



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**ESCUELA DE POSGRADO
PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN
DE NEGOCIOS-MBA**

**Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad
académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,
2019**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Maestra en Administración de Negocios-MBA

AUTORA:

Br. Bertha Rosana Llontop Castañeda (ORCID: 0000-0002-8721-1315)

ASESOR:

Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo (ORCID: 0000-0002-8152-7570)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Gerencias funcionales

Chiclayo – Perú

2019

Dedicatoria

El presente trabajo lo dedicó a Dios por ser quien permite que nuestros sueños y superaciones se cumplan.

A mis padres Marino y Martha, por su amor y buen ejemplo de superación.

A mis hermanos por estar siempre presentes, acompañándome a lo largo de esta etapa de mi vida.

A todos las personas que me han apoyado, haciendo que este trabajo se realice con éxito.

Agradecimiento

 Mi agradecimiento a la Universidad César Vallejo, directivos y profesores del programa de Maestría en Administración de Empresas

Página de jurado.



DICTAMEN DE SUTENTACIÓN DE TESIS

EL BACHILLER: Llontop Castañeda, Bertha Rosana

Para obtener el Grado Académico de **Maestra en Administración de Negocios – MBA**, ha sustentado la tesis titulada:


ESTRATEGIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR LA EFICACIA DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA, BECAS Y PASANTÍAS EN ESTUDIANTES DE UNA UNIVERSIDAD PRIVADA DE CHICLAYO, 2019.

Fecha: 08 de Agosto de 2019

Hora: 12.00 pm

JURADOS:

PRESIDENTE: Dra. Mercedes Alejandrina Collazos Alarcón Firma: 

SECRETARIO: Mg. Tania Yasely Mendoza Banda Firma: 

VOCAL : Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo Firma: 

El jurado evaluador emitió el dictamen de:

..... *Aprobar por Unanimitad.*

Habiendo encontrado las siguientes observaciones en la defensa de la tesis

.....
.....
.....

Recomendaciones sobre la tesis:

.....
.....
.....

Nota: El tesista tiene un plazo máximo de 15 días, contabilizados desde el día siguiente a la sustentación, para presentar la tesis habiendo incorporado las recomendaciones formuladas por el jurado evaluador

Declaratoria de autenticidad

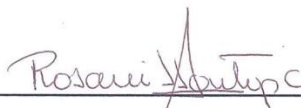
Yo, Bertha Rosana Llontop Castañeda, estudiante del programa de Maestría de Administración de Negocios – MBA, estudiante del Programa de Maestría de, de la Escuela de Postgrado de la Universidad César Vallejo, identificada con DNI 16467535, con la tesis titulada “Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo”.

Declaro bajo juramento que:

- 1) La tesis es de mi autoría.
- 2) He respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por tanto, la tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente.
- 3) La tesis no ha sido auto plagiado; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
- 4) Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados y por tanto los resultados que se presenten en la tesis se constituirán en aportes a la realidad investigada.

De identificarse las faltas de: fraude (datos falsos), plagio (información sin citar a autores), auto plagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 22 de julio del 2019



Br. Bertha Rosana Llontop Castañeda

ÍNDICE

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página de jurado.	iv
Declaratoria de autenticidad.....	v
RESUMEN	vii
ABSTRACT	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MÉTODO.....	13
2.1 Tipo y diseño de investigación	13
2.1.1 Tipo de investigación	13
2.1.2 Diseño de investigación	13
2.2 Población y muestra.....	14
2.3 Operacionalización de Variables.....	15
2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad .	17
2.5 Procedimientos	18
2.6. Métodos de análisis de datos	18
2.7 Aspectos éticos	18
III. RESULTADOS	20
IV. DISCUSIÓN	25
V. CONCLUSIÓN	27
VI. RECOMENDACIONES	28
VII. PROPUESTA.....	29
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	31
Anexo - Propuesta.....	36
Autorización para la publicación electrónica de la tesis.....	88
Acta de aprobación de originalidad de tesis	89
Reporte turnitin.....	90
Autorización de la versión final del trabajo de investigación.....	91

RESUMEN

El presente estudio titulado Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo; tuvo como objetivo proponer la estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019. El tipo de investigación es proyectivo con diseño de triangulación concurrente. Destacando como resultados que la gestión administrativa del área de Relaciones y Cooperación Internacional planifica adecuadamente sus recursos con el personal suficiente para cada actividad dando una buena impresión con el mínimo de errores, de este modo la distribución y abastecimiento es suficiente, y el nivel de la movilidad académica, becas y pasantías en los estudiantes es deficiente en (4%). Se propone para ser más eficiente, la coordinación y gestión de los procesos y funciones para mejorar la gestión que tiene el área de Relaciones y Cooperación Internacional, en función de la implementación de recursos relevantes para su buen funcionamiento. Finalmente se recomienda, en base a la propuesta llevar a cabo todo lo establecido es función a la implementación de actividades, difusión, atención, registro, documentación y exigencias que el entorno actual demande, con la finalidad de mantener funciones adecuadas y en consecuencia los alumnos obtengan sus estudios en otras universidades del exterior.

Palabras clave: Estrategia, gestión administrativa movilidad académica, becas y pasantías

ABSTRACT

The present study entitled Administrative management strategy to improve the effectiveness of academic mobility, scholarships and internships in students of the University private - Chiclayo University, 2019. Its objective was to propose the administrative management strategy to improve the efficiency of academic mobility, Scholarships and internships in students of the private University, 2019. The research type was projective of concurrent triangulation design. Present as a result that depends on the administrative management area of International Relations and Cooperation plans resource resources with sufficient personnel for each of the activities in a good impression with the minimum of errors, in this way the distribution and supply is sufficient, and the level of academic mobility, scholarships and internships in students is deficient (4 %). It is proposed the coordination and management of processes and functions to improve the management of the area of International Relations and Cooperation, depending on the implementation of the relevant resources for its proper functioning. Finally, it is recommended, based on the proposal carried out, that everything that is accomplished is the function of the implementation of activities, dissemination, attention, registration, documentation and requirements in the current environment, with the purpose of maintain the proper functions and depending on the students Obtaining their studies at other universities abroad.

Keywords: Strategy, administrative management, academic mobility, scholarships and internships.

I. INTRODUCCIÓN

En la actualidad debido a la innovación y crecimiento de la globalización se genera competencias y escasas de empleo, por tal motivo los estudiantes universitarios, buscan obtener e intercambiar más conocimientos y poder ser profesionales de éxito, por tal motivo deciden ampliar sus años de estudios en las universidades deciden incrementar la internacionalización de la movilidad estudiantil, becas y pasantías de forma directa o indirecta para formar parte de las nuevas dinámicas educativas de las sociedades del saber y de esta manera los niveles de competencia del mercado laboral (Sanramán & Morales, 2016), por tal motivo en Colombia, se ha ido mejorando en la forma de negociación en los convenios con universidades internacionales, ya que en tiempos anteriores era muy difícil la negociación, en la gestión administrativa no se aplicaba adecuadamente los requerimientos que estas universidades requerían para poder consolidar un convenio y mejorar la educación en el país, es por eso que ha venido cobrando gran importancia y relevancia en los últimos años debido a la creciente globalización, y para poder facilitar estos procesos se brindan beneficios como becas, descuentos en el costo de la matrícula para que los estudiantes y docentes puedan utilizar recursos adicionales en su manutención e incentivos económicos por rendimientos académicos destacados (Cardona, 2018), aun así, falta implementar en la mayoría de universidades la gestión administrativa que trabaje para el crecimiento en la educación de los estudiantes de manera internacional (U-planner, 2019). Al mismo tiempo, en Mérida, Yucatán las universidades no colaboran en mejorar y explorar las áreas de colaboración en torno a la movilidad estudiantil para el beneficio de los estudiantes; la administración no contribuye a mejorar y desarrollarse como universidades (UADY Global, 2017), ya que, no se ejecutan negociaciones con universidades del exterior para que los estudiantes realicen un intercambio de conocimientos y tengan más experiencia, para la formación de profesionales de éxito, por tal motivo representantes de la Universidad Estatal de Moscú realizaron una visita a la Universidad Autónoma de Yucatán, para examinar las áreas en las cuales se podrían establecer lazos de colaboración mutua; así mismo se señaló que la vinculación es esencial para el docente en el desarrollo de su profesionalismo y de la formación integral del estudiante, abriendo así la posibilidad de más oportunidades de becas, movilidad académica y doble titulación, facilitando así a los estudiantes a tener contacto con diferentes culturas a fin de ayudarlos a convertirse en profesionales íntegros con responsabilidad social (Diario Mi Punto de vista, 2019).

Asimismo, en el ámbito nacional, existe muy pocas universidades que realicen pasantías y convenios con otras universidades internacionales, no existe una adecuada gestión que logre convenios ni apoyo por parte de los administrativos, para que los estudiantes obtengan nuevas experiencias y conocimientos e intercambien las habilidades aprendidas dentro de las universidades, a su vez que estudiantes de universidades del exterior vengan a realizar pasantías en el país (El Comercio, 2017), la gestión para mejorar la educación universitaria crea profesionales de éxito y capaces de desenvolverse en este mundo globalizado. En Piura en virtud al trabajo en relación a la internacionalización, la Universidad Nacional de Piura, realizó movilidad estudiantil de 18 estudiantes hacia la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla (BUAP) – México, donde los jóvenes lograron desarrollar las habilidades en un ámbito diferente, obteniendo como resultado su crecimiento profesional, apoyándolos con una subvención, para cubrir los gastos básicos de alojamiento y manutención de los estudiantes, pero aún faltan muchas universidades que sigan el ejemplo para que se pueda aportar al crecimiento profesional de los estudiantes universitarios (Diario Mi Punto de vista, 2019).

Generalmente la falta de transparencia y trabajo en la gestión administrativa en las universidades causa retrasos en el desarrollo y crecimiento para el beneficio de los estudiantes, por lo que la Oficina de Gestión de Becas de Pronabec (Diario Gestión, 2018), está realizando la gestión para que con diferentes universidades e institutos se establezca un convenio con la Universidad del Pacífico, quien está otorgando un beneficio de 100 becas en México, Chile y Colombia (Diario Gestión, 2019), para que los estudiantes puedan adquirir este beneficio para ampliar sus conocimientos y conocer una cultura diferente, mejorando su red de contactos y formarse como profesionales de éxito, por lo que la oficina de Pronabec, solicita a las universidades buscar asesoramiento referente a este beneficio, para que puedan implementarlo y realizar este proceso con fluidez (Diario Andina, 2018). Por otro lado, en la provincia de Lambayeque, existen universidades que aún no realizan una adecuada gestión administrativa, que dé a conocer los procedimientos y requisitos para poder realizar una pasantía o recibir becas junto con otros beneficios que favorece a los estudiantes y a la universidad, ya que les permite el intercambio de estudiantes de diferentes universidades de todo el país, para que puedan intercambiar conocimientos, cultura,

investigaciones, que beneficien al desarrollo profesional del estudiante y a su vez del país de origen.

En la actualidad los estudiantes demandan una educación más completa y variada, que los ayude a desarrollarse como profesionales de éxito y satisfaga sus intereses académicos, es por eso que las universidades se están abriendo a un proceso más globalizado e introduciendo a la educación a la modalidad de la internacionalización académica, con beneficios de movilidad estudiantil, becas y pasantías que benefician a los estudiantes (Muñoz, 2016), en este sentido a través de su investigación, internacional, nacional y local se expone lo siguiente:

Morales (2018) en su investigación “Movilidad estudiantil casos de deserción y continuación de la carrera, Quito, La Plata y Buenos Aires, 2016- 2017” (p.1) la cual, estuvo bajo el diseño lógico - inductivo, de tipo cualitativo, por lo que se obtuvo como resultado, muchos de los estudiantes viajaron a Argentina por la experiencia del viaje como principal motivación de superación, en la cual se concluyó que, los jóvenes que han experimentado movilidad estudiantil en Argentina desean volver a salir del país, por estudios o trabajo o para establecerse en algún otro momento de sus vidas. Finalmente se recomendó, implementar la investigación, para que las universidades tomen en cuenta la importancia de apoyar y realizar convenios para la movilidad estudiantil de manera internacional, para el intercambio de conocimiento de los estudiantes y crecimiento profesional.

Comentario: Es un hecho, la movilidad estudiantil tiene diferentes causas y efectos, además de la toma de decisión inicial personal, en la cual influye la motivación de aprender y conocer; y permite tener una constancia o registro para las generaciones siguientes, facilitando la movilidad estudiantil en las nuevas leyes migratorias en función del país de origen y destino, reduciendo el riesgo de movilidad permanente.

Aguilar (2016), en su tesis “La cooperación académica como un instrumento para la integración regional en la Alianza del Pacífico: el Caso de la Plataforma de Movilidad Estudiantil y Académica” (p. 1), la cual, estuvo bajo el diseño exploratorio, de tipo cualitativo; usando la técnica del estudio de casos. Se obtuvo como resultado, se pudo observar que dentro de la cooperación de los estudiantes representa un mecanismo de

integración regional innovador. Concluye que, la modalidad de Cooperación Académica Sur-Sur, sirve como un instrumento que contribuye a la integración profunda a través de la movilización humana de profesionales en capacitación, en el caso de los estudiantes de pregrado. Finalmente se recomendó, incluir a la estrategia de movilidad la modalidad de Maestría y al sector privado, para la realización de prácticas profesionales, al tener en cuenta las áreas estratégicas de estudio y complementar la profesionalización de los estudiantes a través de las becas.

Comentario: Es clave planificar y ejecutar las acciones de la modalidad, porque permite establecer a profundidad la gestión, los recursos e interacción con los actores que se involucran en la ejecución de las acciones de Cooperación Académica, para la internacionalización de la educación superior.

Lemus (2016), en su investigación, “La movilidad estudiantil como parte del proceso de internacionalización de la educación superior: caso Licenciatura en ciencias de la educación periodo 2010 – 2015” (p. 1), la cual, estuvo bajo el diseño mixto o multimodal, de tipo no experimental, por lo que se obtuvo como resultado, que la internacionalización de la educación y la movilidad estudiantil, contribuyen al crecimiento e intercambio de experiencias de los estudiantes. Concluye que, la movilidad estudiantil es una actividad o estrategia concreta entre instituciones en la que realiza la gestión y movilización de los recursos humanos, económicos, administrativos, siendo un proceso completo y un reto para las universidades, fomentando el crecimiento profesional y conseguir trabajos de manera más rápida. Finalmente se recomendó, implementar no solo a la facultad de licenciatura, sino que también se lleve a cabo a nivel institucional y apoye a otras licenciaturas porque todas tienen estudiantes con muchas capacidades y aun no se han aprovechado al máximo.

Comentario: Que, en el contexto académico y profesional, es muy importante el desarrollo intercultural que permite tener en el estudiante habilidades cognitivas e intelectuales que desarrollan a lo largo de la estancia entre su intercambio estudiantil.

Medina (2016) realizó una investigación “Propuesta para la organización de una oficina de movilidad estudiantil en la facultad de ciencias económicas y ciencias económicas y empresariales de la universidad de Piura” (p. 1), la cual, estuvo bajo el diseño propositiva

de tipo cualitativo. Se utilizó como técnica la encuesta. Se obtuvo como resultado, que la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y la Facultad de Ingeniería son las que tiene programa de intercambio, por lo que recibe y envía un alto número de estudiantes en calidad de intercambio estudiantil, becas o voluntariado. Concluye que, en el proceso de internacionalizar la educación superior, toda universidad es consciente de adoptar estrategias y políticas que permitan la colaboración interuniversitaria y, sobre todo, las lleva a un fortalecimiento institucional. Finalmente se recomendó, elaborar estrategias de internacionalización orientadas al programa de movilidad estudiante, y a su vez, al docente y personal administrativo, en la cual se puedan desarrollar titulaciones conjuntas internacionales y programas de investigación.

Comentario: La educación superior, en parte a la globalización convirtiéndose en una actividad diseñada para introducirse en una perspectiva internacional como multicultural, en donde el estudiante considerar y respeten la pluralidad cultural y con capacidad también de adaptarse rápidamente a las crecientes mutaciones conceptuales y tecnológicas.

Alvarado y Villegas (2016), hizo una investigación sobre “Acceso y calidad en la educación superior universitaria: el caso de las escuelas profesionales de enfermería de pensión baja en lima metropolitana” (p. 1), la cual, estuvo bajo el diseño cualitativo. Se utilizó como técnica la encuesta e instrumento un cuestionario. Por lo que se obtuvo como resultado, que las entrevistadas hechas a las escuelas profesionales aún se encuentran en proceso de alcanzar las exigencias mínimas de calidad, y de implementar convenios de internacionalización que beneficien a los estudiantes, se muestran características de liderazgo organizacional de gestión administrativa, que van influyendo en el desarrollo de una educación de calidad., en la cual se concluyó que, de acuerdo la investigación realizada, se reporta un porcentaje bajo en la calidad de las carreras universitarias fundadas por el CONAFU, en referencia a la dimensión del desarrollo profesional; de indicadores de nivel de las habilidades de los estudiantes y el nivel académicos de los docentes; los beneficios se pueden otorgar mediante las pasantías y becas. Finalmente se recomendó, a las universidades de pensión baja una evaluación sobre el impacto de las acciones que se están implementando para superar las limitaciones que obstaculizan alcanzar los requisitos mínimos de calidad y ampliar los convenios para la internacionalización.

Comentario: El incentivo principal de las universidades debe ser mejorar la calidad y evaluar la baja de pensión, además de hacer monitoreo por los resultados, teniendo en cuenta los gestores académicos de la universidad, para conocer si las acciones tomadas están produciendo algún efecto para el desarrollo de la calidad de la educación universitaria.

Cabanillas (2019) en su investigación, “La calidad educativa universitaria acreditada con el modelo SINEACE 2011, y su relación con el modelo multidimensional, Lima 2017” (p. 1), la cual, estuvo bajo el diseño no experimental, de tipo básica, aplicada, explicativa. Se utilizó como técnica la encuesta e instrumento un cuestionario. Se obtuvo como resultado, que respecto a la dimensión gestión de la carrera, sus indicadores de Planificación, Organización, Dirección y Control, se relacionan significativamente con la dimensión cultural, donde sobresale la misión que es coherente con su campo de acción y la misión de la Universidad. Así mismo el plan de estudios se evalúa periódicamente para su actualización, en la cual se concluyó que, que existe relación significativa de los procesos de la calidad educativa de las carreras universitarias acreditadas con el Modelo SINEACE 2011 en la formación profesional, (en la investigación), en los servicios de apoyo (grupos de interés e infraestructura y equipamiento, recursos financieros) con la dimensión Cultural (relevancia) del modelo multidimensional y con los beneficios de la internacionalización, becas y pasantías para el beneficio de los estudiantes. Finalmente se recomendó, Se recomienda seguir fortaleciendo los mecanismos que aseguren la calidad educativa en la formación universitaria, sea mediante el sistema nacional o mediante indicadores internacionales.

Comentario: Actualmente este modelo multidimensional, ayuda a identificar la calidad educativa universitaria para contribuir a la mejora continua, lo que permite delinear planes, programas y asignaturas en el proceso de la calidad educativa.

Herrera (2019), en su investigación “Programa de cooperación académica internacional como herramienta de gestión para internacionalización de la Universidad Señor de Sipán” (P. 1), la cual, estuvo bajo el diseño crítico propositivo, de tipo Cuantitativo – cualitativo. Se utilizó como técnica la encuesta y la entrevista. Se obtuvo como resultado,

que los estudiantes de la Universidad Señor de Sipán, desconocen los procesos de gestión institucional y de programas de internacionalización que existan dentro de la universidad, en la cual se concluyó que, en la región Lambayeque, la universidades no consideran a la internacionalización como una herramienta de gestión, en cambio en la USS sí se ha considerado como eje estratégico pero no se desarrolla de manera correcta, ya que no cuentan con un programa de internacionalización. Finalmente se recomendó, a las autoridades de la Universidad, implementar el programa de Cooperación Académica Internacional como herramienta de gestión a fin de lograr su internacionalización y de esta manera les permitirá fortalecer la formación académica a nivel de pregrado y posgrado.

Comentario: En el proceso de internacionalización de la educación superior, se debe implementar un programa de Cooperación Académica Internacional, los cuales debe ser reforzados con las políticas y lineamientos del Ministerio de Educación lo que permitan entrar a un mundo más globalizado; así mismo garantizar un proceso educativo de calidad.

El avance de la globalización, ha llevado a las universidades e instituciones académicas a ir evolucionando y visualizando cambios en sus procesos de gestión, siendo objeto de transformaciones a lo largo del tiempo, generando crecimiento y desarrollo en la educación con profesionales de éxito (Rengifo, 2015). Dentro de las evoluciones que han surgido es la internacionalización de la educación, la movilidad estudiantil, así como la implementación de becas y pasantías que beneficien a los estudiantes (López, 2010), ya que forman parte del desarrollo de los programas para integrar y compartir conocimientos, culturas, investigaciones, idiomas, etc., entre universidades de diferentes países para contribuir al crecimiento profesional, generando convenios interinstitucionales para el logro de estos programas de cooperación al desarrollo (Cantero, Jiménez, Mendoza, & Recalde, 2016; Herrera, 2019).

La gestión administrativa es un proceso en donde se utilizan diversos recursos para alcanzar los objetivos esperados, ya que es el estudio de la organización a través de la planeación, organización, dirección y control (Dextre & Del Pozo, 2012; Albadri & Nasereddin, 2019), por tal motivo, dentro de los establecimientos académicos, está orientada a los procesos pedagógicos, directivos, comunitarios y administrativos, para así mejorar los

proyectos educativos y poder trabajar de forma permanente, continua e integradora, en la cual procura una educación con calidad, coherente con su entorno, apoyándose en los siguientes objetivos para el desarrollo de las instituciones, como son: a) Una administración ordenada y dinámica, con procesos claros y conocidos por todos b) Complementar tanto la gestión académica y administrativa c) Un Proyecto Educativo Institucional y un Plan de Desarrollo conocido y comprendido por la comunidad académica d) Procesos de auto-evaluación permanentes en todas las áreas e) Uso de herramientas tecnológicas de la información y de la comunicación f) A través de las Asociaciones por Facultades se dé la permanente atención a nuestros egresados (Fundación Universitaria Antonio de Arévalo [UNITECNAR], 2019).

La internacionalización de la educación superior se describe como el proceso de integrar a los objetivos de la educación en las universidades, como una dimensión internacional, intercultural y global, en intercambio de la enseñanza/aprendizaje, la investigación y las funciones de servicio de una universidad o sistema de educación superior, se le conoce a la internacionalización a la relación o convenio que existe naciones, personas, culturas, instituciones y sistemas, a la vez asombrosa y profunda (Knight, 2014). Asimismo, es un conjunto de indicadores para una universidad internacionalizada, un proceso de cambio diseñado para satisfacer las necesidades y los intereses de cada entidad de educación superior, sus objetivos y la expectativa de resultados, generando crecimiento académico, valores de cooperación, beneficio mutuo y colaboración entre instituciones (Knight, 2014).

Por otro lado se señala que es un proceso que fomenta los lazos de cooperación e integración de las instituciones académicas, es decir una relación entre universidades internacionales con el fin de mantener una colaboración mutua que les permita mejorar la calidad de educación que ofrecen (Goyeneche, 2018), en la cual pretende incorporar la dimensión internacional e intercultural en la misión y funciones de las instituciones, en la cual mantengan presente su identidad y cultura (Lemus, 2016).

Son varios los enfoques sobre la internacionalización, que aplican las instituciones de forma genérica para la internacionalización académica (Hénard, Diamond, & Roseveare, 2012), teniendo los enfoques siguientes: *Enfoque de actividad*, mediante este enfoque se indica las categorías para las actividades de intercambio que realizan los

académicos/estudiante, el apoyo técnico a los estudiantes internacionales. *Enfoque de competencia*, es un enfoque de resultados en la cual se fomenta el desarrollo de aptitudes, conocimientos y valores del estudiante, ya que, a través de los resultados recuperados en su desempeño, se identifica el ámbito de competencia que puede desempeñar a nivel internacional. *Enfoque de Ethos*, promueve el desarrollo organizacional, la creación de la cultura y ambientes universitarios que ayuden y apoyen a las relaciones internacionales e interculturales, generando un conjunto de principios y objetivos (Schlenk, 2014). Finalmente, enfoque de proceso, estimular la enseñanza de manera internacional, intercambio de culturas, investigación, mediante un servicio de actividades y procedimientos (LeBeau, 2018; Knight, 2014).

Las estrategias y programas para la internacionalización, reflejan un nivel determinado e incluyen actividades del programa académico e iniciativas organizacionales a nivel institucional, por lo que los programas reflejan un enfoque más amplio de la internacionalización y son una de las herramientas en donde implementa políticas dentro de la institución, en la cual los valores institucionales, las perspectivas y las razones sustentan y enmarcan estrategias, políticas y programas (Aguilar & Riveros, 2017), ya que los programas y estrategias forman parte de las iniciativas organizacionales a nivel institucional, generando un enfoque más planeado e integrado según indica Knight y De Wit (como se citó en Herrera, 2019). Por tal motivo la internacionalización forma parte de los planes estratégicos de las universidades, ya que contribuye a muchos factores, como el reto de competir en el ámbito global (Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2016), ya que mediante estos factores planteamos los objetivos para estar preparados para la sociedad del conocimiento, estar a la altura de las exigencias del Proceso de la internacionalización y trabajar convenios para el desarrollo de la educación (Alcón, 2011).

Dentro de las estrategias y políticas para la internacionalización académica, se debe tener en cuenta: *La planeación estratégica*, permite a la organización y elaboración de un plan en la cual se considera la visión, misión a mediano y largo plazo, para el logro de objetivos planteados. *La adecuación de la normatividad*, en donde se debe tener en cuenta la superación de obstáculos, y seguir los pasos establecidos dentro de estas normas. *Crear estímulos e incentivos directos*, en la cual se deben crear dichos estímulos directos para los alumnos, como becas, movilidad, etc., para la internacionalización y para que la universidad

salga beneficiada. *La adecuación y fortalecimiento de las capacidades de la gestión*, la existencia de los medios y recursos adecuados para el mejor funcionamiento de la gestión (Sebastián, 2005).

La movilidad estudiantil es una de las principales características de la internacionalización, en la que abarca diversas circunstancias y tiempos de duración, ya que es viaje de fronteras entre el país de origen al país de recepción, donde la universidad se encarga de brindar los medios para el proceso de movilidad, debiendo realizarse mediante la manera formal con la documentación y permisos requeridos por los países de destino, (Morales, 2018). Asimismo, para trasladar a los docentes, alumnos, profesional investigador o personal administrativo hacia otra universidad, con el fin de efectuar los intercambios posteriores como: *Semestres académicos o continuar asignaturas*, es una gestión académica con la que se pueden adelantar asignaturas o cursos adicionales a la malla curricular en otra universidad. *Pasantías y prácticas*, da lugar a obtener experiencias tanto laborales en universidades de investigación, institutos como también para complementar sus estudios profesionales ya sea de pregrado o posgrado, de acuerdo al empleo de lo aprendido en el exterior. *Investigaciones*, es una acción de índole académica en la que se realizan aprendizajes, investigación, demostraciones o experimentos que complementan las habilidades investigativas con la guía de un tutor líder investigador en la universidad del exterior. *Cotutela*, es una labor con el fin orientar el avance en la elaboración de la tesis de pre o posgrado. *Acudir o contribuir en programas de educación continua*, significa estar presente en conferencias, semilleros, diplomados, talleres (Universidad de San Buenaventura Medellín, 2019).

La movilidad académica se encuentra dividido de la siguiente manera: *Movilidad académica saliente*, corresponde a aquellos alumnos que parten de una Universidad de origen hacia distintas universidades nacionales o internacionales de destino. *Movilidad académica entrante*, alumnos del exterior y de diferentes instituciones del país que aspiran cumplir residencias de poco tiempo, pasantías, ciclos académicos, asistir a programas de educación continua o realizar actividades académicas, etc. (Madarro, 2011; Universidad de San Buenaventura Medellín, 2019).

Dentro de los programas de movilidad existen los siguientes: *Programa ERASMUS*, es un programa de la unión europea, que apoya la educación, formación y juventud, brindando a todas las personas de diferentes edades la posibilidad de desarrollar y compartir conocimientos y experiencias en instituciones de diferentes países y de esta manera promover el desarrollo de los países asociados en el ámbito de la educación (Comisión Europea, 2019). Asimismo, este programa tiene como objetivo cumplir los requerimientos de la enseñanza y aprendizaje de todos los participantes en educación superior formal y en formación profesional de grado superior, incluidos los estudios de doctorado, así como a las instituciones que imparten este tipo de formación, para el fomento del crecimiento profesional de los estudiantes y el beneficio de este programa que contribuye al desarrollo de la educación de varios países (Medina, 2016).

Programas de movilidad estudiantil en el Perú, en la cual busca el crecimiento de la educación, el bien social y la responsabilidad de la sociedad a base de valores académicos y cultura, en la cual mediante la cooperación e integración entre países sudamericanos, en donde establecen alianzas de movilidad estudiantil entre los países miembros de los diferentes convenios, con el Mercosur, Unesco, Ocde, Oei, toda vez que su principal objetivo es coordinar, orientar y unificar las estructuras académicas y administrativas entre las universidades asociadas, para promover el intercambio académico tanto de profesores y alumnos, como de investigadores y graduados (Medina, 2016).

El Perú forma parte de estos programas educativos y de algunos programas con los que tiene convenio son: Programa Pronabec (Programa Nacional de Becas y Créditos Educativos), Programa CYTED (Programa Iberoamericano de Ciencia y Tecnología para el desarrollo); Programa de Becas AUIP (Asociación Universitaria Iberoamericana de Posgrado), Programa PIMA (Programa de Intercambio y Movilidad Académica) de la Organización de Estados Iberoamericanos (OEI), Programa ALAFEC (Asociación Latinoamericana de Facultades y Escuelas de Contaduría) (Medina, 2016).

El problema de la investigación quedó formulado de la siguiente manera ¿Cómo un modelo de gestión administrativa se constituye en una herramienta básica para la Movilidad Estudiantil a nivel movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo?; siendo el objetivo general diseñar un modelo de gestión administrativa

como herramienta básica para la Movilidad Estudiantil a nivel de becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo; teniendo como objetivos específicos:

- (a) Diagnosticar el nivel de la gestión administrativa relacionada con la movilidad estudiantil: académica, becas y pasantías a nivel de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo
- b) Elaborar el modelo de gestión administrativa orientada a la Movilidad Estudiantil: Movilidad Académica, becas y pasantías
- c) Validar el modelo de gestión administrativa orientada a la Movilidad Estudiantil: Académica, becas y pasantías.

II. MÉTODO

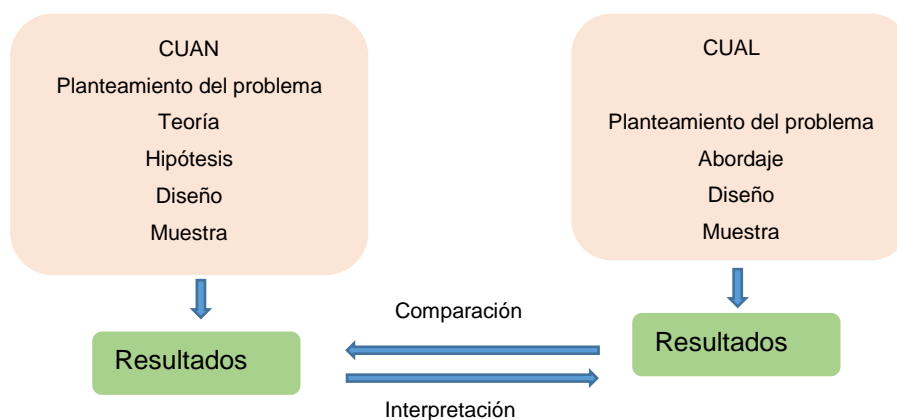
2.1 Tipo y diseño de investigación

2.1.1 Tipo de investigación

El tipo de investigación es proyectivo según Hurtado (2010) porque se diagnosticará las estrategias de gestión administrativa en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, finalmente se realiza una propuesta de diseño de gestión administrativa orientado a la movilidad estudiantil: movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo.

2.1.2 Diseño de investigación

La presente investigación será de enfoque mixto con diseño de triangulación concurrente según Hernández, Baptista y Fernández (2014) porque se realizará un análisis cuantitativo para determinar el nivel de las estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, por último, se realizó un análisis cualitativo que permitió realizar la propuesta de un plan de estrategias para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad de Chiclayo, 2019.



2.2 Población y muestra

Población

La población de estudio para la presente investigación estuvo constituida por 54 estudiantes de pregrado, que al mismo tiempo conformaron la muestra de estudio, que experimentaron la movilidad estudiantil: académica, becas y pasantías de una Universidad Privada Chiclayo, cuya distribución se presenta en la siguiente tabla:

Tabla 1

Distribución del número de estudiantes de Pregrado Universidad Privada -CH

Escuela	Varones	Mujeres	Total
Psicología	6	10	16
Derecho	2	5	7
Ing. Ambiental	0	3	3
Educación Inicial	0	5	5
Administración	1	0	1
Marketing	2	3	5
Negocios Internacionales	2	1	3
Ing. De Minas	9	1	10
Ing. Civil	1	1	2
Contabilidad	0	2	2
Total	21	31	54

Fuente: Lista de beneficiarios de movilidad académica

2.3 Operacionalización de Variables

Tabla 2
Operacionalización de las variables de estudio

Variable independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Técnica / instrumento
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Es el proceso en donde se utilizan diversos recursos para alcanzar los objetivos esperados, ya que es el estudio de la organización a través de la planeación, organización, dirección y control (Dextre & Del Pozo, 2012; Albadri & Nasereddin, 2019),	Es el proceso en donde una Universidad Privada de Chiclayo utilizan diversos recursos para alcanzar los objetivos esperados de la organización a través de la planeación, organización, dirección y control	Planificación	Planificación de abastecimiento	Entrevista / guía de entrevista
				Planificación de recursos	
				Determinar personal	
			Organización	Asignación de actividades	
				Delegación escrita y clara de funciones y responsabilidades	
			Dirección	Empleo de recursos tecnológicos	
				Empleo de técnicas y estrategias de evaluación	
				Flexibilidad a observaciones y sugerencias	
			Control	Seguimiento a actividades institucionales	
				Control de archivo	
Control del registro de bienes					
MOVILIDAD ACADÉMICA, BECAS Y PASANTÍAS	Es el desplazamiento de alumnos entre instituciones educativas nacionales y extranjeras con el objetivo de participar en programas formativos y	Es el desplazamiento de estudiantes una Universidad Privada d Chiclayo a otras instituciones educativas nacionales y	Movilidad Académica	¿El encargado de intercambios de la facultad estuvo en contacto contigo?	Encuesta / cuestionario
				¿Tu acogida en el lugar de destino fue apropiada al objetivo de tu viaje?,	
				¿Participaste en actividades de integración con estudiantes extranjeros?	
				¿Tu estadía y estudios en la universidad de destino fue sobresaliente?	

	proyectos de investigación particulares (Dinamarca, 2013).	de extranjeras con el objetivo de participar en programas formativos y proyectos de investigación particulares		¿Tu proceso de convalidación fue dentro del cronograma establecido?	
			Becas	¿Al momento de iniciar los trámites supiste a dónde acudir?	
				¿Realizaste muchos trámites para convalidar tus cursos?	
				¿Tuviste la oportunidad de compartir con los demás tu experiencia?,	
				¿Te ha favorecido el irte de intercambio?	
				¿tuvieron tus papeles listos a tu llegada?	
			Pasantías	¿Supiste dentro del tiempo establecido sobre los convenios o universidades con las que había convenio para movilidad académica, becas y pasantías?	
				¿Participaste de charlas informativas de la universidad?	
				¿La orientación del encargado de intercambio sobre la elección de la universidad fue la más adecuada?	
				¿El tiempo de respuesta del encargado de intercambio hacia ti fue oportuna?	
¿Durante el proceso tu tutor(a) de estudios te ayudó o estuvo contigo para orientarte?					

Fuente: Elaboración propia

2.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnicas de campo

Técnica de la entrevista

La técnica de la entrevista fue aplicada por medio de una guía de entrevista dirigida al Jefe de Movilidad Académica (Anexo 01), orientada a recoger información relacionada con la gestión administrativa y la movilidad académica, becas y pasantías de los estudiantes de pregrado, tal como señalan Hernández et al. (2014)

Técnica de la encuesta

La técnica de la encuesta se aplicó a través de un cuestionario dirigido a los estudiantes que participaron en la movilidad académica (Anexo 02).

Hernández et al., 2014).

Confiabilidad

Se realizó por medio de la fórmula estadística: Alfa de Cronbach se mide que el instrumento siempre mida la variable y sus dimensiones cuantas veces sea aplicado a la realidad de estudio. Es un coeficiente que mide la fiabilidad de una escala (Hernández et al., 2014). Fórmula:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum S_i^2}{S_T^2} \right]$$

Donde:

K: El número de ítems.

S_i^2 : Sumatoria de Varianzas de los Ítems.

S_T^2 : Varianza de la suma de los Ítems.

α : Coeficiente de Alfa de Cronbach.

Validación

A través de juicio de expertos (Anexo 03).

2.5 Procedimientos

Los procedimientos aplicados en la presente investigación son los siguientes:

Elaboración de los instrumentos de investigación

Aplicación de Juicio de expertos sobre los instrumentos de investigación

Determinación de la confiabilidad de los instrumentos de investigación

Aplicación de los instrumentos de investigación

Elaboración de la propuesta sobre gestión administrativa orientada a la movilidad estudiantil.

2.6. Métodos de análisis de datos

Se realizó el análisis estadístico de los datos obtenidos con la aplicación del cuestionario utilizando el programa SPSS v 20 de donde se derivaron las tablas respectivas así como las figuras, seguido del análisis respectivo.

2.7 Aspectos éticos

La investigación realizada exigió la aplicación de la ética en sus diversos aspectos como:

Los instrumentos de investigación fueron validados oportunamente y con la consideración de expertos, los datos recogidos fueron organizados y analizados con la exactitud del caso. Asimismo durante la recolección de la teoría relacionada con el problema de investigación se respetó la propiedad intelectual para ello se hicieron las citas y referencias bibliográficas correspondientes utilizando el estilo APA.

Asimismo se tuvo en cuenta otros aspectos importantes relacionados con la ética en la investigación como son:

Voluntariedad. Es el acuerdo de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019 válido y voluntario (Observatorio de Bioética i Dret [OBD], 1979).

Comprensión. El contexto donde se brinda la información es tan importante como el modo en que es brindado (OBD, 1979, p. 7).

Consentimiento informado. Brindar la suficiente información a los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019 sobre consecuencias y beneficios es importante en la investigación (OBD, 1979)

Originalidad. El estudio respeta los derechos de autor a través de cara referencia bibliográfica (Hernández et al., 2014).

III. RESULTADOS

3.1 Diagnóstico del nivel de la gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Particular de Chiclayo,2019

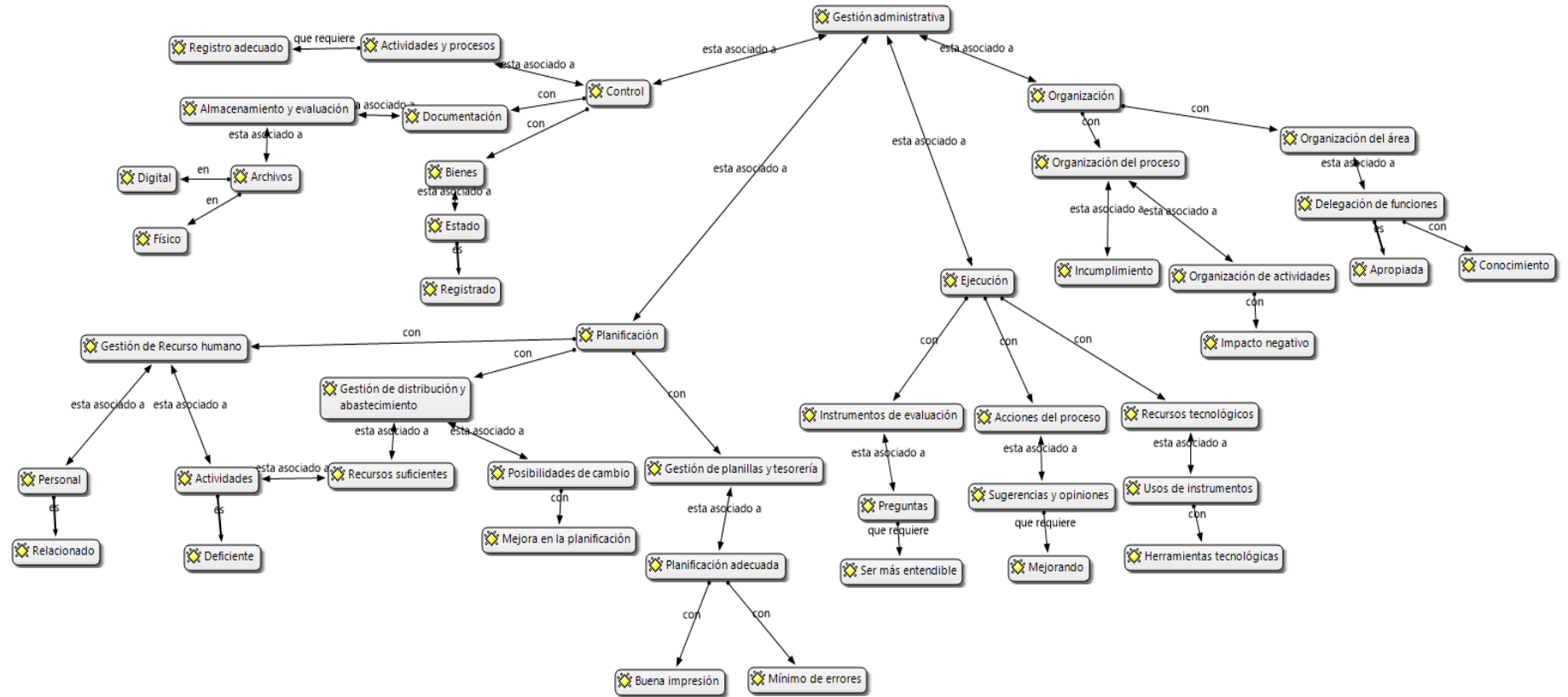


Figura 1. gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019

La gestión administrativa del área de Relaciones y Cooperación Internacional planifica adecuadamente sus recursos con el personal suficiente para cada actividad dando una buena impresión con el mínimo de errores, de este modo la distribución y abastecimiento es suficiente. No obstante, muchas actividades muestran resultados deficientes por las relaciones que tienen los colaboradores dentro de la universidad. En función a su organización interna determinó que el área delega las funciones de manera apropiada, debido a la correcta inducción de los colaboradores y el apropiado conocimiento del puesto que ejercen, sin embargo, existen incumplimientos en el proceso y la organización de actividades genera un impacto negativo. La ejecución de las actividades planificadas utiliza recursos tecnológicos utilizando herramientas dentro de las áreas de cómputo para el asesoramiento de estudiantes y docentes. Así mismo, se recogen las sugerencias y comentarios de los participantes para establecer las oportunidades de mejora. Por otro lado, la evaluación que se realiza requiere modificaciones orientadas a la cultura y lenguaje del estudiante con el objetivo de lograr preguntas más entendibles. Finalmente, El control interno de las actividades y procesos administrativos requieren un adecuado registro, documentando los avances a través de archivos físicos y digitales, para lograr la distribución y almacenamiento de recursos que generen la posibilidad de gestionar el cambio para una mejor planificación.

3.2 Determinación de la estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019

Tabla 1.

Estadísticas de fiabilidad relacionados al instrumento de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019.

Estadísticas de fiabilidad –Movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019	
Alfa de Cronbach	N de elementos
0.881	15

Fuente: Elaboración propia.

En la tabla 2, se observó que el alfa de Cronbach del instrumento de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019 presenta una buena confiabilidad.

Tabla 2

Estadísticas de fiabilidad relacionados al instrumento de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo,2019

Dimensiones	Alfa de Cronbach	N ° de elementos
Percepción movilidad académica, becas y pasantías	0,742	5
Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad académica, becas y pasantías	0,864	5
Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad académica, becas y pasantías	0.792	5

Fuente: Elaboración propia

Al observar la tabla 2, las estadísticas de fiabilidad de las dimensiones de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de – Chiclayo,2019 son buenos.

Tabla 3

Nivel de las dimensiones de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Dimensiones	Muy									
	Deficiente		Deficiente		Regular		Aceptable		Optimo	
Percepción de movilidad académica, becas y pasantías	0	0%	2	4%	20	37%	22	41%	10	19%
Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad académica, becas y pasantías	0	0%	2	4%	31	57%	19	35%	2	4%
Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad académica, becas y pasantías	0	0%	5	9%	27	50%	21	39%	1	2%

Fuente: Elaboración propia.

Se observa que, la dimensión Percepción de movilidad académica, becas y pasantías, obtuvo un nivel Deficiente (4%), regular (37%) y aceptable (41%), y solo el 10% lo califica como optimo esto debido a que la acogida en el lugar de destino fue la más apropiada según el objetivo del viaje y se tuvieron en cuenta las actividades de integración en la universidad destino. Sin embargo, según la percepción de los estudiantes se puede mejorar en los procesos de organización.

Se observa que, la dimensión Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad académica, becas y pasantías, obtuvo un nivel Deficiente (4%), regular (57%) y aceptable (35%); puesto que, al inicio no supieron dónde acudir para hacer los tramites respectivos, como convalidaciones de cursos; sin embargo, si hubo oportunidad de compartir experiencias con los demás estudiantes.

Se observa que, la dimensión Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad académica, becas y pasantías, obtuvo un nivel deficiente (9%), regular (50%)y aceptable (39%); muestran un nivel óptimo solo llego al 2% porque solo a veces se les comunica a los estudiantes sobre los convenios con otras universidades, asimismo no se promueve mucho las charlas informativas; ya que, esta debe contar con una persona que lo oriente para que puedan elegir la universidad de destino más adecuada a sus objetivos.

Tabla 4

Nivel de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Categoría		
Muy Deficiente	0	0%
Deficiente	3	6%
Regular	26	48%
Aceptable	21	39%
Optimo	4	7%

Fuente: Elaboración propia.

Se obtuvo de la dimensión movilidad académica, becas y pasantías, un nivel Deficiente (3%), regular (48%) y aceptable (39%); solo el 7% lo considera optimo debido a que, en el lugar de destino la bienvenida fue la más apropiada según el objetivo del viaje, se tuvieron en cuenta las actividades de integración en la universidad destino, por otro lado, al inicio no supieron dónde acudir para hacer los tramites respectivos, como convalidaciones de cursos; sin embargo tuvieron una comunicación constante con los estudiantes sobre los convenios con otras universidades, puesto que no se promueve mucho las charlas informativas; contando de esta forma con una persona que los oriente en la elección de la universidad de destino más adecuada a sus objetivos. Finalmente se observa que existe una oportunidad de mejora con el objetivo de obtener una percepción, valoración y difusión optima dentro de la universidad

IV. DISCUSIÓN

Se propone la coordinación y gestión de los procesos y funciones para mejorar la gestión que tiene el área de Relaciones y Cooperación Internacional, en función de la implementación de recursos relevantes para su buen funcionamiento; asimismo, ordenar las actividades, difusión, atención, registro de postulaciones, documentaciones y exigencias necesarias para generar procesos apropiados con la finalidad de que el alumno de la facultad realice sus estudios de la mejor forma en la Universidad destino. Esto no se contrasta con la investigación de Morales (2018), donde obtuvo que, muchos de los estudiantes viajaron a Argentina por la experiencia del viaje como principal motivación de superación. Por ello, el avance de la globalización, ha llevado a las universidades e instituciones académicas a ir evolucionando y visualizando cambios en sus procesos de gestión, siendo objeto de transformaciones a lo largo del tiempo, generando crecimiento y desarrollo en la educación con profesionales de éxito (Rengifo, 2015).

La gestión administrativa del área de Relaciones y Cooperación Internacional tiene planificado sus recursos con su personal para cada actividad generando buena impresión y evitando errores; sin embargo, hay actividades que muestran resultados deficientes debido a las relaciones de los colaboradores en la universidad, por otro lado, el área delega funciones apropiadas, porque cuenta con inducción de los colaboradores y conocimiento de sus puestos, pero existen incumplimientos en procesos y organización de las mismas. También, al realizar actividades planeadas utiliza herramientas y recursos tecnológicos en las áreas de cómputo para asesorar a estudiantes y docentes. Así mismo, se recogen las sugerencias de los participantes estableciendo oportunidades de mejora; además, la evaluación requiere correcciones alineadas a la cultura y lenguaje del estudiante para lograr entender mejor las preguntas. Finalmente, el control interno de las actividades y procesos administrativos requieren un adecuado registro, documentando los avances a través de archivos físicos y digitales, logrando la distribución y almacenamiento de recursos para una mejor planificación. Estos resultados no se contrastan con la investigación de Aguilar (2016), donde obtuvo como resultado que, dentro de la cooperación de los estudiantes representa un mecanismo de integración regional innovador y que la modalidad de Cooperación Académica Sur-Sur, sirve como un instrumento que contribuye a la integración profunda a través de la movilización humana de profesionales en capacitación, en el caso de los

estudiantes de pregrado. Por su parte, para Dextre y Del Pozo (2012) y Albadri y Nasereddin, (2019), la gestión administrativa es la forma en la que se utilizan los recursos para conseguir los objetivos deseados, ya que es el estudio de la organización a través de la planeación, organización, dirección y control.

Se obtuvo que la de movilidad académica, becas y pasantías, es regular (48%) y aceptable (39%), debido a que, en el lugar de destino la bienvenida fue la más apropiada según el objetivo del viaje, se tuvieron en cuenta las actividades de integración en la universidad destino, por otro lado, al inicio no supieron dónde acudir para hacer los tramites respectivos, como convalidaciones de cursos; sin embargo, se tuvo una comunicación constante con los estudiantes sobre los convenios con otras universidades, por otro lado, no se promueve mucho las charlas informativas; careciendo de esta forma con una persona que los oriente en la elección de la universidad de destino más adecuada a sus objetivos. Estos hallazgos no se relacionan con la investigación de Medina (2016), en donde, la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, es el área donde existe el programa de intercambio por lo que estas facultades y la Facultad de Ingeniería es la que recibe y envía mayor número de estudiantes orientado a los programas de movilidad estudiantil en calidad de intercambio estudiantil, becas o voluntariado. Para Morales (2018), la movilidad estudiantil es una de las principales características de la internacionalización, en la que abarca diversas circunstancias y tiempos de duración, ya que es viaje de fronteras entre el país de origen al país de recepción, donde la universidad se encarga de brindar los medios para el proceso de movilidad, debiendo realizarse mediante la manera formal con la documentación y permisos requeridos por los países de destino.

V. CONCLUSIÓN

- 1.-Se propone la coordinación y gestión de los procesos y funciones para mejorar la gestión que tiene el área de Relaciones y Cooperación Internacional, en función a la implementación de recursos relevantes para su buen funcionamiento; asimismo, ordenar las actividades, difusión, atención, registro de postulaciones, documentaciones y exigencias necesarias para generar procesos apropiados con la finalidad de que el alumno de la facultad realice sus estudios de la mejor forma en la Universidad destino.

- 2.-La gestión administrativa del área de Relaciones y Cooperación Internacional tiene planificado sus recursos con su personal para cada actividad generando buena impresión y evitando errores; sin embargo, hay actividades que muestran resultados deficientes debido a las relaciones de los colaboradores en la universidad, por otro lado, el área delega funciones apropiadas, porque cuenta con inducción de los colaboradores y conocimiento de sus puestos, pero existen incumplimientos en procesos y organización de las mismas. También, al realizar actividades planeadas utiliza herramientas y recursos tecnológicos en las áreas de cómputo para asesorar a estudiantes y docentes. Así mismo, se recogen las sugerencias de los participantes estableciendo oportunidades de mejora; además, la evaluación requiere correcciones alineadas a la cultura y lenguaje del estudiante para lograr entender mejor las preguntas. Finalmente, el control interno de las actividades y procesos administrativos requieren un adecuado registro, documentando los avances a través de archivos físicos y digitales, logrando la distribución y almacenamiento de recursos para una mejor planificación.

- 3.-Se obtuvo que la de movilidad académica, becas y pasantías, es regular (48%) y aceptable (39%), debido a que, en el lugar de destino la bienvenida fue la más apropiada según el objetivo del viaje, se tuvieron en cuenta las actividades de integración en la universidad destino, por otro lado, al inicio no supieron dónde acudir para hacer los tramites respectivos, como convalidaciones de cursos; sin embargo, se tuvo una comunicación constante con los estudiantes sobre los convenios con otras universidades, por otro lado, no se promueve mucho las charlas informativas; careciendo de esta forma con una persona que los oriente en la elección de la universidad de destino más adecuada a sus objetivos.

VI. RECOMENDACIONES

- 1.-En base a la propuesta, se recomienda llevar a cabo todo lo establecido es función a la implementación de actividades, difusión, atención, registro, documentación y exigencias que el entorno actual demande, con la finalidad de mantener funciones adecuadas y en consecuencia los alumnos obtengan sus estudios en otras universidades del exterior.
- 2.-Se recomienda, en base a la gestión administrativa del área de Relaciones y Cooperación Internacional, mejorar la gestión de documentos, funciones y cumplimiento de los procesos para que los estudiantes miren de manera positiva el trabajo que se llevará a cabo, con la finalidad de brindar un servicio idóneo.
- 3.-Finalmente, tener en cuenta que hoy en día la globalización e internacionalización de la educación trae consigo varios beneficios tanto para el estudiante como para la Universidad; por tal motivo, se recomienda crear estrategias de internacionalización que no solo esté orientado a la movilidad estudiantil sino también orientado a aquellos docentes o personal de la universidad, para el crecimiento profesional.

VII. PROPUESTA

Desde el siglo XXI las universidades esta relacionadas al concepto de internacionalización, entendido como un proceso orientado a crear espacios de intercambio de conocimientos y experiencias, y a promover el flujo de personas entre instituciones académicas de diferentes países.

El proceso de internacionalización trae considerables mejoras en la experiencia educativa y en el desarrollo de capacidades necesarias para hacer frente a las exigencias de un mundo globalizado. En este contexto, es necesario orientar los esfuerzos de la comunidad universitaria hacia una formación que incluya las relaciones con nuestros pares de otros países y que dentro de nuestro ámbito de trabajo se incluyan también escenarios más allá de nuestras fronteras.

Es esencial la función de la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional de en una Universidad privada, lleva a cabo procesos y formas de acción como base primordial de todas las facultades con respecto a las aplicaciones internacionales, no obstante, esta ópera siendo un miembro de ayuda a las distintas facultades y encargada de fortalecer el nexo universidad sociedad civil, nacional e internacional y de contribuir al proceso de internacionalización de una Universidad Privada; que cuenta con más de 60 universidades extranjeras que se tiene convenios y beneficios para los estudiantes y docentes; además orienta y brinda información de cómo tú puedes acceder a las becas ofrecidas por instituciones y organismos nacionales e internacionales.

La Universidad recibe cada semestre a estudiantes de intercambio de todo el mundo, quienes se incorporan por uno o dos semestres académicos. Asimismo, muchos de nuestros estudiantes son enviados al extranjero como “Embajadores de la cultura peruana” para complementar sus estudios universitarios.

Por lo que la realidad en la que se encuentra la movilidad estudiantil de una Universidad Privada de Chiclayo con relación a sus Facultades, se propone un modelo idóneo para mantener bien organizado un departamento de relaciones internacionales, a la

cual se nombrará “Oficina de Movilidad Estudiantil”, dichos trabajos deben estar alineados a una gestión efectiva del proceso de intercambios a nivel pregrado.

Se encargará del almacenamiento de toda la documentación y expedientes fundamentales, con el propósito de que el alumno de la Facultad realice su intercambio y para que los alumnos extranjeros asistan a esta Universidad a seguir sus estudios. Asimismo, conservará una buena relación con la oficina de Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional, y respetará las labores de Liderazgo, coordinación central, difusión, respaldo y promoción.

- Impulsar el programa de intercambios dentro de la universidad con las universidades en convenio.
- Ofrecer a los estudiantes la información concerniente a los convenios y procesos de intercambio actuales.
- Ofrecer a los estudiantes extranjeros la información adecuada y tramitar su recibimiento y desarrollo futuro dentro del campus.
- Dar seguimiento y orientación a los alumnos en movilidad.
- Impulsar los convenios de manera que se puedan establecer con nuevas universidades y actualizar los existentes.
- Mantener la ayuda en la gestión de actividades con relación a los procedimientos de intercambio bajo otros programas de becas, etc.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguilar, J. (2016). *La cooperación académica como un instrumento para la integración regional en la Alianza del Pacífico: el Caso de la Plataforma de Movilidad Estudiantil y Académica*. (Tesis de Posgrado, Instituto de Investigaciones Mora, México). Recuperado de https://mora.repositorioinstitucional.mx/jspui/bitstream/1018/137/1/Jacqueline%20Aguilar%20Baca%20_%20La%20cooperaci%C3%B3n%20acad%C3%A9mica%20como%20un%20instrumento%20para%20la%20integraci%C3%B3n.pdf
- Aguilar, Y., & Riveros, A. (2017). La internacionalización de la educación superior: Concepto y evolución del modelo en la Universidad de Costa Rica. *Revista Educación, 41*(1), 1-31. doi:e-ISSN: 2215-2644
- Albadri, F., & Nasereddin, Y. (2019). *Strategic Thinking, Planning, and Management Practice in the Arab World*. IGI Global.
- Alcón, E. (2011). La internacionalización de los estudiantes universitarios. *La cuestión universitaria*(7), 32-39. Recuperado de <http://polired.upm.es/index.php/lacuestionuniversitaria/article/view/3354>
- Alvarado, A., & Villegas, F. (2016). “*Acceso y calidad en la educación superior universitaria: el caso de las escuelas profesionales de enfermería de pensión baja en lima metropolitana*”. (Tesis de magister, Universidad del Pacífico, Lima-Perú). Recuperado de http://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1722/Alan_Tesis_Maestria_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Cabanillas, G. (2019). “*La calidad educativa universitaria acreditada con el modelo sineace 2011, y su relación con el modelo multidimensional, lima 2017*”. (Tesis doctoral, Universidad Nacional Federico Villarreal, Lima-Perú). Recuperado de <http://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/UNFV/2789/GIL%20CABANILLAS%20LETICIA-%20DOCTORADO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Cantero, W., Jiménez, H., Mendoza, J., & Recalde, H. (2016). Prospectiva para la internacionalización de los estudiantes de la educación superior como factor de integración regional en el Paraguay. *Revista Gestão Universitária na América Latina - GUAL, 9*(4), 206-227. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/3193/319349825011.pdf>

- Cardona, A. (28 de mayo de 2018). ¿Cuáles son las universidades de Colombia con más convenios de intercambio en el exterior? *Diario La Republica*. Recuperado de <https://www.larepublica.co/especiales/mas-opciones-para-estudiar/cuales-son-las-universidades-con-mas-convenios-de-intercambio-2731641>
- Comisión Europea. (17 de 06 de 2019). *¿Qué es erasmus?* Recuperado de https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/about_es
- Dextre, J., & Del Pozo, R. (2012). ¿Control de gestión o gestión de control? *Contabilidad y Negocios*, 7(14), 69-80. doi:ISSN: 1992-1896
- Diario Andina. (05 de setiembre de 2018). Te gustaría llevar un semestre académico en México, Chile o Colombia? *Diario Andina*. Recuperado de <https://andina.pe/agencia/noticia-te-gustaria-llevar-un-semestre-academico-mexico-chile-o-colombia-724106.aspx>
- Diario Gestión. (29 de noviembre de 2018). ¿Cuáles son las becas de estudios que ofrece el Estado peruano y cómo postular? *Diario Gestión*. Recuperado de <https://gestion.pe/economia/management-empleo/pronabec-becas-estudios-peruano-postular-beca-18-presidente-nnda-nnlt-250462>
- Diario Gestión. (18 de junio de 2019). *Pronabec lanza 2,675 becas para estudiantes de universidades públicas*. Recuperado de Diario Gestión: <https://gestion.pe/peru/pronabec-lanza-2-675-becas-estudiantes-universidades-publicas-270531>
- Diario Mi Punto de vista. (11 de junio de 2019). UADY y prestigiosa universidad rusa exploran posibilidades de colaboración. *Diario Mi Punto de vista*. Recuperado de <https://www.mipuntodevista.com.mx/uady-y-prestigiosa-universidad-rusa-exploran-posibilidades-de-colaboracion/>
- Dinamarca, P. (2013). Programa de movilidad estudiantil: Experiencia y sistematización de la escuela de Psicología Universidad de la Serena. En M. Juliá, *Competencias del psicólogo en Chile.: Propuestas desde la Universidades estatales* (págs. 273-293). Editorial Universidad de la Serena. Recuperado de <https://books.google.com.pe/books?id=qABtDwAAQBAJ&pg=PA274&lpg=PA274&dq=Hace+referencia+al+desplazamiento+de+investigadores,+docentes+y+alumnos+entre+instituciones+educativas+nacionales+y+extranjeras+con+el+objetivo+de+participar+en+programas+formativos+y>

- El Comercio. (16 de octubre de 2017). Estos son los convenios que tienen las universidades peruanas. *El Comercio*. Recuperado de <https://elcomercio.pe/suplementos/comercial/educacion-carreras-profesionales/conoce-convenios-que-tienen-universidades-peruanas-1003115>
- Fundacion Universitaria Antonio de Arevalo. (2019). *Gestión Académica y Administrativa*. Recuperado de Fundacion Universitaria Antonio de Arevalo: <http://www.unitecnar.edu.co/acreditaci%3%b3n/gesti%3%b3n-acad%3%a9mica-y-administrativa>
- Goyeneche, A. (2018). *¿Qué es eso de la internacionalización de la educación superior?* Recuperado de Entre Libros Blog: <https://www.entrelibros.co/blog/que-es-eso-de-la-internacionalizacion-de-la-educacion-superior/>
- Hénard, F., Diamond, L., & Roseveare, D. (2012). *Approaches to Internationalisation and Their Implications for Strategic Management and Institutional Practice*. Better Policies for Better Lives. Recuperado de <https://www.oecd.org/education/imhe/Approaches%20to%20internationalisation%20-%20final%20-%20web.pdf>
- Herrera, B. (2019). *Programa de cooperación académica internacional como herramienta de gestión para internacionalización de la universidad señor de sipán*. (Tesis de Pregrado, Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Lambayeque-Perú). Recuperado de <http://repositorio.unprg.edu.pe/bitstream/handle/UNPRG/4274/BC-TES-TMP-3087.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Knight, J. (noviembre de 2014). *La internacionalización de la educación*. Recuperado de El Butlletí: http://www.aqu.cat/elbutlleti/butlleti75/articles1_es.html#.XQfhodJKjcc
- LeBeau, L. (2018). A Process Approach to Internationalization-Utilizing De Wit's Internationalization Circle (Modified Version) or Internationalization Planning. *International Research and Review: Journal of Phi Beta Delta*, 7(2). Recuperado de <https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1188725.pdf>
- Lemus, K. (2016). *La movilidad estudiantil como parte del proceso de internacionalización de la educación superior: caso Licenciatura en ciencias de la educación periodo 2010 - 2015*. (Tesis de maestría, Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, Hidalgo-México). Recuperado de [http://dgsa.uaeh.edu.mx:8080/bibliotecadigital/bitstream/handle/231104/2053/La%](http://dgsa.uaeh.edu.mx:8080/bibliotecadigital/bitstream/handle/231104/2053/La%20movilidad%20estudiantil%20como%20parte%20del%20proceso%20de%20internacionalizaci%3%b3n%20de%20la%20educaci%3%b3n%20superior%20caso%20Licenciatura%20en%20ciencias%20de%20la%20educaci%3%b3n%20periodo%202010%20-%202015.pdf)

- 20movilidad%20estudiantil%20educacion%20superior.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- López, M. (2010). *El intercambio estudiantil como recurso promotor del desarrollo humano*. (Tesis de pregrado, Universidad Iberoamericana, México). Recuperado de <http://www.bib.uia.mx/tesis/pdf/015328/015328.pdf>
- Madarro, A. (2011). Redes de movilidad académica para la cooperación e integración Regional en Iberoamérica. *Revista Iberoamericana de Educación*(57), 71-107. doi:ISSN: 1022-6508
- Medina, A. (2016). *Propuesta para la organización de una oficina de movilidad estudiantil en la facultad de ciencias económicas y ciencias económicas y empresariales de la universidad de Piura*. (Tesis de pregrado, Universidad de Piura, Piura-Perú). Recuperado de https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/2331/AE_280.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. (2016). *Estrategia para la Internacionalización de las Universidades Españolas 2015-2020*. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Recuperado de <https://cms.ual.es/idc/groups/public/@vic/@vinternacional/documents/documento/estrategiavic2016.pdf>
- Morales, N. (2018). *Movilidad estudiantil, casos de deserción y continuación de la carrera, quito La Plata y Buenos Aires, 2016-2017*. (Tesis de pregrado, Pontificia Universidad Católica de Ecuador, Ecuador). Recuperado de <http://repositorio.puce.edu.ec/bitstream/handle/22000/14946/MOVILIDAD%20ESTUDIANTIL%2c%20CASOS%20DE%20DESERCI%c3%93N%20Y%20CONTINUACI%c3%93N%20DE%20LA%20CARRERA%2c%20QUITO-LA%20PLATA%20Y%20BUENOS%2c%202016-2017.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Muñoz, L. (2016). Internacionalización de la educación superior: Una exploración introductoria acerca de su presencia en las carreras de posgrado de la Universidad de Costa Rica. *Revista Educación*, 40(2), 1-28. Recuperado de <https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/educacion/article/view/17214/25743>

- Rengifo, M. (2015). La globalización de la sociedad del conocimiento y la transformación universitaria. *Revista Latinoamericana de Ciencias Sociales*, 13(2), 809-822. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/rlcs/v13n2/v13n2a19.pdf>
- Sanramán, R., & Morales, L. (2016). La educación por competencias en el campo del derecho. *Boletín mexicano de derecho comparado*, 49(146), 179-203. Recuperado de <http://www.scielo.org.mx/pdf/bmdc/v49n146/2448-4873-bmdc-49-146-00179.pdf>
- Schlenk, E. (2014). *Manual de apoyo para profesores y educadores con materiales y herramientas para promover la ética en la educación*. Lifelong Learning Programme. Recuperado de http://www.ethics-education.eu/resources/D6_Methodology_Guidelines_ES.pdf
- Sebastian, J. (2005). La internacionalización de las universidades como estrategia para el desarrollo institucional. *Innovación Educativa. Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal*, 5(26). Recuperado de <https://www.redalyc.org/html/1794/179421475009/>
- UADY Global. (8 de agosto de 2017). *UADY entre las preferidas por estudiantes extranjeros para realizar estancias de investigación*. Recuperado de <http://www.uadyglobal.uady.mx/index.php?modulo=contenido&id=764>
- Universidad de San Buenaventura Medellín. (11 de junio de 2019). *Movilidad Académica*. Recuperado de <https://www.usbmed.edu.co/internacionalizacion/movilidad-academica/que-es>
- U-planner. (15 de junio de 2019). *Cómo mejorar la retención estudiantil en la educación superior en estados unidos*. Recuperado de <https://www.u-planner.com/como-mejorar-las-tasas-de-retencion-de-estudiantes-en-la-educacion-superior-de-estados-unidos>

Anexo

Anexo 1

Anexo - Propuesta

Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo Chiclayo, 2019.

La oficina de la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional de una Universidad Privada, lleva a cabo procesos y formas de acción como base primordial de todas las facultades con respecto a las aplicaciones internacionales, no obstante, como antes se había mencionado, este opera siendo un miembro de ayuda a las distintas facultades, actualmente los procesos no han sido legalmente aceptados en tal sentido, ha imposibilitado acogerse al manual de procedimientos (MAPRO).

Vista la cantidad de estudiantes en movilidad que tiene la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, se consideró de una forma más apropiada organizar los procedimientos del Programa de intercambio para alumnos de pregrado y de esta manera contribuir con el desarrollo de internacionalización de esta casa de estudios.

Luego de analizar la realidad en la que se encuentra la movilidad estudiantil con relación a su Facultad, se propone un modelo idóneo para mantener bien organizado un departamento de relaciones internacionales, a la cual se nombrará “Oficina de Movilidad Estudiantil”, dichos trabajos deben estar alineados a una gestión efectiva del proceso de intercambios a nivel pregrado.

Se encargará del almacenamiento de toda la documentación y expedientes fundamentales, con el propósito de que el alumno de la Facultad realice su intercambio y para que los alumnos extranjeros asistan a ésta Universidad a seguir sus estudios. Asimismo, conservará una buena relación con la oficina de Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional, y respetará las labores de Liderazgo, coordinación central, difusión, respaldo y promoción.

Con la finalidad de establecer un sistema rápido, emprendedor y factible que en un corto plazo lleve al candidato a estudiar un semestre en Universidades del exterior sin ninguna preocupación.

1.1 Actividades importantes

- Impulsar el programa de intercambios dentro de la universidad con las universidades en convenio.
- Ofrecer a los estudiantes la información concerniente a los convenios y procesos de intercambio actuales.
- Ofrecer a los estudiantes extranjeros la información adecuada y tramitar su recibimiento y desarrollo futuro dentro del campus.
- Dar seguimiento y orientación a los alumnos en movilidad.
- Impulsar los convenios de manera que se puedan establecer con nuevas universidades y actualizar los existentes.
- Mantener la ayuda en la gestión de actividades con relación a los procedimientos de intercambio bajo otros programas de becas, etc.

1.2 División del trabajo

A continuación, se propone la división del trabajo que será ordenada conforme a las necesidades y exigencias necesarias para una gestión centralizada, sistemática y efectiva; las cuales se detallan:

- Coordinación para la Cooperación Internacional.
- Coordinación para la Movilidad Entrante – Incoming Mobility.
- Coordinación para la Movilidad Saliente – Outgoing Mobility.
- Unidad de Promoción, información y comunicación.

1.3 Organigrama

La Oficina de Movilidad Estudiantil, dentro de la Facultad, se acoplará como un órgano de servicio especializado cuyas funciones y división del trabajo estarán planteadas para una gestión eficiente de los programas de movilidad.

Estructura Organizacional:



Fuente: Elaboración propia

Figura 1. Unidad orgánica: Servicio especializado

1.4 Asignación de personal

Tabla 1

Asignación de personal

N°	Unidad Orgánica	Puesto		Comentarios
1	Coordinación general de asuntos internacionales	Coordinador de Asuntos Internacionales	General de	Único en una sede.
2	Coordinación para la movilidad saliente	Coordinador Mobility	Outgoing	Puede implementarse por sede, al inicio sólo en Campus Chiclayo
3	Coordinación para la movilidad entrante	Coordinador Mobility	Incoming	Puede implementarse por sede
4	Unidad de promoción, información y comunicación.	Promotor estudiantil	de movilidad	En las sedes que la Facultad decida

Fuente: Elaboración propia

1.5. Manual de Organización y Funciones para las áreas establecidas

1.5.1 Coordinación para la Cooperación Internacional

Se encargará de la función primordial que es la atención de las necesidades y exigencias con referente a las actividades internacionales de la Facultad, a partir de la gestión y estableciendo de alianzas, inclusive hasta la aceptación de funcionarios extranjeros que puedan venir a la Facultad.

1.5.1.1. Cargo estructural

Cargo estructural: Coordinador General de Asuntos Internacionales

1.5.1.2. Funciones

- Las acciones para la cooperación internacional deben ser planificadas, dirigidas y coordinadas.
- Los nuevos convenios específicos con la Facultad para promover la internacionalización de la Universidad Privada se deben proponer, gestionar y desarrollar, en combinación con la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional
- Los convenios ya existentes deben ser actualizados, renovados o eliminados de ser necesario.
- Mantener y dar una información actualizada con respecto a los convenios determinados por la Dirección de Relaciones Internacionales.
- Plantear actividades consistentes con organismos internacionales.
- Crear ideas para la promoción de las diferentes Facultades de la universidad
- Generar mecanismos de fácil comunicación con órganos de gobierno y facultades de la Universidad Privada, con la finalidad de alcanzar una participación en proyectos y programas internacionales.

- Organizar actividades extracurriculares para los alumnos extranjeros.
- Aceptar, procesar y derivar información adquirida de universidades extranjeras a los representantes de cada Facultad o a la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional
- Evaluar continuamente los períodos utilizados en cada procedimiento y proponer mejoras

1.5.1.3. Competencias personales

- Liderazgo.
- Delegación.
- Red de relaciones a nivel mundial.
- Compromiso y conciencia ética
- Capacidad de negociación y gestión
- Capacidad de planificación
- Tolerancia y amor a la diversidad.
- Orientación a la investigación y afán de logro.

1.5.1.4 Requisitos

- Tener el grado de Doctor o Máster en relaciones internacionales
- Haber realizado estudios y viajes en el exterior.
- Tener un nivel avanzado de inglés.
- Tener conocimiento de diferentes idiomas.

1.5.2. Coordinación para la movilidad entrante – Incoming Mobility

El área encargada gestionar todo el proceso en relación a la llegada de alumnos extranjeros.

1.5.2.1. Cargo estructural

Cargo estructural: Coordinador Incoming Mobility.

1.5.2.2. Funciones

- Anunciar las convocatorias y disponibilidad vigentes de vacantes para al inicio del ciclo académico en las universidades aliadas con ayuda de brochures, catálogos, redacción de cartas, etc.
- Recepcionar los expedientes de alumnos de la Universidad Privada y extranjeros que postulan tanto a campus Chiclayo como Lima, acopiados por la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional
- Conservar comunicación constante con el responsable de la universidad asociada.
- Coordinar y gestionar la aceptación y estancia de los estudiantes extranjeros, esto es:
 - Crear un acuerdo de contribución con posibles pensiones universitarias o residenciales, que den alojamiento a los alumnos extranjeros de acuerdo al tiempo que se queden estudiando.
 - Conservar una base de datos con las distintas pensiones universitarias en áreas aledañas a la universidad y otras que estén debidamente actualizadas.
 - Establecer, junto con alumnos voluntarios de la Facultad y la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional, la admisión y bienvenida en una Universidad Privada de Chiclayo.
- Elegir un asesor a cada estudiante extranjero, que lo ayude en asuntos académicos en el transcurso de su estadía.
- Tramitar con el área correspondiente los accesos y con Secretaría Académica la matrícula de los estudiantes.
- Ordenar la elaboración de un catálogo ilustrativo que abrevie las actividades frecuentes en que la facultad participa, como inauguración de juegos olímpicos, juegos deportivos, voluntariado.

- Coordinar las actividades extracurriculares en las que el alumno extranjero podría participar, con centro de idiomas, centro cultural, etc.
- Determinar cada año las fechas de postulación para tener un adecuado orden y que el alumno extranjero pueda iniciar su semestre académico sin ningún obstáculo.
- Tener un registro de calificaciones que se obtienen al final del periodo y que estas sean enviadas a cada universidad correspondiente con el visto bueno del Director de Programa Académico y de la Oficina de Relaciones Internacionales.

1.5.2.3. Competencias personales

- Vocación de servicio.
- Responsabilidad
- Empatía.
- Visión para percibir cambios
- Capacidad de negociación y orden.
- Red de relaciones.
- Ética y compromiso

1.5.2.4. Requisitos

- Ser titulado o bachiller Ser titulado o bachiller en Administración de Empresas, de negocios internacionales, Ciencias de la Comunicación, y afines.
- Dominar programas informáticos.
- Dominar un inglés avanzado.
- Conocer un tercer idioma

1.5.3. Coordinación para la Movilidad Saliente – Outgoing Mobility

El área encargada vera todos los procesos apropiados para que un alumno de la Facultad realice sus estudios en una de las universidades en convenio por uno o dos semestres.

1.5.3.1. Cargo estructural

Cargo Estructural: Coordinador Outgoing Mobility

1.5.3.2. Funciones

- Comunicar las convocatorias para los estudiantes a través de Campus virtual, página web y en estanterías.
- Crear charlas sobre las experiencias de intercambio, para poder invitar a los algunos alumnos que hayan realizado un intercambio estudiantil y participar con sus experiencias y sus beneficios.
- Brindar la información actualizada sobre los acuerdos específicos en las diferentes universidades a nivel internacional para que el alumno pueda comprender los beneficios.
- Recibir las postulaciones y armar expedientes con la información requerida: CV no documentado, carta motivacional, para su próxima evaluación.
- Evaluar los documentos presentados por cada alumno, realizar un resumen de todos los postulantes, y proponer un expediente final con la lista de alumnos que cumplen los requisitos establecidos y que podrían acceder a una vacante.
- Enviar la propuesta al Consejo de Facultad para su total aprobación.
- Crear y actualizar constantemente una base de datos, obtenida de experiencias de intercambio previas, con costos referenciales de estancias, buses, pasajes de avión, costo de vida, etc.
- Informar al alumno todo lo que concierne realizar un intercambio estudiantil: Costos, elección de cursos con el Director de Programa, alojamiento, modo de vida, etc.
- Publicar solicitudes aceptadas al alumno
- Confirmar las solicitudes de intercambio a la universidad de destino, para que puedan enviar las fichas y formularios necesarios que deberán ser llenados por el alumno.
- Apoyar al Director de Programa Académico en la selección de cursos posibles a convalidar.

- Enviar la documentación correspondiente vía correo y correo electrónico.
- Gestionar con Secretaría Académica la obtención de documentos importantes que sea necesarios para la obtención de visa, de cursos llevados a la fecha, entre otros.
- Informar a Oficina de Pensiones el número de créditos que el alumno llevará en la universidad de destino
- Mantener contacto con los alumnos durante su permanencia en el exterior.
- Mantener periódicamente informado al Coordinador General de Asuntos Internacionales sobre sus actividades.
- Confirmar el retorno de los alumnos a la Facultad y las asignaturas cursadas y notas obtenidas durante su periodo en la universidad receptora.

1.5.3.3. Competencias personales

- Vocación de servicio
- Responsabilidad
- Empatía
- Visión para percibir cambios
- Capacidad de organización y orden
- Compromiso y conciencia ética

1.5.3.4. Requisitos

- Ser titulado o bachiller en las diferentes facultades de la universidad.
- Conocer el funcionamiento académico de la facultad.
- Dominio avanzado de programas informáticos.
- Nivel avanzado del inglés

1.5.4. Unidad de Promoción, Información y Comunicación

Esta área está encargada de la promoción de los estudios en la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y la difusión de información útil a estudiantes en proceso de intercambio.

1.5.4.1. Cargo estructural

Cargo Estructural: Promotor de Movilidad Estudiantil

1.5.4.2. Funciones

- Brindar información actualizada sobre los convenios y programas de intercambio a los estudiantes de pregrado.
- Recopilar información de los Coordinadores de Incoming y Outgoing Mobility para la gestión de una base de datos.
- Mantener actualizada la información histórica y estadística con la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional de una Universidad Privada.
- Elaborar folletos ilustrativos y brochures sobre la actividad internacional tanto a nivel de Facultad como universidad.
- Recepcionar información ilustrativa procedente de universidades aliadas.
- Trabajar junto con el Coordinador de Incoming y Outgoing Mobility la preparación de charlas informativas sobre intercambios y charlas de bienvenida.
- Redactar información y artículos en inglés.
- Realizar encuestas de satisfacción sobre la experiencia de intercambio a los alumnos en movilidad.
- Preparar y comunicar las actividades de esparcimiento a los estudiantes extranjeros
- Preparar entrevistas a los estudiantes para su posterior publicación en páginas web y revistas oficiales de la universidad.

- Elaborar junto al Coordinado Incoming Mobility la “Guía del estudiante”, útil para los estudiantes extranjeros.

1.5.4.3. Competencias personales

- Creatividad
- Empatía
- Capacidad de organización y orden
- Vocación de servicio
- Capacidad de síntesis
- Conciencia ética

1.5.4.4. Requisitos

- Ser Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Marketing o Diseño Gráfico
- Dominio de inglés avanzado
- Dominio de un tercer idioma
- Manejo básico de fotografía, audio y video
- Manejo de programas de edición

1.6 Relación de trabajo

Esta área de la movilidad estudiantil será un órgano especializado de la Facultad, tendrá relación de trabajo directa con el Consejo de facultad y la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional

1.7 Manual de Proceso (MAPRO)

1.7.1 Proceso de intercambio para los alumnos entrantes (Incoming Mobility)

1.7.1.1 Proceso de recepción y aceptación de solicitudes

A. Objetivos

Este proceso tiene como objetivo ordenar las actividades necesarias para recibir y registrar postulaciones de los alumnos extranjeros que estarán por incorporarse a la Facultad por uno o dos semestres.

B. Narrativa

Solicitud De Intercambio

1. **Solicitar intercambio:** El alumno extranjero inicia el proceso realizando la solicitud de intercambio a través de la página de la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional en la cual se le especifica los documentos que serán necesarios compilar para su evaluación y posterior aceptación.
2. **Enviar solicitudes recibidas:** La Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional envía solicitudes recibidas por estudiantes extranjeros a la Oficina de Movilidad Estudiantil. La documentación a presentar deberá ser:
 - Formulario de postulación
 - Carta de motivación escrita en español (30 líneas)
 - El plan de estudios o Learning Agreement especificando los cursos posibles a llevar.
 - Historial académico.
 - Fotocopia del pasaporte
 - Fotocopia del seguro médico.
 - Certificado del idioma español.

- 2 fotos tamaño carnet.

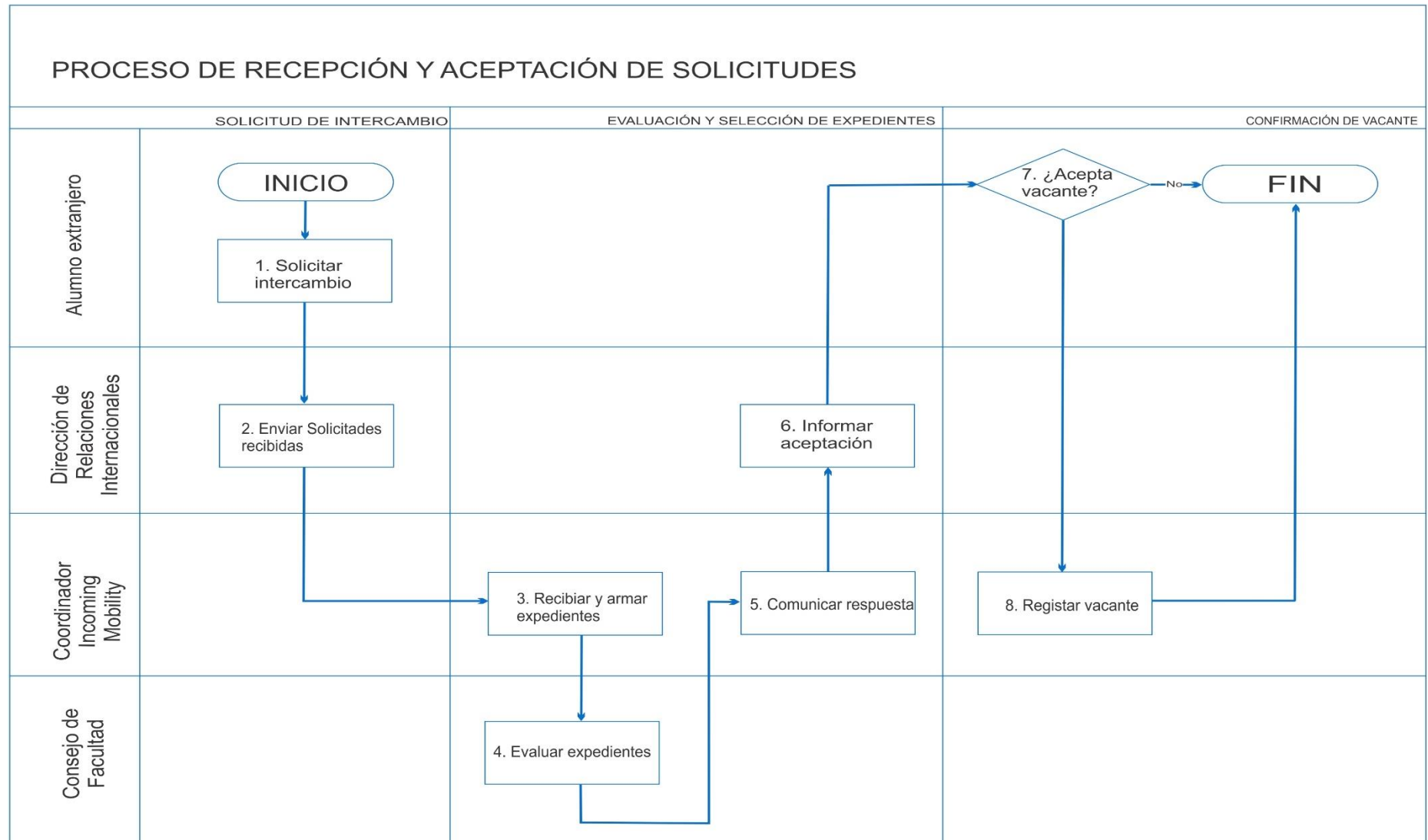
Evaluación y selección de expedientes

- 3. Recibir y armar expediente:** el Coordinador de Incoming Mobility recibe la documentación, revisa y arma un expediente para su posterior evaluación por parte del Consejo de Facultad, se pone en contacto con el estudiante extranjero si fuese necesario.
- 4. Evaluar expedientes:** El Consejo de Facultad evalúa expedientes y comunica los que fueron aceptados al Coordinador Incoming Mobility.
- 5. Comunicar respuesta:** El Coordinador Incoming Mobility le informa a la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional la cantidad de alumnos aceptados para que a su vez sean informados sobre su aceptación en la Universidad de Chiclayo.
- 6. Informar aceptación:** La Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional comunica la respuesta oficialmente.

Debe esperar la respuesta del estudiante extranjero para dar inicio a su matrícula y al asesoramiento para el visado.

Confirmación de vacante.

- 7. ¿Acepta intercambio?:** Si el estudiante extranjero acepta la vacante, entonces punto 8, en caso contrario punto 9.
- 8. Registrar vacante:** El Coordinador Incoming Mobility registra y confirma vacante y comunica a la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional los expedientes aprobados para su registro.
- 9. Fin del proceso**



Fuente: Elaboración propia

Figura 2. Proceso de recepción y aceptación de solicitudes

1.7.1.2. Proceso de registro del alumno

A. Objetivo

A través de este proceso, se tiene como objetivo elaborar toda la documentación necesaria que se utiliza para su matrícula y registro en la Facultad, tales como: cartas para embajadas, cartas de presentación, etc.

B. Narrativa

Elaboración y envío de documentos

- 1. Redactar cartas oficiales:** El Coordinador Incoming Mobility, en coordinación con la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional, elaboran y envían la carta de presentación para el alumno extranjero la cual se envía junto con publicidad y folletos informativos.

Además, la redacción de la carta de Constancia de Admisión indicando el tipo de estudio, tiempo de duración, horas y días de asistencia, elaborada por la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional; carta importante para la gestión de la visa por parte del estudiante extranjero.

- 2. Enviar otros documentos:** El alumno extranjero envía los documentos faltantes o documentos que estaban por corregir, para su trámite correspondiente.

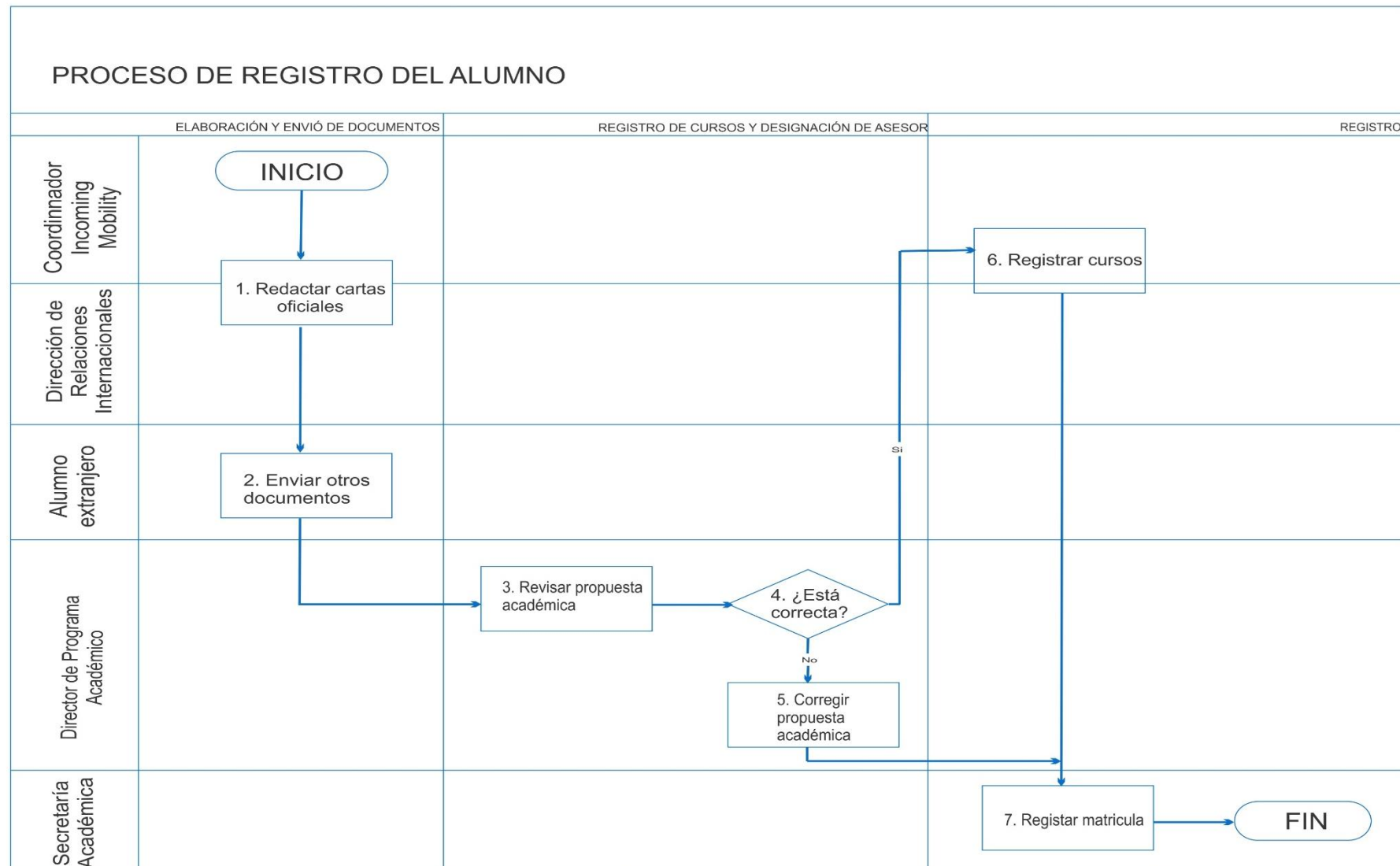
Registro de cursos y asignación de asesor

- 3. Revisar propuesta académica:** El Director de Programa Académico revisa los cursos propuestos por el alumno extranjero y le designa un asesor.

4. **¿Propuesta académica correcta?** En caso que exista algún curso propuesto que no se dicte en el semestre elegido para el alumno en su universidad de origen, entonces punto 5, en caso correcto punto 6.
5. **Corregir propuesta académica:** El Director de Programa Académico envía silabo al estudiante y con los posibles cursos que puede elegir el alumno, para su conocimiento.

Registro

6. **Registrar cursos:** El Coordinador Incoming Mobility registra cursos, en la base de datos que el estudiante va a llevar durante el semestre y comunica al asesor quien tiene la responsabilidad de apoyar al estudiante durante todo el semestre, en la cual es designado por el Director de Programa Académico.
7. **Registrar matrícula:** Secretaria Académica registra los cursos, prepara matricula y accesos a SIGA.
8. **Fin del proceso.**



Fuente: Elaboración propia
 Figura 3. Proceso de registro del alumno

1.7.1.3. Proceso de recibimiento y confirmación de cursos

A. Objetivo

A través de este proceso se podrá saber cómo será el recibimiento del estudiante extranjero y gestionar todo aquello que esté como pendiente o faltante, respecto a sus cursos, antes de iniciar el semestre.

B. Narrativa

Recibimiento del estudiante extranjero

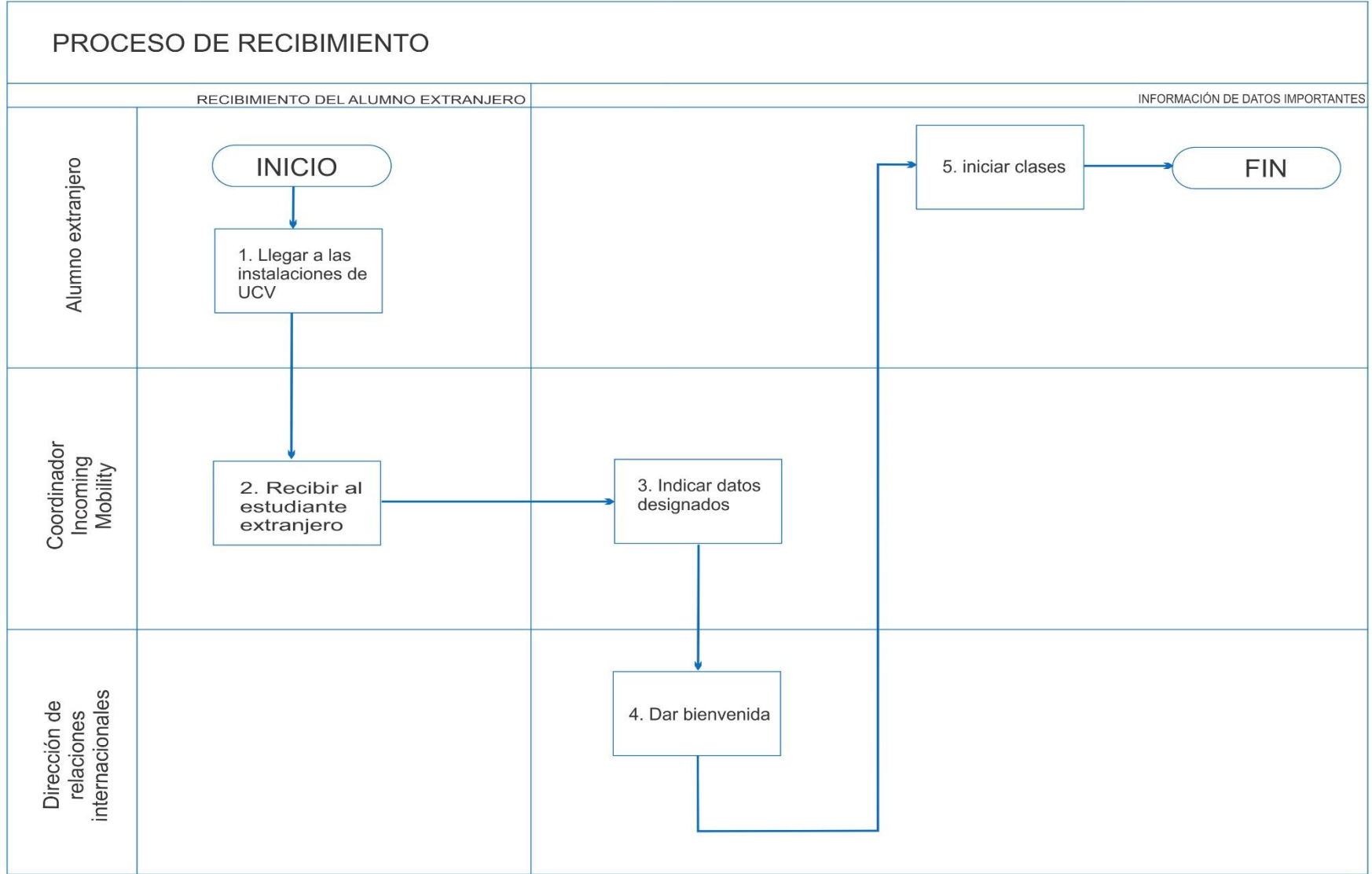
- 1. Llegar a las instalaciones de una Universidad Privada:** el alumno es recibido por la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional el cual derivará al estudiante a la Oficina de Movilidad Estudiantil de la Facultad.
- 2. Recibir al estudiante extranjero:** La Oficina de Movilidad Estudiantil recibe al estudiante, le entrega documentos tales como:
 - Lista de pensiones universitarias en zonas aledañas a la universidad.
 - Una “Guía del estudiante”
 - Diferentes folletos informativos de las actividades de la universidad de Chiclayo.

Información de datos importantes

- 3. Indicar datos designados:** el Coordinador Incoming Mobility comunica al alumno su asesor designado, su matrícula y accesos. En caso que el alumno necesite una cita con el Director de Programa Académico se programa ésta antes de iniciar clases.

4. **Dar bienvenida:** La Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional da la bienvenida a todos los estudiantes de intercambio de todas las facultades.

5. **Iniciar clases:** El estudiante extranjero inicia clases



Fuente: Elaboración propia
 Figura 4. Proceso de recibimiento

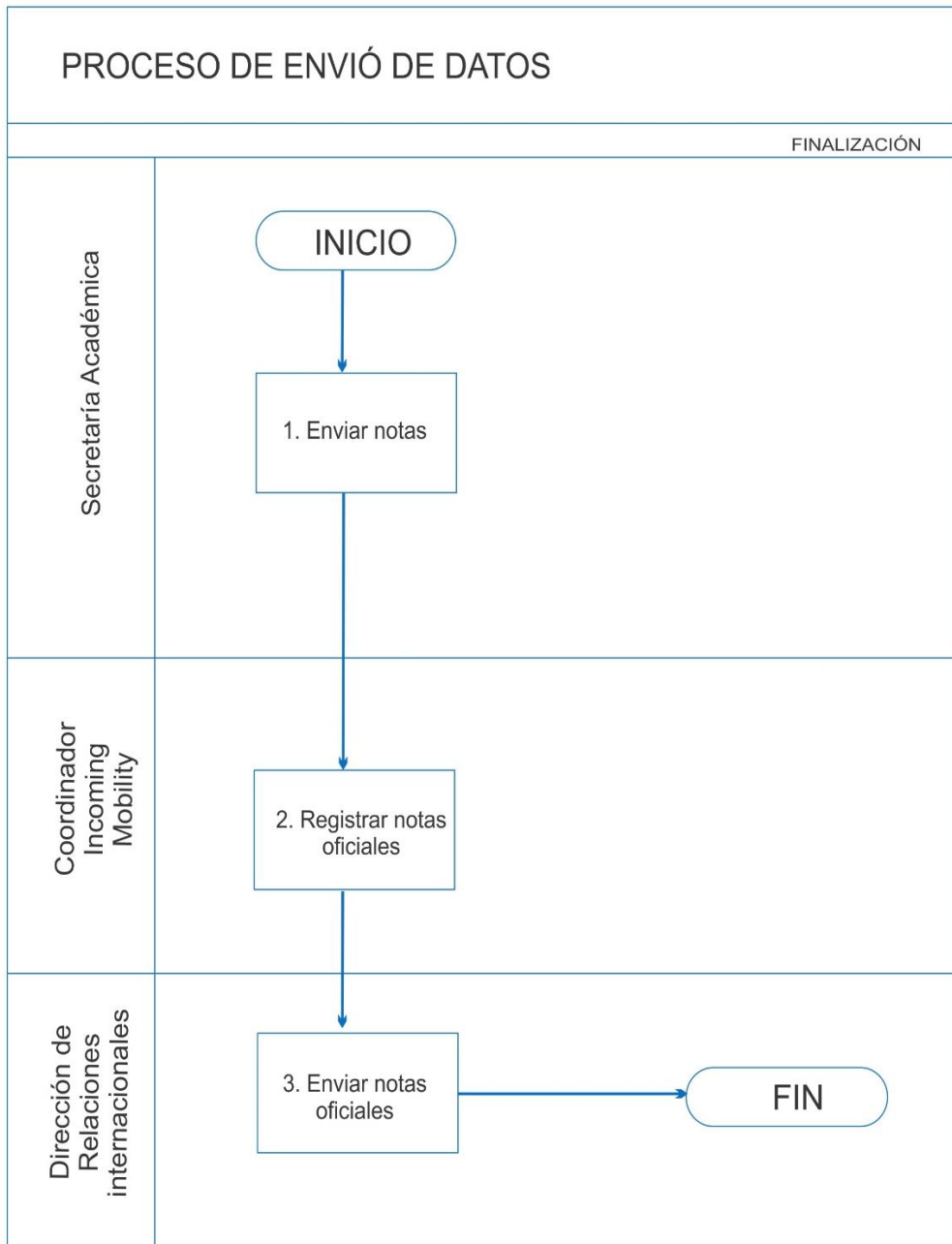
1.7.1.4. Proceso de envío de datos a universidad de origen

A. Objetivo

A través de este proceso se tiene como objetivo guiar el procedimiento para dar fin a la participación del estudiante extranjero como estudiante dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y archivar expediente.

B. Narrativa

- 1. Preparar notas:** Secretaría Académica prepara boleta de notas al Coordinador Incoming Mobility para su registro formal.
- 2. Registrar notas oficiales:** el Coordinador Incoming Mobility registra notas y envía boleta de notas a la Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional para que sean enviadas a la universidad de destino.
- 3. Enviar notas oficiales:** La Dirección de Relaciones y Cooperación Internacional envía boleta de notas oficial.



Fuente: Elaboración propia
 Figura 5. Proceso de envío de datos

1.7.1.5. Proceso de intercambio para los alumnos salientes (outgoing Mobiliy

Proceso de solicitud de intercambio

A. Objetivo

A través de este proceso tiene como objetivo guiar el procedimiento para dar fin a la participación del estudiante extranjero como estudiante dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales y archivar expediente.

B. Narrativa

Inicio de convocatoria

1. Realizar convocatoria: La Oficina de Movilidad Estudiantil da inicio a la convocatoria publicando en diferentes lugares (como SIGA, página web de la Facultad y vitrinas) el procedimiento de intercambio y brindando charlas informativas a los alumnos interesados.

Durante el inicio, si el alumno se acerca a la Oficina de Movilidad Estudiantil, el Coordinador de Movilidad Outgoing le brinda información sobre las universidades con las que la Facultad tiene convenio y le entrega al alumno una lista de los documentos necesarios para iniciar el trámite, la que puede visualizar en la página web de la Facultad, esto es:

- Solicitud de intercambio
- Carta Motivacional
- CV no documentado
- Boleta de notas (no oficial)

Participación y registro de documentos

2. **Presentar solicitud:** El alumno presenta su solicitud de intercambio junto con la documentación necesarios a la Oficina de Movilidad Estudiantil, especialmente al Coordinador Outgoing Mobility.
3. **Recibir documentación:** El Coordinador Outgoing Mobility recibe documentación completa, arma expediente y solicita una cita con el Coordinador General de Asuntos internacionales para una entrevista con el postulante.

Selección

4. **Entrevistar a los candidatos:** El Coordinador General de Asuntos Internacionales entrevista al alumno en el día programado.
5. **Seleccionar a los candidatos:** El Coordinador General de Asuntos Internacionales junto al Coordinador de Movilidad Outgoing evalúan los expedientes y realizan un informe final de cada expediente para luego ser enviado al Consejo de Facultad para su evaluación final.
6. **Evaluar expedientes:** El Consejo de Facultad evalúa los expedientes y selecciona aquellos que cumplen los requisitos. Consejo de Facultad envía los expedientes aceptados a la Oficina de Movilidad Estudiantil.
7. **¿Consejo de Facultad aceptó expediente?:** si el Consejo de Facultad aprobó el expediente, lo que significa que el estudiante puede realizar el programa de intercambio, seguir el punto 8, de lo contrario 9.

- 8. Informar aceptación:** El Coordinador de Outgoing Mobility informa al estudiante su aceptación por parte de la Universidad Privada y se le comunica todo lo concerniente a realizar un intercambio estudiantil.
- 9. Informar respuesta negativa:** Se le informa la respuesta negativa y se termina el proceso.

Aceptación

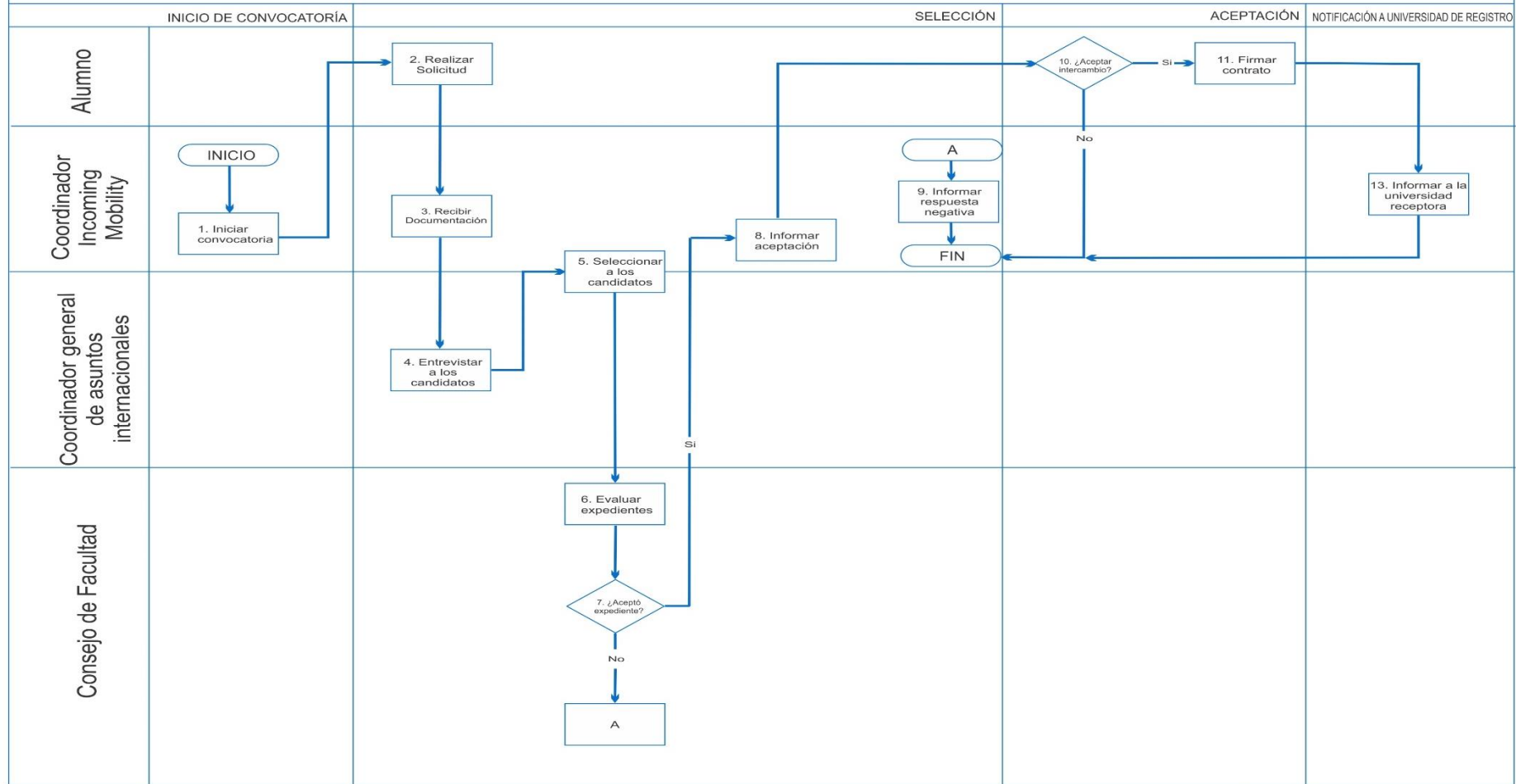
- 10. ¿El alumno acepta realizar intercambio?:** Si el alumno decide realizar el intercambio entonces punto 11, de lo contrario punto 12.
- 11. Firmar contrato:** El alumno tiene un plazo para confirmar su participación en el programa de intercambio, después de esto firma su contrato de intercambio.
- 12. Fin del proceso**

Notificación a universidad receptora

- 13. Informar a la universidad receptora:** El Coordinador de Outgoing Mobility se comunica con universidad de destino informando la aceptación de la vacante por parte del alumno.

Además, le comunica al asesor del estudiante para que sea apoyado en sus trámites.

PROCESO DE SOLICITUD DE INTERCAMBIO



Fuente: Elaboración propia

Figura 6. Proceso de solicitud de intercambio

1.7.1.6. Proceso de registro de intercambio

A. Objetivo

El objetivo principal de llevar este proceso es poder ayudar al estudiante a precisar los cursos que va a llevar y brindarle el apoyo en el proceso de la elaboración de los documentos para que pueda realizar el trámite de la visa.

B. Narrativa

Confirmación de vacante

- 1. Confirmar la vacante:** La universidad de destino, deberá confirmar la aprobación del alumno y enviaran la documentación necesaria para ser reunida por el estudiante, también se le facilita a través de la página web de dicha universidad.

Propuesta y registro de cursos a llevar

- 2. Registrar posibles cursos:** para este proceso el Coordinador de la movilidad saliente, requerirá el sílabo a universidad de destino, para que el alumno pueda determinar los cursos que llevará en el semestre de intercambio, para dicho trámite, se realizara una evaluación en coordinación con el Director de Programa Académico para que le evalué los cursos propuestos.
- 3. Revisar propuesta de cursos:** El Director de Programa Académico revisa la propuesta de cursos seleccionados por el alumno, y le da un visto de conformidad con o tramitado y finaliza con su firma
- 4. Completar documentación:** El alumno cumple con recopilar

toda la documentación solicitada, para ser enviada a la universidad de destino ya sea de forma virtual como escaneada y/o en físico.

Entrega de documentos y emisión de cartas

- 5. Recibir y confirmar la entrega de documentación:** a través de este proceso la universidad de destino, recepciona la información completa, a la vez remite la carta de aceptación necesaria para que se realice los trámites de la visa.

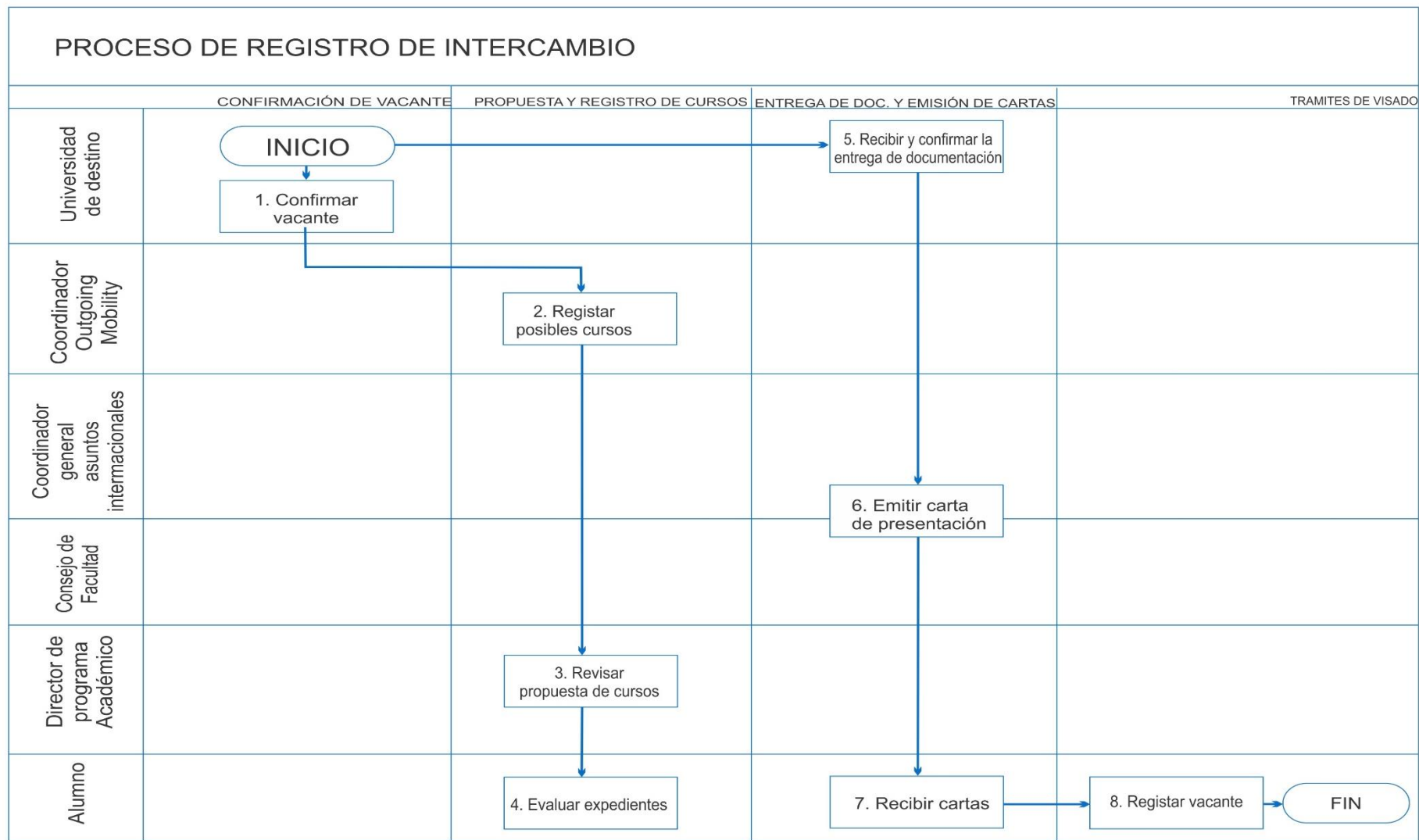
- 6. Emitir carta de presentación:** El Consejo de Facultad recibe la carta de la universidad de destino y se remite la carta de presentación del alumno para la embajada, con el apoyo del Coordinador General de Asuntos Internacionales.

- 7. Recibir cartas:** El alumno recibe toda la documentación y cartas necesarias, que solicitan para los trámites de la visa.

Trámites de visado

- 8. Iniciar tramite de visa:** El alumno con toda la documentación recopilada, da inicio al trámite necesario para la adquisición de la visa para el país de destino.

El Coordinador Outgoing Mobility, coordian con Secretaría Académica para que se gestione, una exoneración de cobros para la que le puedan emitir certificado de notas, constancia de estudios, etc.



Fuente: Elaboración propia
 Figura 7. Proceso de Registro de intercambio

1.7.1.6. Proceso de actualización de información y seguimiento

A. Objetivo

El objetivo principal de este proceso, es que el Coordinador Outgoing Mobility, mantenga comunicación constante con el alumno para tener conocimiento y estar informado de su estadía y los cursos que está llevando.

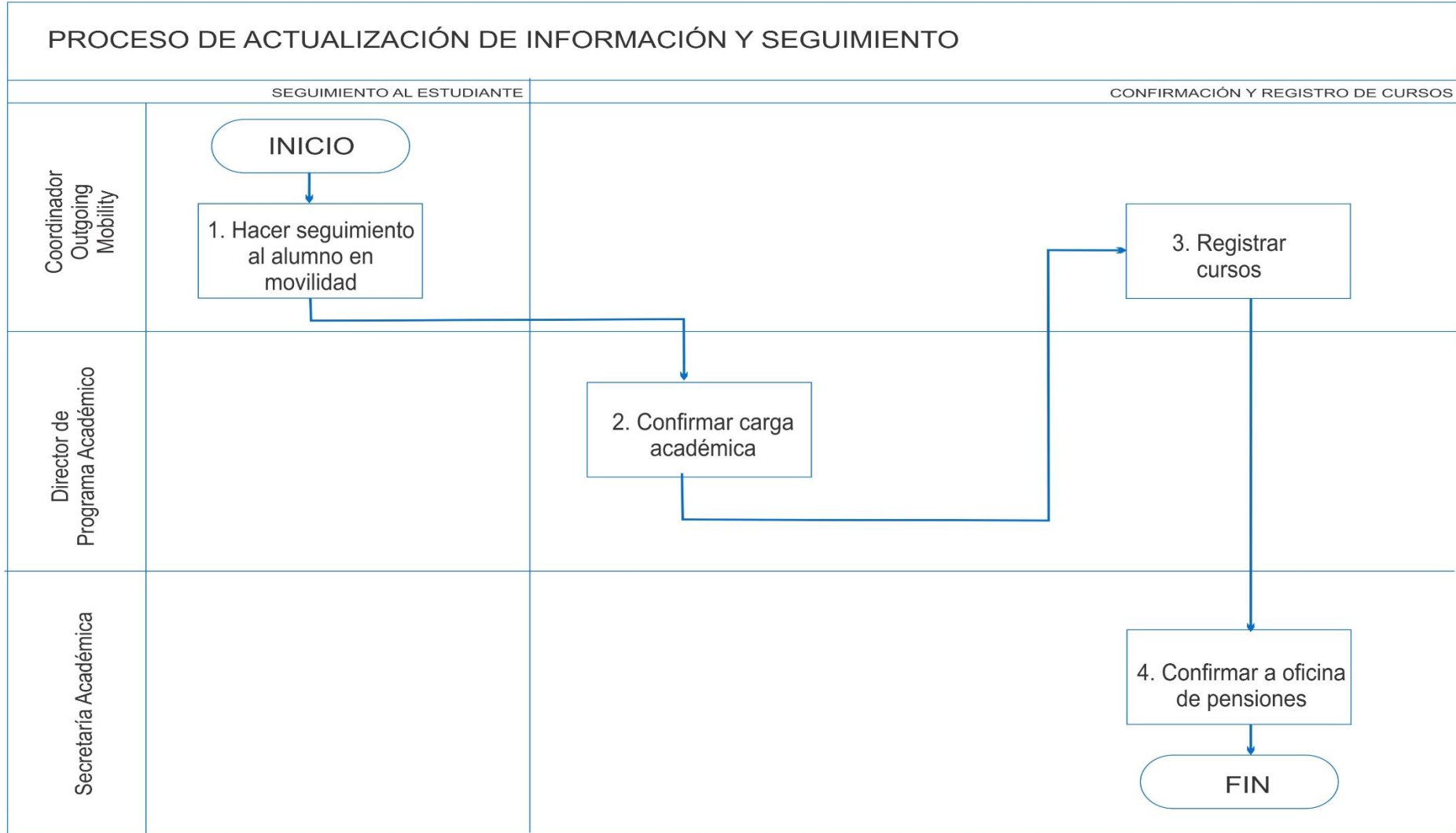
B. Narrativa

Seguimiento al estudiante

- 1. Hacer seguimiento al alumno en movilidad:** Cuando el alumno llegue a la universidad de destino, el Coordinador Outgoing Mobility se pondrá en contacto con el alumno, en la cual mantendrá un seguimiento constante, para conocer la carga académica que llevará.

Confirmación y registro de cursos

- 2. Confirmar carga académica:** El Director de Programa Académico después de lo informado por el alumno, le da el visto bueno e informa todo referente a los cursos y sus créditos que llevará a la Secretaría Académica.
- 3. Registrar los cursos:** El Coordinador Outgoing Mobility, elabora una base de datos, en donde se consignara todos los cursos que llevara el alumno.
- 4. Confirmar a oficina de pensiones:** La Secretaría Académica registra los cursos a llevar y los remite a la Oficina de Pensiones el número de créditos del semestre.



Fuente: Elaboración propia

Figura 8. Proceso de Registro de intercambio

1.7.1.7. Proceso de convalidación de cursos

A. Objetivo

Con este proceso el estudiante al finalizar su estadía de estudios en la universidad visitante, se determinarán los pasos que se deben realizar para la convalidación de asignaturas llevadas en la universidad de destino e incorporación a la facultad que se desempeña.

B. Narrativa

Recepción de calificaciones

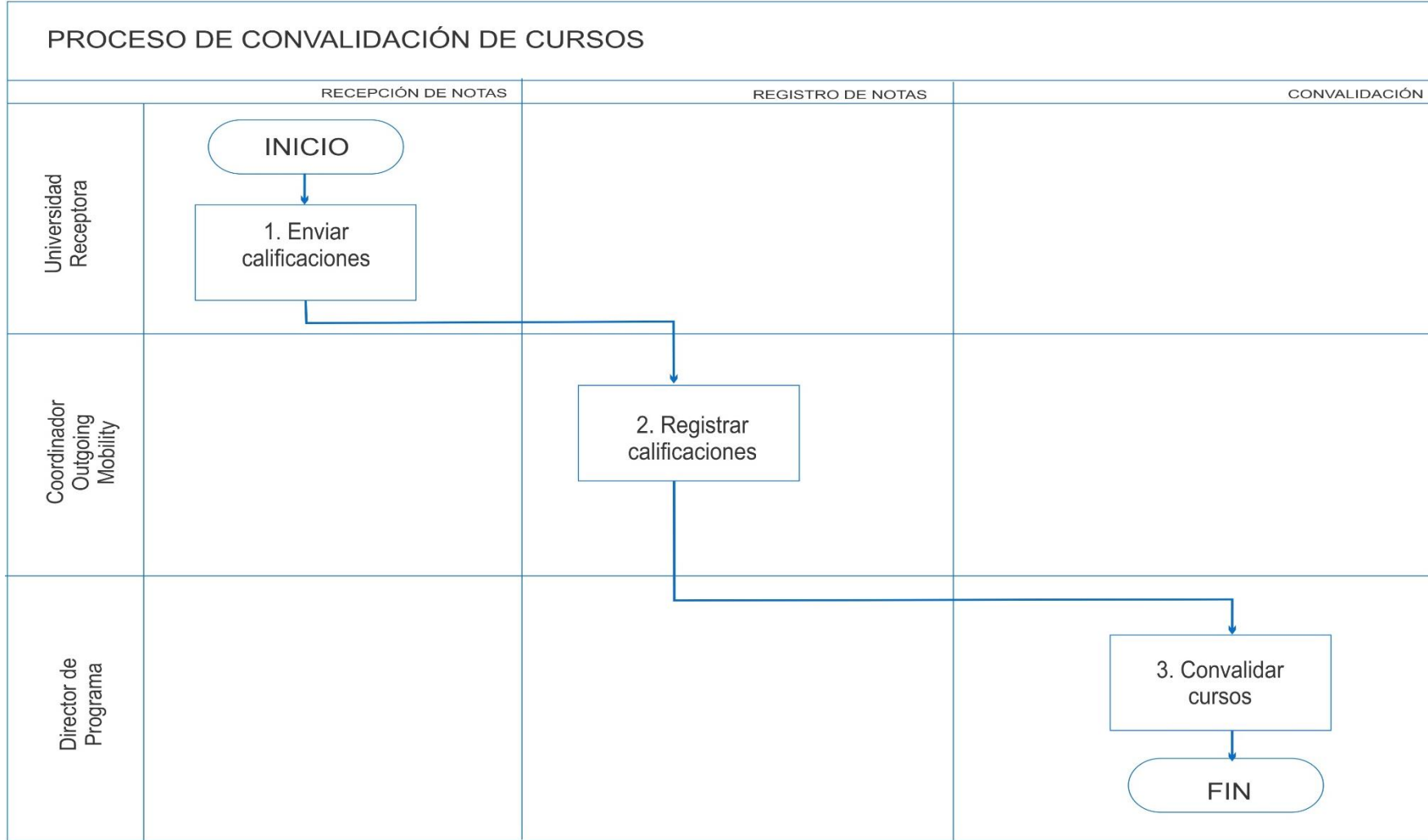
- 1. Enviar calificaciones:** La universidad receptora envía al Coordinador Outgoing. Mobility, las notas obtenidas por el alumno, durante su estadía.

Registro de calificaciones

- 2. Registrar calificaciones:** El Coordinador Outgoing. Mobility registra notas obtenidas en su base de datos, y son remitidas al Director de Programa Académico para su posterior convalidación. Además, se solicita al estudiante un informe sobre su experiencia de intercambio, para armar base de datos de costo de vida, lugares donde alojarse, etc.

Convalidación

- 3. Convalidar cursos:** El Director de Programa Académico registra en la base de datos para su posterior convalidación de los cursos.



Fuente: Elaboración propia
 Figura 9. Proceso de Registro de intercambio

Gracias a los aportes de una Universidad Privada se ayudará con la internacionalización de la educación superior que traerá consigo una nueva organización.

Dicha estructura enfoca sus actividades de internacionalización en una Universidad Privada, otorgando claridad en los procesos que implican los diferentes programas, cumpliendo los plazos y tiempos establecidos, formalizando más la actividad internacional y contribuir con la mejora en la educación universitaria.

El personal encargado de la movilidad estudiantil será exclusivo para esta gestión, esto traerá como beneficio la agilidad en el proceso y la reducción del tiempo de espera. Teniendo la visión necesaria para percibir cambios y mejoras en los procedimientos, con la finalidad de mejorar constantemente.

El estudiante de una Universidad Privada, estará más informado y orientado sobre los diferentes programas, convenios y becas internacionales (becas integrales o parciales). La gestión de bases de datos generadas por experiencias pasadas, serán importantes para los alumnos que entran al proceso.

Por último, habrá un mayor seguimiento y acompañamiento a los estudiantes que se encuentren en moviidades (entrantes y salientes), de esta manera se sentirán más seguros y satisfechos en la realización de esta experiencia, en donde se cultiva una educación y experiencias para fomentar su carrera profesional.

Instrumentos

Resultado de la Guía de Entrevista de gestión administrativa

N °	
	Planificación
1	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones de la gestión de personal y de los recursos humanos del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
	Lo gestiona a través de actividades las cuales no se están reforzando de manera eficaz, puesto que el personal que labora en esa área está muy relacionado.
2	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones inherentes al sistema de planillas y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
	Es una planificación adecuada, por lo que genera que haya el mínimo de errores en su sistema de tesorería, generando una buena impresión para los estudiantes.
3	¿Cómo percibe la planificación de las acciones del sistema de distribución y abastecimiento del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
	No cuentan con los recursos suficientes para abastecer las actividades que se realizan dentro del área, lo que conlleva a trabajar con pocas posibilidades de tener una mejora en la planificación.
	Organización
8	¿Usted cómo percibe la organización del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, para el proceso de contratación de personal?
	Se tiene una delegación de funciones adecuada, lo que da como resultado una mejor organización en el área pues cada uno tiene conocimiento de sus funciones.
10	¿Usted cómo percibe la organización para cumplir con los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
	Las actividades que se realizan no cumplen en su totalidad con los procesos y sistemas de la organización, por lo tanto, no tiene un impacto positivo dentro del dicha área.
	Ejecución
11	¿En el área de relaciones y cooperación internacional de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, cómo percibe que se provee de recursos tecnológicos con el fin de asesorar a los estudiantes?
	Si se emplean diferentes instrumentos y herramientas tecnológicas para el asesoramiento de los docentes y estudiantes, que ayuda a el mejor rendimiento de cada uno.
13	¿Usted cómo percibe la gestión del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019, con respecto a la ejecución de las acciones de los procesos técnicos de los sistemas de personal y abastecimiento?

Según los procesos que se dan en el área si toman en cuenta las sugerencias y opiniones del personal, para que los procesos se den de manera más adecuada con el fin de ir mejorando en el camino.	
14	¿Usted cómo percibe la utilización de los instrumentos de evaluación, durante el monitoreo en el área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019?
Considero que las evaluaciones que brindan tienen algunas preguntas que no son muy entendibles.	
Control	
16	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de las actividades del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
Si tienen un registro adecuado de las actividades y procesos, lo cual conlleva a tener un mejor control dentro del área y por consiguiente con la empresa.	
17	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de la documentación del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
Considero que, si llevan un control y seguimiento apropiado de la documentación, como almacenamiento y evaluación de los mismo en base a archivos tanto físicos como digitales.	
20	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión al momento de inventariar los bienes patrimoniales del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?
Si cuentan con un sistema el cual ayuda a llevar un control adecuado de los bienes patrimoniales, con la finalidad de que no se genere un extravío de alguno y que se registren aquellos que ya no están en buen estado para su uso y pueda ser cambiado.	

CUESTIONARIO DE MOVILIDAD ACADÉMICA, BECAS Y PASANTÍAS

Dimensiones	Indicadores	1	2	3	4	5
Percepción de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo sobre la movilidad internacional	Durante tu estadía en la universidad de destino, ¿el encargado de intercambios de la facultad estuvo en contacto contigo?					
	¿Tu acogida en el lugar de destino fue apropiada al objetivo de tu viaje?,					
	¿Participaste en actividades de integración con estudiantes extranjeros?					
	¿Tu estadía y estudios en la universidad de destino fue sobresaliente?					
	¿Tus procesos de convalidación fue dentro del cronograma establecido?					
Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad como alumnos de una Universidad Privada de Chiclayo	¿Al momento de iniciar los trámites supiste a dónde acudir?					
	¿Realizaste muchos trámites para convalidar tus cursos?					
	¿Tuviste la oportunidad de compartir con los demás tu experiencia?,					
	¿Te ha favorecido el irte de intercambio?					
	¿tuvieron tus papeles listos a tu llegada?					
Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad internacional en una Universidad Privada de Chiclayo	¿Supiste dentro del tiempo establecido sobre los convenios o universidades con las que había convenio para movilidad académica, becas y pasantías?					
	¿Participaste de charlas informativas de la universidad?					

	¿La orientación del encargado de intercambio sobre la elección de la universidad fue la más adecuada?					
	¿El tiempo de respuesta del encargado de intercambio hacia ti fue oportuna?					
	¿Durante el proceso tu tutor(a) de estudios te ayudo o estuvo contigo para orientarte?					

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

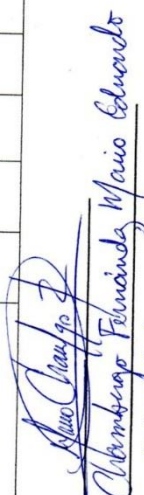
0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Planificación	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones de la gestión de personal y de los recursos humanos del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019?				X	
2	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones inherentes al sistema de planillas y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
3	¿Cómo percibe la planificación de las acciones del sistema de distribución y abastecimiento del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
	Organización					
4	¿Usted cómo percibe la organización del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019, para el proceso de contratación de personal?				X	

4	¿Usted cómo percibe la organización para cumplir con los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?							X
Ejecución								
6	¿En el área de relaciones y cooperación internacional de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, cómo percibe que se provee de recursos tecnológicos con el fin de asesorar a los estudiantes?							X
7	¿Usted cómo percibe la gestión del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019, con respecto a la ejecución de las acciones de los procesos técnicos de los sistemas de personal y abastecimiento?							X
8	¿Usted cómo percibe la utilización de los instrumentos de evaluación, durante el monitoreo en el área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019?							X
Control								
9	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de las actividades del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?							X
10	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de la documentación del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?							X
11	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión al momento de inventariar los bienes patrimoniales del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?							X

FIRMA



APELLIDOS Y NOMBRES:

Chimbungo Fernández Mauro Eduardo

DNI:

16756519

ESPECIALIDAD

Administración

GRADO:

Magister en Administración

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Planificación	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones de la gestión de personal y de los recursos humanos del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019?				X	
2	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones inherentes al sistema de planillas y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
3	¿Cómo percibe la planificación de las acciones del sistema de distribución y abastecimiento del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
	Organización					
4	¿Usted cómo percibe la organización del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019, para el proceso de contratación de personal?				X	

4	¿Usted cómo percibe la organización para cumplir con los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
Ejecución						
6	¿En el área de relaciones y cooperación internacional de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, cómo percibe que se provee de recursos tecnológicos con el fin de asesorar a los estudiantes?					X
7	¿Usted cómo percibe la gestión del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019, con respecto a la ejecución de las acciones de los procesos técnicos de los sistemas de personal y abastecimiento?					X
8	¿Usted cómo percibe la utilización de los instrumentos de evaluación, durante el monitoreo en el área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019?					X
Control						
9	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de las actividades del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
10	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de la documentación del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
11	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión al momento de inventariar los bienes patrimoniales del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X

FIRMA



APELLIDOS Y NOMBRES: Gamante Vera Erick Alfredo

DNI: 42533900

ESPECIALIDAD: Administración

GRADO: MBA. Administración Gerencial

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Planificación	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones de la gestión de personal y de los recursos humanos del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019?				X	
2	¿Usted cómo percibe la planificación de las acciones inherentes al sistema de planillas y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
3	¿Cómo percibe la planificación de las acciones del sistema de distribución y abastecimiento del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?				X	
	Organización				X	
4	¿Usted cómo percibe la organización del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada Chiclayo, 2019, para el proceso de contratación de personal?				X	

4	¿Usted cómo percibe la organización para cumplir con los procesos técnicos de los sistemas de personal, abastecimiento, contabilidad y tesorería del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
Ejecución						
6	¿En el área de relaciones y cooperación internacional de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019, cómo percibe que se provee de recursos tecnológicos con el fin de asesorar a los estudiantes?					X
7	¿Usted cómo percibe la gestión del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019, con respecto a la ejecución de las acciones de los procesos técnicos de los sistemas de personal y abastecimiento?					X
8	¿Usted cómo percibe la utilización de los instrumentos de evaluación, durante el monitoreo en el área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad de Chiclayo, 2019?					X
Control						
9	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de las actividades del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
10	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión de la documentación del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X
11	¿Usted cómo percibe el control, evaluación y supervisión al momento de inventariar los bienes patrimoniales del área de relaciones y cooperación internacional en una Universidad Privada de Chiclayo, 2019?					X

FIRMA: 
 Mgter. Marco Antonio Carrasco Chávez
 SUPERVISADOR ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES: Carrasco Chávez Marco Antonio

DNI: 42259736

ESPECIALIDAD: Lic en Administración

GRADO: Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.


Estimado Dr. Sírvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Percepción de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo sobre la movilidad internacional	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	Durante tu estadía en la universidad de destino, ¿el encargado de intercambios de la facultad estuvo en contacto contigo?				X	
2	¿Tu acogida en el lugar de destino fue apropiada al objetivo de tu viaje?				X	
3	¿Participaste en actividades de integración con estudiantes extranjeros?				X	
4	¿Tu estadía y estudios en la universidad de destino fue sobresaliente?				X	
5	¿Tu proceso de convalidación fue dentro del cronograma establecido?				X	
	Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad como alumnos de una Universidad Privada de Chiclayo				X	
6	¿Al momento de iniciar los trámites supiste a dónde acudir?				X	
7	¿Realizaste muchos trámites para convalidar tus cursos?				X	

8	¿Tuviste la oportunidad de compartir con los demás tu experiencia?					X
9	¿Te ha favorecido el irte de intercambio? Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad internacional en una Universidad Privada de Chiclayo					X
10	¿Supiste dentro del tiempo establecido sobre los convenios o universidades con las que había convenio para movilidad académica, becas y pasantías?					X
11	¿Participaste de charlas informativas de la universidad?					X
12	¿La orientación del encargado de intercambio sobre la elección de la universidad fue la más adecuada?					X
13	¿El tiempo de respuesta del encargado de intercambio hacia ti fue oportuna					X
14	¿Durante el proceso tu tutor(a) de estudios te ayudó o estuvo contigo para orientarte?					X

FIRMA : 

APELLIDOS Y NOMBRES: GAMARRA VERA TAUCA ALFREDO

DNI: 42533900

ESPECIALIDAD : Administración

GRADO: MBA. Administración Gerencial

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sirvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Percepción de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo sobre la movilidad internacional	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	Durante tu estadía en la universidad de destino, ¿el encargado de intercambios de la facultad estuvo en contacto contigo?				x	
2	¿Tu acogida en el lugar de destino fue apropiada al objetivo de tu viaje?				x	
3	¿Participaste en actividades de integración con estudiantes extranjeros?				x	
4	¿Tu estadía y estudios en la universidad de destino fue sobresaliente?				x	
5	¿Tu proceso de convalidación fue dentro del cronograma establecido?				x	
	Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad como alumnos de una Universidad Privada de Chiclayo				x	
6	¿Al momento de iniciar los trámites supiste a dónde acudir?				x	
7	¿Realizaste muchos trámites para convalidar tus cursos?				x	

8	¿Tu viste la oportunidad de compartir con los demás tu experiencia?					x
9	¿Te ha favorecido el irte de intercambio? Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad internacional en una Universidad Privada de Chiclayo					x
10	¿Supiste dentro del tiempo establecido sobre los convenios o universidades con las que había convenio para movilidad académica, becas y pasantías?					x
11	¿Participaste de charlas informativas de la universidad?					x
12	¿La orientación del encargado de intercambio sobre la elección de la universidad fue la más adecuada?					x
13	¿El tiempo de respuesta del encargado de intercambio hacia ti fue oportuna					x
14	¿Durante el proceso tu tutor(a) de estudios te ayudó o estuvo contigo para orientarte?					x

FIRMA



APELLIDOS Y NOMBRES: Chambergos Fernando, Marco Eduardo

DNI: 16756519

ESPECIALIDAD: Administración

GRADO: Magister en Administración

VALIDACIÓN DE EXPERTOS.

Estimado Dr. Sirvase por medio de la presente validar el contenido y el constructo del presente instrumento, teniendo en cuenta la siguiente valoración categorial:

0	1	2	3	4
TD	D	I	A	TA
Total	Desacuerdo	Indiferente	Acuerdo	Totalmente
Desacuerdo				

Cuestionario de la investigación: Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

Nº	Percepción de los estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo sobre la movilidad internacional	VALIDACIÓN CONTENIDO				
		0	1	2	3	4
1	Durante tu estadía en la universidad de destino, ¿el encargado de intercambios de la facultad estuvo en contacto contigo?					
2	¿Tu acogida en el lugar de destino fue apropiada al objetivo de tu viaje?				X	
3	¿Participaste en actividades de integración con estudiantes extranjeros?				X	
4	¿Tu estadía y estudios en la universidad de destino fue sobresaliente?				X	
5	¿Tu proceso de convalidación fue dentro del cronograma establecido?				X	
	Valoración sobre las opciones y condiciones de la movilidad como alumnos de una Universidad Privada de Chiclayo					
6	¿Al momento de iniciar los trámites supiste a dónde acudir?				X	
7	¿Realizaste muchos trámites para convalidar tus cursos?				X	

8	¿Tuviste la oportunidad de compartir con los demás tu experiencia?					X
9	¿Te ha favorecido el irte de intercambio? Valoración sobre la difusión y apoyo a la movilidad internacional en una Universidad Privada de Chiclayo					X
10	¿Supiste dentro del tiempo establecido sobre los convenios o universidades con las que había convenio para movilidad académica, becas y pasantías?					X
11	¿Participaste de charlas informativas de la universidad?					X
12	¿La orientación del encargado de intercambio sobre la elección de la universidad fue la más adecuada?					X
13	¿El tiempo de respuesta del encargado de intercambio hacia ti fue oportuna					X
14	¿Durante el proceso tu tutor(a) de estudios te ayudo o estuvo contigo para orientarte?					X

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO

Mgtr. Marco Antonio Carrasco Chávez
COORDINADOR ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA

APELLIDOS Y NOMBRES: Carrasco Chelvez Marco Antonio

DNI: 47253756

ESPECIALIDAD : Lic en Administración

GRADO: Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

Centro de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI)
"César Acuña Peralta"

FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS TESIS

1. DATOS PERSONALES

Apellidos y nombres: BERTHA ROSANA LLONTOP CASTAÑEDA
D.N.I. : 16467535
Domicilio : Calle Los Pinos 156- Urb. Santa Victoria Chiclayo
Teléfono : Fijo : Móvil :944995673
E-mail : blontop@ucv.edu.pe

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Modalidad: Presencial
 Tesis de Pregrado
Facultad :
Escuela :
Carrera :
Título :

Tesis de Post Grado
 Maestría Doctorado
Grado : Maestra en Administración de Negocios-MBA
Mención :

3. DATOS DE LA TESIS

Autor (es) Apellidos y Nombres:
BERTHA ROSANA LLONTOP CASTAÑEDA

Título de la tesis:
ESTRATEGIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR LA EFICACIA DE LA
MOVILIDAD ACADÉMICA, BECAS Y PASANTÍAS EN ESTUDIANTES DE UNA
UNIVERSIDAD PRIVADA DE CHICLAYO, 2019

Año de publicación : 2019

4. AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE LA TESIS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA:

A través del presente documento, Autorizo a publicar en texto completo
mi trabajo de investigación o tesis.

Firma :

Fecha :22-10-2019

ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD DE TESIS

Yo, Hugo Enrique Huiman Tarrillo, Asesor del curso de desarrollo del trabajo de investigación y revisor de la tesis del estudiante, **BERTHA ROSANA LLONTOP CASTAÑEDA**, titulada: **ESTRATEGIA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA MEJORAR LA EFICACIA DE LA MOVILIDAD ACADÉMICA, BECAS Y PASANTÍAS EN ESTUDIANTES DE UNA UNIVERSIDAD PRIVADA DE CHICLAYO, 2019.**, constato que la misma tiene un índice de similitud de 22% verificable en el reporte de originalidad del programa *Turnitin*.

El suscrito analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad César Vallejo.

Chiclayo, 26 de Julio de 2019



Dr. Hugo Enrique Huiman Tarrillo
DNI: 16418702

GESTIÓN ADMINISTRATIVA 02

INFORME DE ORIGINALIDAD

22%

INDICE DE SIMILITUD

17%

FUENTES DE
INTERNET

2%

PUBLICACIONES

14%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	4%
2	pirhua.udep.edu.pe Fuente de Internet	3%
3	escogeelexitoconunamejoradministraci.blogspot.com Fuente de Internet	2%
4	repositorio.ucv.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	es.scribd.com Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad Santo Tomas Trabajo del estudiante	1%
7	dspace.tecnar.edu.co Fuente de Internet	1%
8	noticias.uniminuto.edu Fuente de Internet	1%
9	Submitted to Universidad Wiener Trabajo del estudiante	1%



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

AUTORIZACIÓN DE LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

CONSTE POR EL PRESENTE EL VISTO BUENO QUE OTORGA LA JEFA DE UNIDAD DE POSGRADO
ESCUELA DE POSGRADO

A LA VERSIÓN FINAL DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN QUE PRESENTA:

BERTHA ROSANA LLONTOP CASTAÑEDA

INFORME TÍTULADO:

Estrategia de gestión administrativa para mejorar la eficacia de la movilidad académica, becas y pasantías en estudiantes de una Universidad Privada de Chiclayo, 2019

PARA OBTENER EL TÍTULO O GRADO DE:

MAESTRA EN ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS-MBA

SUSTENTADO EN FECHA: 08/08/2019

NOTA O MENCIÓN: APROBADO POR UNANIMIDAD

 
FIRMA DE LA JEFA DE UNIDAD DE POSGRADO