



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN EDO MONAGAS**

**ANÁLISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO EN LA COMISIÓN DE
TRABAJO DE GRADO BAJO LA MODALIDAD DE PASANTÍAS DE
GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA E.C.S.A
UDO- NÚCLEO MONAGAS**

**Asesor(a) Académico :
MCs. María Pacheco**

**Autores:
Yepes Franco Yenis Solcire 18651965
Russel Malavé Leonibel del Valle 18174293**

**Trabajo de Grado, Modalidad Curso especiales de Áreas de Grado
presentado como requisito parcial para optar al título de Licenciado en
Administración**

Maturín, Noviembre 2011

ACTA DE APROBACIÓN



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION
MATURÍN EDO MONAGAS

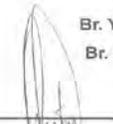
ACTA DE APROBACIÓN

ANÁLISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO EN LA COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO BAJO LA MODALIDAD DE PASANTIAS DE GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LA E.C.S.A UDO- NÚCLEO MONAGAS

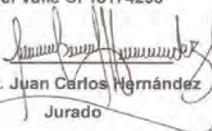
Autores:

Br. Yepes Franco Yenis Solcire CI 18651965

Br. Russel Malavé Leonibel Del Valle CI 18174293



MCs. Nelson Montenegro
Jurado



MCs. Juan Carlos Hernández
Jurado



MCs. María Pacheco
Asesor(a)

Maturin, Noviembre 2011

RESOLUCIÓN

De acuerdo al artículo 44 del reglamento de trabajo de grado:

“Los trabajos de grado son propiedad exclusiva de la universidad y solo podrán ser utilizados a otros fines con el consentimiento del consejo de núcleo respectivo, quien le participa al Consejo Universitario”.



AGRADECIMIENTO

Gracias a Dios todo poderoso y a mi virgen del valle por ser mis compañeros y mi guía, iluminándome el camino en todo momento para seguir siempre adelante.

A mi familia, principalmente a mis padres **Leonel** y **Rosiel** por todo el apoyo y confianza, gracias por su dedicación total y absoluta en pro de mi bienestar, de igual manera a mi herma **Leonicce** a la cual adoro....!

A mi esposo **Luis Serrano** por su apoyo incondicional, constancia y colaboración en todo momento....

A mis amigos Dalia, Inés y Jorge, compañeros y grandes amigos de toda una trayectoria universitaria, por su constancia, dedicación y esfuerzos para lograr esta meta. Los quiero.....

Agradezco también a Yenis Yepes por darme la oportunidad de compartir este trabajo contigo. Éxitos para ti también.

A mi suegra Faire Montes por su apoyo incondicional cuando más lo he necesitado.

A mis amigos Osmar, Aura, Richi y Hector, muchas gracias muchachos por todos esos momentos que compartimos en esta casa de estudios, siempre superando obstáculos.

A la Universidad de Oriente por abrirme sus puertas y darme la oportunidad para que hoy pueda ser una profesional, incluyendo a los profesores que me enseñaron durante toda la carrera, especialmente a los profesores Nelson Montenegro, Juan Carlos Hernández y a la profesora María Pacheco.

Leonibel Russel

AGRADECIMIENTO

Por tantas bendiciones, amor, protección, y haberme permitido el logro de una meta, quiero dar infinitas gracias a Dios, ¡a ti sea la gloria por siempre Señor!

A quienes han sido y serán mis pilares, ejemplo de perseverancia, amor, unión, a ellos que siempre han estado apoyándome en todos mis pasos. Gracias quiero dar a mis Padres, Merys Franco y Eusebio Yepes. ¡Los Admiro y Amo Mucho!

Al gran orgullo de mi vida, y que siempre estaré agradecida de pertenecer a ella, a mi familia Franco y Yepes por el apoyo, cariño comprensión y por siempre estar allí en todo momento. ¡Son grandes! y para ustedes mi eterno agradecimiento.

A mis amigas y compañeras de estudio, Yobetzi, Nathaly, Johanny, Alba, agradezco su amistad y el haber compartido tantos momentos conmigo.

Extiendo mi agradecimiento a quienes fueron gran apoyo, signo de compañerismo y amistad en todo el proceso del curso especial de Áreas de Grado, Leonibel Russel, Marisabel Hernández, Rossana García, a ustedes mil gracias.

A los Profesores de Áreas de Grado, Profesora María Pacheco, Profesor Nelson Montenegro, Profesor Juan Carlos Hernández, por el apoyo, enseñanzas, y ayuda prestada.

De igual forma agradezco a la Universidad de Oriente por ser mi casa de estudios, y a todos los profesores que fueron partícipes de mi formación académica.

Yenis Solcira Yepes

DEDICATORIA

A Dios por haberme dado la luz y sabiduría para lograr mi más anhelado sueño, verme realizada una profesional.

A mi madre **Rosiel Malavé** que gracias a ella se hizo realidad este logro, porque siempre ha sido una figura ideal dándome los mejores ejemplos y gracias a su constancia me ha llevado a ser lo que soy, a mi “Herma” por compartir toda una vida de convivencia.

A mis abuelos maternos Matilde y Juan, que aunque no estén físicamente, se que donde se encuentren me guían por el camino del bien. A toda mi familia.... Los quiero.

A mi esposo **Luis Serrano** por su apoyo incondicional, motivación, paciencia, ayuda y comprensión, por estar a mi lado cuando más lo necesito, por todos esos años que hemos pasado juntos... Te amo esposo....!

Leonibel Russel

DEDICATORIA

De una manera muy especial quiero dedicar el fruto de la constancia y dedicación al principal dador de toda esta bendición, a Dios que me ha dado todo lo que tengo y lo que soy.

A mis abuelos Francisco Franco, Julia Rodríguez, (mi loye), Pedro Yepes, Graciela Macías siempre estarán en mi corazón.

A mis Padres, por estar siempre allí brindándome un incondicional apoyo y por ser coproductores de la consecución de esta meta.

A mis tías Elisa, Ana y Devora, por ser mis segundas madres, por estar siempre apoyándome, guiando mis pasos, por tanto amor y dedicación.

A mi hermano Tomas, por el apoyo, cuidado y cariño de siempre. A quienes considero mis hermanas Gabrielys (Nenita) Ninoska (Anita) Patricia (Patri) gracias por estar siempre allí, Los quiero mucho.

Yenis Solcire Yepes

INDICE

ACTA DE APROBACIÓN	ii
RESOLUCIÓN	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	vi
INDICE.....	viii
INDICE DE CUADROS.....	x
RESUMEN.....	xi
INTRODUCCIÓN	1
ETAPA I.....	4
EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES	4
1.1 Planteamiento del Problema	4
1.2 Justificación y Aportes de la Investigación	6
1.3 Objetivos de la Investigación.....	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos.....	7
1.4 Delimitación.....	8
1.5 Metodología de la Investigación	8
1.5.1 Tipo de la Investigación	8
1.5.2 Diseño de la Investigación	9
1.5.3 Población y Muestra	10
1.5.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	11
1.6 Identificación Institucional.....	15
1.6.1 Reseña Histórica	15
1.7 Definición de Términos.....	19
ETAPA II.....	21
DESARROLLO DE LA INVESTIGACION.....	21
2.1 Procedimiento para hacer la solicitud y realización de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías), en el Departamento de Administración de la E.C.S.A.....	21
2.1.1 Requisitos para la Solicitud de Cartas pata Pasantias en el Departamento de Administración.....	21
2.1.2 Pasos para seguir las Pasantias.....	21
2.1.3 Pasos para la Entrega del Informe Final de Pasantias	22
2.2 Análisis del lapso de Tiempo se obtienen Respuestas en cada Procedimiento	28
2.3 Determinación de Debilidades y sus Causas Mediante la Herramienta de Mejoramiento Continuo, Causa y Efecto	35
2.4 Acciones Correctivas para el Mejoramiento	47

ETAPA III.....	49
CONCIDERACIONES FINALES	49
3.1 CONCLUSIONES.....	49
3.2 RECOMENDACIONES	50
BIBLIOGRAFÍA.....	51
ANEXOS.....	52
HOJAS METADATOS.....	57



INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1. Operacionalización de Variables	14
Cuadro N° 2 Distribución absoluta y porcentual Distribución absoluta y porcentual de los conocimientos sobre la Realización del Proceso de trabajo de Grado (Modalidad Pasantías) son:	25
Cuadro N°3 Distribución absoluta y porcentual de los conocimientos sobre la Realización del Proceso de trabajo de Grado (Modalidad Pasantías) son:	26
Cuadro N°4 Distribución absoluta y porcentual de que si se realiza algún tipo de inducción al momento de realizar las pasantías por el departamento. 27	27
Cuadro N°5 Distribución absoluta y porcentual de que si le gustaría que se implementara una inducción a los estudiantes al momento de realizar las pasantías.	27
Cuadro N° 6 Registro de documentos de Pasantias del Departamento de Administracion de la (E.C.S.A)	31
Cuadro N° 7 Expedientes con presentación final	33
Cuadro N°8 Tiempo estándar para realizar los siguientes Procedimientos . 34	34
Cuadro N° 9 Distribucion absoluta y porcentual de las causas por las cuales se devuelven los ejemplares.	37
Cuadro N° 10 Distribución absoluta y porcentual de que si se entregan en el departamento un esquema con todos los requisitos que debe contener el anteproyecto y el informe final.	38
Cuadro N°11 Distribución absoluta y porcentual de la existencia de algunos aspectos que deberían mejorar en el proceso de pasantías; los que se mencionan a continuación.	39
Cuadro N°12 Distribución absoluta y porcentual de en cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub Comision de Trabajo de Grado.....	40
Cuadro N° 13 Distribución absoluta y porcentual de como considera usted que es el servicio por la Sub-comisión de Trabajo de grado.	41
Cuadro N° 14 Distribución absoluta y porcentual de si se mide con Regularidad la Eficiencia de los Procesos a través de Informes de Desempeños en la Sub-comisión de Trabajo de Grado.	42
Cuadro N° 15 Distribución absoluta y porcentual de la frecuencia con que se realiza el informe de desempeño.....	43
Cuadro N° 16 Distribución absoluta y porcentual de que en cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub Comision de Trabajo de Trado.	44



**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
MATURÍN EDO MONAGAS**

**ANÁLISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO EN LA COMISIÓN DE
TRABAJO DE GRADO BAJO LA MODALIDAD DE PASANTÍAS DE
GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE LA E.C.S.A
UDO- NÚCLEO MONAGAS**

Asesor(a) Académico :

Autores:

MCs. María Pacheco

Yepes Franco Yenis Solcire 18651965

Russel Malavé Leonibel del Valle 18174293

RESUMEN

La búsqueda de la excelencia, comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día para que progresivamente se vayan observando los cambios positivos. Es oportuno que en toda organización se implementen mecanismos que vayan encaminados a un permanente mejoramiento de la calidad del producto y/o servicio que ofrecen. A través del mejoramiento continuo se busca hacer más eficiente y efectivo un proceso, esta herramienta se basa en la búsqueda y aplicación de mejoras en cada área de las organizaciones y la importancia que esta tiene se evidencia al permitir superar las debilidades y afianzar las fortalezas mediante mejoras pequeñas pero continuadas, dando un nivel de excelencia y competitividad a las empresas. En el departamento de administración de la E.C.S.A se efectúan diversos procesos, siendo uno de ellos la solicitud para realizar trabajo de grado (modalidad de pasantías), siendo necesario explicar cuál es el proceso, en que tiempo se realiza el trabajo y exposición del trabajo final; con intención de detectar si existen fallas que puedan ser mejoradas y orientadas a beneficiar a los estudiantes que optan por desarrollar su Trabajo de Grado Modalidad de Pasantías, el diseño de la investigación es de campo donde se utilizaron como técnica de recolección de datos la revisión documental, y como instrumento el cuestionario mixto. Permitiendo concluir que en este proceso existen situaciones en las que se presentan fallas en la que destacan largos tiempos de espera, ocasionando retrasos en el proceso, además no es bien conocido al momento de ser realizado por parte de los estudiantes. para esto es considerable optar por estandarizar aun mas este proceso haciendo cumplir el tiempo límite para cada caso en particular.

INTRODUCCIÓN

La búsqueda de la excelencia comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día. Dicho proceso debe ser progresivo y continuo. Debe incorporar todas las actividades que se realicen en la empresa a todos los niveles. A lo largo de la historia, las personas han desarrollado métodos e instrumentos para establecer y mejorar normas de actuación de sus organizaciones e individuos. El mejoramiento continuo más que un enfoque o concepto es una estrategia, y como tal constituye una serie de programas generales de acción y despliegue de recursos para lograr objetivos completos, pues el proceso debe ser progresivo.

En la actualidad el Sistema Empresarial se encuentra en un proceso de perfeccionamiento que en sí constituye un programa de mejora, pero en la medida en que este se apoye en enfoques utilizados en la práctica mundial se obtendrán mejores resultados.

El Mejoramiento Continuo es un proceso que describe muy bien lo que es la esencia de la calidad y refleja lo que las empresas necesitan hacer si quieren ser competitivas a lo largo del tiempo.

Es de gran utilidad conocer cuál es el proceso a seguir para la elaboración de trabajo de grado (Modalidad Pasantías). Es por ello que en este trabajo se realiza una investigación basada en información obtenida a través de datos vinculados con el proceso de pasantías.

Por lo antes expuesto la investigación tiene como propósito el Analizar el proceso llevado a cabo en la Comisión de Trabajo de Grado bajo la modalidad de pasantías de grado en el Departamento de Administración de la E.C.S.A udo- Núcleo Monagas.

De esta manera la presente investigación que se va a emprender, tendrá un alcance importante ya que a través de esta se podrá estudiar lo vital que es conocer cada procedimiento, y que está debería ir en pro de los beneficios de todos aquellos que conforman el departamento y las personas que se encuentran involucrados en este proceso. Además brindará las herramientas necesarias para el departamento al suministrarle información de cómo medir las diferentes alternativas que se les plantean.

Para el alcance de los Objetivos la investigación se basara en el siguiente esquema:

ETAPA I EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

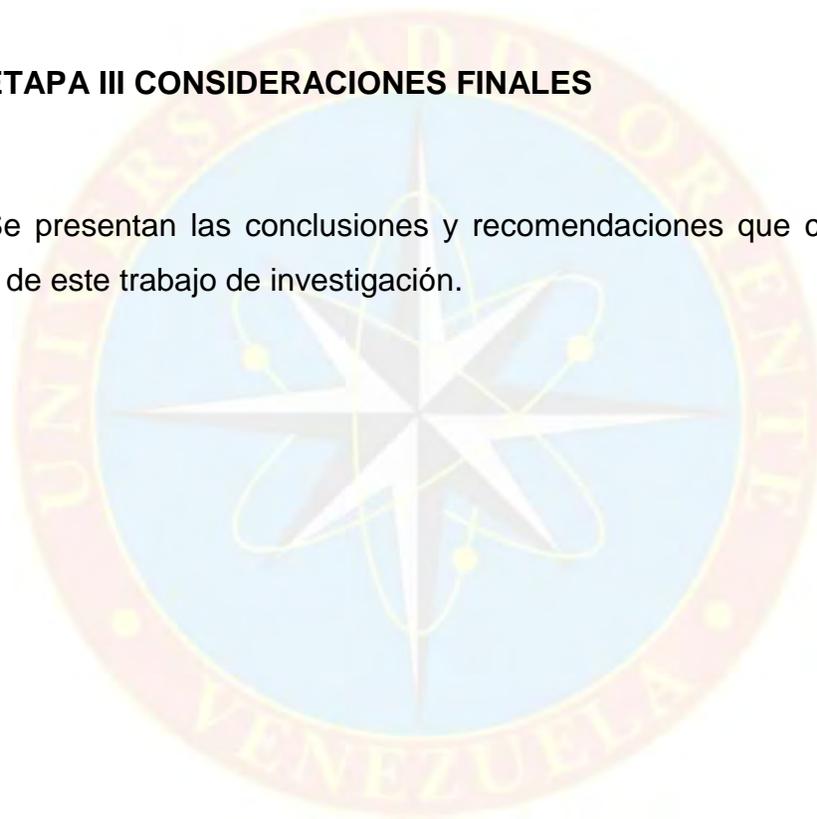
Se hará referencia sobre el planteamiento del problema, objetivo general y objetivos específicos de la investigación, justificación, delimitación de igual forma se presenta el marco metodológico donde se menciona el tipo y diseño de investigación realizada, población y muestra, operacionalización de variables, técnicas e instrumentos de recolección de datos y por último se sustentas con la identificación institucional que comprende reseña histórica, misión, visión, y organigrama de la institución.

ETAPA II DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN

Comprende la presentación, análisis e interpretación de los resultados, donde se exponen a manera de cuadros los resultados de la aplicación de los instrumentos de investigación, para su posterior análisis en función de los objetivos.

ETAPA III CONSIDERACIONES FINALES

Se presentan las conclusiones y recomendaciones que constituyen el aporte de este trabajo de investigación.



ETAPA I

EL PROBLEMA Y SUS GENERALIDADES

1.1 Planteamiento del Problema

Las organizaciones a través de los tiempos han experimentado grandes cambios producto de la globalización, estas se han adaptado a las exigencias y condiciones propuestas por su propio ambiente. Por tal motivo se le ha dado lugar a nuevas formas de dirección para lograr el mejoramiento de sus procesos, estos enfoques conciben al hombre, al trabajo, y a la organización desde diferentes posturas, con la finalidad de argumentar la manera cómo gestionan las empresas en busca de lograr la misión para la cual fueron creadas.

El análisis aborda los criterios que permiten observar el producto que generan cada una de las funciones administrativas desarrolladas en el contexto de la organización. Cada uno de estos procesos administrativos involucra actividades y tareas del personal, la determinación de tiempos de realización, el uso de recursos materiales, la aplicación de métodos de trabajo y controles para lograr el cabal, oportuno y eficiente desarrollo de las operaciones. Estos procedimientos están entrelazados para la consecución de un solo fin.

Las Universidades no escapan de lo antes expuesto, y también han sentido la influencia del medio externo que las compromete a dirigir sus esfuerzos de gestión hacia una nueva forma de actuación y a cambiar la estructura tradicional por nuevos diseños organizacionales, especialmente

para enfrentar la incertidumbre ante las exigencias y consecuencias de la globalización, la gestión de la calidad depende de los mecanismos utilizados por las misma para ofrecer un servicio que tiene como resultado el producto educativo, la satisfacción de los alumnos, la satisfacción del personal de la institución, y los efectos del impacto en la sociedad. En estas se realizan diversos procedimientos que van desde que el bachiller ingresa al a universidad hasta que es egresado de la misma, en determinada mención, cada uno de estos las lleva a cumplir con su cometido.

En el caso de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas específicamente en la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas es formar profesionales en el área de administración, contaduría y gerencia de recursos humanos con vocación de servicios, conocimientos técnicos y capacitación para integrarse en el desarrollo productivo del país, esta tiene como requisito indispensable para la obtención de un título universitario en las diferentes carreras, la realización del trabajo de grado en la modalidad de (tesis, áreas de grado y pasantías), cada uno de estos tienen sus respectivos procedimientos que se realizan en los departamentos de la escuela dependiendo de la mención.

Las pasantías son un conjunto de actividades de carácter práctico que deben ser realizadas por estudiantes de pregrado en empresas públicas o privadas para obtener experiencias en el campo laboral.

En el departamento de Administración de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas, los bachilleres pueden realizar este proceso se al tener 128 créditos y la asignatura metodología de la investigación

aprobada. Mediante un diagnóstico inicial exploratorio se determinó la presencia de debilidades y algunas trabas en este proceso que se han presentado, como largos tiempos de espera, debido a que desde que introducen sus proyectos hasta su culminación, se ven afectados por varios inconvenientes que retrasan el proceso de sus pasantías entre los cuales se pueden mencionar esperas por correcciones, asignación y ratificación de jurados, falta de comunicación y divulgación de todo lo referente a este proceso, ha dado lugar a realizar un análisis del mismo para determinar en cierto modo las causas de estas barreras y proporcionar acciones que vayan en pro del mejoramiento y eficiencia de este proceso.

A través del Kaizen que más que una herramienta gerencial es una filosofía de vida que busca generar solidaridad organizacional hacia propósitos comunes, con métodos de trabajo efectivos y una nueva cultura de la participación y el compromiso.

1.2 Justificación y Aportes de la Investigación

Dado a que todo método de trabajo es susceptible de ser mejorado, cada vez más se realiza la búsqueda incesante de mejorar todos los aspectos que conforman las actividades propias de la organización. A través de las tendencias administrativas reconocidas a nivel mundial así como otras tantas el método Kaizen o mejoramiento continuo, ha permitido lograr grandes cambios y mejoras en aquellas organizaciones que han querido obtener un nivel de calidad aceptable.

Como filosofía, el Kaizen lo que busca es mejorar continuamente involucrando a cada uno de los miembros de la organización para así alcanzar altos niveles de excelencia. Con la aplicación de esta investigación se pretende aportar conocimientos, alternativas destinadas al mejoramiento del proceso de pasantías para ofrecerles un mejor servicio haciendo más eficiente este proceso para todos aquellos que se encuentren involucrados en el mismo.

1.3 Objetivos de la Investigación

1.3.1 Objetivo General

Analizar el proceso llevado a cabo en la Comisión de Trabajo de Grado bajo la modalidad de Pasantías de Grado en el Departamento de Administración de la E.C.S.A UDO- Núcleo Monagas

1.3.2 Objetivos Específicos

1. Explicar el procedimiento para hacer la solicitud y realización de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías), en el Departamento de Administración de la E.C.S.A
2. Analizar en que lapso de tiempo se obtienen respuestas en cada procedimiento.
3. Identificar debilidades que afecten la eficiencia del procedimiento.
4. Proponer la aplicación del mejoramiento continuo basado en acciones que hagan más eficiente el procedimiento.

1.4 Delimitación

A través de este trabajo se busca realizar un análisis del proceso llevado a cabo por la Comisión de Trabajo de Grado bajo la modalidad pasantías en el departamento de Administración de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas de la Universidad de Oriente Núcleo Monagas. Ubicada en la avenida Universidad campus los Guaritos.

1.5 Metodología de la Investigación

Según Arias (2006), la metodología de la investigación es “el cómo se realizara el estudio para responder al problema planteado” (p110) es por ello que la metodología revela todos los aspectos relacionados con la sistemática del objeto de estudio de la investigación empleada, es decir, nivel o tipo de investigación, población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos y los cuadros de operacionalización de variables.

1.5.1 Tipo de la Investigación

El tipo de investigación utilizada para desarrollar el proyecto, es de campo y documental. De campo debido a que la información se obtuvo de forma directa del lugar donde ocurren los hechos, caso particular en el departamento de administración de la E.C.S.A. de la Universidad de Oriente.

En este sentido Sabino (1992) comenta:

“Los diseños de campo son los que se basan en informaciones o datos primarios obtenidos directamente de la realidad.” (p. 94).

Es de tipo documental ya que se emplearon datos secundarios provenientes de fuentes bibliográficas para sustentar todo lo referente a la investigación.

Fidias Arias (2006) expresa lo siguiente:

“La investigación documental es un proceso basado en la búsqueda, recopilación, análisis, crítica, e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales.” (p.27)

1.5.2 Diseño de la Investigación

Según los objetivos propuestos el nivel de investigación fue de tipo descriptivo, lo que permitió obtener información relacionada a la situación actual del proceso de pasantías que se realiza en la Comisión de Trabajo de Grado en el Departamento de Administración de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas.

Para reforzar este criterio Tamayo y Tamayo (1997) señalan:

“La investigación descriptiva comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o proceso de los fenómenos.” (p. 54)

1.5.3 Población y Muestra

Según Pérez (2005), dice que la población es “el conjunto finito o infinito de unidades de análisis, individuos, objetos o elementos que se someten a estudio; pertenecen a la investigación y son la base fundamental para obtener la información” (p75). Y respecto a la muestra señala que es: una porción, un subconjunto de la población que selecciona el investigador de las unidades en estudio, con la finalidad de obtener información confiable y representativa” (p75).

Por lo antes citado, la población de esta investigación es finita, es decir, que es posible alcanzarse o sobrepasarse al contar o que incluye un número limitado de medidas y observaciones. Esta comprende 67 estudiantes que se encuentran involucrados en el proceso de pasantías y 52 profesores de administración, siendo el total de estudiantes y profesores un número menor que 100 lo que indica que no es necesario hacer uso de muestreos, por consiguiente la muestra es igual a población.

1.5.4 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

Para alcanzar los objetivos de este estudio se realizaron las siguientes técnicas de recolección de datos: la investigación y recopilación documental.

1.5.4.1 La Investigación y Recopilación Documental

La investigación y recopilación documental como técnica no es más que la revisión y archivo de toda la información que se presente en bibliografía, documentos legales, documentos técnicos, informes, investigaciones previas, datos estadísticos u otros, todos relacionados y de interés al objeto de esta investigación.

1.5.4.2 Instrumentos de Recolección de Datos

Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso del que se vale el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información. En esta investigación se utilizaron los siguientes instrumentos: el cuestionario mixto.

1.5.4.2.1 cuestionario Mixto

Se aplicó como instrumento de recolección de datos el cuestionario mixto para recolectar información, este está compuesto por preguntas abiertas y cerradas. De acuerdo con Fideas Arias (2006), describe el cuestionario “como una modalidad de encuesta que se realiza de forma

escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo una serie de preguntas". (p74).

1.5.5 Operacionalización de las Variables

La operacionalización de las variables está estrechamente vinculada a las técnicas e instrumentos de recolección de datos. Estas deben ser compatibles con los objetivos de la investigación, a la vez que responden al enfoque empleado, al tipo de investigación que se realiza. Consiste en llevar una variable de un nivel abstracto a un nivel concreto, es decir que permita medirla o calificarla.

Hurtado (2008) argumenta:

Se habla de variables para referirse a las características que el investigador va a estudiar, una variable es una característica que asume valores diferentes de una unidad de estudio a otra, o en la misma unidad a lo largo del tiempo (p 89).

Por otra parte apoyándose en la operacionalización de las variables donde se identifican las dimensiones y se establecen sus indicadores para medir cada una, el criterio que debe prevalecer en este aspecto por parte del investigador, es toda información teórica que él ha obtenido de las distintas fuentes de consultas, es decir, que su construcción o es empírica, ante esta afirmación.

Castro (2003), expresa que “los indicadores representan el conocimiento teórico que se desea obtener y permite llegar a los ítems que conforman en instrumentos de recolección de información” (p.72).

Del proceso señalado se pudo obtener en forma clara la información requerida para el estudio. La cual sirvió de guía para crear el cuestionario como el instrumento de recolección de datos.

Se presentan a continuación los cuadros de operacionalización de variables en el estudio.



Cuadro Nº 1. Operacionalización de Variables

Objetivo General	<i>Analizar el proceso llevado a cabo en la Comisión de Trabajo de Grado bajo la modalidad de Pasantías de Grado en el Departamento de Administración de la E.C.S.A UDO- Núcleo Monagas.</i>		
Objetivo Especifico	Definición Operativa	Dimensiones	Indicadores
Explicar el procedimiento para hacer la solicitud y realización de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías), en el Departamento de Administración de la E.C.S.A	Procedimiento es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos	Conocimientos sobre cómo se realiza el proceso de pasantías. Entrega de esquemas para ante proyecto y trabajo final	Mucho Pocos Nada Si no
Analizar en que lapso de tiempo se obtienen respuestas en cada procedimiento.	Tiempo: es la magnitud física con la que medimos la duración o separación de acontecimientos sujetos a cambio	Tiempo Estándar Tiempo Real	30 Días 60 Días 90 Días 1 año ó mas
Identificar debilidades que afecten la eficiencia del procedimiento.	Debilidades: Todas aquellas actividades que realiza con bajo grado de eficiencia	Servicio prestado por la Sub Comisión de Trabajo de Grado. Donde se presentan las fallas	Eficiente Ineficiente Tiene debilidades En los métodos de trabajo. En el recurso humano. En la organización del personal
Proponer la aplicación del mejoramiento continuo basado en acciones que hagan más eficiente el procedimiento	Mejoramiento continuo: Es un procedimiento mediante el cual se logra que los procesos de producción sean eficientes y no generen desperdicios para que sus resultados sean óptimos y de calidad.	Conocimientos sobre la filosofía Kaizen o mejoramiento continuo.	Muchos Pocos Muy pocos nada

1.6 Identificación Institucional

1.6.1 Reseña Histórica

El Núcleo de Monagas se crea en 1960 envía sus actividades docente en el antiguo campo petrolero de la CRÓELE en Jusepín con las Escuelas de Ingeniería de Petróleo y la Escuela de Ingeniería Agronómico. En ese mismo año la Universidad de Oriente Núcleo Monagas, contaba con una jefatura de personal que laboraba en la institución y velaba por el cumplimiento del convenio y el contrato de trabajo.

En 1996 se crea la Escuela de Zootecnia y para 1968 la escuela de Ingeniería de Petróleo tuvo que ser trasladada al núcleo de Anzoátegui, debido a las precarias condiciones en Jusepín.

En 1974 se crea en Maturín, la Unidad de Estudios básicos como punto de partida para trasladar el Núcleo de Monagas a esta ciudad.

En 1975 se hace I primera reorganización Académica Administrativa del Núcleo y las Escuelas de Agronomía y Zootecnia, junto con la Unidad de cursos Básicos se dividieran en departamentos. Es esta división en donde surgen los departamentos que hoy se conocen.

El 15 de Agosto de 1988 se iniciaron las actividades Académicas del Postgrado en Administración Agrícola.

En el año 1986 inician las actividades en el Núcleo de Monagas de la Universidad de Oriente la mención Licenciatura en administración Industrial

estando este adscrito al departamento de Economía Agrícola. A finales de esta misma década se crearon también dos nuevos programas profesionales como son: Gerencia de Recursos Humanos (según resolución del Consejo Universitario N° 003 del 21 de julio de 1990) e Ingenieros Agrícolas.

A partir de 1994, se han creado tres nuevos programas profesionales a nivel de Postgrado como son: Contaduría Pública, tecnología de los alimentos y el regreso de Ingeniería de Petróleo. En aquel tiempo el programa de Ciencias administrativas estaba compuesto por las menciones de Gerencia General, Finanzas Gerencial de Recursos Humanos, Administración de la Producción y Administración Agrícola, las cuales actualmente se llama escuela de ciencias sociales administrativas.

1.6.2 Misión de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas

Formar profesionales en las áreas de administración, contaduría y gerencia de recursos humanos con vocación de servicios, sensibilidad social y conocimientos técnicos capaces de incorporarse de manera práctica al proceso de desarrollo productivo, local, regional y nacional para fomentar la prosperidad del país.

1.6.3 Visión de la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas

Consolidarse como una escuela profesional, orientada por la excelencia, que coopere con el desarrollo económico social, cultural, científico, humanístico y tecnológico del país, contribuyendo con la formación

de los valores esenciales para el fortalecimiento del espíritu y la razón del individuo en nuestra sociedad.

1.6.4 Valores

La escuela al servicio de la nación

Honradez

Armonía y cooperación

Mejora constante

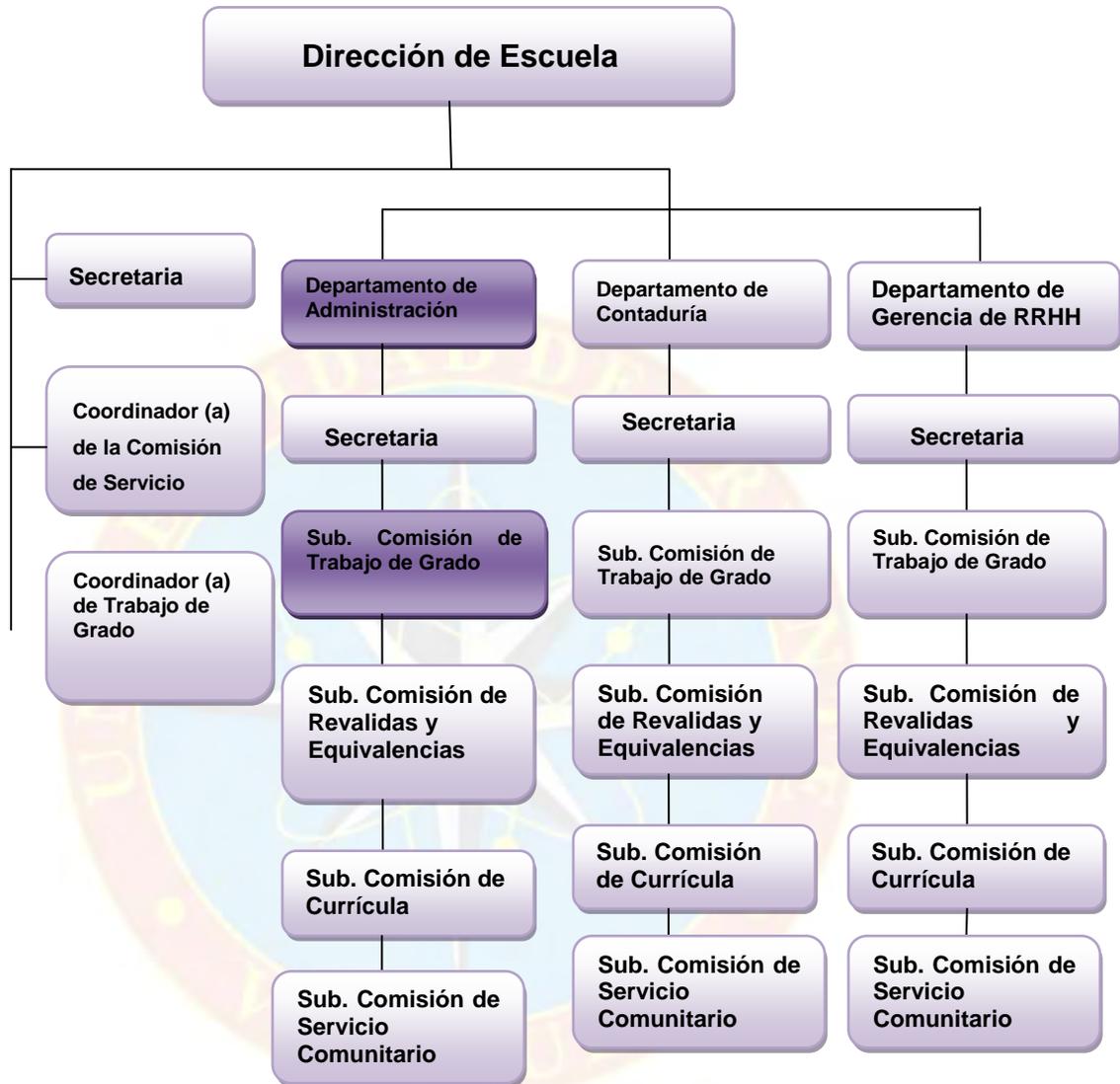
Cortesía y humanidad

Adaptación y asimilación

Gratitud.



1.6.5 Organigrama de la Institución



Fuente: Propia de los autores

1.7 Definición de Términos

Procedimiento: Un procedimiento es el modo de ejecutar determinadas acciones que suelen realizarse de la misma forma, con una serie común de pasos claramente definidos, que permiten realizar una ocupación, trabajo, investigación, o estudio, se puede aplicar a cualquier empresa

Eficacia: mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido.

Eficiencia: Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos, cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia.

Calidad: La calidad es herramienta básica para una propiedad inherente de cualquier cosa que permite que esta sea comparada con cualquier otra de su misma especie.

Pasantías: La pasantía profesional comprende un conjunto de actividades de carácter práctico, que deben ser realizadas por el estudiante en empresas o instituciones tanto públicas como privadas, las cuales le permitirán la aplicación en forma integrada y selectiva, de conocimientos,

habilidades, destrezas, aptitudes y valores en casos concretos del campo laboral.

Pasante: es el aprendiz que lleva a adelante una práctica con la intención de obtener experiencia de campo, mientras que el encargado de guiarlo se suele conocer como tutor.

Mejoramiento continuo: Es un procedimiento mediante el cual se logra que los procesos de producción sean eficientes y no generen desperdicios para que sus resultados sean óptimos y de calidad.



ETAPA II

DESARROLLO DE LA INVESTIGACION

2.1 Procedimiento para hacer la solicitud y realización de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías), en el Departamento de Administración de la E.C.S.A

2.1.1 Requisitos para la Solicitud de Cartas para Pasantías en el Departamento de Administración

- ✚ El bachiller debe consignar el record academico, tener aprobado mas de 128 creditos y metodologia de la investigación.
- ✚ Indicar el nombre de la empresa, departamento y a quien sera dirigida.

2.1.2 Pasos para seguir las Pasantías

- ✚ Solicitar la carta de postulación de pasantias en la secretaria del departamento de Administración.
- ✚ Consignar en el departamento de Administracion la carta de aceptación emitida por la empresa o institución a realizarse las pasantias, la cual debe indicar: nombre del bachiller, número de cedula, fecha de inicio y finalización de las pasantias (4 meses).
- ✚ Entregar en el departamento de Administración 5 ejemplares del proyecto de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías); con los siguientes recaudos:

- Record academico
- Carga academica
- Copia de la carta de postulacion de pasantias
- Carta de sometimiento a consideración de los proyectos de Grado a la Sub- Comisión (Modalidad Pasantias).
- Copia de la carta de aceptación de la Empresa o Institución
- Carta de aceptación del AsEsor Empresarial
- Carta de aceptación del Asesor Académico
- Resumen curricular del Asesor Empresarial

NOTA: 01 Ejemplar debe llevar los recaudos en original y los 04 restantes en copia.

NOTA: Se debe identificar cada uno de los ejemplares en la parte delentera con el nombre del bachiller, numero de cedula y titulo del Trabajo (portada reducida).

2.1.3 Pasos para la Entrega del Informe Final de Pasantias

El bachiller debe entregar en el departamento 05 ejemplares de informe final con los siguientes recaudos: planilla de autorización y copia de la planilla N° 03.

2.1.3.1 Procedimiento para Entregar el Proyecto de Trabajo de Grado

- El bachiller consigna (5) ejemplares del proyecto con planilla dirigido a la Sub-Comision de Trabajo de Grado firmado por Asesor Académico.
- La Sub-Comision revisa proyectos hace observaciones y recomendaciones a traves de la planilla de sugerencias y asigna Jurados.
- En secretaría se reciben los proyectos con jurados asignados y se remiten a Consejo de Escuela .
- Consejo de Escuela revisa los proyectos, aprueba o rechaza los proyectos y ratifica los jurados.
- Dirección de Escuela emite planilla N° 3 dirigida a estudiantes con los jurados asignados.
- Dirección de Escuela, emite la planilla N° 4 dirigida a los jurados.
- Los jurados, retiran los proyectos los cuales disponen de 15 dias habiles,apartir de la recepcion para revisar y hacer y correcciones.
- El bachiller ubica a los jurados(dos principales y un suplente) para conocer observaciones.

2.1.3.2 Procedimiento para Entregar Informe Final de Trabajo de Grado

- El bachiller consigna el Trabajo de Grado (todos los capitulos) a jurados principales y suplente con autorización, planilla N°4 para revisión final.
- Los jurados revisan el Trabajo de Grado en un lapso de 15 días hábiles y hacen las observaciones pertinentes.
- El bachiller consigna ante la secretaría del departamento los documentos para la presentación
 - Copia de la Cedula de Identidad.
 - Carga Académica.
 - Copia de la portada del trabajo
 - Planilla N° 3
 - Planilla N° 4
 - Planilla N° 5 firmada por el miembro de la Sub- Comisión que asistirá a la presentación.
 - (3) Planillas N°6 llenadas y firmadas por el Asesor y Jurados principales.
 - (3) Planillas N°7 firmadas por el Asesor y Jurados principales con hora y fecha de presentación.
- El bachiller solicita el espacio físico ó sala para la presentación.
- La secretaria recibe los documentos para la presentación, y publica el lugar, fecha y hora con tres días de antelación.

- El bachiller, Asesor Académico, Jurados y miembro de la Sub-Comisión acuden a la presentación.
- El bachiller consigna ejemplares encuadernados a Dirección de Escuela, un digital para el Departamento y para Dirección de Biblioteca.

Cuadro Nº 2 Distribución absoluta y porcentual Distribución absoluta y porcentual de los conocimientos sobre la Realización del Proceso de trabajo de Grado (Modalidad Pasantías) son:

Opción	Nº	%
Mucho	25	37%
Poco	42	63%
Nada	0	0%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información se puede observar que 63% de los estudiantes encuestados afirman tener poco conocimiento sobre la realización del proceso de trabajo se grado (Modalidad pasantías), y 37% alegan tener mucho conocimiento sobre el proceso.

Cuadro N°3 Distribución absoluta y porcentual de los conocimientos sobre la Realización del Proceso de trabajo de Grado (Modalidad Pasantías) son:

Opción	Nº	%
MUCHOS	21	40%
POCOS	31	60%
NADA	0	0%
TOTAL	52	100%

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración.

En la presente información se puede observar que 40 % de los profesores de administración que fueron encuestados afirman tener muchos conocimientos acerca de la realización del proceso de trabajo de grado en la modalidad de pasantías, mientras que otro 60% alegan tener poco conocimiento.

Cuadro N°4 Distribución absoluta y porcentual de que si se realiza algún tipo de inducción al momento de realizar las pasantías por el departamento.

Opción	Nº	%
Si	16	24%
No	51	76%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información se puede observar que 76% de los estudiantes encuestados afirman que no se realiza ningún tipo de inducción por parte del departamento de administración a la hora de realizar el proceso de pasantías, mientras que 24% alegan que si se realiza una inducción.

Cuadro N°5 Distribución absoluta y porcentual de que si le gustaría que se implementara una inducción a los estudiantes al momento de realizar las pasantías.

Opción	Nº	%
Si	16	24%
No	51	76%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información, se puede observar que 76% de los estudiantes afirman que si les gustaría que se implantara por parte del departamento una inducción acerca de lo que es el proceso de pasantías, mientras que 24% restante expresa que no es necesario debido a que la breve inducción la reciben por parte del asesor académico.

2.2 Análisis del lapso de Tiempo se obtienen Respuestas en cada Procedimiento

El tiempo del ciclo, es la cantidad total de tiempo que se requiere para completar el proceso. Esto no sólo incluye la cantidad de tiempo que se requiere para realizar el trabajo, sino también el tiempo que se dedica a trasladar documentos, esperar, almacenar, revisar y repetir el trabajo.

El tiempo es uno de los recursos más escasos dentro de cualquier organización y, a pesar de ello, uno de los que se desperdician con más frecuencia. Solamente ejerciendo control sobre este recurso valioso se pueden poner en marcha las otras tareas administrativas y prestarles el grado de atención que merecen. Este es el único activo irrecuperable que es común a todas las empresas independientemente de su tamaño. Es el recurso más crítico y valioso de cualquier empresa. Cuando se utiliza, se gasta, y nunca más volverá a estar disponible.

Muchos otros activos son recuperables y pueden utilizarse en algún propósito alternativo si su primer uso no resulta satisfactorio; pero con el tiempo no se puede hacer lo mismo. A pesar de que este recurso es

extremadamente crítico y valioso, es uno de los activos que en las organizaciones se maneja con menor cuidado.

La utilización ineficiente del tiempo da como resultado el estancamiento de materiales, productos, información y los documentos permanecen en un lugar sin agregar valor alguno. En el trabajo de oficina por lo general, esto sucede cuando un documento o segmento de información permanece en un escritorio o dentro de un computador esperando una decisión o una firma. Dondequiera que haya estancamiento, se produce despilfarro.

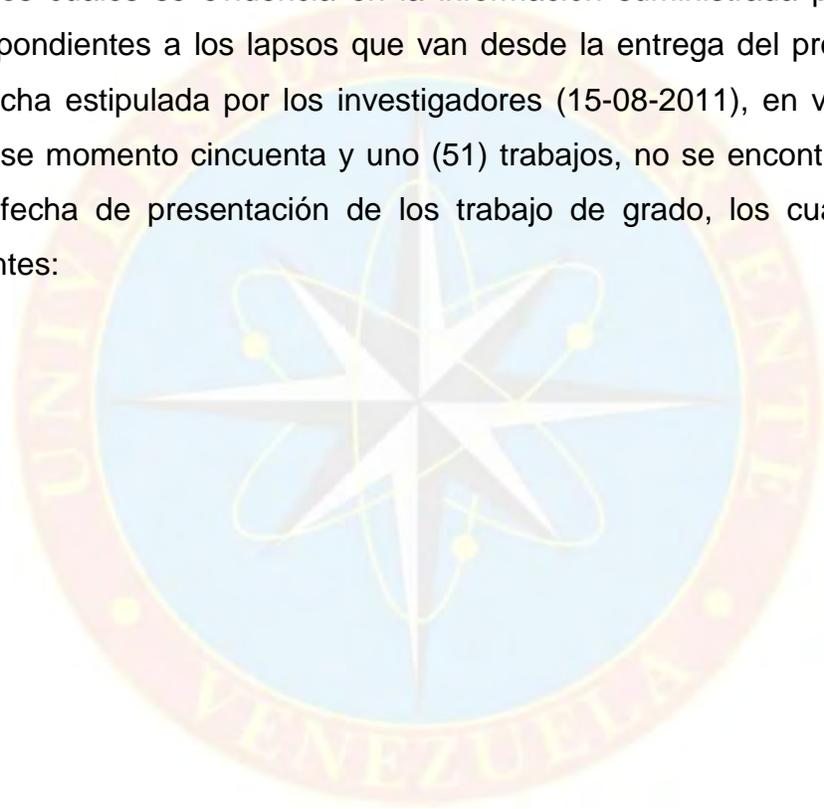
En la misma forma, las siete categorías de muda (desperdicio) conducen invariablemente a la pérdida de tiempo. Si se malgasta pone en peligro el mejor de los planes; si se utiliza cuidadosamente hace que la administración sea más efectiva y menos inquietante.

Este recurso es irrecuperable al menos en teoría, siempre es posible obtener más dinero o contratar otra persona, pero el tiempo debe utilizarse con prudencia. Una vez que se ha gastado, nadie tiene una segunda oportunidad para usarlo. El tiempo también puede ser administrado para darle un uso óptimo, en la misma forma que se maneja cualquiera de los activos tangibles de la organización.

De acuerdo a lo antes expuesto, se determinó que en el proceso de Trabajo de Grado (Modalidad Pasantías) existen irregularidades en cuanto a los tiempos en que se deben realizar cada paso. Es decir, según los hallazgos se evidencio que no se están realizando todas las actividades según los procedimientos prescritos, debido a que se han presentado inconvenientes de distintos índoles siendo uno de estos retrasos y tiempos

de espera innecesarios, devoluciones de los proyectos por correcciones de metodología, títulos, objetivos entre otros, con respecto a esto y de acuerdo a los datos recabados se pudo constatar que para cada procedimiento hay tiempos que no se cumplen excediéndose de lo establecido trayendo como consecuencia el retraso en el proceso y la acumulación de trabajos y por ende se da la insatisfacción en cuanto a esto por parte de los estudiantes.

Los cuales se evidencia en la información suministrada por los datos correspondientes a los lapsos que van desde la entrega del proyecto hasta una fecha estipulada por los investigadores (15-08-2011), en virtud de que para ese momento cincuenta y uno (51) trabajos, no se encontraba registro de la fecha de presentación de los trabajo de grado, los cuales son los siguientes:



Cuadro N° 6 Registro de documentos de Pasantías del Departamento de Administración de la (E.C.S.A)

Nº de Expediente	Entrega de Proyecto	Envío a Consejo de Escuela	Asignación de Jurados	Corrección de Jurados	Trabajo Final	Presentación Final	Acta de Aprobación	Fecha Tope de datos	Duración de días
1	26-Ene	25-Feb	02-Mar	23-Mar	29-Jul			15/08/2011	199
2	25-Ene	25-Feb	02-Mar	23-Mar				15/08/2011	200
4	25-Ene	25-Feb	02-Mar	21-Mar				15/08/2011	200
5	21-Feb	25-Feb	02-Mar	17-Mar				15/08/2011	174
6	09-Nov-10	25-Feb	02-Mar	14-Jun				15/08/2011	276
9	22-Feb	25-Feb	02-Mar	15-Mar				15/08/2011	173
10	26-Ene	25-Feb	02-Mar	15-Mar	29-Jul			15/08/2011	199
11	26-Ene	25-Feb	02-Mar	22-Mar				15/08/2011	199
12	01-Feb	25-Feb	02-Mar					15/08/2011	194
18	25-Ene	25-Feb	02-Mar	15-Mar				15/08/2011	200
19	15-Feb	25-Feb	02-Mar	15-Mar	06-Jul			15/08/2011	180
22	26-Ene	25-Feb	02-Mar	23-Mar				15/08/2011	199
24	15-Feb	25-Feb	02-Mar	15-Mar				15/08/2011	180
25		03-May	31-May	07-Jul				15/08/2011	102
26		03-May	31-May	13-Jun				15/08/2011	102
27		03-May	04-May	20-May				15/08/2011	102
28		03-May	31-May	20-Jun				15/08/2011	102
29		03-May	31-May	13-Jun				15/08/2011	102
30		03-May	31-May					15/08/2011	102
31		03-May	31-May	17-Jun				15/08/2011	102
32		03-May	31-May	13-Jun				15/08/2011	102
33			04-May	20-Jun				15/08/2011	101
34		03-May	04-May	23-May				15/08/2011	102
35	22-Mar	03-May	04-May	18-May				15/08/2011	143
36		03-May		25-May				15/08/2011	102

Nº de Expediente	Entrega de Proyecto	Envío a Consejo de Escuela	Asignación de Jurados	Corrección de Jurados	Trabajo Final	Presentación Final	Acta de Aprobación	Fecha Tope de datos	Duración de días
37		03-May						15/08/2011	102
39				17-May	16-Jun			15/08/2011	88
40				13-May	22-Jul			15/08/2011	92
41				17-Jun				15/08/2011	58
42				22-Abr				15/08/2011	113
43				23-Mar	06-Abr			15/08/2011	142
44				29-Oct-10				15/08/2011	286
45				09-Feb-10	16-Jul-10			15/08/2011	546
46				17-Jun-10	09-May			15/08/2011	418
47				02-Mar	15-Jul			15/08/2011	163
50				24-May				15/08/2011	81
51				22-Mar				15/08/2011	143
52				25-Ene				15/08/2011	200
53				01-Feb	07-Jul			15/08/2011	194
54				25-Ene	14-Jul			15/08/2011	200
55				26-Ene	27-May			15/08/2011	199
56				10-Feb				15/08/2011	185
57				31-Ene				15/08/2011	195
58				07-Feb	21-Jul			15/08/2011	188
59				15-Oct-10	22-Jul			15/08/2011	300
60				28-Oct				15/08/2011	287
61				09-Nov-10				15/08/2011	276
62				20-Oct-10				15/08/2011	295
63				18/10/2010	14/02/2011			15/08/2011	297
64				26-Oct-10	17-Feb			15/08/2011	289
67				25-May-09	16-Mar-10			15/08/2011	800

De igual modo, de los dieciséis (16) proyectos que se presentaron y tienen acta de aprobación, tuvieron una duración promedio de ciento treinta (138) días, entre los cuales se encuentra once (11) casos, los cuales se evidencia a continuación, en el cuadro nº5

Cuadro Nº 7 Expedientes con presentación final

Nº de Expedientes	Entrega de Proyecto	Envío a Consejo de Escuela	Asignación de Jurados	Corrección de Jurados	Trabajo Final	Presentación Final	Acta de Aprobación	Duración de días
3	01-Feb	25-Feb	02-Mar			07-Jun	682	126
7	22-Feb	25-Feb	02-Mar	20-Mar		08-Jul	687	136
8	22-Feb	25-Feb	02-Mar	15-Mar		14-Jul	691	142
13	15-Feb	25-Feb	02-Mar			25-May	676	100
14	25-Ene	25-Feb	02-Mar	17-Mar		30-May	680	125
15	01-Feb	25-Feb	02-Mar	22-Mar	13-Jun	13-Jul	690	162
16	01-Feb	25-Feb	02-Mar			20-Jun	684	139
17	01-Feb	25-Feb	02-Mar			06-Jun	681	125
20	18-Ene	25-Feb	02-Mar			13-May	675	115
21	01-Feb	25-Feb	02-Mar			13-Jun	683	132
23	22-Feb	25-Feb	02-Mar			28-Abr	673	66
38				09-May	17-Jun	07-Jul	687	58
48						22-Mar	669	0
49				04-Feb	01-Mar	01-Jul	686	147
65				18-Oct-10	14-Feb	27/05/2011	678	219
66				11-Ago	03-Nov-10	25/05/2011	679	284

Cuadro N°8 Tiempo estándar para realizar los siguientes Procedimientos

Proyecto	Cantidad	Asignación de Jurados	Cantidad	Corrección de Jurados	Cantidad
15-30 Días	35	15-30 Días	38	15-30 Días	34
60 Días	17	60 Días	14	60 Días	18
90 Días		90 Días		90 Días	
1 Año ó más		1 Año ó más		1 Año ó más	
Total	52	Total	52	Total	52
Trabajo Final	Cantidad	Presentación Final	Cantidad		
15-30 Días		15-30 Días			
60 Días	18	60 Días			
90 Días	34	90 Días	15		
1 Año ó más		1 Año ó más	37		
Total	52	Total	52		

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración

En el cuadro anterior se muestra la opinion de los profesores en cuanto al tiempo prescrito en que deben ocurrir tales procedimientos, indicando por alternativas el respectivo número de profesores que respondieron en cada una de ellas.

Imai (1998, Pág. 29) aporta que los estándares pueden definirse como:

"La mejor forma para realizar el trabajo. Para productos o servicios creados como resultado de una serie de procesos, debe mantener los estándares en una manera de asegurar la calidad en cada proceso y prevenir la aparición de errores"

2.3 Determinación de Debilidades y sus Causas Mediante la Herramienta de Mejoramiento Continuo, Causa y Efecto

Con el transcurrir del tiempo se han encontrado y puesto en práctica una serie de técnicas y herramientas que en la actualidad son de fundamental importancia para el buen manejo de cualquier organización, entre esas técnicas o herramientas tenemos el mejoramiento continuo.

Maasaki Imai, creador del concepto, plantea el Kaizen como la conjunción de dos términos japoneses, kai, cambio y, zen, para mejorar, luego se puede decir que Kaizen es "cambio para mejorar", pero haciendo más extensivo el concepto, Kaizen implica una cultura de cambio constante para evolucionar hacia mejores prácticas, es lo que se conoce comúnmente como "mejoramiento continuo".

El mejoramiento continuo, debe verse como una cultura que puede aplicarse a todos los ámbitos de la vida, la aplicación del mejoramiento continuo en las organizaciones se debe ver como una herramienta para la solución de dificultades o hacia el aprovechamiento de oportunidades. El japonés Maasaki Imai fue su creador exponiendo en síntesis que Kaizen representaba un cambio permanente hacia una mejora, o lo que es lo mismo un "mejoramiento continuo".

El mejoramiento continuo mejora la calidad de los productos y servicios, disminuye los costos, mejora los métodos de trabajo, posibilita la satisfacción de las necesidades de los clientes y de la organización, disminuye los tiempos de trabajo de todo el proceso.

Este, es una herramienta que en la actualidad es fundamental para todas las empresas porque les permite renovar los procesos administrativos que realizan, lo cual hace que las empresas estén en

constante actualización; además, permite que las organizaciones sean más eficientes y competitivas, fortalezas que le ayudarán a permanecer en el mercado.

Para la aplicación del mejoramiento es necesario que en la organización exista una buena comunicación entre todos los órganos que la conforman, y también los se debe estar bien compenetrado con la organización, ya que es indispensable para llevar a cabo de forma óptima el proceso de mejoramiento continuo.

La filosofía de Kaizen supone que nuestra forma de vida -sea nuestra vida de trabajo, vida social o vida de familia- merece ser mejorada de manera constante. El mensaje de la estrategia de Kaizen es que no debe pasar un día sin que se haya hecho alguna clase de mejoramiento en algún lugar de la organización.

A continuación se muestra la información arrojada por el cuestionario realizado a los estudiantes y profesores que se encuentran involucrados en el proceso de pasantías, haciendo una revisión estadística sobre dichos datos para su consecutivo análisis que permitirá inferir sobre las debilidades que se presentan.

Cuadro N° 9 Distribucion absoluta y porcentual de las causas por las cuales se devuelven los ejemplares.

Opción	Nº	%
Título	22	33%
Objetivos	11	16%
Metodología	34	51%
Otros	0	0%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información se puede observar que 51% de los estudiantes encuestados identifican que los ejemplares son devueltos por errores metodológicos, mientras que 33% afirman que los ejemplares son devueltos por título; y 16% expresa con precisión que los mismos son devueltos por objetivos.

Cuadro N° 10 Distribución absoluta y porcentual de que si se entregan en el departamento un esquema con todos los requisitos que debe contener el anteproyecto y el informe final.

Opción	Nº	%
Si	36	54%
No	31	46%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información se puede observar que 54% de los estudiantes encuestados afirman que en el departamento si se les entrega un esquema donde especifica cuales son los requisitos que deben contener el anteproyecto e informe final, mientras que 46% restante alegan que no se les entrega ningun esquema.

Cuadro N°11 Distribución absoluta y porcentual de la existencia de algunos aspectos que deberían mejorar en el proceso de pasantías; los que se mencionan a continuación.

Opción	Nº	%
Tiempo de espera	40	60%
Inducción al estudiante	20	30%
Vinculo UDO- Empresa	7	10%
Ninguna de las anteriores	0	0%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente informacion grafica se puede observar que el 60% de los estudiantes encuestados afirman que los aspectos que se deberian mejorar en el proceso de pasantias son los tiempos de espera por parte del consejo de escuela, mientras que el 30% expresan que se deberian mejorar la induccion al estudiante y el 10% restante alegan que deberia mejorar el vinculo UDO- empresa.

Cuadro N°12 Distribución absoluta y porcentual de en cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub Comisión de Trabajo de Grado.

Opción	Nº	%
Métodos de trabajo	7	10%
organización del personal	13	19%
RR.HH	7	10%
En todos los señalados	34	51%
En ninguno de los anteriores	6	9%
Total	67	100%

Fuente: encuesta realizada a los estudiantes

En la presente información se puede observar que el 10% de los estudiantes encuestados afirman que se presentan fallas en cuanto a los métodos de trabajo en la Sub Comisión de trabajo de Grado, mientras que 29% opinan que en la organización del personal y recursos humanos se encuentran fallas en estos aspectos, a su vez un 51% expresa que en todos los señalados existen fallas y un 9% dice que en ninguno de los mencionados.

Cuadro N° 13 Distribución absoluta y porcentual de como considera usted que es el servicio por la Sub-comisión de Trabajo de grado.

Opción	Nº	%
EFICIENTES	3	6%
INEFICIENTES	5	10%
TIENE DEBILIDADES	44	85%
TOTAL	52	100%

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración.

En la presente información, se puede observar que 85% de los profesores de administración encuestados consideran que el servicio prestado por la subcomisión de trabajo de grado tiene debilidades, 10% asegura que el servicio es ineficiente y 6% restante asegura que es eficiente.

Cuadro N° 14 Distribución absoluta y porcentual de si se mide con Regularidad la Eficiencia de los Procesos a través de Informes de Desempeños en la Sub-comisión de Trabajo de Grado.

Opción	Nº	%
SI	5	10%
NO	47	90%
TOTAL	52	100%

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración.

En la presente información grafica se puede observar que 90% de los profesores de administración encuestados afirman que no se mide con regularidad la eficiencia de los procesos a través de informes de desempeños en la subcomisión de trabajo de grado y 10% restante alega que si se miden con regularidad.

Cuadro N° 15 Distribución absoluta y porcentual de la frecuencia con que se realiza el informe de desempeño

Opciones	Nº	%
CADA AÑO	0	0%
CADA SEMESTRE	8	15%
CADA TRIMESTRE	3	6%
NUNCA	41	79%
TOTAL	52	100%

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración.

En la presente información reflejada en el cuadro, se puede observar que 79% de los profesores de administración que fueron encuestados afirman que nunca se realizan con frecuencia los informes de desempeños en la subcomisión de trabajo de grado mientras que 15% afirma que se realizan cada semestre y 6% restante dice que cada trimestre.

Cuadro N° 16 Distribución absoluta y porcentual de que en cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub Comisión de Trabajo de Trado.

Opción	Nº	%
METODOS DE TRABAJO	13	25%
EN LA ORG. DEL PERSONAL	34	65%
EN EL RECURSO HUMANO	5	10%
EN TODOS LOS SEÑALADOS	0	0%
EN NINGUNO DE LOS ANTERIORES	0	0%
TOTAL	52	100%

Fuente: encuesta realizada a profesores de administración.

En la presente información, se puede observar que 65% de los profesores encuestados de administración afirman que la sub comisión de trabajo de grado presenta fallas en la organización del personal, 25% argumentan que presentan fallas en los métodos de trabajo y 10% restante alegan que es en el recurso humano.

Entre las herramientas de Mejoramiento continuo simples utilizadas en la mejora de calidad, de carácter sencillo y visual se encuentran:

- Diagrama de Pareto
- Diagrama causa – efecto
- Estratificación
- Hoja de verificación
- Histograma
- Diagrama de dispersión
- Gráfico de control

Como herramienta para la apreciación de las debilidades y sus posibles causas se utilizó el diagrama de causa y efecto.

El Diagrama de causa y Efecto (o Espina de Pescado) es una técnica gráfica ampliamente utilizada, que permite apreciar con claridad las relaciones entre un tema o problema y las posibles causas que pueden estar contribuyendo para que él ocurra. El diagrama causa- efecto es el vehículo para ordenar de forma muy concentrada, todas las causas que supuestamente están contribuyendo con determinado efecto.

Construido con la apariencia de una espina de pescado, esta herramienta fue aplicada por primera vez en 1953, en el Japón, por el profesor de la Universidad de Tokio, Kaoru Ishikawa, para sintetizar las opiniones de los ingenieros de una fábrica, cuando discutían problemas de calidad.

Muestra las interrelaciones entre un efecto y sus posibles causas, de forma ordenada clara y precisa, permitiendo una mejor comprensión del fenómeno en estudio.

Sirve para guiar las discusiones al exponer con claridad los orígenes de un problema de calidad y permite encontrar más rápidamente las causas asignables cuando un proceso se aparta de su funcionamiento habitual.

Basado en las investigaciones, y de acuerdo a los hallazgos se determina a continuación las principales causas de ineficiencia en el proceso de pasantías en el departamento de administración en la Escuela de Ciencias Sociales y Administrativas.

Diagrama de causa y Efecto

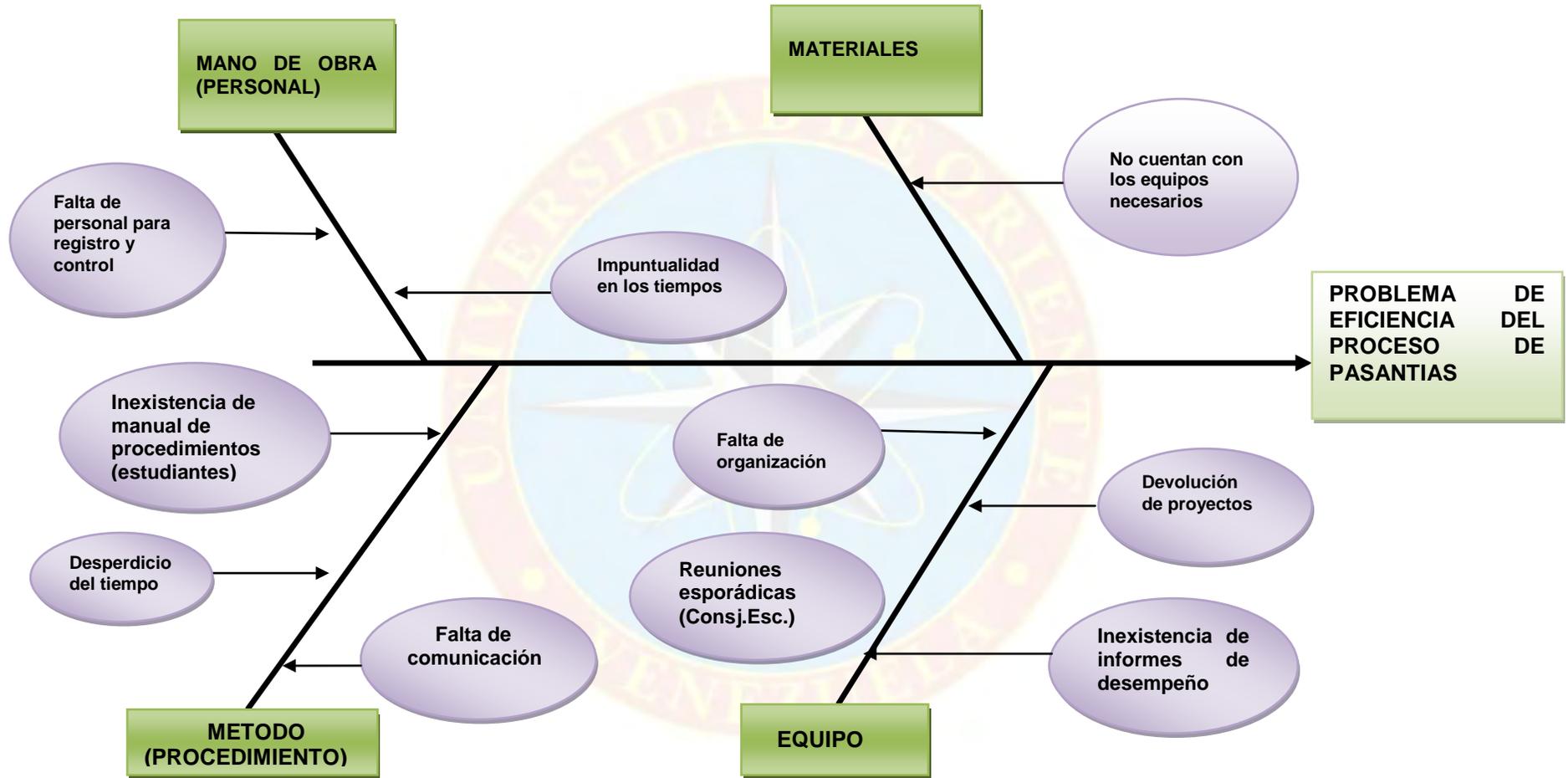


Figura N°2

2.4 Acciones Correctivas para el Mejoramiento

Las acciones correctivas son una herramienta básica para la mejora continua de las organizaciones, el objetivo de estas acciones es eliminar causas reales y potenciales de problemas o no conformidades, evitando así que estas incidencias puedan volver a repetirse.

Es importante mencionar que las “no conformidades”, son simplemente oportunidades de mejora para la organización, ya que indican, dónde está el problema, para que se trabaje y se pueda mejorar.

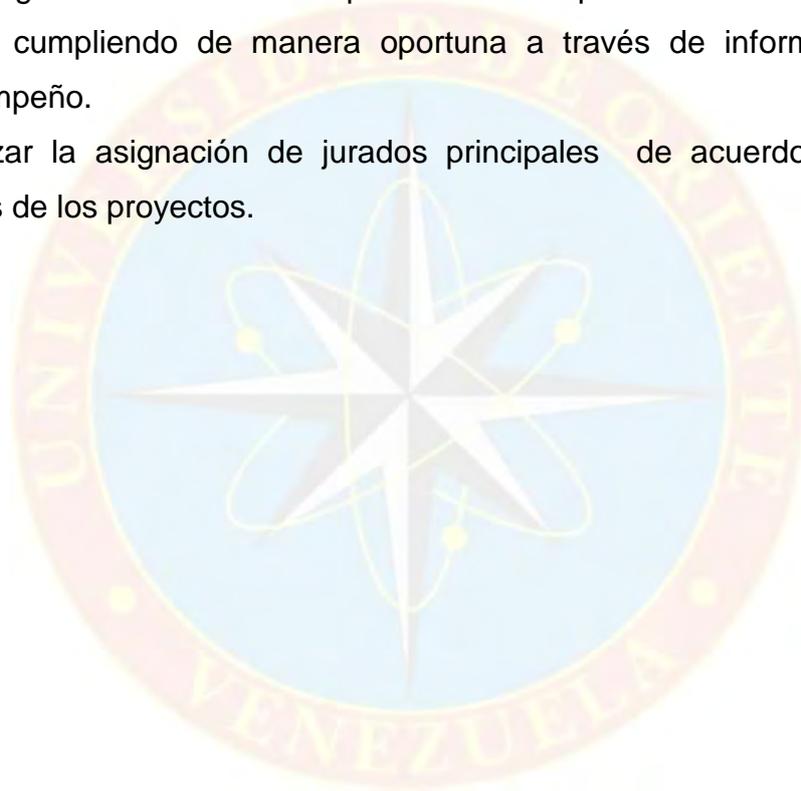
Estas nacen del incumplimiento de una necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria. Su origen puede estar relacionado con: Auditorías Internas o Externas.

- Quejas de los clientes.
- Resultados de la Revisión por la Dirección
- Resultados del análisis de datos de procesos.
- Incumplimiento de procedimientos o requisitos del Sistema de Gestión de Calidad.

Como resultado de los hallazgos, se recomienda emprender las siguientes acciones correctivas:

- 1 Establecer mejores comunicaciones iniciales con los estudiantes que emprenden el proceso de pasantías como parte de la inducción al Trabajo de Grado.
- 2 Estandarizar y reducir los tiempos de cada procedimiento, debido a que son muy extensos ocasionando retrasos y pérdida de tiempo.

- 3 Hacer seguimiento a la forma de comunicar al estudiante toda la información necesaria para realizar su Trabajo de Grado en Modalidad Pasantías.
- 4 Establecer un equipo de revisión para garantizar la responsabilidad progresiva para el mejoramiento.
- 5 Mejorar el esquema de requisitos del contenido del Proyecto y Trabajo Final, siendo este impartido a los estudiantes mediante carteleras, folletos, en digital.
- 6 Dar seguimiento a todos los procedimientos para constatar que se estén cumpliendo de manera oportuna a través de informes de desempeño.
- 7 Realizar la asignación de jurados principales de acuerdo a los temas de los proyectos.



ETAPA III

CONCIDERACIONES FINALES

3.1 CONCLUSIONES

A continuación se presentan las principales conclusiones de la investigación que constituyen una visión global entorno a los principales hallazgos y resultados del trabajo, así como de los objetivos planteados.

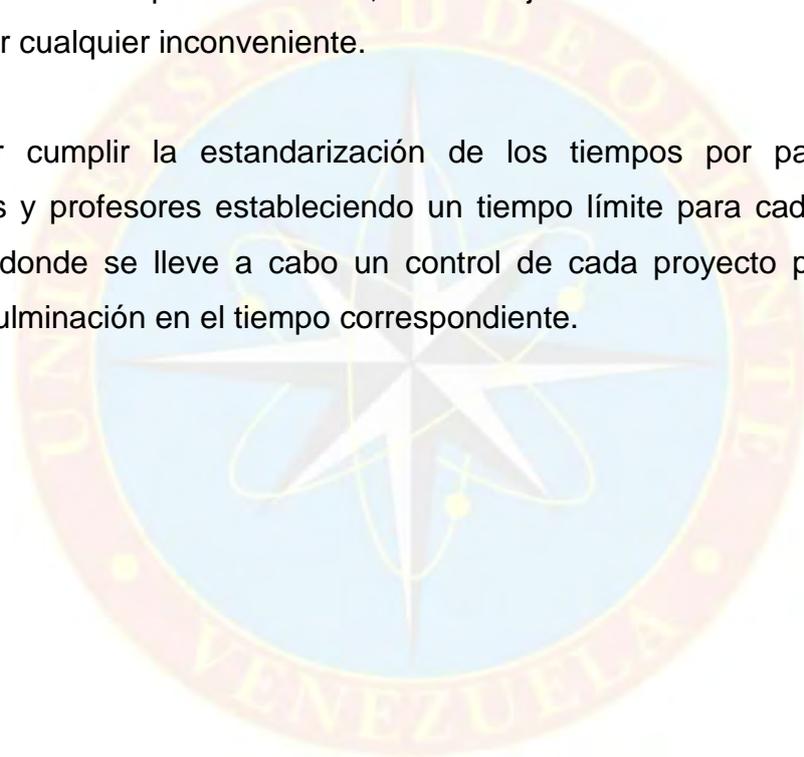
- El proceso de pasantías es poco conocido por los estudiantes que emprenden el mismo, por su parte los profesores si son conocedores por del proceso por estar directamente relacionado al mismo.
- No se realiza ningún tipo de inducción en el departamento al momento de iniciar el proyecto ya que es realizado por el asesor académico.
- Se constato que por parte de la Sub Comisión de Trabajo de Grado no se mide la eficiencia del proceso mediante la realización de informes de desempeño.
- Se evidencio que no se está cumpliendo con los procedimientos prescritos de acuerdo a los tiempos en que deberían ocurrir los mismos ya que existen proyectos que su duración es más extensa que los de otros.

3.2 RECOMENDACIONES

Para el mejoramiento y conocimiento del proceso de pasantías, es recomendable realizar una inducción a los estudiantes de un nivel avanzado donde se explique cómo, cuando, donde se debe realizar cada procedimiento.

Se recomienda evaluar continuamente las condiciones en que se están ejecutando los procedimientos, a fin de ejercer medidas correctivas para disipar cualquier inconveniente.

Hacer cumplir la estandarización de los tiempos por parte de estudiantes y profesores estableciendo un tiempo límite para cada caso particular, donde se lleve a cabo un control de cada proyecto para su posterior culminación en el tiempo correspondiente.



BIBLIOGRAFÍA

- Arias, F. (2006). El proyecto de investigación. Introducción a la metodología científica. (5^a. Ed.) Caracas- Venezuela: Episteme.
- Tamayo y Tamayo (2001). El proceso de la investigación científica. (4^a. Ed.) México: Lamusa
- Castro, M. (2003). El proyecto de investigación y su esquema de elaboración. (2^a.ed.). Caracas - Venezuela: Uyapal.
- Hurtado, J. (2008). El proyecto de investigación. Comprensión holística de la metodología y la investigación. (6^a.ed.). Caracas – Venezuela: Sypal.
- Maasaki, Imai. Cómo implementar el Kaizen en el Sitio de Trabajo. Colombia- Editorial Mc Graw-Hill, 1998.
- Gómez, L. (1992). Productividad: mejoramiento continuo de calidad y productividad. FIM, (2^a.ed.).
- Harrington, J. (1993). Mejoramiento de los procesos de la empresa. Editorial Mc. Graw Hill Interamericana, S.A. México.
- Harrington, J. (1997). Administración total del mejoramiento continuo. La nueva generación. Editorial Mc, Graw Hill Interamericana, S.A., Colombia.

ANEXOS





**UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS**

ENCUESTA

Realizada a estudiantes en proceso de pasantías

1. Sus conocimientos sobre la realización del proceso de trabajo de grado modalidad pasantías son:
Muchos___ Pocos___ Nada_____
2. En caso de devoluciones de los ejemplares cuales son las causas
Titulo___ Objetivos___ Metodología___ Otros___
3. se realiza algún tipo de inducción al momento de realizar las pasantías por el departamento.
SI___ NO___
4. En caso de ser negativo le gustaría que se implementara una inducción a los estudiantes al momento de realizar las pasantías.
SI___ NO___
5. Se entregan en el departamento un esquema con todos los requisitos que debe contener el anteproyecto y el informe final.
SI___ NO___
6. Cuáles de los aspectos que se mencionan a continuación deberían mejorar en el proceso de pasantías:
Tiempos de espera___
Inducción al estudiante___
Vinculo UDO empresa_____

Ninguna de las anteriores_____

7. En cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub
Comision de Trabajo de Grado.

Metodos de trabajo_____ Organización del personal_____

Recursos Humanos_____ en todos los señalados_____ En ninguno de
los anteriores_____





UNIVERSIDAD DE ORIENTE
NÚCLEO DE MONAGAS
ESCUELA DE CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN

ENCUESTA

Realizada a Profesores de Administración

1. Sus Conocimientos sobre la Realización del Proceso de Trabajo de Grado

(Modalidad Pasantías) son:

Pocos___ Muchos___ Nada___

2. Como Considera usted que es el Servicio Prestado por la Sub-Comisión de Trabajo de Grado son:

Eficientes___

Ineficientes___

Tiene Debilidad___

3. ¿Se Mide con Regularidad la Eficiencia de los Procesos a Través de Informes de Desempeños en la Sub-Comisión de Trabajo de Grado?

Si___

No___

4. De acuerdo a la Pregunta Anterior con qué Frecuencia se Realiza.

Cada Año___

Cada Semestre___

Cada Trimestre___

Nunca___

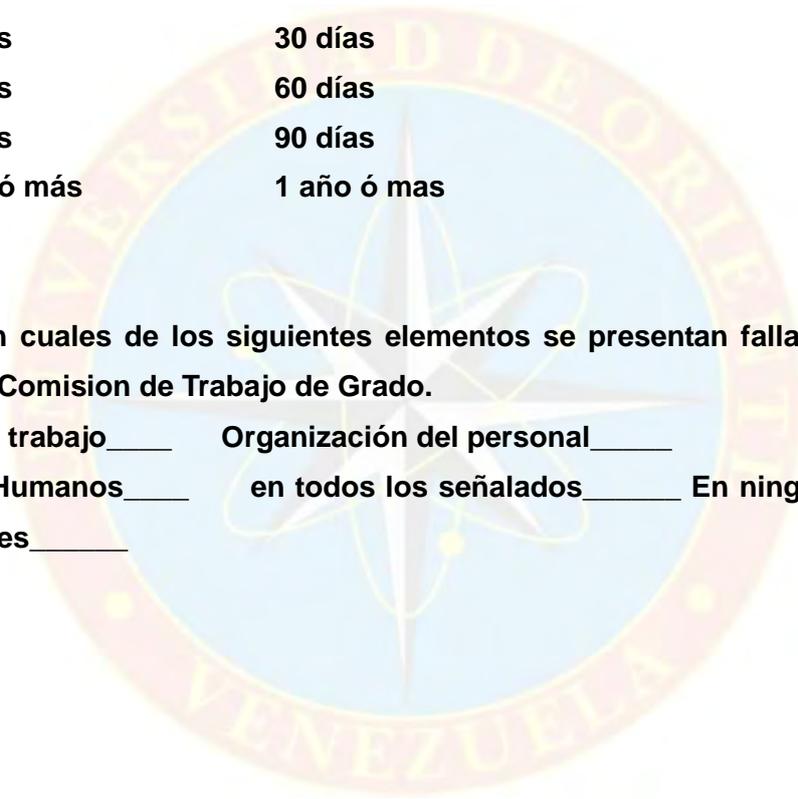
5.Cuál es el Tiempo Estándar para Realizar los Sigüientes Procedimientos:

Proyecto	Trabajo final	Asignación de jurado
30 días	30 días	30 días
60 días	60 días	60 días
90 días	90 días	90 días
1 año ó más	1 año ó más	1año ó más

Corrección de los jurados	Presentación final
30 días	30 días
60 días	60 días
90 días	90 días
1 año ó más	1 año ó mas

6. En cuales de los siguientes elementos se presentan fallas en la Sub Comision de Trabajo de Grado.

Metodos de trabajo____ Organización del personal____
Recursos Humanos____ en todos los señalados____ En ninguno de los anteriores____



HOJAS METADATOS

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 1/6

Título	ANALISIS DEL PROCESO LLEVADO A CABO EN LA COMISIÓN DE TRABAJO DE GRADO BAJO LA MODALIDAD DE PASANTIAS DE GRADO EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE LA E.C.S.A UDO- NÚCLEO MONAGAS.
Subtitulo	

El Título es requerido. El subtítulo o título alternativo es opcional.

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Yepes Franco, Yenis Solcire	C	CVLA C.I. 18.651.965
	e-mail	solyenis@.hotmail.com
	e-mail	
Russel Malave, Leonibel del Valle	C	CVLA C.I. 19.257.888
	e-mail	la-negra-20048@hotmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres de un autor. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores.

Palabras o frases claves:

Procedimiento
Mejoramiento Continuo
Pasantías
Debilidades

El representante de la subcomisión de tesis solicitará a los miembros del jurado la lista de las palabras claves. Deben indicarse por lo menos cuatro (4) palabras clave.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Sub-área
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Debe indicarse por lo menos una línea o área de investigación y por cada área por lo menos un subárea. El representante de la subcomisión solicitará esta información a los miembros del jurado.

Resumen (Abstracto):

La búsqueda de la excelencia, comprende un proceso que consiste en aceptar un nuevo reto cada día para que progresivamente se vayan observando los cambios positivos. Es oportuno que en toda organización se implementen mecanismos que vayan encaminados a un permanente mejoramiento de la calidad del producto y/o servicio que ofrecen. A través del mejoramiento continuo se busca hacer más eficiente y efectivo un proceso, esta herramienta se basa en la búsqueda y aplicación de mejoras en cada área de las organizaciones y la importancia que esta tiene se evidencia al permitir superar las debilidades y afianzar las fortalezas mediante mejoras pequeñas pero continuadas, dando un nivel de excelencia y competitividad a las empresas. En el departamento de administración de la E.C.S.A se efectúan diversos procesos, siendo uno de ellos la solicitud para realizar trabajo de grado (modalidad de pasantías), siendo necesario explicar cuál es el proceso, en que tiempo se realiza el trabajo y exposición del trabajo final; con intención de detectar si existen fallas que puedan ser mejoradas y orientadas a beneficiar a los estudiantes que optan por desarrollar su Trabajo de Grado Modalidad de Pasantías, el diseño de la investigación es de campo donde se utilizaron como técnica de recolección de datos la revisión documental, y como instrumento el cuestionario mixto. Permitiendo concluir que en este proceso existen situaciones en las que se presentan fallas en la que destacan largos tiempos de espera, ocasionando retrasos en el proceso, además no es bien conocido al momento de ser realizado por parte de los estudiantes. para esto es considerable optar por estandarizar aun mas este proceso haciendo cumplir el tiempo límite para cada caso en particular.

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
		ROL
MSc. Juan Carlos Hernandez	CVLAC	8.364.789
	e-mail	Laboraludo@hotmail.com
	e-mail	
MSc. Nelson Montenegro	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	5.330.189
	e-mail	Montenelson12@hotmail.com
	e-mail	
MSc. Maria Pacheco	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input checked="" type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	E-82.037.319
	e-mail	Pachecom1974@gmail.com
	e-mail	

Se requiere por lo menos los apellidos y nombres del tutor y los otros dos (2) jurados. El formato para escribir los apellidos y nombres es: "Apellido1 InicialApellido2., Nombre1 InicialNombre2". Si el autor esta registrado en el sistema CVLAC, se anota el código respectivo (para ciudadanos venezolanos dicho código coincide con el numero de la Cedula de Identidad). El campo e-mail es completamente opcional y depende de la voluntad de los autores. La codificación del Rol es: CA = Coautor, AS = Asesor, TU = Tutor, JU = Jurado.

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2011	11	04

Fecha en formato ISO (AAAA-MM-DD). Ej: 2005-03-18. El dato fecha es requerido.

Lenguaje spa: Requerido. Lenguaje del texto discutido y aprobado, codificado usando ISO 639-2. El código para español o castellano es spa. El código para ingles en. Si el lenguaje se especifica, se asume que es el inglés (en).

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo
Hernández Marisabel
García Rosana

Caracteres permitidos en los nombres de los archivos: **A B C D E F
G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z a b c d e f g h i j k l m n o p q
r s t u v w x y z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 _ - .**

Alcance:

Espacial: _____ (opcional)

Temporal: _____ (opcional)

Título o Grado asociado con el trabajo:

Licenciado en Administración

Dato requerido. Ejemplo: Licenciado en Matemáticas, Magister Scientiarum en Biología Pesquera, Profesor Asociado, Administrativo III, etc

Nivel Asociado con el trabajo: _____ Licenciatura

Dato requerido. Ejs: Licenciatura, Magister, Doctorado, Postdoctorado, etc.

Área de Estudio:

Ciencias Sociales y Administrativas

Usualmente es el nombre del programa o departamento.

Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:

Universidad de Oriente Núcleo Monagas

Si como producto de convenciones, otras instituciones además de la Universidad de Oriente, avalan el título o grado obtenido, el nombre de estas instituciones debe incluirse aquí.

5/6
Hoja de metadatos para tesis y trabajos de Ascenso-



UNIVERSIDAD DE ORIENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano
Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ
Vicerrector Académico
Universidad de Oriente
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda "SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009".

Leído el oficio SIBI - 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.



Comunicación que hago, a usted a los fines consiguientes.

Cordialmente,

JUAN A. BOLANOS CUNDELE
Secretario



C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso - 6/6

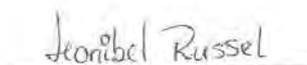
Derechos:

Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicado CU-034-2009): "Los Trabajos de Grado son de exclusiva propiedad de la Universidad, y sólo podrán ser utilizados a otros fines, con el consentimiento del Consejo de Núcleo Respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario, para su autorización."



Yepes Franco, Yenis Solcire

AUTOR



Russel Malave, Leonibel Del Valle

AUTOR



MSc. Maria Pacheco

TUTOR