actuales, brindando además la posibilidad de escalafón en la Institución donde labora la. El personal participante en esta especialización jugará un papel importante al sumarse a estos esfuerzos dejando un saldo favorable en el desarrollo Institucional de Cotopaxi, Chimborazo, Tungurahua y Pastaza.

Esta oferta encuentra la demanda adecuada en la cantidad de Profesionales que se encuentran ejerciendo como Secretarias especialmente en las Instituciones Educación Superior de la Zona No. 3 del País, así como las graduadas de Secretarias Ejecutivas Gerenciales de la UTC. En empresas e instituciones de la Provincia de Cotopaxi.



Esta propuesta fortalecerá el desempeño de las Secretarías que teniendo su perfil profesional distinto al de su cargo en el campo gerencial o apoyos de gerencia dentro de la gestión administrativa, se encuentren capacitadas para desempeñar sus funciones. Se considera importante este programa de especialización porque colaborará al desempeño dentro de la cadena productiva con la participación en la cultura en la economía y en el buen vivir. La tradición en el País sobre el desempeño en el campo Administrativo tienen un valor agregado no solo en términos económicos sino también sociales ya que establece un vínculo más estrecho entre la o él funcionario y el Gerente ayudando a fortalecer la gestión de la información.

Actualmente no existe ningún programa de 4to nivel en la región en el cual la profesional que se desempeña como Secretaria Ejecutiva pueda continuar sus estudios de especialización con la nueva mención que ahora el CES reconoce gestión de la información. La gestión administrativa y gestión documental son parte fundamental de la gestión de la información, que está basada en la información, la presente propuesta no solo se articula a los Planes de Desarrollo nacional y regional sino también al Plan Estratégico y al Plan Operativo Anual de la Unidad de Posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Los profesionales que hoy están cumpliendo con eficiencia la gestión administrativa estarán cumpliendo con los requisitos que el actual sistema educativo demanda. Formar profesionales que cumplan con eficiencia sus cargos que exige el mundo global, en esto está la obtención de especialidades, maestrías y PhD por tanto la presente propuesta se vincula además con el mejoramiento de la Región del País N° 3.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**DIRECCIÓN DE POSGRADO**

**PROYECTO DE ESPECIALIDAD EN GESTIÓN**  
**DE LA INFORMACIÓN**

**MODALIDAD:** Semipresencial

**ELABORADO POR:** Lcda. Martha Francisca Zambrano Estrella

**DIRECTOR DE POSGRADO:** Magister Nelson Corrales

Latacunga – Ecuador

2015

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE CUARTO  
NIVEL AL CES – SENESCYT**

**1.- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**

**1.1.Datos de la Institución**

<b>a. Nombre completo:</b>	UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
<b>b. Siglas</b>	UTC
<b>c. Misión</b>	La Universidad “Técnica de Cotopaxi” es pionera en desarrollar una educación para la emancipación; forma profesionales humanistas y de calidad; con elevado nivel académico, científico y tecnológico; sobre la base de principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad, genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica; y se vincula con la sociedad para contribuir a la transformación social-económica del país.
<b>d. Visión</b>	En el año 2015 seremos una universidad acreditada y líder a nivel nacional en la formación integral de profesionales críticos, solidarios y comprometidos en el cambio social; en la ejecución de proyectos de investigación que aporten a la solución de los problemas de la región y del país, en un marco de alianzas estratégicas nacionales e internacionales; dotada de infraestructura física y tecnología moderna, de una planta docente y administrativa de excelencia; que mediante un sistema integral de gestión le permite garantizar la calidad de sus proyectos y alcanzar reconocimiento social.

## 1.2.- Datos del Director o Coordinador del Programa

<b>a. Nombres y apellidos completos:</b>	NELSON ARTURO CORRALES SUÁREZ
<b>b. Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:nelson_corrales_s@hotmail.es">nelson_corrales_s@hotmail.es</a>
<b>c. Otro correo electrónico de referencia:</b>	<a href="mailto:posgrados@utc.edu.ec">posgrados@utc.edu.ec</a>
<b>d. Números telefónicos de contacto (convencional y celular):</b>	(03) 2252-205 Ext. 120; 0992747513

## 1.3. Programas en Convenio o RED

N/A

## 2. DATOS GENERALES DEL PROYECTO DE PROGRAMA

<b>2.1 Nombre completo:</b>	Especialización Gestión de la Información
<b>2.2 Tipo de trámite:</b>	Nuevo
<b>2.3 Tipo de programa</b>	Especialización
<b>2.4 Título que otorga:</b>	Especialista en “Gestión de la Información
<b>2.5 Mención (Especificar de existir mención):</b>	N/A
<b>2.6 Campos del conocimiento:</b>	04: Administración.
<b>2.7 Unidad académica a la que pertenece el Proyecto:</b>	Posgrado
<b>2.8 Modalidad de estudios:</b>	Semipresencial

### 2.3 Carga horaria y organización de los aprendizajes (según modalidad)

No.	Nombre de la asignatura o módulo	Período académico en el que se ofrece la actividad o asignatura	Unidad de Organización curricular	Campos de formación	COMPONENTE DE DOCENCIA			OTROS COMPONENTES			Total de horas de dedicación del estudiante
					Aprendizaje asistido por el profesor	Aprendizaje colaborativo	Total de horas del Componente Docencia	Aprendizaje de prácticas de aplicación y/o experimentación	Aprendizaje autónomo	Total de horas otros componentes	
1	Introducción a la Gestión de la Información	Primero	Unidad Básica	Teórico	16	16	32	16	36	52	84
2	Gestión documental en las organizaciones	Primero	Unidad Básica	Teórico	16	16	32	20	40	60	92
3	Archivología	Primero	Unidad Básica	Teórico	16	16	32	20	40	60	92
4	Tecnologías de Información en las Organizaciones	Primero	Unidad Básica	Teórico	16	16	32	20	40	60	92
5	Administración de Talento Humano	Segundo	Unidad Disciplinar	Profesional	16	16	32	16	40	56	88
6	Gestión de la Administración	Segundo	Unidad Disciplinar	Profesional	16	16	32	16	40	56	88
7	Procesamiento de la Información	Segundo	Unidad Disciplinar	Profesional	16	16	32	20	40	60	92
8	Gestión de proyectos y presupuestos	Segundo	Unidad Disciplinar	Profesional	16	16	32	20	36	56	88

9	Ética y Responsabilidad Social Organizacional	Segundo	Unidad Disciplinar	Profesional	16	16	32	16	36	52	84
<b>Subtotal</b>					144	144	288	164	348	512	800
<b>Trabajo de titulación:</b>											
10	Metodología de la Investigación	Primero	Unidad de Titulación	Investigación	16	14	30	14	36	50	80
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyecto de Investigación más Desarrollo.</li> <li>• Examen Complexivo</li> </ul>	Segundo	Unidad de Titulación	Investigación							120
<b>Subtotal</b>											200
<b>Total de horas del programa</b>											1000

#### **2.4 Número de Paralelos por Cohorte:**

Dos paralelos

#### **2.5 Número de Estudiantes por Paralelo:**

Si bien la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco), no establece un parámetro preciso sobre el número de estudiantes que deben ser atendidos por cada maestro dado que reconoce la diferencia cultural y de recursos que cada región posee y siendo esta una propuesta de posgrado se considera como apropiado trabajar con un número de 30 estudiantes por cada paralelo, puesto que con un número mayor se dificulta tener mejores resultados del aprendizaje y considerando que la modalidad de estudio es semipresencial el trabajo asistido por el docente dentro del aula permitirá que con este número de estudiantes se propicien talleres grupales.

La disposición de espacios en cada una de las aulas de clase permite al estudiante concentrarse en la actividad académica puesto que cuenta con un ambiente de trabajo amplio, agradable, equipo de cómputo y proyección para cada salón de clase y conexión a internet necesaria para fortalecer su proceso de aprendizaje.

**Paralelo 1: 30**

**Paralelo 2: 30**

Las actividades docentes incluyen conferencias, ejercicios prácticos, y trabajo en el laboratorio con softwares especializados, donde se prestará especial atención a la transmisión de experticias, conocimientos y habilidades en el campo de la Gestión de Información. La investigación se vincula fundamentalmente a las organizaciones, como consultantes de negocios en áreas estratégicamente relevantes como la creación y conformación de la gestión de información organizacional, el control y procesamiento de la información y la gerencia administrativa.

La especialización se desarrollará en la Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC) la cual cuenta para el caso del posgrado con la disponibilidad de:

- Aulas.
- Laboratorios.
- Equipamiento informático.
- Acceso a bases de datos remotas internacionales en la biblioteca virtual.

La maestría contará para su impartición en la UTC con las 2 aulas que dispone la dirección de posgrado y con 3 laboratorios de computación que dispone la Unidad Académica CIYA previamente convenido con esta unidad, estos laboratorios disponen de 16 a 40 ordenadores con 24 horas de acceso a Internet.

La UTC dispone del departamento de servicios informáticos, que brinda diversos servicios en apoyo tanto a la formación de grado como de posgrado, con sistema de teleformación (Moodle) en la siguiente dirección: <http://avirtuales.utc.edu.ec/>, implementado para garantizar la interactividad tecnológica entre docentes y estudiantes con el sistema, así como el acceso a Repositorios de Objetos de Aprendizaje, posibilitando la transferencia del conocimiento de los distintos contenidos de cada uno de los módulos que componen la maestría, por otro lado existe un importante repositorio de conocimiento a través de los servicios bibliotecarios de la UTC con posibilidad de obtener información de tesis, libros, artículos como materiales de consulta para los estudiantes ingresados en la especialización.

Con ello dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 48 del Reglamento de Régimen Académico vinculado con la “Democratización de las plataformas de aprendizaje de la educación superior” plantea que todas las IES están obligadas a colocar en su portal electrónico institucional los materiales de elaboración propia, correspondientes a las asignaturas, cursos o sus equivalentes, de carreras y



programas. Estos materiales incluirán el micro currículo, videos u otros pertinentes en el marco de la ley. Para el efecto, desarrollarán una plataforma en línea masiva y bajo una licencia de uso abierto, donde consten archivos de texto, video y/o audio de fácil revisión y portabilidad, a fin de coadyuvar a la difusión democrática del conocimiento como un bien público.

El plan de la especialización se desarrollará durante 2 semestres, incluyendo el tiempo para la realización del proyecto de investigación más desarrollo o el examen complejo. Para el desarrollo del proyecto de investigación más desarrollo el interesado puede proponer su tema en función de su interés personal o del centro de trabajo a que pertenece, o seleccionar entre los temas propuestos por el Comité Académico de la especialización. A todos los estudiantes se les será asignado un tutor para el desarrollo del trabajo final de proyecto de investigación más desarrollo. Los tutores serán parte del claustro de profesores.

## **2.6 Proyección de la Matricula por años de Vigencia del Programa:**

Se aplicaron encuestas (ver anexo) a las secretarias de las universidades de la zona administrativa No 3 Universidad Técnica de Cotopaxi UTC, Escuela Superior Politécnica del Chimborazo ESPOCH, Universidad Nacional de Chimborazo UNACH, Estatal AMAZONICA, Universidad Técnica de Ambato UTA, y egresados y graduados de la carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con la finalidad de conocer sus opiniones sobre las necesidades de especialización en gestión de la información.

Existe una creciente demanda de investigadores en las universidades y en el sector productivo para lograr el cambio de la matriz productiva propuesto por el país, además de un énfasis e inversión mayor en la educación superior y la adecuada Gestión de la Información. Este programa de posgrado de la UTC responde a la

necesidad del país de formar profesionales del más alto nivel en áreas que apoyen el cambio de la Matriz Productiva y la Gestión de la Información es un pilar indispensable en el cambio que se pretende.

Fueron aplicadas técnicas de Encuestas, Entrevistas y la Observación directa.

Una vez que se aplicaron los instrumentos de recolección de datos, a las Secretarías y graduados de las cinco universidades de la carrera de Secretariado de la Región Nacional Administrativa N°3 con el fin de identificar la necesidad de diseñar un programa de especialización en Gestión de la información, se realizó la tabulación de la información obtenida, mostrando los resultados con el indicador, encuestados y porcentaje, los mismos que están representados en gráficos con su respectivo análisis e interpretación(Anexo).

El estudio demuestra claramente la necesidad de incrementar el accionar de la formación posgraduada a través de la Especialización en Gestión de la Información en aras de mejorar en todos los sectores la gerencia administrativa y su correcta dedicación en los distintos procesos sustantivos de las pequeñas, medianas y grandes empresas, así como las demás organizaciones del territorio y así lograr un importante impacto social. El estudio en su totalidad se encuentra anexado.

#### **AÑOS POR COHORTE**

<b>Años</b>	<b>Primer Año</b>	<b>Total</b>
Año 1	60	60
Año 2	0	60
Año 3	60	120
Año 4	0	120
Año 5	60	<b>180</b>

## 2.7 Resolución del Máximo Orgánico Colegiado:

Fecha de aprobación: *pendiente hasta su aprobación*

Número de Resolución: *pendiente hasta su aprobación*

*Anexar la Resolución en formato PDF.*

<b>Lugar (es) de ejecución del programa:</b>	UTC Sede – Matriz
<b>Dirección:</b>	050101 - Eloy Alfaro (San Felipe) Av. Simón Rodríguez S/N y calle Jamaica
Resolución CEAACES para funcionamiento de la extensión:	----
Nombre del Director, Responsable o Encargado de la extensión:	----
Email institucional de la extensión:	----
Otro Email de referencia:	<a href="mailto:posgrados@utc.edu.ec">posgrados@utc.edu.ec</a>
Número telefónicos de contacto:	(03) 2252-205 Ext. 120

## 2.8 Convenios:

Convenios existentes, se adjunta convenios con las siguientes instituciones:

- Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa, Cuba
- AGRORAB CIA. LTDA
- Empresa Eléctrica Provincial de Galápagos SA.
- Corporación eléctrica Ecuatoriana CELEC EP TERMOPICHUINCA
- Empresas Textiles La escala S. A.
- Empresa wartsila Ecuador S. A.
- Corporación Ecuatoriana de Aluminio CEDAL S.A.
- Hacienda Guayala
- Industrias de Poliuretano Verton.
- Instituto Espacial Ecuatoriano
- Computer Learnig center by IBE (CLC by IBEC)

Los convenios relacionados anteriormente con diversas entidades y atendiendo que su objeto social responde a otras áreas, se debe tener a consideración que todos presentan para su proceso de gerencia administrativa la Gestión de Información, en apoyo al buen desempeño de sus actividades integradas en Sistemas de Información Integrales y de gestión.

## 2.9 Costos:

<b>INGRESOS DE LA ESPECIALIDAD EN GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>			
<b>DESGLOSE</b>	<b>INGRESOS</b>	<b>ESPECIALISTA</b>	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>
Inscripciones	50	60	3000
Matrículas	200	60	12000
Colegiatura (créditos)	1500	60	90000
Derechos de egreso	50	60	3000
Derecho de tutoría	700	60	42000
Derecho de grado	80	60	4800
<b>TOTAL</b>	<b>2580</b>	<b>60</b>	<b>154800</b>

## 2.10 Información Financiera:

### Presupuesto de egreso: Primer Ciclo.

Presupuesto total que garantice la culminación de la primera cohorte					
Desglose	Provisión de Educación Superior	Fomento y desarrollo científico y tecnológico	Vinculación con la sociedad	Otros	Total
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>0</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0</b>	<b>67.860,00</b>	<b>77.860,00</b>
<b>Gastos en personal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>43.800,00</b>	<b>43.800,00</b>
Administrativos/no docentes	0	0	0	6.800,00	6.800,00
Profesores e investigación	0	0	0	5.000,00	5.000,00
Profesor Nacional Master	0	0	0	2.800,00	2.800,00
Profesor Internacional Doctor	0	0	0	8.200,00	8.200,00
Tribunal de Tesis y Oponente	0	0	0	0	0,00
Tutoría de Tesis	0	0	0	21.000,00	21.000,00
<b>Bienes y servicio de consumo</b>	<b>0</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0</b>	<b>24.060,00</b>	<b>34.060,00</b>
Edición, impresión y publicaciones	0	10.000,00	0	0	10.000,00
Publicidad y propaganda en medios de comunicación masiva.	0	0	0	1.000,00	1.000,00
Publicidad y propaganda usando otros medios	0	0	0	500	500,00
Hospedaje y otros gastos	0	0	0	6.000,00	6.000,00
Pasajes al exterior	0	0	0	0,00	0,00
Viáticos y subsistencias en el interior	0	0	0	1.200,00	1.200,00
Material de oficina	0	0	0	210	210,00
Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería.	0	0	0	150	150,00
Material didáctico	0	0	0	15000	15.000,00
Becas y ayudas financieras	0	0	0	0,00	0,00
Gastos financieros	0	0	0	0	0,00
Otros gastos corrientes	0	0	0	0	0,00
<b>INVERSIÓN</b>	<b>6.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>6.000,00</b>
Infraestructura	0	0	0	0	0,00
Equipamiento (no computación)	1.500,00	0	0	0	1.500,00
Equipamiento computación	2.500,00	0	0	0	2.500,00
Equipo mobiliario	2.000,00	0	0	0	2.000,00
Bibliotecas	0	0	0	0	0,00
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>6.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0</b>	<b>67.860,00</b>	<b>83.860,00</b>

Presupuesto de egresos Segundo Ciclo.

Presupuesto total que garantice la culminación de la primera cohorte					
Desglose	Provisión de Educación Superior	Fomento y desarrollo científico y tecnológico	Vinculación con la sociedad	Otros	Total
<b>GASTOS CORRIENTES</b>	<b>0</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0</b>	<b>47.060,00</b>	<b>52.060,00</b>
<b>Gastos en personal</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>42.400,00</b>	<b>42.400,00</b>
Administrativos/no docentes	0	0	0	6.800,00	<b>6.800,00</b>
Profesores e investigación	0	0	0	<b>5.000,00</b>	<b>5.000,00</b>
Profesor Nacional	0	0	0	9.600,00	<b>9.600,00</b>
Profesor Internacional Doctor	0	0	0	0,00	<b>0,00</b>
Tribunal de Tesis y Oponente	0	0	0	0	<b>0,00</b>
Tutoría de Tesis	0	0	0	21.000,00	<b>21.000,00</b>
<b>Bienes y servicio de consumo</b>	<b>0</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0</b>	<b>4.660,00</b>	<b>9.660,00</b>
Edición, impresión y publicaciones	0	5.000,00	0	0	<b>5.000,00</b>
Publicidad y propaganda en medios de comunicación masiva.	0	0	0	600,00	<b>600,00</b>
Publicidad y propaganda usando otros medios	0	0	0	500	<b>500,00</b>
Hospedaje y otros gastos	0	0	0	600,00	<b>600,00</b>
Pasajes al exterior	0	0	0	0,00	<b>0,00</b>
Viáticos y subsistencias en el interior	0	0	0	600,00	<b>600,00</b>
Material de oficina	0	0	0	210	<b>210,00</b>
Materiales de construcción, eléctricos, plomería y carpintería.	0	0	0	150	<b>150,00</b>
Material didáctico	0	0	0	2000	<b>2.000,00</b>
Becas y ayudas financieras	0	0	0	0,00	<b>0,00</b>
Gastos financieros	0	0	0	0	<b>0,00</b>
Otros gastos corrientes	0	0	0	0	<b>0,00</b>
<b>INVERSIÓN</b>	<b>4.000,00</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4.000,00</b>
Infraestructura	0	0	0	0	<b>0,00</b>
Equipamiento (no computación)	1.500,00	0	0	0	<b>1.500,00</b>
Equipamiento computación	1.500,00	0	0	0	<b>1.500,00</b>
Equipo mobiliario	1.000,00	0	0	0	<b>1.000,00</b>
Bibliotecas	0	0	0	0	<b>0,00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0</b>	<b>47.060,00</b>	<b>56.060,00</b>

### **3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA**

Como establece el Reglamento de Régimen Académico en su Artículo 9, donde plantea que la Educación Superior de posgrado o de cuarto nivel proporciona competencias altamente especializadas, tanto disciplinarias, como multi, ínter y trans disciplinarias para el ejercicio profesional y la investigación en los campos de la ciencia, los saberes, la tecnología y el arte. Por ende los estudios de especialización deben orientarse al desarrollo de un área, de una carrera, con fines de profundización académica o profesional. La especialización brinda conocimientos avanzados en un campo del saber académico o profesional.

En el caso de la propuesta de especialización en Gestión de la Información será concebida según la base legal del Reglamento de Régimen Académico (RRA) que para este tipo de programa se requiere 1000 horas, donde según Artículo 24 el trabajo de titulación en los programas especialización, las horas asignadas al trabajo de titulación serán equivalentes al 20% del número total de horas del programa y se desarrollará sobre la base de la modalidad semipresencial, ya que el aprendizaje se produce a través de la combinación eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación para organizar los componentes de docencia, de aprendizaje práctico y autónomo según Artículo 45 del RRA.

#### **3.1 Objetivos del Programa**

##### **3.1.1 Objetivo General**

Formar especialistas con los conocimientos y habilidades necesarios para desarrollar y explotar integradamente los sistemas de información en alineación con las estrategias generales de las organizaciones y la gestión eficiente de la información en sus procesos.

### 3.1.2 Objetivos Específicos

- Aplicar las herramientas y tecnologías de información para satisfacer las necesidades informativas de una organización en función del problema a resolver.
- Manejar con solvencia las teorías, técnicas y métodos de los sistemas de información, aplicados a los procesos de gestión en la organización.
- Gestionar eficientemente la información en los procesos de las organizaciones para optimizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y productivos.
- Resolver problemas de cambio de gestión, control y riesgo utilizando las herramientas gerenciales y administrativas para mejorar la producción y productividad.
- Adquirir conocimientos y dominar las herramientas del campo de la gestión documental y la archivística que tienen aplicación directa en la gestión de la información para las organizaciones.
- Conocer las tendencias acerca del desarrollo de los sistemas de información para la gestión organizacional desde el punto de vista de la administración del talento humano, la gestión de proyectos y presupuestos.
- Desarrollar cualidades humanistas, éticas, profesionales y con responsabilidad social que les permita en el marco del diálogo de saberes, la interculturalidad, el pensamiento universal, crítico y creativo abordar rigurosamente la realidad a transformar mediante su desempeño, asumiendo posiciones éticas y morales acordes con los principios de la sociedad Ecuatoriana.



### **3.2 Requisitos y Perfil de Ingreso**

1. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento del Sistema de Admisión para postulantes a programas de posgrados de la Universidad Técnica de Cotopaxi.
2. Podrá matricular la especialización cualquier profesional que posea un título universitario con perfil en administración, secretariado ejecutivo gerencial así como cualquier otro título equivalente al mencionado en especialidades afines con las ciencias de la información y profesionales que se desempeñen en la esfera.
3. Se exige tener nociones básicas sobre los conocimientos de informática vinculados a la redes de computadoras y operación de microcomputadoras conectadas en red y dominio de aplicaciones de oficina e internet.

### **3.3 Perfil de Egreso**

Un especialista en Gestión de la Información tiene una formación interdisciplinaria en Sistemas de Información y la Gerencia Administrativa, y será capaz de:

- Formular, coordinar, ejecutar y hacer seguimiento a proyectos que tengan por objeto la solución de problemas propios de la Gestión de la Información.
- Participar en la formulación, ejecución y seguimiento de políticas, programas, planes y proyectos relacionados con la transferencia de la información desde diferentes perspectivas y ámbitos de acción en la organización.
- Vincularse y/o proponer programas y proyectos de asesoría o consultoría en el campo de la Gestión de la Información, como una forma de apoyo a la solución de problemas, planeación y toma de decisiones en el ámbito organizacional y social.

- Proponer medios para mejorar la capacidad de transferir la información en función del desarrollo social, científico y tecnológico del país.
- Aplicar, con actitud crítica, nuevas proyecciones en la intervención de problemas propios de la Gestión de la Información que afecten a la organización.
- Diseñar y establecer estrategias informativas y de gestión del talento humano, de proyectos y presupuestos, generados como producto de sus estudios, asesorías y consultorías en el área de la Gestión de la Información.

**Saber:**

- El graduado de la especialización en Gestión de la Información tendrá el dominio de paradigmas, teorías, categorías o sistemas conceptuales, para la comprensión y ejecución de los estudios relacionados con esta área temática.
- Podrá diseñar, implementar y valorar estrategias para una integración efectiva entre las Tecnologías y los procesos de Gestión de la Información en las organizaciones, con una visión socialmente responsable.

**Saber Hacer:**

- El graduado de la especialización en Gestión de la Información estará altamente capacitado para planear, organizar y gestionar los recursos tangibles e intangibles implicados en la Gerencia Administrativa, con una visión responsable en el cumplimiento de indicadores de sustentabilidad.
- Estará en capacidad de fortalecer y gestionar los recursos de información en aras del cumplimiento de los objetivos estratégicos de las organizaciones, utilizando para ellos las más novedosas herramientas de gestión de la información, así como métodos y técnicas, como apoyo a procesos de toma de decisiones.
- Coordinará equipos de producción interdisciplinarios relativos al desarrollo e innovación de sistemas de información, sistemas de soporte a las decisiones y el control interno.

**Conocer:**

- El graduado de la especialización en Gestión de la Información poseerá los conocimientos y habilidades necesarios para utilizar métodos y técnicas de investigación para la ejecución de estudios relacionados con esta área.
- Realizará planteamientos críticos, propuestas y asesoramiento orientados a desarrollar proyectos de Gestión de Información para lograr un alto impacto en las organizaciones y en la sociedad en general.

**Ser:**

- El graduado de la especialización en Gestión de la Información tendrá una formación integral en el campo de la Gestión de la Información y la Gerencia Administrativa que le permitirá, en el marco del diálogo de saberes, la interculturalidad, el pensamiento universal, crítico y creativo y el respeto a los derechos del buen vivir, abordar rigurosamente la realidad a transformar mediante su desempeño, a partir del enfoque multidimensional que establece la Gestión de la Información.

**3.4 Trabajo de Titulación**

Para la especialización en Gestión de la Información se conciben las siguientes actividades con respecto al trabajo de titulación:

Requisito previo:

Divulgación de los resultados a través de un artículo en una revista institucional en caso de que el postulante opte por el Proyecto de Investigación y Desarrollo.

Proyecto de Investigación y desarrollo defendido y aprobado o examen complejo aprobado.

Un proyecto de investigación y desarrollo deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- Una formulación del problema y objetivos a investigar, estructurada en torno a una pregunta central que se constituirá en eje organizador del trabajo.

- Una revisión analítica de la literatura y trabajos precedentes relacionados con el tema.
- Exposición de la metodología o técnicas usadas.
- Desarrollo del argumento central del proyecto.
- Conclusiones y recomendaciones que expongan los hallazgos del trabajo.

La extensión del informe deberá estar entre 40 y 80 páginas como máximo incluidas las notas, referencias bibliográficas y anexos.

Para apoyar en el cumplimiento de la rigurosidad académica del trabajo de titulación, este se orienta y se acompaña desde el módulo del programa con la asignatura de metodología de la investigación.

La unidad de titulación tiene como objetivo general desarrollar las habilidades y destrezas de los estudiantes en el campo de la investigación práctica y desarrollo de proyectos en temas de Gestión de la Información en las Organizaciones, lo cual debe concretarse en la propuesta del proyecto de investigación y desarrollo en el caso de los estudiantes que seleccionen este tipo de titulación. El módulo de Metodología de la Investigación ayudará al estudiantado a formular una propuesta de proyectos que pueda ser llevada a cabo de manera exitosa en el plazo establecido y de acuerdo con el reglamento. Durante este módulo los y las estudiantes serán entrenados para plantear un problema de investigación, defender ideas en debates teóricos actuales y formular estrategias metodológicas para enfrentar el problema planteado, también será entrenado para afrontar el proceso de investigación en la ejecución del proyecto de cara al problema a través de práctica de campo con la implementación de los instrumentos de investigación, la revisión de otras experiencias de investigación y la escritura del informe final.

En la Unidad de Titulación el estudiantado deberá mostrar capacidad para desarrollar el argumento del proyecto y obtener conclusiones relevantes de la investigación así como habilidad para la escritura de informes de investigación.

### **3.5 Pertinencia**

El Ecuador, como parte del conjunto de países latinoamericanos, se ha caracterizado en estos años por la reconfiguración de la política nacional, la revisión de los procesos neoliberales, la reconstrucción de sistemas de seguridad social y redistribución.

Esta especialización se desarrolla en un campo de conocimiento que integra dos disciplinas, fundamentalmente Gestión de Información y Gerencia administrativa, logrando así un alto valor añadido. El diseño del plan de estudios reúne las siguientes características:

- Contiene un conjunto de cursos de los campos de las Tecnologías de la Información, Gerencia Administrativa y la Gestión de la Información.
- Los cursos están organizados de manera que el estudiante debe acumular un conjunto de créditos con cursos de cada uno de estos campos.
- El sistema de conocimientos y habilidades garantiza la integración multidisciplinaria en la formación de los estudiantes.
- El trabajo independiente y de investigación incluye seminarios avanzados que integran conocimientos en estos campos y el desarrollo de un proyecto de Gestión de Información.

Dentro de los objetivos del Plan Nacional del Buen Vivir se encuentra los siguientes:

A. Objetivo 1: Consolidar el Estado democrático y la construcción del poder popular.

- Afianzar una gestión pública inclusiva, oportuna, eficiente, eficaz y de excelencia.

Agilizar y simplificar los procesos y procedimientos administrativos, con el uso y el desarrollo de tecnologías de información y comunicación.

B. Objetivo 4: Fortalecer las capacidades y potencialidades de la ciudadanía.

- Promover la interacción recíproca entre la educación, el sector productivo y la investigación científica y tecnológica, para la transformación de la matriz productiva y la satisfacción de necesidades.

C. Objetivo 7: Garantizar los derechos de la naturaleza y promover la sostenibilidad ambiental territorial y global.

D. Objetivo 9: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.

- Fortalecer los esquemas de formación ocupacional y capacitación articulados a las necesidades del sistema de trabajo y al aumento de la productividad laboral.

E. Objetivo 10: Impulsar la transformación de la matriz productiva.

F. Objetivo 11: Asegurar la soberanía y eficiencia de los sectores estratégicos para la transformación industrial y tecnológica.

La especialización en Gestión de la Información pretende desarrollar capacidades y potencialidades en los estudiantes que les permitirá desempeñar actividades con un alto valor agregado en los siguientes escenarios:

- Como consultor o asesor de Sistemas de Información.
- Como gestor de información.
- Como gestor de infotecnología o gerente de recursos de información.
- Como gerente documental.
- Como Gestor de archivos.

- Como organizador y representador de información.
- Como entrenador de sistemas de Información.
- Como organizador, revisor y controlador del desarrollo de sistemas integrados de información para la organización.

Todo ello permitirá construir, fortalecer y potenciar espacios de intercambio para apoyar y contribuir a un sistema económico social, solidario y sostenible.

La formación del profesional que egresará de la especialización en Gestión de la Información tributará al Proyecto Nacional del buen vivir de vital importancia en el país, así como al apoyo a los procesos empresariales que se están llevando a cabo actualmente en Ecuador. La introducción de esta especialización en la UTC es de gran interés tanto para el ámbito universitario como en general para todas las organizaciones y organismos de administración, que requieren de especialistas calificados en esta esfera debido a la necesidad de transformar la realidad empresarial en el ámbito de la Gestión del Conocimiento y el Aprendizaje Organizacional, con un amplio y efectivo uso de la Gestión de la Información.

Los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos que sustentan el Programa de la especialización se corresponden con las líneas actuales de investigación que cubren temas de este campo. Éstas son:

1. Gestión estratégica integrada con TIC.
2. Sistemas de Información como soporte a las decisiones para la gestión administrativa.
3. Lenguajes documentales, análisis descriptivo de la información documental y sistemas de gestión documental.
4. Tratamiento archivístico, automatización de archivos, preservación y conservación.

5. Automatización de la información, recuperación de información, arquitectura de la información, modelación de unidades de información digitales.
6. Gestión de Información en las organizaciones.

La especialización en Gestión de la Información estará caracterizada en primer lugar por actividades docentes de alta calidad, pero sobre todo la investigación estará en el centro. El trabajo independiente en equipos de proyectos y el fomento de la competencia social constituyen otro punto importante. La maestría profundizará en los conocimientos y experiencia adquiridos en la formación profesional con el valor añadido en el campo de la gestión de información, preparándolos a la altura de las necesidades del país. Obtenido el título de Magister se abre también la posibilidad de continuar realizando estudios de cuarto nivel, contribuyendo en este sentido a elevar el nivel profesional investigativo.

Importante a destacar en la especialización es la planta de profesionales docentes con alta categoría científica y académica, constituida por prestigiosos profesores de las siguientes universidades:

- La Universidad Técnica de Cotopaxi.
- Universidad de la Habana, Cuba.
- Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa, Cuba.

Además, en el contexto actual del país, la relevancia e importancia de la educación superior, exige una acuciante necesidad para la superación de profesionales y docentes universitarios con experiencia y capacidades para el desarrollo de proyectos de innovación. Los egresados de la especialización en Gestión de la Información no solo se desempeñarán como investigadores cuyos trabajos mejorarán la integración de la gestión de información en la Gerencia



Administrativa, sino que también tendrán un rol importante en el entorno que se desenvuelvan, con una formación adecuada para el análisis y la investigación en diferentes esfera, lo que permite asegurar que ellos tendrán una influencia positiva en la formación de los futuros profesionales.

De acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior vigente publicada en el registro oficial N° 298 (el 12 de Octubre del 2010). El principio de pertinencia constante en el Art. 8 y 107, textualmente dice lo siguiente: “la educación superior debe responder a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales: a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología”.

En lo que respecta a la articulación del programa de especialización en Gestión de la Información con el Plan Nacional de Desarrollo, este programa se enmarca dentro del objetivo 10 que Impulsa la transformación de la matriz productiva.

La política 10.2 que promueve la intensidad tecnológica en la producción primaria, de bienes intermedios y finales y específicamente en el literal a que busca articular la investigación científica, tecnológica y la educación superior con el sector productivo, para una mejora constante de la productividad y competitividad, en el marco de las necesidades actuales y futuras del sector productivo y el

desarrollo de nuevos conocimientos, considerando la innovación tecnológica como elemento fundamental del proceso productivo.

De este modo el programa contribuye notablemente con la nueva matriz productiva, en las áreas consideradas de prioridad nacional dentro de los Sectores Estratégicos específicamente en relación con los catorce subsectores priorizados de la Producción y la Política Transversal 8.1 (POLÍTICA DE FOMENTO A LA INVERSIÓN PRODUCTIVA) de la Agenda para la Transformación Productiva que evidencia que el Ecuador necesita incrementar la Promoción de la diversificación productiva.

El análisis de los documentos antes consignados en relación con la formación de especialización, la actividad de ciencia, tecnología e innovación y las producciones de bienes y servicios competitivos, nos permiten sintetizar los siguientes problemas:

1. A nivel nacional es insuficiente la generación, transferencia y aplicación del volumen de conocimientos en nuevos proyectos científicos y tecnológicos que demanda la estrategia de desarrollo.
2. No existe una integración efectiva, dinámica y sostenible entre los demandantes de los productos de la ciencia, la tecnología y la innovación, y los oferentes de éstos alrededor de las áreas estratégicas de desarrollo.
3. No se dispone de suficiente números de profesionales con cuarto nivel para cubrir todas las demandas del desarrollo, en las áreas estratégicas.
4. No todos los Centros de Educación Superior cuentan en todas las áreas estratégicas de desarrollo con programas de formación de cuarto nivel bien integrados a la problemática nacional, regional y local.
5. La economía ecuatoriana es proveedora de materias primas en el mercado internacional e importador de bienes y servicios de mayor valor agregado. Lo que coloca al Ecuador, ante las variaciones de precios internacionales, en una situación de intercambio desigual sujeta a vaivenes del mercado mundial.

Para revertir esta situación, en los documentos antes consignados se trazan las políticas, estrategias y objetivos centran su atención en:

El desarrollo de las fuerzas productivas con la formación del talento humano y en la generación de conocimientos, innovación y en la Gestión eficaz de la Información.

Promover la interrelación recíproca entre la educación, el sector productivo y la investigación científica y tecnología para la transformación de la matriz productiva y la satisfacción de las necesidades, teniendo a la información como un recurso estratégico.

El cambio de la matriz productiva, que prevé orientar la conformación de nuevas industrias y la promoción de nuevos sectores con alta productividad, competitivos, sostenibles y sustentables, y diversos con una visión territorial y de inclusión económica en los encadenamientos que generen. Se priorizan, los servicios, bienes e industrias estratégicas que se vinculan con el programa de especialización, a razón de gestionar adecuadamente la información y contribuir la toma de decisiones.

1. Gestionar también información para potenciar la investigación científica, tecnológica e innovación, que viabilice la solución de los problemas socio - económicos más apremiantes de la sociedad ecuatoriana.
2. Incentivar los intercambios entre sector académico y de investigación con los sectores productivos.

3. Todo lo antes expuesto muestra que el programa que se propone responde a las demandas y prioridades del país y región en materia de formación, investigación e innovación.

En resumen la necesidad e importancia de la problemática asociada al objeto del programa, la demanda expresa y documentada por los actores del entorno vinculadas a ellas así como la tradición y experiencia reconocida de la UTC en la actividad de posgrado son muestra irrefutable de la elevada pertinencia del programa. As su vez este programa va a compensar la falta de oferta académica que existe en el país en lo referente a la formación de posgrado en el área de la Gestión de la Información.

### **3.6 Planificación Curricular**

#### **3.6.1 Objeto o Sistema de Estudio del Programa**

El objeto de estudio de la maestría circunda en el campo de la Gestión de la Información y la Gerencia Administrativa. La especialización agrupa en tres áreas de prioridades, problemas en los que la ciencia, la tecnología y la innovación deben aportar su mayor contribución. El programa de maestría que se propone aquí tiene una incidencia directa en cada una de estas áreas estratégicas, estas son las siguientes:

- Gestión de la Información.
- Gestión Administrativa.
- Gestión Documental.

La especialización se vincula fundamentalmente a los campos que guardan relación con las organizaciones, como gestor de información de negocios en áreas estratégicamente relevantes como el procesamiento de la información, archivología

en función de la preservación y conservación, así como del almacenamiento de a información de la organización, entre otros.

El diseño de la malla curricular permite la comprensión de las Gestión de la Información y la Gerencia Administrativa desde la perspectiva histórica, local, nacional e internacional, acorde con las líneas de investigación. También contribuye al debate académico que hoy se están dando en América Latina y en el resto del mundo por preservar el medio ambiente y hacer un uso racional de los recursos naturales para cumplir con la agenda de Kioto y asegurar un desarrollo sostenible de la sociedad Ecuatoriana. El programa se inscribe, en este sentido, en la reflexión acerca de las transformaciones actuales que hoy se están produciendo en el país, en la región latinoamericana y en el mundo sobre el empleo adecuado de la información a través de la ética y responsabilidad social organizacional.

### **3.6.2 Modelo Cognitivo del Programa**

El modelo cognitivo integra aspectos tales como la reflexión, la investigación, la aplicación, la socialización y la invención en base a procesos intelectuales y no solamente intelectivos. Como parte de un programa de formación profesional avanzada comprende la profundización e integración del conocimiento metodológico y tecnológico de un campo científico y/o profesional en el área de la Gestión de la Información.

El acceso al conocimiento y el reconocimiento dan lugar a la producción y reproducción de mayor conocimiento que, a su vez, lleva a procesos intelectuales más complejos en los que se desarrolla la creación y recreación con resultados tales como la invención teórica y práctica, tanto en el campo de las ciencias como también otros aspectos.

En este esquema la investigación constituye uno de los pilares fundamentales de conocimiento por lo que debe ser integrada a los procesos educativos y sociales desde los primeros niveles del sistema como parte integrante de la adquisición y administración del conocimiento. El espíritu de investigación forma parte de la naturaleza humana y constituye la base del desarrollo del conocimiento y de la creatividad. Ello requiere un proceso permanente de estimulación.

La Gestión de la Información es una potente herramienta para el progreso social y organizacional. Afecta a los nuevos modelos de vida de la gente y puede ayudar a mejorar los valores inherentes a dichos modelos. El Ecuador precisa de innovación dentro de todas las áreas, en diversos campos la competencia es a todo nivel, sobre todo por la difusión de Internet que obliga a mantener actualizada la información y que presiona una adecuada gestión para poder escalar a las organizaciones en ese entorno competitivo tanto nacional como internacionalmente.

Siendo este un programa que agrupa profesionales existentes en varias de las provincias de la Región N° 3 del país se proyecta la integración de la Universidad Técnica de Cotopaxi con una o varias de las Universidades y Escuelas Politécnicas de la región que ofertan carrera a fines al objeto de estudio del programa y ello permite consolidar progresivamente una red regional, que permita incluir métodos de organización del conocimiento, multi e interdisciplinar.

La metodología de aprendizaje para los estudiantes de la especialización en Gestión de la Información estará basada en desarrollo de proyectos, es una estrategia de vinculación de actividades de investigación con la enseñanza en el nivel profesional, asumiendo que en el nivel de posgrado los estudiantes ya por la propia naturaleza de su formación están involucrados en actividades de investigación.

Otras de las estrategias en el proceso enseñanza – aprendizaje será el encontrar discusiones de casos en el curso colocado en una determinada plataforma, el uso de esta técnica didáctica admite una combinación con otros recursos de apoyo como por ejemplo el trabajo colaborativo, método de preguntas, etc. cuidando la congruencia con los objetivos o propósitos educativos.

Las asignaturas establecidas en el programa gradualmente irán profundizando en los campos de la Gestión de la Información a fin de que desde los conocimientos generales de especialización de un licenciado en secretariado ejecutivo o especialidades a fines se logre asumir las competencias específicas demandadas por un especialista en el área de esta especialización.

### **3.6.3 Modos de Organización de la Investigación**

El carácter de la investigación en el programa puede caracterizarse como descriptivo y analítico. Este proyecto podrá ser de carácter teórico y empírico, y será realizado de manera individual, sus proyectos pretenderán exponer situaciones y eventos, mediante la aplicación de métodos científicos, la relación existente entre los principales elementos que describen el objeto de estudio de la Gestión de la Información, y se desarrollarán principalmente a partir de los principios de la investigación-acción, al brindar la posibilidad de adquirir colaborativamente conocimientos sobre el trabajo compartido y la importancia de la Gestión de la Información, administrativa y documental dentro de las organizaciones o empresas y su ambiente, de manera que permita integrarlas a los procesos de esta para lograr resultados en su beneficio, así como de la sociedad.

Los proyectos del campo de la Gestión de la Información intervienen la multi, inter y transdisciplinariedad, por tanto la existencia total de enfoques cualitativos o cuantitativos son difíciles de encontrar por su complejidad, por lo general ambos enfoques se entrelazan, o sea la aplicación de métodos y técnicas en

el proceso investigativo conllevarán a emitir criterios cualitativo sobre la base de datos cuantitativos o viceversa, por tanto de manera tendencial podrán realizarse investigaciones con enfoques cuanti-cualitativos, ya que podrán ser aplicados métodos y técnicas de los cuales se desprenderán elementos cuantitativos que permitirán realizar valoraciones cualitativas acerca del objeto de estudio.

La modalidad redundará sobre investigaciones básicas, debido a que estas se llevarán a cabo en las empresas ya sean estatales o privadas, o sea se pretende que los estudiantes apliquen varios métodos y técnicas que les permitirá el acarreo de datos e informaciones con diversos universos de estudios, lo que conllevarán acciones investigativas de campo que permitirán obtener una realidad medible de las variables que intervendrán en el proceso, relacionado con la Gestión de la Información, Gerencia Administrativa y la Gestión Documental.

Los estudiantes deberán difundir sus resultados investigativos a través de distintos escenarios como son exposiciones en actividades de producción y divulgación de sus resultados a través de ponencias presentadas en seminarios, publicaciones en revistas institucionales o científicas y finalmente con su proyecto de Investigación y Desarrollo defendido y aprobado; o a través de un examen complejo.

La propuesta del tema de investigación aplicada y la sugerencia para escoger el tutor de la tesis se hará por escrito al coordinador de la maestría, adjuntando el respectivo anteproyecto, el cual debe cumplir con los pasos del método científico y contener un cronograma de actividades a ejecutar, además precisará de costo, financiamiento y auspicio. El coordinador comunicará de manera oportuna por escrita al Consejo Académico de Posgrados para que procedan sus análisis y aprobación, en un plazo máximo de 30 días.



El aspirante seleccionará el Tutor de proyecto de investigación y desarrollo si lo considera necesario, siempre y cuando estos estén avalados por un currículo en la temática a ser investigada. Los Tutores deberán tener una amplia experiencia y una preparación análoga a la maestría y están obligados a cumplir con la normativa institucional y cronogramas que se planteen para la discusión y ejecución del proyecto y rendirán informes de los avances a la Coordinación de la Maestría todos los meses.

Dentro de las líneas de investigación establecidas en el programa el aspirante registrará su investigación sobre la base de un plan que comprende en primer lugar los elementos del diseño de la investigación definidos como:

- Situación problemática.
- Justificación de la investigación.
- Objeto y problema de la investigación.
- Campo de acción y objetivo general de la investigación,
- Hipótesis de investigación o preguntas directrices.
- Sistema de objetivos específicos.
- Sistema de tareas señalando los métodos, procedimientos y técnicas que concretan las acciones en cada tarea.
- Paradigmas o enfoques epistemológicos que asume la investigación.
- Nivel de investigación.
- Alcance de la investigación según la acción del proceso creativo enunciada en el objetivo.
- Alcance de la investigación según el aporte enunciada en el proyecto de investigación y desarrollo.

El desarrollo de un marco contextual en el que conste una caracterización detallada del objeto de la investigación en su contexto (descripción amplia y precisa

del objeto; su estatus espacio-temporal, social, tecnológico, ambiental y de cualquier otro tipo que se considere pertinente).

Un marco teórico donde se expongan con referencias precisas a las fuentes y considerando las normas establecidas, los resultados de búsquedas a nivel regional, nacional e internacional de datos, informaciones y conocimientos técnicos, tecnológicos, legales, económicos, medioambientales y de cualquier otro tipo que se consideren necesarios para establecer en la investigación un sistema teórico profundo y actualizado.

La fundamentación de la Investigación. Se argumentará con la siguiente lógica:

- Existe un problema científico o de necesidad social.
- Después del proceso de diagnóstico, el problema todavía no está resuelto al nivel de la necesidad planteada.
- Se han encontrado tendencias que indican la posibilidad de resolver el problema planteado al nivel establecido en los objetivos.
- Argumentar sobre la viabilidad práctica y teórica de la investigación.

Deberá describirse detalladamente el sistema de procedimientos, técnicas y métodos de investigación que el autor propone para realizar la investigación. Este sistema debe tener como objetivo conseguir una adecuada argumentación de la hipótesis o preguntas directrices de investigación y desarrollo de la investigación.

Los métodos teóricos que sean considerados deberán ser referenciados y deberán explicarse las metodicas particulares para su aplicación en la investigación que se presenta.

En todos los casos, auxiliado por el conocimiento explícito establecido y el conocimiento tácito de expertos, el aspirante deberá establecer con precisión:

- El origen de los datos, información y conocimiento que sirven de base a los procesos argumentativos.
- Las vías e instrumentación para su adquisición y validación (muestreo, experimentación, observaciones, encuestas, compilación de fuentes y cualquier otra vía que se considere necesaria)
- Sistema de procedimientos, técnicas y métodos para el tratamiento de los datos, informaciones y conocimientos con el fin de obtener nuevos conocimientos.

En particular, cada investigación donde se requiera obtener y procesar datos empíricos acerca de las variables que se estudian, se definirán:

- Población, tipo de muestreo y muestra y-o diseños de experimentos.
- Técnicas para la obtención de datos.
- Instrumentos metodológicos y tecnológicos para la obtención de datos.
- Procedimientos para la aplicación de las técnicas
- Procedimientos para validar la calidad de los datos obtenidos.
- Procedimientos, técnicas y métodos para el tratamiento de los datos y obtención de información y conocimiento.
- Indicadores a evaluar (cómo, con qué y cuándo).

Los resultados de los proyectos se analizarán, interpretarán y discutirán los resultados obtenidos al aplicar los métodos empíricos de investigación.

En la propuesta se expondrá de manera formal el aporte de la investigación y se realizará una evaluación de su impacto en los contextos socio-económico-ambiental.

Se elaboran las conclusiones generales en forma breve y precisa como una consecuencia lógica de los resultados obtenidos y deben expresar explícitamente el nivel de cumplimiento del objetivo general y de los objetivos particulares enunciados en el diseño de la investigación bajo la luz del proyecto de investigación y desarrollo de la investigación. También deberán notificarse los nuevos conocimientos obtenidos tales como: descripciones, interpretaciones, clasificaciones, diagnósticos, tendencias, explicaciones, diseños, aplicaciones, modelos y métodos, así como las confirmaciones y refutaciones empíricas y teóricas del conocimiento establecido, para finalmente formular las recomendaciones pertinentes donde se reflejen los tópicos que pueden constituir nuevos problemas de investigación.

### **3.6.3 Presentación y Descripción de la Organización Curricular**

La especialización en Gestión de la Información tiene los siguientes objetivos educativos e instructivos:

- Contribuir al desarrollo del pensamiento científico que debe caracterizar a un profesional de las Gerencias de Información y Procesos Administrativos, promoviendo el espíritu investigativo, la superación y la creatividad en su actividad profesional.
- Contribuir al desarrollo de hábitos y habilidades de trabajo en equipo y de superación continua.
- Contribuir a la formación en el estudiante de valores en correspondencia con la ética y la moral de la sociedad Ecuatoriana implementados a través de las

actividades docentes de cada módulo de la maestría.

- Aplicar las tecnologías informáticas como herramienta de trabajo y medio de comunicación, en la gestión de información, complementando el trabajo técnico y científico de las organizaciones y empresas.

En la siguiente tabla se reflejan las asignaturas o módulos del programa con el período académico, la unidad de organización curricular y el campo de formación, el número de horas programadas se encuentran distribuidas en el epígrafe 2.9:

### **ASIGNATURAS O MÓDULOS**

<b>Ciclo Académico</b>	<b>No.</b>	<b>Nombre de la asignatura o módulo</b>
1	1	Introducción a la Gestión de la Información
	2	Metodología de la Investigación
	3	Gestión documental en las organizaciones
	4	Archivología
	5	Tecnologías de Información en las Organizaciones
2	6	Administración de Talento Humano
	7	Gestión de la Administración
	8	Procesamiento de la Información
	9	Gestión de proyectos y presupuestos
	10	Ética y Responsabilidad Social Organizacional

<b>NOMBRE DE LA ASIGNATURA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS MÍNIMOS</b>	<b>EJES DE FORMACIÓN</b>	<b>NÚMERO DE CICLO</b>
Introducción a la Gestión de la Información	La introducción a la Gestión de la Información describe la consistencia de la formación en las áreas que abarca el objeto de estudio de esta especialidad, que les permitirá ser capaces de mejorar la gestión administrativa en las organizaciones y de empresas privadas e instituciones públicas, a través de la Gestión de la Información, Documental y Administrativa, diseñadas de acuerdo a la necesidad particular de cada institución. Estructuras, metodología y desarrollo de sistemas de información empresariales. Introducción al procesamiento de la información en las organizaciones. Desarrollo y conformación de sistemas de gestión documentales y la archivística para la aplicación en actividades administrativas. La Organización de la Información, los Recursos y Servicios de Información, las Tecnologías de la Información y la Gestión de Unidades de Información orientadas a contribuir a la gerencia administrativa en las organizaciones.	Teórico	Primero
Metodología de la Investigación	Conceptos fundamentales de la metodología del trabajo científico. Tipos de investigación experimental. Proyección de una investigación. Técnicas básicas de diseño experimental. Diseños de uso frecuente. Conceptos básicos de la teoría del muestreo. Métodos de selección de muestras de uso frecuente. Técnicas de captación de datos. Trabajo con encuestas. Trabajo con expertos. Variables a medir. Procesamientos estadísticos asociados. Análisis de resultados. Escritura de informes. Técnicas para confeccionar un proyecto de investigación a mediano y largo plazo.	Investigación	Primero
Gestión documental en las organizaciones	Análisis de procesos administrativos. Análisis y control sistemático, a lo largo del ciclo de vida de la información. Procesamiento y análisis de la información registrada que se crea, recibe, mantiene y utiliza una organización en correspondencia con su misión, objetivos y operaciones. Gestión de procesos para mantener la información en un formato que permita su acceso oportuno, y por ello requiere tareas y procedimientos para cada fase y la explotación de esta información registrada, que es	Teórico	Primero

	evidencia de las actividades y transacciones de las organizaciones y que les permite lograr una mayor eficacia. Planificar, administrar y controlar los documentos de archivo que son recibidos o producidos por la organización sin importar el tipo de soporte en que se encuentren, asegurando la correcta disposición final de estos y aplicando prácticas y principios de racionalización y economía que contribuyan a elevar los estándares de servicio a la organización.		
Archivología	Principios de la creación, desarrollo, organización, administración y funciones de los archivos, sus fundamentos, legales y jurídicos, así como sus problemas teóricos-históricos y métodos lógicos referentes a los documentos de archivo. Teoría archivológica. Historia archivística. Investigación archivística y archivológica. Formación de fondos. Selección y depuración.	Teórico	Primero
Tecnologías de Información en las Organizaciones	Gestión de Bases de Datos. Sistemas de Recuperación de la Información. Sistemas y Redes de Información. Gestión de Tecnología de la Información. Avances en Tecnología de la Información. Trabajo de Campo en Tecnología de la Información aplicadas a la Gestión de la Información. Principales herramientas para la gestión documental, la archivología y la gerencia de información y administrativa de una organización.	Teórico	Primero
Administración de Talento Humano	Definición de recursos y talento humano. Importancia de la administración del talento humano. Desarrollo de una filosofía de la administración del talento humano. El capital humano y competencias. Capital humano. Gestión por competencia. Importancia del desarrollo del capital humano en la empresa. Aporte de Gary Becker en el desarrollo del capital humano. Importancia del desarrollo de la gestión por competencias. Estructura de un modelo de gestión por competencias.	Profesional	Segundo
Gestión de la Administración	Definición de administración. Antecedentes históricos. Características de la administración. Importancia de la administración. Las funciones de la administración. Relación de la administración con otras materias. Principios de las escuelas administrativas.	Profesional	Segundo

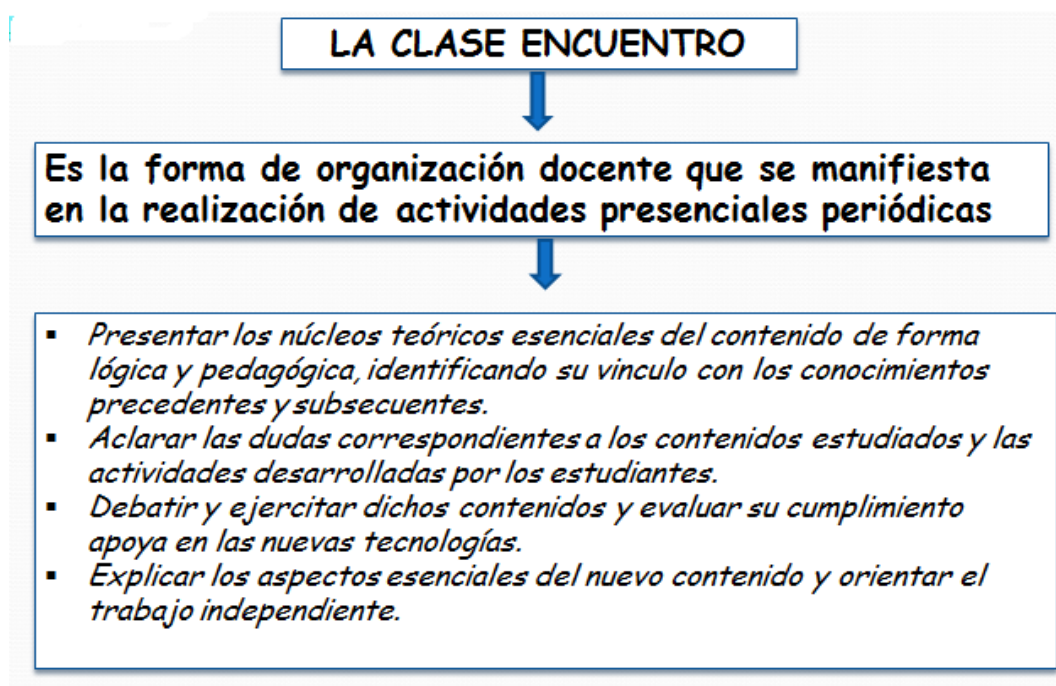
Procesamiento de la Información	Elementos conceptuales sobre el procesamiento de la información. Introducción al Sistema de Procesamiento de Datos. Herramientas para el procesamiento de la información empresarial. Técnicas de recolección y procesamiento de la información. Fuentes de información. Análisis de información empresarial.	Profesional	Segundo
Gestión de proyectos y presupuestos	Introducción a la gestión de proyectos. El proceso de gestión en proyectos. Gestión de personal dentro del desarrollo de proyectos. Gestión de tecnología dentro del desarrollo de proyectos. Gestión de proyectos y presupuestos. Herramientas para la Gestión de Proyectos. Identificación, análisis, razonamiento y resolución de problemas relacionados con la gestión de proyectos, la gestión de información y la planeación estratégica de sistemas de información. Tecnologías emergentes para plantear alternativas de solución a problemas a través de proyectos.	Profesional	Segundo
Ética y Responsabilidad Social Organizacional	¿Qué es la Ética? Y ¿Qué es la Ética Empresarial?. La importancia de la Ética Empresarial. Cómo opera la Ética Empresarial. Mitos acerca de la Ética Empresarial. ¿Cuáles son los pasos a seguir para forjar una cultura ética empresarial?. Desarrollando códigos de conducta. Resolviendo dilemas éticos y haciendo decisiones éticas en la empresa. El principio de la responsabilidad social. La finalidad de la responsabilidad social empresarial. Ventajas de la responsabilidad social empresarial. La Ética Empresarial y la responsabilidad social.	Profesional	Segundo



### 3.6.5 Modalidad de Estudio o Aprendizaje

La especialización como se ha enunciado en acápites anteriores se desarrollará sobre la base de la modalidad semipresencial, ya que el aprendizaje se produce a través de la combinación eficiente de actividades in situ y virtuales en tiempo real con apoyo de tecnologías de la información y de la comunicación para organizar los componentes de docencia, de aprendizaje práctico y autónomo según Artículo 45 del RRA.

Los temas a desarrollar son vinculados con teoría y práctica, apoyándose en técnicas de: exposición temática, dinámica de grupos, lectura comentada, solución de casos, empleándose el tipo de clase denominado Clase Encuentro, cuyas características son las siguientes:



Este es el tipo de clase más generalizada para desarrollar el trabajo docente presencial de las asignaturas para este tipo de curso, ya que posee tres tipos de

estructura diferente: Clase encuentro inicial o introductoria, Clase encuentro intermedia y Clase encuentro final.

La elaboración de guías del trabajo independiente le permite al estudiante, previa orientación del profesor, realizar el trabajo correspondiente antes del encuentro para lograr atraer la atención sobre el tema que se tratará en cada encuentro, lograr en el estudiante una actitud de búsqueda por sus propios medios de la solución a las cuestiones planteadas y familiarizar a los estudiantes con el texto, con los libros de consultas y complementarios elaborados por el docente.

La preparación del encuentro es parte del trabajo metodológico individual que realiza el docente y requiere de la consulta de diferentes fuentes de información para concebir el proceso de enseñanza aprendizaje ajustado a las condiciones de que se dispone y que están al alcance de los estudiantes. La aplicación de la clase encuentro propicia la vinculación de la teoría con la práctica.

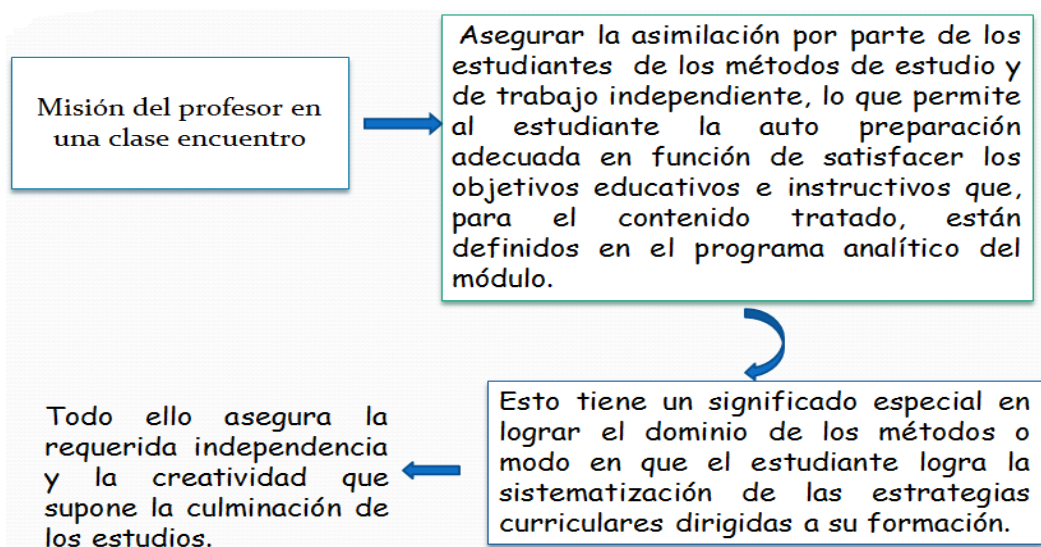
La clase encuentro es una forma de organización que no puede confundirse con otras como seminarios, clases prácticas y conferencias problematizadoras. Este tipo de clases permitirá concluir los cursos en los tiempos planificados y lograr el cumplimiento de los objetivos de los mismos, así como mantener un proceso eficiente con una retroalimentación permanente del proceso de enseñanza aprendizaje.

En las condiciones actuales de la educación ecuatoriana en que se han introducido nuevas tecnologías para la enseñanza es necesario apoyarse en ellas durante el proceso de orientación de nuevos contenidos y el control de los aprendidos. El profesor incluirá de acuerdo a su criterio la forma y el método que mejor se adecue a su curso y a los objetivos del mismo para lograr una buena orientación a los estudiantes que facilite la ejecución del estudio independiente.

Dentro de esta secuencia el profesor incluirá de acuerdo a su criterio la forma y el método que mejor se adecue a su curso y a los objetivos del mismo. Este tipo de clases permitirá concluir los cursos en los tiempos planificados y lograr el cumplimiento de los objetivos de los mismos, así como mantener un proceso eficiente de retroalimentación del proceso de enseñanza aprendizaje y de orientación a los estudiantes de la mejor forma de organizar y ejecutar su estudio independiente.

El docente desempeña la misión que se muestra en la figura, donde se muestra como este debe influir en la realización del trabajo independiente de los estudiantes para alcanzar los objetivos y sistematizar las estrategias curriculares del programa.

El programa incorpora visitas a empresas, organizaciones, instalaciones industriales y comerciales con equipos, prácticas o procesos donde se haga un uso de los procesos vinculados a la Gestión de la Información.



### **3.6.6 Metodologías y Ambientes de Aprendizaje**

En el mundo actual las empresas inteligentes incorporan dentro de sus recursos humanos especialistas con una sólida formación dual en los campos de la informática y la gestión empresarial para obtener resultados favorables en la gestión de sus operaciones mediante el empleo de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones. Esta práctica ha demostrado su efectividad en el éxito y desarrollo de las empresas en el campo de la gestión del conocimiento, los sistemas de planificación de los recursos empresariales y el comercio electrónico.

Los organismos empleadores de Ecuador en las esferas de producción y servicios para el buen vivir, tienen necesidades crecientes de fuerza de trabajo científicamente calificada con preparación en informática para la gestión empresarial, que tengan al mismo tiempo una orientación práctica.

Como se ha mencionado en epígrafes anteriores la especialización se desarrollará en la Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC) la cual cuenta con la disponibilidad de:

- Aulas.
- Laboratorios.
- Equipamiento informático.
- Infraestructuras de apoyo en empresas con la que se posee convenios.

La especialización se impartirá en la UTC en las 10 aulas que dispone la dirección de posgrado y en laboratorios de computación, estos laboratorios disponen de 16 a 50 ordenadores con 24 horas de acceso a Internet.

La UTC dispone del departamento de servicios informáticos, que brinda diversos servicios en apoyo tanto a la formación de grado como de posgrado, con sistema de teleformación (Moodle) implementado para garantizar la interactividad tecnológica entre docentes y estudiantes con el sistema, así como el acceso a Repositorios de Objetos de Aprendizaje, posibilitando la transferencia del conocimiento de los distintos contenidos de cada uno de los módulos que componen la especialización, por otro lado existe un importante repositorio de conocimiento a través de los servicios bibliotecarios de la UTC con posibilidad de obtener información de tesis, libros, artículos como materiales de consulta para los estudiantes ingresados en la especialización.

Los módulos responderán a un modelo pedagógico que tiene entre sus características fundamentales un criterio de estructuración por temas según el contenido y de estructuración por actividades para el desarrollo del módulo a través del tiempo, en correspondencia con la estrategia pedagógica trazada para el aprendizaje de los alumnos, la que aproxima este sistema al llamado modelo de aprendizaje centrado en el estudiante de forma colaborativa.

Los módulos de acuerdo al criterio de su ejecución temporal o por etapas deberán responder a la siguiente estructura:

**Actividad: Visión del Profesor.**

Esta actividad se realizará de forma presencial, en la misma el profesor deberá introducir los conceptos fundamentales sobre los temas vinculados con los distintos módulos de la Especialización, sometiéndolos a consideración de los estudiantes, proporcionando con esto la posibilidad de que adopten una posición propia ante ellos a partir de su experiencia personal y del conocimiento adquirido, se debe materializar la conjugación de la base teórica adquirida a través de la práctica, con visitas técnicas a empresas u organizaciones del territorio de manera

que se concrete una estrecha relación entre la teoría aprendida y la realidad práctica, así como la vinculación de la universidad con la comunidad.

**Actividad: Estado del Arte.**

Como parte de esta etapa se debe brindar por parte del profesor una vasta información, así como líneas de aplicaciones sobre los temas de los módulos, que le permita al estudiante identificarse con cada uno de estos, para incrementar y actualizar ordenadamente los contenidos sobre los temas de forma tal que le permita realizar una construcción propia sobre el estado del conocimiento de cada uno de ellos.

**Actividad: Investigación – Colaboración.**

Esta etapa se dedicará al planteamiento y selección de una temática de las propuestas y en algunos casos de forma libre, vinculado a los objetivos de los módulos, propuesto por el profesor y en otros casos por estudiante en forma individual, o colectiva que servirá de base para la creación de grupos de discusión, acciones de colaboración e investigación conjunta, entre otros.

**Práctica de laboratorio o de campo.**

Esta etapa se dedicada al logro de habilidades en la evaluación del uso y aplicación de las TIC en los procesos administrativos y gerenciales de las organizaciones, así como la Gestión de la Información en las organizaciones, entre otros, para lo cual el estudiante con la guía del profesor se enfrentará a problemas reales del sector productivo. Aquí la evaluación se realizará a través los resultados de la investigación que deben mostrar propuesta de soluciones prácticas a los problemas enfrentados. En este proceso el profesor o instructor jugará un papel importante en la transmisión de sus experiencias en el campo.

### **Actividad: Taller de Integración.**

La etapa de evaluación final de los módulos, el cual se diseña sobre la base de una actividad presencial en la que se presenta y defiende un trabajo o proyecto que deberá incluir el desarrollo de una temática a partir de las propuestas realizadas por el instructor en cada una de las actividades docentes y de acuerdo a los conocimientos transmitidos.

Como orientaciones metodológicas fundamentales que desde el punto de vista del contenido se deben tener en cuenta para avanzar adecuadamente está el sostenimiento de una comunicación constante con el profesor por la vía de la plataforma de aprendizaje colaborativo Moodle y otros sistemas de comunicación sincrónicos y asincrónicos existentes, que presenta características propias y particulares de los Sistemas de Gestión de Contenidos tales como ser totalmente dinámico, altamente configurable, versátil y simples a la hora de modificar sus contenidos. Esto permitirá cumplir con las tareas previstas según el momento de cada módulo en que se encuentren. De esta forma se puede contar siempre con la orientación y ayuda necesaria por parte del profesor en su función de mediador a partir del uso de herramientas de teleformación o plataformas virtuales de aprendizaje, entre otras.

Existirá una relación de 5 estudiantes por tutor o director de tesis, estos serán parte del claustro de profesores de la especialización y guiarán el proceso de investigación de los estudiantes, deberá existir una comunicación fluida entre ambas partes.

### **3.6.7 Componente de Vinculación con la Sociedad**

Siendo este un programa específicamente destinado a satisfacer las necesidades de formación académica y desarrollo social de la región estará altamente vinculado a la sociedad de su contexto específico puesto que analizará y propondrá alternativas de solución a los problemas relacionados con la Gestión de

la Información en las organizaciones, así como las Pequeñas y Medianas Empresas con emprendimientos de dicha región. Permitirá además satisfacer una necesidad de formación para los docentes de las universidades de la región que ofertan como carrera de grado Secretariado Ejecutivo y áreas afines a la Gestión de la Información.

Las actividades de vinculación para resultados generados, se realizará sobre la base de la exposición en talleres, seminarios nacionales e internacionales que sean planificados por la dirección de posgrado, de manera que pueda evidenciarse el impacto de las investigaciones realizadas por los estudiantes en las distintas empresas y contextos comunitarios en aras del cumplimiento de los objetivos del plan del buen vivir a los que tributa la especialización.

Los eventos de socialización de resultados generados en la comunidad, podrá llevarse a cabo a través del departamento de vinculación, así como la planificación de actividades de socialización a través de la dirección de posgrados y vinculación, de manera que los sectores comunitarios se vean representados en los procesos de investigación científica e innovación tecnológica, y cumplir con la premisa declarada por la UTC en relación a la vinculación de la Universidad con el pueblo.

### **3.6.8 Componente de Evaluación**

#### **Sistema de Evaluación y Promoción de los Estudiantes**

El proceso de evaluación dentro del programa se realizará de manera, participativa, integral sistemática y planificada de tal manera que guarde relación con los propósitos, objetivos del programa permitiendo evidenciar el proceso de aprendizaje y organización del conocimiento, lo que conlleva a un seguimiento permanente al estudiante para detectar el proceso y las dificultades que se presente



orientando a que lo aprendido en el programa incida en el comportamiento y desempeño en el ámbito profesional.

N°	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN	EQUIVALENCIA
1	Talleres basados en el aprendizaje colaborativo	20%
2	Trabajo práctico	30%
3	Trabajo Autónomo	20%
4	Prueba	30%
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>

### **Sistema de Evaluación de Profesores e Investigadores**

El Coordinador del Programa, ejecutará la evaluación del docente y presentará un informe al Consejo Directivo de Postgrado. Los resultados obtenidos serán comunicados al docente y servirán de base para futuras contrataciones.

La evaluación de profesores investigadores será permanente, bajo los siguientes parámetros:

- Los resultados de la evaluación efectuada por los maestrantes al término de cada módulo.
- Las publicaciones en editoriales de reconocido prestigio indexadas nacional e internacional.
- Las publicaciones en revistas de calidad con procesos de revisión entre pares.
- El valor económico de patentes conseguidas a través de la investigación aplicada.
- Los premios y reconocimientos de obras literarias.
- Las publicaciones en congresos

Los criterios de evaluación mantienen una troncalidad común para todas las áreas de conocimiento y para cada una de las figuras contractuales, pudiéndose contemplar especificidades concretas para grupos de áreas de conocimiento afines, de tal forma que se adapten a la realidad docente e investigador de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

### 3.7 Infraestructura y Equipamiento

#### 3.7.1 Equipamiento por sedes o extensiones donde se impartirá el programa

<b>Laboratorios y/o talleres</b>				
<b>Nombre</b>	<b>Equipamiento</b>	<b>Metros cuadrados</b>	<b>Puestos de Trabajo</b>	
Laboratorio de Cómputo N° 1	Computadores, proyectores	70 m <sup>2</sup>	40	
Laboratorio de Cómputo N° 2	Computadores, proyectores	70 m <sup>2</sup>	40	
<b>Bibliotecas específicas por sedes o extensiones donde se impartirá el programa</b>				
<b>Desglose por tipo de documento</b>	<b>Número</b>	<b>Descripción general</b>		
<b>Títulos</b>		Se anexa base de datos de los libros que deben adquirirse para el desarrollo del programa.		
<b>Volúmenes</b>				
<b>Bases de datos en línea</b>	2			
<b>Suscripciones a revistas especializadas</b>				
<b>Aulas por sedes o extensiones donde se impartirá el programa</b>				
<b>Número de Aulas</b>	<b>Proyectores</b>	<b>Punto de red de datos</b>	<b>Computadores</b>	<b>Otros</b>
10	6	5	82	Aula virtual equipada, Salón Magno, Equipo de audio, pantallas digitales. Pizarra inteligente, Tv 42 pulgadas, Parlantes, Computadoras, Proyector de datos, Mesas, Sillas, Impresora, DVD.

### **3.7.2 Infraestructura y Equipamiento Obligatorio para las Modalidades “A distancia, en Línea y Semipresencial o Convergencia de Medios”**

Toda vez que el programa se desarrollará en la Sede – Matriz de la Universidad Técnica de Cotopaxi se cuenta con la infraestructura necesaria para el desarrollo del programa, descrita en el cuadro anterior fruto del aporte generado por medio de un convenio de uso de espacios entre la Unidad de Posgrados y la carrera de Secretariado Ejecutivo para el uso de los laboratorios o aulas específicas, así como con los recursos tecnológicos para el funcionamiento de los aportes virtuales a las clases presenciales del programa a través de las aulas virtuales (Moodle) de la propia universidad.

### 3.8 Personal

#### 3.8.1 Administrativo y Coordinador

Documento de Identidad	Apellidos y Nombres	Número telefónico	Correo electrónico	Denominación del máximo Título de cuarto nivel	Cargo / Función	Horas dedicación a la semana	Tipo de relación laboral o vinculación
0501927297	Corrales Suárez Nelson Arturo	0992747513	<a href="mailto:nelson.corrales@utc.edu.ec">nelson.corrales@utc.edu.ec</a>	Master en Ciencias de la Educación, Planeamiento y Administración educativa	DIRECTOR DE POSGRADO	40 horas	Nombramiento definitivo
1802267037	Parra Gallardo Giovanna Paulina	2558-8381 0878394949	<a href="mailto:giovana.parra@utc.edu.ec">giovana.parra@utc.edu.ec</a>	Magíster en Gestión de Empresas Agrícolas y Manejo de Poscosecha	COORDINADORA DE GESTIÓN ACADÉMICA DE POSGRADO	40 horas	Nombramiento definitivo
0502056229	Freire Andrade Verónica Paulina	0987356515	<a href="mailto:veronica.freire@utc.edu.ec">veronica.freire@utc.edu.ec</a>	Master en Ciencias de la Educación Mención en Planeamiento y Administración Educativa	COORDINADORA DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	40 horas	Nombramiento definitivo
I399124	PhD. Gustavo Rodríguez Bárcenas		<a href="mailto:Gustavo.rodriguez@gmail.com">Gustavo.rodriguez@gmail.com</a>	Magíster en Informática Aplicada a la Educación Superior. PhD. Por la Universidad de Granada, España, en Ciencias de la Información, Mención: Inteligencia Artificial Aplicada.	COORDINADOR DEL PROGRAMA	40 Horas	Nombramiento definitivo
0400820445	Carrera Bracho Lidia Rosaura	0992748547	<a href="mailto:lidia.carrera@utc.edu.ec">lidia.carrera@utc.edu.ec</a>		SECRETARÍA ACADÉMICA	40 horas	Nombramiento definitivo
0503396509	Cuyo Chiluisa Jessica Maribel		<a href="mailto:jessica.cuyo@utc.edu.ec">jessica.cuyo@utc.edu.ec</a>		SECRETARÍA ADMINISTRATIVA	40 horas	Servicios profesionales
0502851264	García Tapia Myriam Lorena	0995828758	<a href="mailto:loena.garcia@utc.edu.ec">loena.garcia@utc.edu.ec</a>		COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO	40 horas	Nombramiento provisional
1803759776	Caguana Chimborazo KléverRumaldo	(03) 2252-307	<a href="mailto:klever.caguana@utc.edu.ec">klever.caguana@utc.edu.ec</a>		COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO	40 horas	Nombramiento provisional

### 3.8.2 Personal académico del programa

Documento e identidad	Nombre completo del profesor	Asignatura impartir	Títulos relacionados a la asignatura impartir			Años de experiencia		Publicaciones Categoría del docente		Número de horas semanales	Tipo de relación laboral o vinculación	Tipo de profesor
			Código del registro en SENESCYT del título del Tercer Nivel	Máximo título de Cuarto Nivel	Código del registro en SENESCYT del título del Cuarto Nivel	docente en el campo	Profesional en el campo	Índexadas	Otras			
I399124	PhD. Gustavo Rodríguez Bárcenas	Introducción a la Gestión de la Información	Ingeniero	Dr. En Ciencias de la Información PhD.		12	12	8	6	HC		Contrato
E207529	PhD. Juan José Lacalle Domínguez	Metodología de la Investigación	Lic. en Sociología.	Dr. en Ciencias Técnicas PHD		25	25	13	10			Contrato
E207529	Raquel Zamora Fonseca	Gestión documental en las organizaciones	Licenciada en Información Científico-Técnica y Bibliotecología	Dra. en Ciencias de la Información PHD		30	30	25	10			Invitado
	Odalys Font Aranda	Archivología	Licenciada en Información Científico-Técnica y Bibliotecología	Dra. En Ciencias de la Información PHD.		12	12	8	6			Invitado

1399124	PhD. Gustavo Rodríguez Bárcenas	Tecnologías de Información en las Organizaciones	Ingeniero	Dr. En Ciencias de la Información PhD		12	12	8	6			Contrato
	Magdalena Freire	Administración de Talento Humano	Licenciada	Dr. En Ciencias PhD UTPL		25	25	28	6			Invitado
		Gestión de la Administración	Ingeniero	Magister		7	7	5	6			Invitado
E207529	Raquel Zamora Fonseca	Procesamiento de la Información	Licenciada en Información Científico-Técnica y Bibliotecología	Dra. en Ciencias de la Información PHD		30	30	25	10			Invitado
	Julio Salazar	Gestión de proyectos y presupuestos	Ingeniero	Dr. En ciencias PhD.		30	30	20	6			Invitado
	Magdalena Freire	Ética y Responsabilidad Social Organizacional	Licenciada	Magister		12	12	5	5			Invitado

### **3.8.3 Políticas de Permanencia y Promoción**

La universidad brindará todas las facilidades necesarias para el normal desarrollo de las actividades de docencia e investigación, cumplirá de manera puntual y oportuna con el pago de la remuneración correspondiente y promoverá el desarrollo del trabajo investigativo bajo el auspicio de investigaciones y publicaciones vinculadas a las temáticas de estudio y líneas de investigación del programa puesto que se encuentra presupuestado el rubro para el aporte a la investigación docente que a su vez permita ir cumpliendo los requisitos para que los miembros de la planta docente paulatinamente puedan ir incorporándose al escalafón docente.

## **4. ANEXOS OBLIGATORIOS**

**a. Documento de aprobación del programa en el máximo Órgano Colegiado de la Universidad o Escuela Politécnica, debidamente certificado.**

*Posterior a la aprobación del programa ante el H. Consejo Universitario*

**b. Documentación completa de los Convenios Marco y/o específico(s) que de forma directa incidan en la ejecución del Programa.**

*El programa no se desarrolla bajo ningún convenio.*

**c. Hojas de vida de la planta de docentes e investigadores del programa y del Coordinador del Programa.**

*Adjunto a continuación*

**d. Descripción de fondo bibliográfico disponible para el programa.**

*Adjunto a continuación*

**e. Según el tipo de programas (fundamentalmente en los de ciencias básicas) detallar los equipamientos de laboratorios, de las dependencias propias o de aquellas en las que estén involucrados la ejecución de itinerarios (internos en la IES o de la Red).**

*Adjunto a continuación*

**f. Estudios de necesidad social, demanda o Empleabilidad que sustentan la oferta.**

*Adjunto a continuación*

## CLAUSTRO DE DOCENTES

NOMBRE DEL DOCENTE	CURRICULUM
<b>ZAMORA FONSECA RAQUEL</b>	Doctora en ciencias de la información por la Universidad de Granada, España y Universidad de la Habana Cuba, Máster en ciencias de la Información, Máster en Educación, Licenciada en Educación, Técnico medio en Bibliotecología, ha ofrecido cursos de Talleres y Conferencias sobre Gestión de la Información Infotecnología, Metodología de la Investigación. Trabaja actualmente como Directora del Centro de Recursos para el aprendizaje y la Investigación. De la Universidad “Cien de Fuegos Departamento. Ingeniería Industrial
<b>FONT ARANDA ODALYS</b>	Licenciada en Información Científico – Técnica y Bibliotecología, Diplomada en Edición de Textos, Diplomada en Gestión Documental, Diplomada en Metodología de la Investigación en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Diplomado de estudios Avanzados, Máster en Ciencias de la Información, Dra. En Ciencias de la Información, Vida Laboral, Informática Bibliotecaria en la Biblioteca Municipal Flores Colina del Municipio de Ranchuelo, Villa Clara. Archivo Histórico de Villa Clara. Profesora de la Universidad de “Marta Abreu de las Villas con la Asignatura Gestión Documental. En esta misma Universidad dicta las asignaturas de “Procesos Archivísticos, Almacenamiento Conservación y Preservación dela Información” “Análisis Documental 1” “Introducción a las Ciencias de la Información”, Docente de la Universidad de Santa Clara para la Comunidad Universitaria Gestión Documental. En las Investigaciones colaboro para la implementación de un sistema de Gestión Documental en la Universidad Central “Marta Abreu”. Publicación de la Revista Española de “Documentación Científica”.
<b>RUTH MAGDALENA FREIRE GALARZA</b>	Licenciada en Ciencias de la Educación. Máster en Pedagogía Profesional. Dra. En Literatura y Castellano. Diplomados en: Gerencia Educativa. Pensamiento Filosófico Contemporáneo. Especialización en Literatura. Competencias Pedagógicas Internacionales. Experiencias de Docencia Universidad Técnica de Ambato, Imagen Empresaria, Comportamiento Organizacional, Universidad Particular de Loja, Expresión Oral y Escrita, Gestión Empresarial, Relaciones Públicas y Asistencia de Gerencia, Universidad de las Américas UDLA Comunicación y Lenguaje. Centro de Estudios del Comercio. Formación de asistentes de Gerencia. Universidad Tecnológica Equinoccial UTE. Instructora del Diplomado de Asistencia Ejecutiva, en Dirección y Gerencia. Colegio Nacional Salamanca, Literatura y castellano.
<b>BÁRCENAS RODRIGUEZ GUSTAVO</b>	Ingeniero Mecánico. 12 años de experiencia como Docente, profesor de Posgrados de la UTC. Asignaturas compartidas: Computación II AutoCAT. (Ingeniería Mecánica ISMMM. Gráfica por computadora (Ingeniería en sistemas ISMMM). Redes de computadora I y II (Ingeniería en Sistemas ISMMM). Tecnologías de la Información (Ciencias de la Información ISMMM). Redes de la Información automatizadas. (Ciencias de la Información ISMMM). Informática Básica (Ciencias de la Información ISMMM). Metodología de la Investigación (Ingeniería Mecánica ISMMM). Proyecto Integrador I y II (Ingeniería Informática y sistemas computacional (Universidad Técnica de Cotopaxi). Administración y Auditoría Informática (Ingeniería Informática y Sistema Computacionales UTC.). Diseño y Evaluación de Proyectos Informáticos. Programación y Computación Básica (Ingeniería Informática y Sistema Computacional UTC.). Asignaturas compartidas en Posgrados de la UTC. Gestión del Aprendizaje con TIC. Módulo de Ingeniería Hidráulica. Maestría Gestión Energética UTC. Integración de las TIC al proceso de enseñanza Aprendizaje. Sistema de información Geográfica Universidad Minero Metalúrgica de Moa Cuba.
<b>MARTHA CECILIA CUEVA</b>	Maestría en Docencia Universitaria y Administración Educativa_Universidad Indoamericana.-Ambato. Universidad Técnica Particular de Loja Licenciado en Ciencias de la Educación, Mención en Inglés Loja. Universidad Técnica Particular de Loja-Centro Universitario en Nueva York Profesora de Segunda Enseñanza. Especialidad Inglés. Turismo y Hotelería. Guess Service. Aprobación de II Nivel. Dirección de Relaciones Industriales de New South Wales. 12 meses del 12 de febrero de 1997. Experiencia Laboral, Docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi.



## **DISEÑO CURRICULAR**

### **PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN**

#### **MENCIÓN: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN**

### **NIVELES DE CONCRECIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR**

La propuesta curricular parte de una necesidad específica de la Región Administrativa N° 3 sobre los requerimientos establecidos a nivel macro por el Estado ecuatoriano en la Ley Orgánica de Educación Superior definiendo parámetros a través de los cuales se vincula a la misión y visión de la Universidad Técnica de Cotopaxi así como a los recursos docentes y didácticos disponibles, la estrategia pedagógica, las reglamentaciones existente tanto para docentes como estudiantes y el sistema de gestión de la institución a fin de que responda a las necesidades de la comunidad educativa de la región y del país en el marco de las necesidades de especialización de las y los profesionales de distinto perfil profesional que desempeñan el cargo de secretarias secretarios en los distintos departamentos de las Universidades.

### **OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

#### **Objetivo General**

La especialización capacitará a los profesionales que se desempeñan como secretarias o secretarios que son el apoyo de las empresas privadas e instituciones públicas zona central del país, el desarrollo, medición y evaluación integral al término de su formación el especializado será capaz de conocer el movimiento de la Institución en gestión documental, gestión administrativa permitiéndole tener una buena gestión de la información que es la base fundamental de la imagen personal y corporativa de las Universidades existentes en la Región N. 3 del país, logrando además ser capaz de llevar adelante proyectos de investigación social productiva.

## **Objetivos Específicos**

### **Conocimientos:**

- Aplicar las herramientas y tecnologías de información para satisfacer las necesidades informativas de una organización en función del problema a resolver.
- Manejar con solvencia las teorías, técnicas y métodos de los sistemas de información, aplicados a los procesos de gestión en la organización.
- Gestionar eficientemente la información en los procesos de las organizaciones para optimizar el cumplimiento de los objetivos institucionales y productivos.
- Resolver problemas de cambio de gestión, control y riesgo utilizando las herramientas gerenciales y administrativas para mejorar la producción y productividad.
- Adquirir conocimientos y dominar las herramientas del campo de la gestión documental y la archivística que tienen aplicación directa en la gestión de la información para las organizaciones.
- Conocer las tendencias acerca del desarrollo de los sistemas de información para la gestión organizacional desde el punto de vista de la administración del talento humano, la gestión de proyectos y presupuestos.
- Desarrollar cualidades humanistas, éticas, profesionales y con responsabilidad social que les permita en el marco del diálogo de saberes, la interculturalidad, el pensamiento universal, crítico y creativo abordar rigurosamente la realidad a transformar mediante su desempeño, asumiendo posiciones éticas y morales acordes con los principios de la sociedad Ecuatoriana.

**Pertinencia:**

- Potenciar las habilidades, destrezas, actitudes y valores para procesos de manejo de imagen corporativa y publicidad, comprometidos con el desarrollo local, regional y nacional, conforme a los principios constitucionales, los objetivos y estrategias del Plan Nacional del Buen Vivir.
- Promover el desarrollo de las industrias vinculadas a las artes, el diseño y las industrias gráficas tal como lo establece el Art. 5 del Plan Nacional del Buen Vivir.
- Planificar a corto y mediano plazo los procesos de investigación y proyección social que involucren a los establecimientos productivos vinculados al diseño dentro de la Región N°3.
- Impulsar el desarrollo y participación en eventos internacionales que permitan la interacción académica con otras universidades a nivel mundial.
- Contribuir al fortalecimiento de la Red Latinoamericana de Carreras de Diseño.

**Aprendizaje:**

- Consolidar los perfiles y competencias que debe caracterizar a un magister especializado en Diseño de Imagen Corporativa y Publicidad.
- Usar técnicas y metodologías de investigación para identificar, obtener datos y cuestionar la naturaleza del producto publicitario.
- Identificar patrones, tendencias y datos clave para el desarrollo del producto y poder así establecer soluciones innovadoras a problemas publicitarios y de comunicación.
- Comprender la importancia de la investigación como paso previo al desarrollo de un proyecto de imagen corporativa.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades investigativas para la elaboración de la tesis final.

**Interculturalidad:**

- Analizar antropológicamente el comportamiento de la población de la Región N° 3 por medio del estudio de los procesos de generación de saberes y tecnologías

relacionadas a los campos del diseño promovidos por los pueblos, nacionalidades y grupos culturales existentes en la zona.

- Desarrollar propuestas que permitan fortalecer la Imagen corporativa y Publicitaria de los emprendimientos regionales de los grupos étnicos de la zona para promover el reconocimiento de la diversidad cultural y el diálogo de saberes.

## CONCLUSIONES

La aplicación de instrumentos estableció las necesidades de formar una especialización en Gestión de la Información para los profesionales de distintas especialidades que se desempeñan como Secretarias, Secretarios en las universidades de la Región Nacional Administrativa N° 3 del País, quienes consideran fundamental especializarse en campos como:

1. Gestión de la administración,
2. Introducción de la gestión de la información
3. Metodología de la investigación
4. gestión documental en las organizaciones
5. archivología,
6. Tecnologías de información en las organizaciones
7. Administración de talento humano,
8. Gestión de proyectos y presupuestos.
9. Procesamiento de la información
10. Ética y responsabilidad social de las organizaciones

La aplicación de los diversos instrumentos de investigación permitió definir un alto grado de interés por estudiar en un programa de especialización de cuarto nivel por parte de los profesionales que su perfil es distinto al de una Secretaria apoyo de gerencia en la Región Nacional Administrativa N°3.

Al momento no existe programa de maestría o especialidad en Gestión de la Información que se desarrolle en alguna de las cinco universidades de la Región Nacional

Administrativa N° 3. La Universidad Técnica de Cotopaxi es la única que se mantiene con la Carrera de Secretariado Ejecutivo Gerencial, que será rediseñada o creada ahora con el nombre de Gestión de la Información. Para esta especialidad se pudo encontrar egresadas y graduadas que están dispuestas a seguir la especialización porque con la nueva nomenclatura del CES esperan ser reconocidas dentro de la clasificación de puestos públicos en el Ministerio de lo Laboral.

Es eminentemente necesario el diseñar un programa de Especialización para la Universidad Técnica de Cotopaxi porque la Carrera se mantiene y se encuentran el mayor número de graduadas en Secretariado Ejecutivo Gerencial a quienes permitirá dar solución a las necesidades existentes y las demandas que se establecen en el Objetivo N°5 del Plan Nacional del Buen Vivir,

Bajo el análisis de los datos recolectados se pudo determinar que las necesidades del mercado laboral en relación con las competencias especializadas que debe manejar una Secretaria o Secretario como apoyo de Gerencia consideran necesario perfeccionarse en los conocimientos basados en las tecnologías que requiere este mundo globalizado para la buena Imagen Corporativa de la Institución pública en el caso de las Universidades de la Región No. 3 del País.

## **BIBLIOGRAFÍA**

# **ANEXOS**