



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN SOCIAL

TESIS DE GRADO

TEMA:

**MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UN LABORATORIO
DE GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Tesis presentada previo a la obtención del título de Licenciados en
Comunicación Social

AUTORES:

Herrera Tapia Eriezion Gustavo

Moscoso Jiménez Rosa Mariela

DIRECTOR DE TESIS:

Msc. José Cobo


LATAACUNGA – ECUADOR

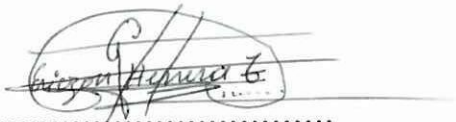
OCTUBRE 2008

AUTORÍA

Este trabajo investigativo es realizado por los estudiantes Eriezon Gustavo Herrera Tapia y Rosa Mariela Moscoso Jiménez.

Todo el contenido de la misma es exclusivamente de nuestra responsabilidad por lo tanto es de nuestra propia autoría


.....
Rosa Mariela Moscoso Jiménez
C.I. 1706964598


.....
Eriezon Gustavo Herrera
C.I. 050143954-1



ANEXO 24
UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANISTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes:..... MOSOSO MARIELA Y HERREIRA

GUSTAVO

con el título de tesis:..... MODELO DE GESTION DE UN LABORATORIO DE

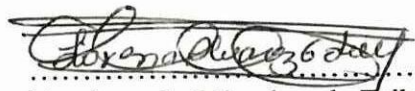
GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI

han 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, 14 DE OCTUBRE DE 2008

Para constancia firman:


 Nombres de Miembro de Tribunal
 PRESIDENTE
 Lic. Lorena Alvaroz

.....
 Nombres de Miembro de Tribunal
 PROFESIONAL EXTERNO


 Nombres Miembro de Tribunal
 MIEMBRO
 Doris Flor Almeida


 Nombres Miembro de Tribunal
 OPOSITOR
 Lic. Mlaver Tamayo

CERTIFICACIÓN DEL ASESOR

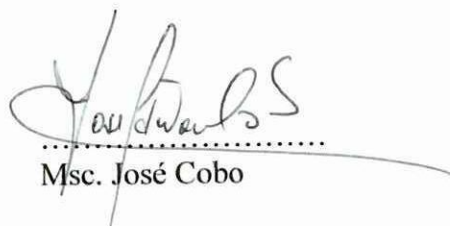
MSC. JOSÉ COBO

CERTIFICA

Que el presente trabajo de investigación previa a la obtención del Título Licenciados en Comunicación Social cuyo tema es: **Modelo de Gestión Administrativa de un Laboratorio de Grabación para la Universidad Técnica de Cotopaxi**, elaborado por los señores Eriezion Gustavo Herrera Tapia y Rosa Mariela Moscoso Jiménez ha sido revisado y realizado las correcciones y recomendaciones respectivas, en tal razón autorizo para su presentación y aprobación respectiva.

Es lo que puedo certificar en honor a la verdad facultándoles a los interesados dar el uso legal respectivo

Latacunga, 16 de octubre del 2.008



Msc. José Cobo

DEDICATORIA

Para mis tres grandes amores:

A mi esposo Hernán Navas, a mis bellos hijos: Hernán Alberto, Mariela Fernanda, Vladimir Alejandro y José Eduardo; a mis padres (+) Jaime y Zoila, por ser siempre mi apoyo.

Mariela Moscoso

DEDICATORIA

Con todo afecto dedico a mi amada esposa por su comprensión, apoyo y el amor que siempre me ha brindado, a mis queridos padres por el apoyo constante y el amor entregado a mi persona.

A mi familia y de manera especial a mi hermano Nelson por el valioso apoyo brindado.

A todos mis amigos y compañeros de estudio por la amistad sincera brindada en el camino de esta aventura que juntos compartimos.

A mi compañera de tesis Mariela, por su apoyo y paciencia.

A todos mis maestros por su paciencia y sabiduría al impartirme sus conocimientos y sus consejos en mi formación académica y profesional.

Al Director de tesis por todo su apoyo y orientaciones brindados para culminar con éxito esta investigación.

Gustavo Herrera

AGRADECIMIENTO

Nuestra gratitud para la Universidad Técnica de Cotopaxi; que durante una larga temporada ha sido nuestro hogar, por habernos acogido en su seno para formarnos académicamente y hoy entregar a la colectividad nuevos profesionales de la comunicación.

Nuestro más sincero agradecimiento a las personas que comparten nuestro día a día, por la paciencia y el apoyo brindado en el transcurso de la carrera.

A nuestros padres por darnos vida, a Dios por darnos la fortaleza para poder cumplir nuestras metas, a nuestros padres políticos por habernos entregado los compañeros ideales

Al MSc LIC: José Cobo Director de Tesis, por la orientación acertada para el desarrollo de este trabajo.

A los señores profesores por haber compartido con nosotros sus conocimientos y en especial a la Licenciada Lorena Álvarez que fue el motor impulsor para el desarrollo de la Carrera.

Finalmente mil gracias a todos quienes nos apoyaron de una u otra manera para cumplir con este, nuestro sueño.

Mariela y Gustavo



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE

Latacunga – Ecuador

TEMA: MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UN LABORATORIO DE GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Rosa Mariela Moscoso Jiménez
Eriezon Gustavo Herrera Tapia

RESUMEN

La investigación se realiza en la ciudad de Latacunga en base a las necesidades existentes en la Universidad Técnica de Cotopaxi, concretamente en la necesidad de la elaboración de un modelo de gestión administrativo para el laboratorio del Estudio de Grabación para la carrera de Comunicación Social de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

En el primer capítulo se aborda todo el marco teórico que servirá de base para el desarrollo de la investigación propuesta por los autores de la Tesis.

El Segundo Capítulo indica la metodología utilizada en la investigación, el análisis y la interpretación de resultados obtenidos de las encuestas a estudiantes de la rama de Comunicación Social lo que nos permitió comprobar la hipótesis con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

El tercer capítulo constituye la propuesta de un modelo de gestión administrativo para el laboratorio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi lo que permitirá mejorar las prácticas académicas en forma eficiente de cada uno de los estudiantes de la Carrera de Comunicación Social.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE
Latacunga – Ecuador

TEMA: MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE UN LABORATORIO DE GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Rosa Mariela Moscoso Jiménez
Eriezon Gustavo Herrera

ABSTRACT

The present work has the purpose to contribute and to fortuity the knowledge based in the administrative plan of the recording learning for the Technical University of Cotopaxi, specially based in the pacification, execution, coordination and control about the management of the same one. It going to use us a base for the students of Social Communication during the practices that they are going to realice in the professional Carrier.

In the course of our investigation we present some questions such us: ¿How are we going to establish a recording study for the technical University of Cotopaxi?, ¿How ere they going to administer.

For this reason we analyse the interest to elaborate an administrative model, taking like base the recording study that same University of Ambato, and the State University of Bolivar and we are going into the models and types of administration.

The investigation show that the progress of the science and technology. It is so necessary to establish a model of an administrative gestion for the management of the recording laboratory through the students.

As a conclusion we would say that the model is very important for the coordinated and correct operation of the recording study.

ÍNDICE

Contenido	Pag.
Portada	i
Hoja de Autoría	ii
Hoja de Certificación	iii
Dedicatoria	iv
Agradecimiento	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice	ix
INTRODUCCIÓN	1
LA FORMULACION DEL PROBLEMA	2
OBJETIVO GENERAL	2
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	2
El sistema de variables	3
CAPITULO I	
ANTECEDENTES	6
CATEGORIAS FUNDAMENTALES	7
ORGANIGRAMA FUNCIONAL	7
CONCEPTO	8
IMPORTANCIA	8
TIPOS Y MODELOS DE ESQUEMAS ADMINISTRATIVOS	10
MODELO ADMINISTRATIVO.	10
MODELO ADMINISTRATIVO MIXTO	11
MODELO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO	11
MODELO ADMINISTRATIVO COMPARADO	11
TIPOS DE MODELO DE GESTION	11
DE CUSTODIA	11

DE APOYO	11
DE COLEGIAL	12
DE GESTION	12
MODELO GERENCIAL	12
MODELO CONDUCTUAL	12
MODELO CENTRADO EN EL CONTROL	13
MODELO CENTRADO EN LA DIRECCIÓN	13
MODELO CENTRADO EN LA FUNCIÓN REGULADORA	13
MODELO CENTRADO EN LA PARTICIPACIÓN	13
MODELO CENTRADO EN LA NORMA ISO	13
MODELO NARRATIVO	13
MODELO DESCRIPTIVO	14
ESQUEMA ADMINISTRATIVO.	14
ESQUEMA	15
Sala de Control.	15
Sala de Grabación o Pecera.	15
ESQUEMA ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO	15
Planificación Estratégica.	15
ESQUEMA ADMINISTRATIVO OPERATIVO	17
Planificación Operativa.	17
Programa de Acciones.	18
Duración del Actividades.	18
Secuencia de Actividades.	19
PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE DEBEN TENER LOS QUE MANEJARAN EL ESTUDIO DE GRABACIÓN.	19

CAPITULO II

DIAGNÓSTICO PARA EL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO QUE SE PODRÁ APLICAR EN EL LABORATORIO DE GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	22
--	----

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE COMUNICACIÓN SOCIAL	23
VERIFICACION DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES	26
CAPÍTULO III	
PROPUESTA	28
INTRODUCCIÓN	28
OBJETIVO	28
ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO ADMINISTRATIVO DEL ESTUDIO DE GRABACIÓN DE LA UTC, PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE COMUNICACIÓN SOCIAL	29
REGLAMENTO ESPECIAL	29
CAPÍTULO I	
DE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA	29
CAPÍTULO II	
DE LOS OBJETIVOS	29
CAPÍTULO III	30
DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL	30
Del Productor de Programas	30
Musicalizador	30
Técnico de Grabación y Edición	31
Jefe de Operaciones	31
Asistente de operaciones	31
Operador de audio	31
Secretaria	32
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	33
CONCLUSIONES	33

RECOMENDACIONES	34
BIBLIOGRAFÍA	35
ANEXOS	



INTRODUCCIÓN

La sociedad contemporánea está presenciando cambios repentinos; especialmente en el desarrollo de la comunicación y el ámbito administrativo, es por eso que en la Universidad Técnica de Cotopaxi al implementar un laboratorio de grabación es importante realizar un Modelo de Gestión Administrativo.

Nuestra preocupación es tratar de complementar un modelo de gestión administrativa, que permita llevar a cabo una educación de calidad, que sea esta la transformadora en el plano educativo, siempre tomando en cuenta los objetivos y políticas que dan lugar a observar el grado del avance académico, que permita atender las necesidades que son imperantes en todos los aspectos que requiere el desarrollo humano.

El siglo XXI nos plantea desafíos de desarrollo y para conseguirlo necesariamente debemos realizar trabajos debidamente planificados con proyecciones de mejoramiento de la calidad en el presente y con miras al futuro.

En este contexto los Tesistas se fundamentan en los principios Administrativos como: Planeación, Preparación, Control y Ejecución.

El diseño de un modelo de gestión administrativo es para referirnos a las tareas que realizarán cada uno de los responsables del estudio de grabación; la relación y funciones que desempeñarán las personas inmersas como: Directora de Carrera, Director de Programas, Jefe de Laboratorio de Grabación, Jefe de Operaciones, Técnicos de Grabación y Edición, Operador de Audio, Secretaria, Coordinadores Académicos. Tendrá un buen resultado en los conocimientos académicos recibidos en los campos de operación que serán supervisados, por las personas antes mencionadas hacia los estudiantes de la carrera de comunicación social.

La elaboración de un modelo de gestión administrativa hará posible que la Carrera de Comunicación Social se adapte a los nuevos desafíos que el avance científico y tecnológico lo exige en nuestro medio y fuera de él.

LA FORMULACION DEL PROBLEMA

El Modelo de Gestión Administrativo para el Estudio de Grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi, es un manual que servirá para el manejo y buen funcionamiento del laboratorio.

OBJETIVO GENERAL

Realizar un Modelo de Gestión Administrativa para el laboratorio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi. Apegados a los principios administrativos como: Planificación, Organización, Coordinación, Control y Ejecución de los mismos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Promover acciones motivadoras ante autoridades y estudiante que permitan la consecución del proyecto.
- Establecer las expectativas de mejoramiento continuo del laboratorio, mediante el Reglamento Especial; que se deja como sugerido para el manejo del mismo.
- Proponer un modelo de reglamentos para el funcionamiento del laboratorio

Las preguntas directrices que nacen en esta investigación son:

- ¿El Laboratorio de Grabación servirá para el mejoramiento del aprendizaje?
- ¿Se interesará principalmente en la eficacia y planificación de la distribución eficiente de los recursos humanos, técnicos y económicos. Que servirán para el logro de las metas específicas que llevarán al cumplimiento de los objetivos.
- ¿El laboratorio de grabación servirá para establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar continuamente el sistema de administración?. La secuencia definida por el administrador que operará debe concretar mediante un seguimiento, el mismo que transmitirá a las generaciones que profesionalice la Carrera de Comunicación Social de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

El sistema de variables

El laboratorio de grabación es la parte importante donde se planificará, organizará, ejecutará y evaluará, en base a la estructura administrativa

Que servirá para la coordinación con los docentes y diferentes cursos que utilizarán las instalaciones del laboratorio, para sus respectivas prácticas.

Las variables nos enfocan a implementar un manual de funciones, para la operación del laboratorio de grabación, el mismo que regulará la utilización para su trabajo.

Como en toda investigación nos valdremos de los métodos inductivo y deductivo ya que nos permite desarrollar aspectos particulares para llegar a leyes generales, porque es importante descubrir y ser objetivos.

También se aplicarán los Métodos: Analítico el mismo que nos permitirán analizar el por qué y para qué de las cosas y el Sintético es el método que va de lo simple a lo compuesto, de las partes al todo de la causa al efecto, del principio a las consecuencias.

Estos Métodos nos servirán para describir todos los aspectos inherentes al funcionamiento del Laboratorio de Grabación de la Carrera de Comunicación Social, realizaremos descripciones de las diferentes situaciones y elementos con que cuenta el Laboratorio de Grabación.

Como técnicas se ha utilizado la técnica de la encuesta que nos permitirá llegar a conclusiones y establecer las recomendaciones respectivas.

Las mismas que fueron aplicadas a los estudiantes de la Carrera de Comunicación Social, como complemento utilizamos Fichas bibliográficas las mismas que nos sirvieron para recolectar los datos necesarios para la información .requerida.

Al interpretar los resultados valiéndonos de la estadística descriptiva, comprobamos la necesidad de elaborar un esquema administrativo para el estudio de grabación, que servirá como una guía.

La tesis está estructurada en tres capítulos los mismos que son desarrollados de la siguiente manera:

El Capítulo I nos enfocamos en el Concepto, Importancia, modelos y tipos que se enfocan en el proceso administrativo.

EL Capítulo II, tenemos el diagnóstico para el Modelo de Gestión Administrativo que se podrá aplicar en el Laboratorio de Grabación, para la Universidad Técnica de Cotopaxi., Análisis e interpretación de los resultados de la investigación.

Capítulo III tenemos la Estructura del reglamento Interno Administrativo del Estudio de Grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi, para el manejo y funcionamiento del laboratorio.

Los Anexos constituyen el complemento y demostración de las encuestas realizadas a los estudiantes, los mismos que nos han dado como indicativo la necesidad en la implementación del Laboratorio de Grabación a través de los gráficos que son los referentes.

CAPITULO I

ANTECEDENTES

Para la implementación de un Laboratorio de Grabación en la Universidad Técnica de Cotopaxi necesariamente debemos basarnos en experiencias de otras universidades que tienen estos laboratorios de grabación en donde día a día los estudiantes combinan la teoría con la práctica.

La Universidad Central del Ecuador tiene su laboratorio de grabación para la carrera de comunicación social y periodismo, en donde se realizan programaciones acordes a la realidad local, nacional e internacional con temas de actualidad, el estudiante tiene la oportunidad de realizar acciones que le permitan mejorar sus aprendizajes como comunicador social.

La Universidad Técnica de Ambato tiene un laboratorio de grabación que permite que los estudiantes de comunicación social realicen su trabajo diariamente en este estudio, tiene en su haber toda la infraestructura necesaria para su funcionamiento para el debido accionar de los estudiantes.

La Universidad Estatal de Bolívar tiene un laboratorio de grabación de radio con su respectiva frecuencia lo que permite que los estudiantes realicen sus prácticas diarias y salgan al aire, siendo ellos los protagonistas de todos los programas que se planifican.

Con estos antecedentes la Carrera de Comunicación Social de la Universidad Técnica de Cotopaxi tendrá en su haber un Laboratorio de Grabación que dará lugar a que los futuros comunicadores sociales realicen las prácticas y difundan los productos que servirán para promocionar a los futuros profesionales.

CATEGORIAS FUNDAMENTALES

El estudio de grabación es muy importante en la Carrera de Comunicación ya que nos permitirá alcanzar un desarrollo intelectual combinando la práctica con lo teórico.

Actualmente en el mundo de la información avanza a pasos agigantados, y en este movimiento arrollador va de la mano con los cambios que surgen en la tecnología, las nuevas demandas de información, enmarcados en los principios administrativos como son: planificación, preparación, control y ejecución.

Para los investigadores es necesario diseñar un sistema administrativo para el estudio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi que permita un mejor manejo y aprendizaje.

En nuestra investigación empezaremos hablando en el marco teórico sobre conceptos e importancia de la administración, planificación y algunos tipos, modelos de esquemas administrativos, los mismos que serán aplicables para nuestro trabajo.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL



CONCEPTO

La administración es muchas cosas: liderazgo, cultura corporativa, estrategia de negocios, diseño de organización, motivación y ética, todo en uno. Pero antes que nada, supone un desafío y, por ello, puede ser muy interesante.

Por lo tanto administración es: el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales para conseguir determinados objetivos con eficiencia y eficacia.

IMPORTANCIA

La importancia de la administración se ve en que está imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas, se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad, el mejoramiento es su consigna constante.

La administración se da donde quiera que existe un organismo social, aunque lógicamente sea más necesaria, cuanto mayor y más complejo sea éste.

El éxito de un organismo social depende, directa e inmediatamente, de su buena administración y sólo a través de ésta, de los elementos materiales, humanos, etc. con que ese organismo cuenta.

La administración por lo tanto se asocia siempre con grupos, entendidos como la unión conciente de personas que persiguen un objetivo común, las mismas que dirigen esta acción. Las acciones emprendidas por el administrador se planifican, organizan, dirigen, ejecutan, controlan y evalúan, para conseguir los objetivos propuestos.

Su finalidad es proveer de los instrumentos necesarios al administrador para que organice, coordine y evalúe a los estudiantes de Comunicación Social de la

Universidad Técnica de Cotopaxi y que definan los objetivos planteados por medio de un ambiente que resulte adecuado para el desarrollo y práctica de los conocimientos adquiridos. Es necesario tomar en cuenta lo siguiente:

- El administrador del estudio de grabación, utiliza con plenitud exitosa a las personas o estudiantes de comunicación sus conocimientos, en base a sus habilidades, destrezas, indispensable para entender la competitividad del mundo globalizado, inestable, cambiante, asumiendo una estrategia, la misma que cumple una organización más adecuada.
- El estudio de grabación es una actividad de enlace de información.
- El estudio establece el vínculo entre el administrador, el medio y la Institución.
- Es una unidad operativa que funciona como órgano de instrumentación que ejecuta, complementa su profesionalización con un nuevo enfoque en gestión a su talento humano.
- En el estudio participarán los futuros comunicadores, que se orientan y determinan su opinión.
- La comunidad educativa universitaria y en especial la de Comunicación Social, fortalecerá su aprendizaje en base de nuevas técnicas.
- Fortalece y supera la comunicación con su formación de aptitud con valores adquiridos proyectando al medio social, universitario y su entorno su vínculo profesional de una comunicación permanente.
- El administrador coordina, organiza la secuencia de funcionamiento del estudio de grabación.
- El administrador armoniza el interés del estudio, y facilita la consecución de los objetivos, contribuyendo así al conocimiento y práctica de los estudiantes de comunicación social en el laboratorio.

Todo este proceso interactiva e interactúa la comunicación en su estructura específica la misma que esta diseñada para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes de comunicación social mediante su organigrama que: organice, coordine el enlace intra-institucional con un objetivo: ser más eficiente en la operación del funcionamiento del estudio de grabación.

La administración del funcionamiento del estudio de grabación debe estar integrado por personas que potencialicen una verdadera planificación en base a su imaginación, aptitud, habilidad y atributo. El estudio debe tener una verdadera libertad administrativa, para orientar, capacitar a los estudiantes de comunicación social convirtiéndose en un verdadero laboratorio de investigación e innovación con respuestas y soluciones a su aprendizaje teórico y práctico.

TIPOS Y MODELOS DE ESQUEMAS ADMINISTRATIVOS

MODELO ADMINISTRATIVO.

El modelo empresarial es un centro de datos que adapta, generaliza las necesidades de la administración los mismos que:

“Son aplicados para producir cambios”

- En su aplicación utilizan distintos medios y herramientas.
- Puede aplicarse a más de un mismo tipo de empresa.
- El modelo debe ser reflexible en el mejoramiento del recurso humano con
- herramientas necesarias.

El modelo administrativo de acuerdo a la investigación se resume así:

- Modelo Administrativo Mixto.
- Modelo Administrativo Descentralizado.
- Modelo Administrativo Comparado.

MODELO ADMINISTRATIVO MIXTO

“El grupo administrativo irradia la distribución funcional y geográfica del conglomerado, con especialización que determine y delegue funciones con criterios geográficos”.

Es utilizado en organizaciones grandes que contengan muchas divisiones u oficinas en todo el entorno geográfico.

MODELO ADMINISTRATIVO DESCENTRALIZADO

Es el que tiene control completo de la administración del entorno geográfico distribuido en regiones o divisiones, el mismo que controla sus activos y desarrolla su propio sistema administrativo, pudiendo ser autónomo.

MODELO ADMINISTRATIVO COMPARADO

El modelo Farmer-Richman para análisis de la administración comparada, (Homewood, III. Richard D.Irwin Inc., pag 35.1965)

TIPOS DE MODELO DE GESTION

Existe diversos tipos administrativos los mismos que se pueden reducir a:

DE CUSTODIA

Depende de los recursos económicos sin los cuales no es adaptable al mismo. Da ventajas al valor social, psicológico, económico y da seguridad a los empleados o trabajadores.

DE APOYO

“Se origina en la relación de apoyo, aquí, en la empresa, el más importante es el trabajador que dinamiza grupos de apoyo que se crean, depende del liderazgo, ambiente y orientación para el buen desempeño laboral”

El modelo es considerado “eficaz” porque goza de la aceptación de las empresas.

DE COLEGIAL

Constituido por personas de medios intelectuales que dinamizan el entorno trabajador, en coordinaciones que aceptan el trabajo programado.

El compañerismo contribuye y orienta al trabajo en equipo con responsabilidad y normas que acrediten la labor desempeñada; el modelo colegial en lo psicológico es su autodisciplina.

DE GESTION

“El administrador guía, dirige, lidera la empresa, organización, institución”.

MODELO GERENCIAL

Con técnicas adquiridas incrementan la eficacia de la organización, elabora normas, con criterios de observación empírica, sin finalidad política y de proceso limitado

MODELO CONDUCTUAL

El administrador tiene toma de decisiones, enfoca el objetivo, facilita la comunicación del entorno, dispone de una capacidad innovadora, mediante procedimientos y fines, capaz de tener excelencia de comunicación social.

MODELO CENTRADO EN EL CONTROL

Aporta con información, ya que dispone, conoce y controla el funcionamiento, y aplica del cumplimiento de la ley y reglamento orgánico.

MODELO CENTRADO EN LA DIRECCIÓN

El administrador debe estimular el conocimiento y mejoramiento académico del estudiante de comunicación social, con un ambiente de confianza, apoyo, comprensión.

MODELO CENTRADO EN LA FUNCIÓN REGULADORA

Este modelo se basa en “un proceso que busca mejorar el pensamiento”, en este caso la unidad de los resultados son los conocimientos teóricos-prácticos que realizan los alumnos en el estudio de grabación

MODELO CENTRADO EN LA PARTICIPACIÓN

El administrador transforma su rol, y es el que conduce, dirige, gestiona dentro del estudio de grabación con los estudiantes para que el mismo llegue a la calidad de los conocimientos.

MODELO CENTRADO EN LA NORMA ISO

El administrador tiende a crear un control de calidad y llegar a la excelencia con eficiencia y eficacia en el desempeño de su rol.

MODELO NARRATIVO

Es el que norma la administración mediante su contexto, reglamento.

MODELO DESCRIPTIVO

Representa su estructura dependencia jerárquica, funcional, políticas, directrices.

El Laboratorio de Grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi, tiene como finalidad ofrecer una herramienta y un espacio idóneo a los estudiantes de la Carrera de Comunicación Social para que realicen las prácticas concerniente a la producción de material que puedan ser difundidos a la ciudadanía del Cantón, Provincia y País, del avance tecnológico y científico que tiene la Universidad en el aprendizaje completo e integral.

En base a los tipos y modelos de Gestión Administrativos, podemos enfocar que estos servirán de base para el funcionamiento del estudio de grabación, apegados a la estructura administrativa que actualmente trabaja la Universidad Técnica de Cotopaxi.

ESQUEMA ADMINISTRATIVO.

Para el esquema administrativo del Estudio de Grabación se debe tomar en cuenta objetivos, estrategias, políticas y una serie de procedimientos, que las autoridades de la Universidad Técnica de Cotopaxi deberán proporcionar para alcanzar su implementación y aplicación de los procedimientos que se requiere para este fin.

El modelo de gestión administrativa del Estudio de Grabación debe organizar y aplicar; el mismo que debe ser integrado con persona de la rama, y en especial con los estudiantes de la carrera de comunicación social. El laboratorio de grabación debe estar regido directamente por el señor Rector de la Institución, el mismo que coordinará con la dirección de carrera y operativa del mismo.

Para fortalecer la ejecución e implementación del estudio de grabación, es una necesidad imperiosa el esquema; siendo este, una visión institucional que conduzca a los estudiantes de comunicación social hacia el desarrollo de dicha

estrategia. La labor que va a cumplir el esquema permite evaluar actitudes en base a una comprensión pública y social que determine e impacte esta finalidad.

ESQUEMA

Administrador de Producción y Operación.

El administrador facilitara el cumplimiento del objetivo, el mismo que considerará políticas y condiciones sociales, éticas, económicas, que conduzca a un trabajo objetivo, mediante selección: entrena, organiza, dirige y evalúa el trabajo de los señores estudiantes.

Sala de Control.

Es la que da forma y sentido a los proyectos. Es el lugar donde se planifica, se ejecuta lo mentalizado, mediante una dinamización de trabajo, por medio de acciones que permitan a los estudiantes de Comunicación Social para acreditar experiencias.

Sala de Grabación o Pecera.

Es un área aislada del exterior, la misma que esta ionizada, sonorizada, insonorizada para uso óptimo. Dicha sala debe estar acondicionada con piso de concreto, compactada con madera para evitar la desodorización, buena intensidad de luz. La construcción debe ser sólida para evitar vibraciones. Disponer de un techo acústico y los muros o paredes sin aislar con características reflexivas.

ESQUEMA ADMINISTRATIVO ESTRATÉGICO

Planificación Estratégica.

“Se basa en los valores de la organización. Para ser estrategia, requiere de una buena comprensión de los procesos de transformación y desarrollo, así como un análisis contextual de cierta profundidad. Requiere de pensamiento estratégico”.

El administrador investiga todos los aspectos “Con una estrategia que requiere de procesos de transformación y desarrollo”, para dirigir y alcanzar lo proyectado en base a los objetivos planteados. Al mismo tiempo, tiende hacia la integración de las personas que tienen distintas funciones en una acción global, para satisfacer todas las expectativas presentadas.

En el caso del Estudio de Grabación, tiene que visualizar el esquema estratégico por medio de un proceso participativo que llenen las expectativas en las prácticas de los estudiantes de Comunicación Social de la UTC, al mismo tiempo, su toma de decisión deberá solucionar problemas que se presenten.

Debe establecer la realidad del contexto en el cual engloba los procesos técnico-administrativos como parte del ideal para el fin. El proyecto de seguimiento y control marca la pauta del mismo en base al objetivo y modelo de participación Institucional.

La dirección estratégica tiende a una administración participativa con directivos de la Institución, los mismos que formularan políticas determinando así las estrategias y en la toma de decisiones. La Filosofía del Equipo de Grabación debe tener un trabajo en conjunto para desarrollar todas las tareas específicas que interrelacionen el buen funcionamiento.

Los estudiantes de Comunicación Social conjuntamente con los responsables del área técnica de comunicación desarrollarán sus habilidades en las distintas actividades que les designen, los mismos que dinamizaran y demostraran sus conocimientos adquiridos en las aulas de la UTC.

Su cultura organizacional debe transmitir valores, aspiraciones, sueños, normas, responsabilidades, los mismos que permitan una visión de superación académica. Sus conocimientos exigen que progrese el servicio que va difundir en base a calidad, innovación permanente, visión, misión. Su paradigma de liderazgo debe mantener una base con principios que se pueden fundamentar en:

- Una verdadera administración en base a propósitos.
- Garantizar el acceso de la comunidad estudiantil de Comunicación Social.
- Estimular su pensamiento crítico, analítico.
- Promover tolerancia, respeto, solidaridad en las prácticas.
- Definir conjunto de responsabilidades éticas.
- Desarrollar producciones de calidad que orienten a los estudiantes de Comunicación Social.
- Establecer estrategias de evaluación del desempeño en áreas específicas.
- Proporcionar orientación definiendo su responsabilidad en la diversidad del entorno de producción.
- La toma de decisiones debe tener mentalidad firme, desafiando patrones repetitivos.
- Adquirir experiencia con una continuidad permanente.

El esquema se reduce en la planificación, organización, dirección, control y un verdadero conjunto de acciones eficientes que orienten al logro de los objetivos de corto, mediano, largo plazo, manteniendo vínculos socio-estudiantiles.

ESQUEMA ADMINISTRATIVO OPERATIVO

Planificación Operativa.

“Se interesa principalmente en la eficacia y consiste en planificar la distribución eficiente de los recursos para el logro de las metas específicas que llevarán al cumplimiento de los objetivos.”

La gestión administrativa está sujeta a rápidos cambios con la dinámica del entorno institucional, cimentada la visión con los proyectos definidos. Dentro de del área de grabación acciona su secuencia y duración con recursos como: trabajo,

esfuerzo del contexto radial e institucional, que se concrete en estrategias, metas, acciones, cronogramas que oriente hacia la eficiencia.

La secuencia definida por el administrador que operará debe concretar mediante un seguimiento, el mismo que transmitirá a las generaciones que profesionalice la escuela de comunicación Social de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Por lo que el estudio de grabación debe establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar continuamente el sistema de administración.

La sucesión o secuencia debe disponer de:

- Verdadero programa de acciones inmediatas.
- Duración y secuencia de actividades.
- Cronograma de actividades del Plan Operativo Anual (POA).
- Responsables.
- Recursos.

Programa de Acciones.

Las mismas que se desarrollan de acuerdo a la necesidad presentada, evitando gestiones que trunquen el aprendizaje, al contrario debe ser inmediato la toma de decisiones, donde el estudiante ponga su voluntad, concrete y ejecute el compromiso de responsabilidad en su trabajo.

Duración de las Actividades.

Es el tiempo que se necesita o es necesario para determinar acciones, las mismas que empieza el inicio del trabajo práctico y finalizan después de su aprendizaje o práctica. Se debe tomar en cuenta que el punto inicial o de partida es “saber lo que se quiere” y el punto final es haber llegado a la culminación de la práctica o aprendizaje.

Secuencia de Actividades.

La labor o tarea queda superditada a acciones previas, las mismas, que ubican y encuentran tareas denominadas críticas, retrasando el aprendizaje o práctica, la misma que esta limitada por el tiempo.

Cronograma de Actividades.

La base de este es el Plan Operativo Anual. Tomando en cuenta el tiempo, que puede ser en días, semanas o meses. El POA tendrá una duración de dos Años. El POA es un instrumento de gestión que monitorea, verifica el cumplimiento de las actividades planificadas y uso de recursos humanos, económicos con correcciones si es necesario.

Recursos.

La logística de los recursos “instalaciones, equipos, implementos, materiales, servicios y financieros”, son acciones que logran los objetivos, estratégicos para comprometer la visión del entorno del estudio de grabación. La objetividad de cada recurso cumplirá la actividad encomendada en el futuro profesional de la carrera de Comunicación Social.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES QUE DEBEN TENER LOS QUE MANEJARAN EL ESTUDIO DE GRABACIÓN.

El administrador crea en el espíritu de equipo con responsabilidades, políticas para formar una organización eficiente con una sólida estructura de la misma. Se limita a la relación formal si tomar en cuenta el grado de autoridad disponible en las distintas actividades.

Relaciones.

Mediante una buena relación y comunicación, los estudiante deben desechar las diversas posiciones ambiguas, ineficiencia en niveles de conocimiento; al contrario adquirir compromisos y responsabilidades ante el administrador del

estudio de grabación para sus prácticas, donde define su meta profesional. El organigrama se apoya en metas específicas, precisas, concretas, con planes que describan funciones a corto, mediano plazo.

Organización.

Es un sistema socio-económico, integrado por grupos de individuos que respondan a una estructura específica y definida con un contexto a base de valores comunes, de estructura autónoma con capacidad de decisiones propias y una visión de toma de las mismas. La organización tiene subsistemas, los mismos que pueden estar formados de:

Psicosocial.

Los individuos se interrelacionan en su dependencia por su conducta individual, comunicación y motivación.

Técnico.

Son los conocimientos de su labor a desempeñar en el modelo de gestión administrativa del laboratorio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Administrativo.

Es la relación de la organización y su entorno en base a sus objetivos, planteando su integración, estrategia y operación, mediante el diagrama y diseño de la estructura, estableciendo así el proceso de control.

Naturaleza.

La naturaleza del modelo de gestión administrativa, debe definirse por manuales que incluya la filosofía del estudio de grabación, las distintas funciones individuales y relaciones que tienen los empleados. La estructura funcional es

beneficiosa porque crea una verdadera coherencia en la estructura de la organización, mediante la comunicación crea y mejora valores personales. El modelo de gestión administrativo debe responder a la realidad institucional y las exigencias técnico-administrativas. Permite representar los distintos servicios, secciones y sus interrelaciones; esta estructura define funciones de las actividades desarrolladas y niveles jerárquicos que se utilizan.

CAPITULO II

DIAGNÓSTICO PARA EL MODELO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO QUE SE PODRÁ APLICAR EN EL LABORATORIO DE GRABACIÓN PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.

La Administración del funcionamiento del estudio de Grabación debe estar integrado por personas que potencialicen una verdadera planificación en base a su imaginación, aptitud, habilidad y atributo. El estudio debe tener una verdadera libertad administrativa, para orientar, capacitar a los estudiantes de comunicación Social, convirtiéndose en un verdadero laboratorio de investigación e innovación con respuestas y soluciones a su aprendizaje teórico-práctico.

La innovación administrativa en forma continua del estudio junto a los estudiantes de comunicación social y el personal que laborará, involucra el acervo del contexto del comunicador, demostrando sus virtudes y superando sus defectos. La responsabilidad administrativo juega un papel muy importante en especial su capacidad critica imagina para que avive los sentidos; debe transmitir en el estudio sus bienes espirituales, los mismos que entrañan su responsabilidad. El ente comunicador y administrador aplica criterios para precisar un logro coherente y de criterio en el mensaje.

Debe conceptuar un lenguaje definido que determine y optimice la labor por su característica y su estructura técnica, logre sus objetivos, metas en la función encomendada. Al disponer del espacio, estructura y componentes tantos humanos como tecnológicos y técnicos, su tarea se basa en un horizonte de desarrollo socio-informático, de la intercomunicación que se ira capacitando de acuerdo al requerimiento y necesidad que establezca el estudio de grabación.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

1. ¿Las clases de los estudiantes de Comunicación Social son Teóricas-Prácticas?

De acuerdo a la tabla y gráfico 1 (ver gráfico 1), interpretamos de la siguiente manera.

De los 31 encuestados 28 que representan el 91%, es decir la gran mayoría indica que si son teóricas y prácticas; las clases que reciben y solamente el 9% de los encuestados indica lo contrario.

Esto es un indicativo que los estudiantes se encuentran satisfechos con la interactividad, teórico-práctico.

2. ¿Los procedimientos que han tenido los educadores coordinan con las autoridades, para realizar prácticas en los Medios de Comunicación?

Por lo expuesto los resultados demuestran que 20 personas coinciden que han coordinado con las autoridades, lo que representa el 64% y, 8 estudiantes que son el 20% dicen que a veces han coordinado y 3 estudiantes que son el 8% dicen que no existe una verdadera coordinación.

La objetividad de los resultados numéricos, enfocan que si existe comunicación, para la coordinación de las prácticas, que son importantes para los estudiantes y futuros profesionales.

3. ¿En el ámbito de estudio e investigación, el docente de comunicación social orienta a crear programas fortaleciéndose en el laboratorio de Grabación?

De los resultados que demuestran las encuestas, 30 personas indican que los docentes orientan la creación de programas fortaleciéndose en el laboratorio de grabación y apenas 1 persona no orienta con este fortalecimiento, lo que demuestra predisposición para contar con un laboratorio de grabación en la carrera de comunicación social.

Acotando a estos resultados, es importante enfatizar que los maestros si se han preocupado por el desarrollo integral de sus alumnos.

4. ¿Tiene ustedes información sobre alguno estudios de grabación en al que exista modelo de gestión para el laboratorio de grabación?

En esta pregunta solo 4 personas tienen información sobre modelo de gestión administrativa, para el laboratorio de grabación, lo que 27 personas indican no tener información alguna, sobre los modelos de gestión administrativa, lo que hace factible la creación de un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación de la carrera de comunicación social.

Para los tesisistas es primordial investigar sobre los Modelos de gestión, los mismos que ayudarán a ayudar al manejo y funcionamiento del Laboratorio.

5. Los estudiantes de comunicación Social realizan practicas en el laboratorio de grabación?

Una mayoría de estudiantes se encuentra satisfecha de que se realicen practicas en el laboratorio de grabación, de la misma manera representativo de estudiantes dicen no estar satisfecho, lo que nos da a entender la necesidad de la realización de practicas en el laboratorio de grabación.

La práctica en el Comunicador Social es imperiosa, para desarrollar destrezas y habilidades, que les permitirá en los medios ponerlos en práctica.

6. ¿Estará usted de acuerdo e que exista un laboratorio de grabación, para mejorar el desarrollo profesional de los estudiantes de comunicación social?

En esta pregunta casi en su totalidad, los estudiantes desearían tener un laboratorio de grabación para mejorar sus saberes ya que apenas de los 31 encuestados un estudiantes indica no será indispensable este laboratorio, lo que demuestra fehaciente que existen un la necesidad de un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación y su funcionamiento.

7. ¿Cree usted que es necesario que en la Universidad Técnica de Cotopaxi, exista un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación?

De acuerdo a los resultados de la pregunta realizada a los encuestados, nos da la pauta para la implementación de un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación ya que 29 de ellos afirman que es necesario y solamente 2 indican no ser necesario, por lo que se deduce hace falta un modelo de gestión administrativa, para el laboratorio de grabación para la carrera de comunicación social.

8. ¿Ha tenido usted dificultades en las actividades docentes con sus maestros?

Al ser abordados los estudiantes, en esta pregunta afirman que si han tenido algún tipo de dificultad con sus maestros, ya que así lo contestan 20 personas a veces han tenido dificultades 9 y nunca lo han tenido 2 con los docentes de comunicación social.

Bajo esta premisa no enfocamos a que los estudiantes durante el desarrollo de sus estudios se encuentran preocupados por la falta de una buena interrelación, maestro-alumno.

VERIFICACION DE LAS PREGUNTAS DIRECTRICES

De acuerdo a los resultados de la entrevista aplicada a los estudiantes de Comunicación Social se comprueba que las preguntas directrices planteadas en esta investigación

- **¿El Laboratorio de Grabación servirá para el mejoramiento del aprendizaje? Será importante para el desarrollo educativo de los alumnos de Comunicación Social.**
- **¿Se interesará principalmente en la eficacia y planificación de la distribución eficiente de los recursos humanos, técnicos y económicos?. Que servirán para el logro de las metas específicas que llevaran al cumplimiento de los objetivos.**
- **¿El laboratorio de grabación servirá para establecer, documentar, implantar, mantener y mejorar continuamente el sistema de administración?. La secuencia definida por el administrador que operará debe concretar mediante un seguimiento, el mismo que transmitirá a las generaciones que profesionalice la Carrera de Comunicación Social de la Universidad Técnica de Cotopaxi.**

El problema fundamental es comprobar los logros que se alcance ,al implementar el modelo de gestión administrativo del laboratorio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi , admitiendo el adelanto de las destrezas del estudiante e la carrera de Comunicación social, para mejorar y diversificar los conocimientos para en el futuro ponerlos en práctica.

Se identifica que la implementación de un modelo de gestión administrativo para el estudio de grabación, servirá para formar profesionales creativos, innovadores y perseverantes con una sólida formación científico técnica y práctico, que garantiza su desempeño óptimo en tareas de planificación, desarrollo, administración,

optimización de servicios, orientados hacia la excelencia de la organización con una adecuada auto estima y formación ideológica.

Al implementar el modelo de gestión administrativo para el estudio de grabación eleva el nivel de preparación científica, técnico, teórico, práctico y humano, tomando interés, entusiasmo y capacidad de compromiso para hacer de la comunicación un servicio a la sociedad y conseguir el verdadero cambio social y bienestar de los ciudadanos.

Fortalece a la especialización de la comunicación social de acuerdo a las necesidades del entorno realizando un diagnóstico y comparando las experiencias análogas de las instituciones universitarias que han logrado tener éxito en este tema.

Los estudiantes manifiestan que todavía son insuficientes los equipos y materiales utilizados en el transcurso de sus estudios, por lo que es necesario la implementación de más material y equipos para sus actividades estudiantiles

La carrera de Comunicación Social con el laboratorio de grabación y al aplicar el modelo de gestión administrativa juega un rol trascendental dentro de la vida universitaria, permitiendo de esta manera que los docentes combinen lo teórico con la práctica.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

Modelo de Gestión Administrativo de una Laboratorio de Grabación para la Universidad Técnica de Cotopaxi.

INTRODUCCION

Al no existir un Modelo de Gestión Administrativo en el estudio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi, consideramos dejar planteado un Modelo Administrativo que se enmarque en el manejo y control.

De acuerdo a la Investigación realizada creemos que el Modelo de Gestión que servirá de base para la aplicación se denomina MODELO CENTRADO EN LA PARTICIPACION donde el administrador trasformará su rol y es el que: Conducirá, Dirigirá, Gestionará dentro del proceso administrativo; a su vez se enlazará con la Estructura Administrativa que actualmente tiene la UTC. Haciendo énfasis en la importancia del trabajo coordinado de maestros y estudiantes.

Como complemento a todo lo descrito anteriormente, dejamos un Organigrama y el Reglamento Especial.

OBJETIVO

Diseñar un Modelo de Gestión Administrativo, adaptado a la estructura Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi; por lo que deberá contar con personal especializado.

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO ADMINISTRATIVO DEL ESTUDIO DE GRABACIÓN DE LA UTC, PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS ESTUDIANTES DE COMUNICACIÓN SOCIAL

REGLAMENTO ESPECIAL

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA

Art. 1.- El esquema administrativo del Estudio de Grabación tiene la siguiente estructura básica: Autoridades, organismos, departamentos, secciones, personal docente, técnico, estudiantes.

Art.2.- El nivel directivo estará compuesto por: Rector, Dirección Académica, Dirección General

Art. 3.- El nivel Asesor estará compuesto por un Coordinador o Administrador de Producción y de Operaciones

Art. 4.- El Nivel Operativo estará constituido por: Personal Docente, Personal Técnico y estudiantes

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS

Art. 5.- Contribuir al desarrollo profesional de los estudiantes de Comunicación Social en tecnología de la Información.

Art. 6.- Motivar a los organismos de la Institución la permanente preparación académica, y, equipamiento del Estudio de Grabación.

Art. 7.- Priorizar en el Estudio de Grabación temas como: democracia, liderazgo, valores,...

Art. 8.- Fortalecer las capacidades de comunicación de los estudiantes de Comunicación Social con normas establecidas del Esquema Administrativo.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Del Administrador de Producción y Operación

Art. 9.- El Administrador de Producción y Operación dará soporte técnico a proyectos de trabajos teórico-prácticos

Art. 10.- Fomentará la práctica de Comunicación Social, con una actitud personal en el estudio.

Art. 11.- Responder de la administración y bienes del Estudio de Grabación.

Art. 12.- Mantener información permanente con las autoridades sobre la marcha del estudio.

Art. 13.- La estructura del Estudio de Grabación priorizará la capacitación académica de los estudiantes de Comunicación Social.

Art. 14.- Responsabilizarse del mantenimiento del Estudio de Grabación.

Art. 15.- Planificar reuniones y desarrollar actividades con los representantes de las Secciones del Estudio de Grabación

Art. 16.- Optimizar el control, mantenimiento de los equipos de la sala de audio.

Del Productor de Programas

Art. 17.- Elaborará en conjunto con el Administrador de Proyectos que capaciten y profesionalicen a los estudiantes de Comunicación Social.

Art. 18.- Organizará archivos de programas y creará un centro de documentación.

Art. 19.- Organizará y dinamizará los programas presentados por los estudiantes de Comunicación Social.

Musicalizador

Art. 20.- Es la persona que combina los sonidos organizados con el ritmo

a) Persona que reseña la música como arte, denominado discotecario.

Técnico de Grabación y Edición

Art. 21.- Se encargará de realizar grabaciones sonoras y producciones conjuntamente con los estudiantes de Comunicación Social, los distintos programas.

Art. 22.- Indicará e informará el proceso del aprendizaje de grabación a los estudiantes de Comunicación Social.

Art. 23.- Colaborará en las actividades que se presenten dentro del Estudio de Grabación.

Jefe de Operaciones

Art. 24.- Demostrará los principios de operación de la consola

Art. 25.- facilitará enlace en la sala de grabación a los estudiantes de Comunicación Social mediante métodos óptimos.

Art. 26.- Controlará el valor acústico del Estudio y compartirá sus conocimientos con los estudiantes de Comunicación Social

Art. 27.- Coordinará la asimilación de conocimientos prácticos de los estudiantes de Comunicación Social

Asistente de operaciones

Art. 28.- Reemplazará al jefe de operaciones, arrojándose las funciones encomendadas.

Operador de audio

Art. 29.- Persona que se encarga de mejorar la calidad del sonido, manteniendo volumen constante.

Art. 30.- Transmitirá a los estudiantes, en el Estudio de grabación, los conocimientos para que diferencien los sonidos que se producen al mezclarse la consola.

Secretaria

Art. 31.- Participará y apoyará en el desarrollo de la Administración y Secciones del Estudio de Grabación.

Art. 32.- Recibirá y contestará la correspondencia, llamadas telefónicas, comunicará y mantendrá contacto permanente con la Dirección y los estudiantes de Comunicación Social.

Art. 3.- El nivel Asesor estará compuesto por un Coordinador o Administrador de

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Al finalizar nuestra investigación hemos llegado a las siguientes conclusiones:

- Es necesario aplicar un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación ya que en la Universidad no existe.
- Hace falta un mecanismo en el laboratorio de grabación en la carrera de comunicación Social para el mejor manejo del estudio por parte de los estudiantes y docentes.
- La mayoría de los alumnos de comunicación social, consideran que la implementación de un esquema administrativo ayudara al mejor manejo del laboratorio.
- El laboratorio de grabación debería contar con personal capacitado y especializado, lo que beneficiará en el control y funcionamiento del estudio.

RECOMENDACIONES

- Se debe elaborar un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación de la carrera de Comunicación Social.
- Socializar este modelo de gestión a todos los actores de Comunicación Social para su debido cumplimiento mediante publicaciones en un lugar estratégico.
- Este modelo debe encargarse a profesionales capaces y eficientes de acuerdo a una selección..
- El estudio debe estar manejado por estudiantes de la carrera de comunicación social.
- Debe existir actualización científica en los modelos de gestión, para que de esta manera la capacitación sea oportuna y permanente.

BIBLIOGRAFÍA

ESTIVILL, Urbano Cristóbal: Cómo citar recursos electrónicos. Septiembre 2.002

MELO, Medina Gastón: La Comunicación Social 1.998

DE ANDA, y Ramos Francisco: La Radiodifusión

OEYEN, Víctor: La radio comunitaria frente al nuevo siglo

GEERS, Andrés: La formación personal y la radio

VILLAMAYOR, Claudia: Un proyecto radial que inspira

MEC: Administración y Gestión Octubre 2.007

MEC: Teorías y Modelos de Gestión, Quito 2.006

GONZÁLEZ Alonso Carlos

Diccionario de Comunicación – México: Trillas, 2003.

Eco. MDE – EDY Leonel MALVAL CARRIÓN

Administración y la gestión Empresarial, 2004.

Universidad Nacional de Loja

HELLRIEETEL / SACKSON / SLOCOH

Administración un Enfoque Basado en Competencias, 2002

GERENCIA HARVARD VERITAS

Compilación Varios Autores, 2002

TORRES JENNY

Diccionario de la contabilidad y administración, Universidad Técnica de Loja,

2003

Internet: /www.iberoprobla.edu.mx.

Módulo de administración General y Aplicada, Ing. Jordan Baque Elena.
Universidad Técnica de Babahoyo, 2001.

INTERNET: Pag. WWW.Comunicaciónlatina.a.Com.

ANEXOS

ANEXO N° 1

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI CARRERA DE COMUNICACIÓN SOCIAL

Señores Estudiantes:

Rogamos a Ustedes nos proporcionen la información requerida con el fin de realizar nuestro trabajo de tesis.

OBJETIVO

Recabar información sobre la necesidad de realizar un modelo de gestión administrativa para el laboratorio de grabación de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

INSTRUCCIONES

Las respuestas son anónimas, sírvase marcar con una X en el ítem que Usted crea conveniente, las preguntas son cerradas.

PREGUNTAS

1. Las clases que reciben los estudiantes de Comunicación Social son teóricas y prácticas
SI () NO ()
2. Los procedimientos que han tenido los educadores coordinan con las autoridades para realizar prácticas en los medios de comunicación
SIEMPRE () A VECES () NUNCA ()

3. En el ámbito de estudio e investigación el docente de Comunicación Social orienta a crear programas fortaleciéndose en el estudio de grabación
SI () NO ()

4. Tiene Usted información sobre algunos estudios de grabación en los que existan un modelo de gestión para el estudio de grabación
SI () NO ()

5. Los estudiantes de Comunicación Social realizan prácticas en el estudio de grabación
SI () NO ()

6. Estaría usted de acuerdo en que exista laboratorio del estudio de grabación para mejorar el desarrollo profesional de los estudiantes de Comunicación Social
SI () NO ()

7. Cree Usted que es necesario que en la Universidad Técnica de Cotopaxi exista un modelo de gestión administrativa para el estudio de grabación
SI () NO ()

8. Ha tenido Usted dificultades en las actividades docentes con sus maestros por falta de un modelo de gestión administrativa para el estudio de grabación.
SIEMPRE () A VECES () NUNCA ()

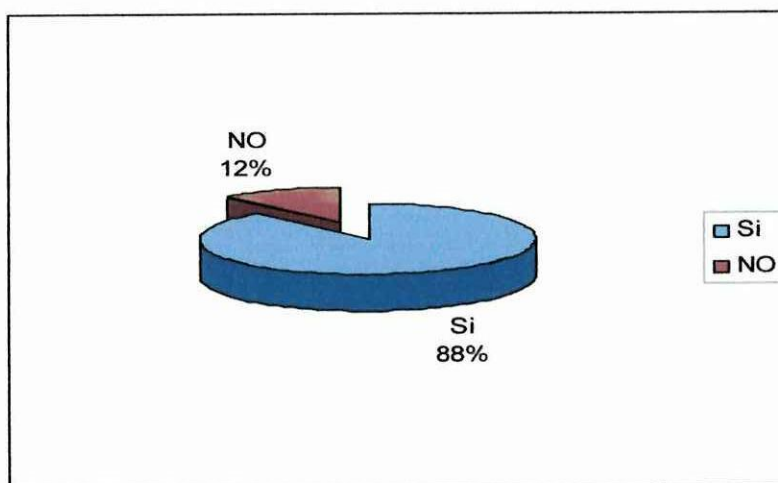
ANEXOS N° 2.

1. Las clases de los estudiantes de Comunicación Social son teórico prácticas

CUADRO 1

Clases teórico prácticas	Frecuencia	Porcentaje
Si	28	91%
NO	3	9%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 1



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

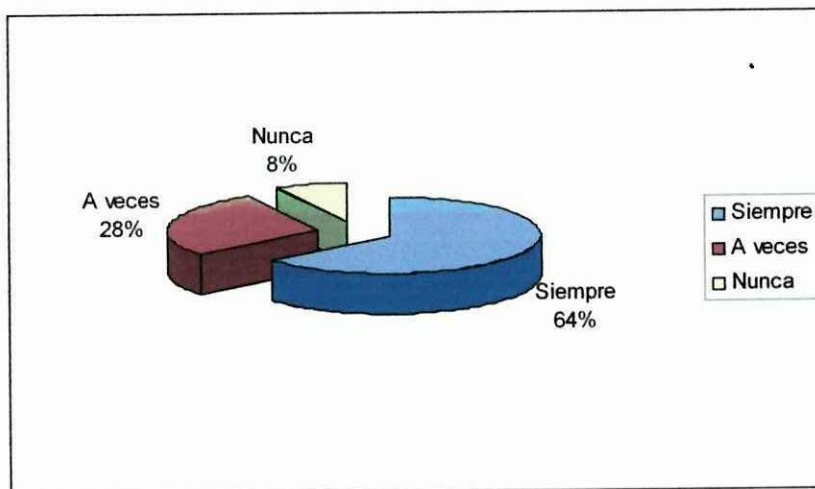
Elaborado por: Tesistas

2. Los procedimientos que han tenido los educadores coordinan con las autoridades para realizar prácticas en los medios de comunicación.

CUADRO 2

Procedimientos coordinados con las autoridades	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	20	64%
A veces	8	28%
Nunca	3	8%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 2



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

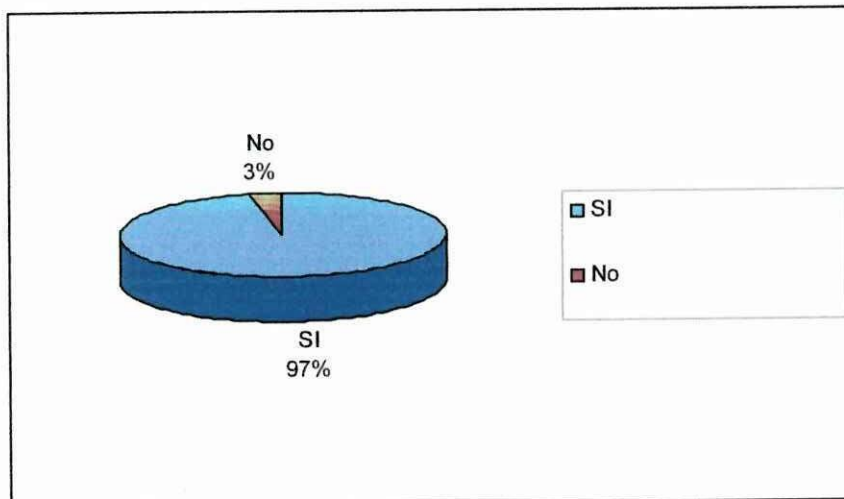
Elaborado por: Tesistas

3. En el ámbito de estudio e investigación el docente de Comunicación Social orienta a crear programas fortaleciéndose en el estudio de grabación.

CUADRO 3

Orientación de los docentes fortaleciéndose en el estudio de grabación	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	97%
No	1	3%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 3



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

Elaborado por: Tesisistas

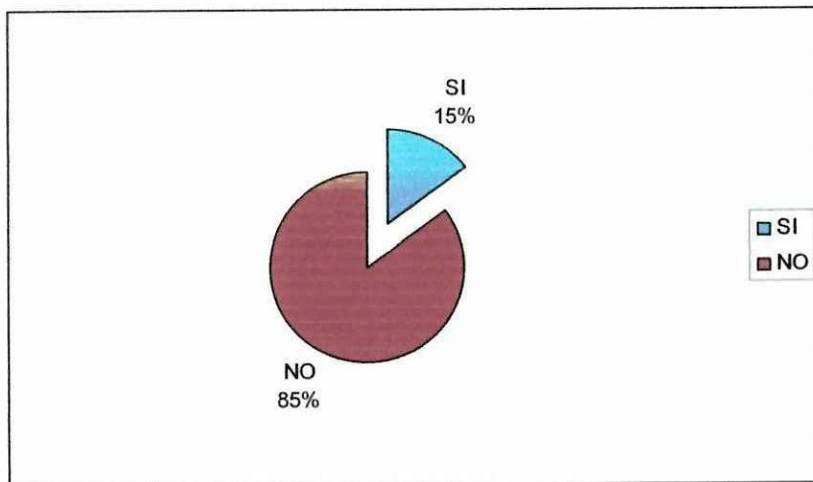


4. ¿Tiene Usted información sobre algunos Estudios de grabación en la que exista un Modelo de gestión para el estudio de grabación?

CUADRO 4

Existencia de un modelo de gestión administrativa para el estudio de grabación	Frecuencia	Porcentaje
SI	4	15%
NO	27	85%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 4



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

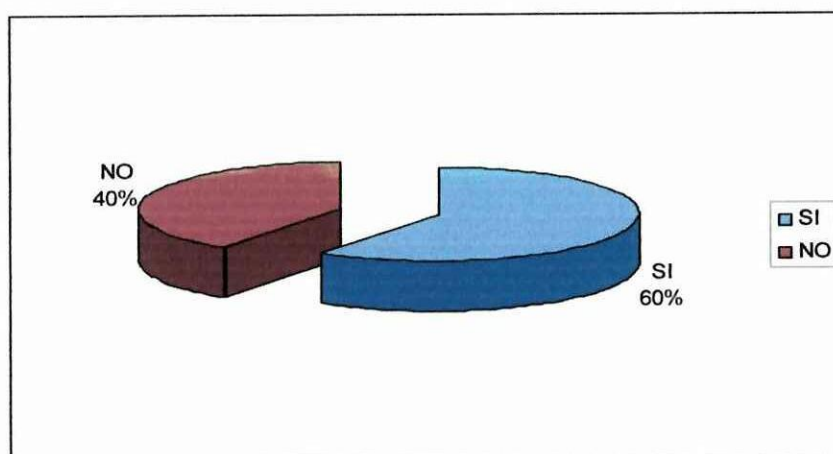
Elaborado por: Tesistas

5. ¿Los estudiantes de comunicación Social realizan prácticas en el estudio de grabación?

CUADRO 5

Realización de prácticas en el estudio de grabación	Frecuencia	Porcentaje
SI	18	60%
NO	13	40%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 5



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

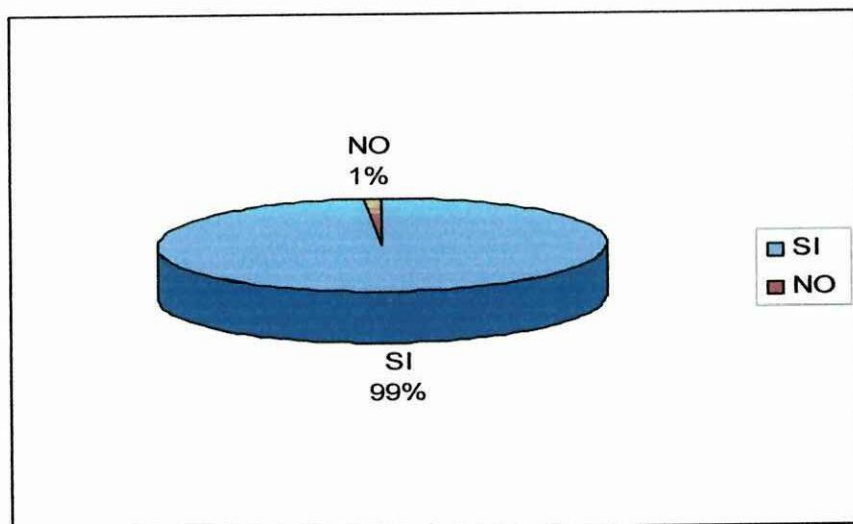
Elaborado por: Tesistas

6. ¿Estaría Usted de acuerdo en que exista laboratorio del estudio de grabación para mejorar el desarrollo profesional de los estudiantes de Comunicación Social?.

CUADRO 6

Existencia de un laboratorio de grabación	Frecuencia	Porcentaje
SI	30	99%
NO	1	1%
TOTAL	31	100%

GRÁFICO 1



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

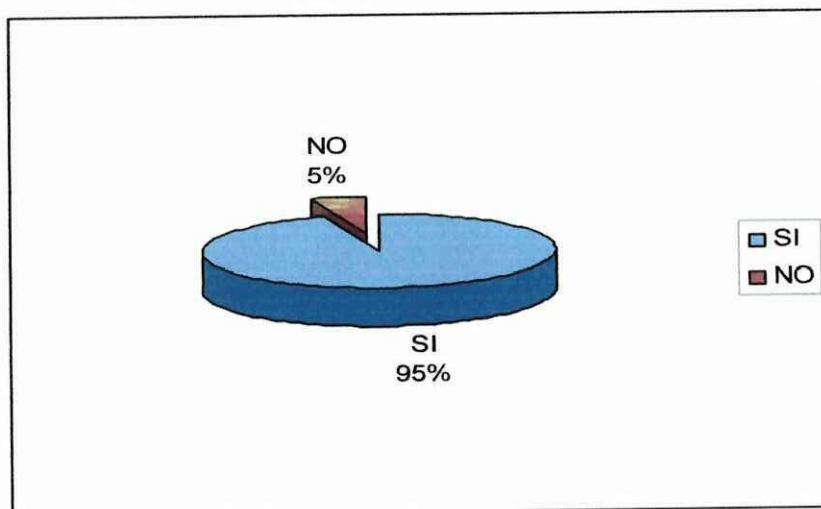
Elaborado por: Tesistas

7. ¿Cree Usted que es necesario que en la Universidad Técnica de Cotopaxi exista un modelo de gestión administrativa para el estudio de grabación?.

CUADRO 7

Necesidad de un modelo de gestión administrativa para el Estudio de grabación	Frecuencia	Porcentaje
SI	29	95%
NO	2	5%
TOTAL	31	100%

FIGURA 7



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

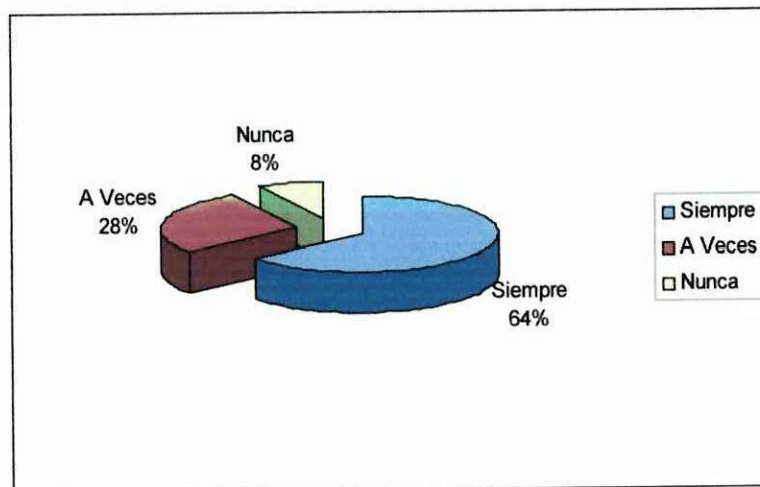
Elaborado por: Tesistas

8. ¿Ha tenido Usted dificultades en las actividades docentes sus maestros por falta de un modelo de gestión administrativa para el estudio de grabación?

CUADRO: 8

Dificultades en actividades docentes por falta de un modelo de gestión	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	20	64%
A Veces	9	28%
Nunca	3	8%
TOTAL	31	100%

FIGURA 8



Fuente: Encuesta a estudiantes de Comunicación Social

Elaborado por: Tesistas

