

UNIVERSIDAD AMERICANA



GUIA DEL DOCENTE DE LA UAM

FEBRERO DE 2012



MISIÓN

Ser la mejor opción de educación superior de calidad, competitividad y con altos estándares en tecnología, construyendo para dar respuesta a las necesidades de la sociedad en cuanto a recurso humano se refiere; brindando, a través de personal docente calificado, una formación integral, que incluya conocimientos, experiencia y el desarrollo del espíritu emprendedor

VISIÓN

Ser reconocidos como una institución educativa de excelencia académica en la formación integral de profesionales, caracterizados por su liderazgo ético, científico, social y empresarial al servicio de la sociedad, manteniéndose a la vanguardia en tecnología, programas académicos, investigaciones, especializaciones y actualizaciones educativas.

PRINCIPIOS

La Universidad Americana, va en busca de la innovación y la creatividad en el ámbito educativo, promoviendo entre su estudiantado, profesores y administrativos los valores de responsabilidad, honestidad, respeto y solidaridad, basándose en la ética profesional y la integridad como seres humanos profesionales, manteniendo altos niveles de calidad y tecnología al servicio de la comunidad universitaria y el país.

INTRODUCCIÓN

No importa cuánto sepas, sino las ganas de seguir aprendiendo

Dr. Williams Harold

La Universidad Americana es una institución de educación superior privada que surge como una respuesta a las necesidades de los adultos que trabajan, es decir de aquellos trabajadores que con esfuerzo invierten tiempo y dinero, sacrificando su tiempo libre y sus ratos de socialización, en función de sus estudios. Por eso nos consideramos una institución que comprende a su estudiante y trata de darle todas las facilidades para una adecuada aprehensión del conocimiento, garantizándoles en todo momento la calidad académica requerida para enfrentar en forma adecuada las necesidades del entorno en el que desde ya, muchos se desenvuelven.

La UAM nace como una institución dispuesta a asumir un liderazgo entre las instituciones de educación superior; sin embargo, este liderazgo no será enfocado hacia aspectos materiales o tecnológicos que si bien es cierto, representan un valor agregado para cualquier profesional, no es en esencia lo que hace al profesional.

En UAM vamos más allá y queremos retomar la esencia de la educación; por eso planteamos formar a la comunidad educativa, teniendo en cuenta todo lo que implica el concepto. Para ello, requerimos de un docente, un estudiante y un ambiente adecuado; de aquí que pretendamos asumir el liderazgo en cuanto a la metodología y calidad de la enseñanza.

Estos planteamientos, como se indica no serán posible sin el elemento Docente, el cual debe mantener y mejorar constantemente su eficiencia, con un asiduo estudio de su especialidad, y con una preparación adecuada de sus funciones, procurando seguir al día de los progresos científicos y técnicos de la disciplina a la que se dedique, y sosteniendo un contacto con la realidad y necesidades nacionales y locales, así como las autoridades de la comunidad y el país con los organismos nacionales y extranjeros de actividades afines a su profesión.

De allí que la Universidad Americana presente éste documento para que sirva de Guía para el Docente de la UAM, como herramienta introductoria a los quehaceres de la institución en sus aspectos académicos, administrativos y de docencia.

INDICE

I- POLITICAS ADMINISTRATIVAS

1. Políticas y Disposiciones Administrativas
Asistencia Docente, Sustitutos, fechas de exámenes,
reposiciones de clases 10
2. Planificación Didáctica
Discusión de planificación analítica con los estudiantes de la UAM,
Registro y control de calificaciones y asistencias estudiantiles 11
3. Procesos Metodológicos Activos
Estrategias Metodológicas 12
4. Perfil del Docente de la UAM 12
5. Valores Institucionales 14
6. Compromiso del Docente de la UAM 14

II- POLITICAS ACADÉMICAS

1. Políticas y Disposiciones Académicas
Control de Asistencia y Tardanzas Estudiantes 15
Guía de Evaluación de Proyectos 16
2. Evaluaciones 16
3. Giras y Laboratorios de Campo
Giras de Campo 17
Otras Actividades: 18

4. Otras Disposiciones	18
Carné Estudiantil	18
Exámenes	18
Procedimiento para sacar copias a docentes	19
Calificaciones	19
Prácticas Docentes Externas	20

III- EVALUACIÓN DOCENTE

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE 30%	20
EVALUACIÓN EN EL AULA DE CLASES 30%	21
EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA 30%	22
AUTOEVALUACIÓN 10%	22
Capacitaciones	22
Filosofía Institucional	23

IV- DISPOSICIONES EN EL MARCO DE LA ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

1. Asegurando la Calidad de la Educación Superior	23
Proceso de Acreditación Interno	25
En el Marco de la Acreditación	25
2. Disposiciones con Base Legal (CONEAUPA)	26
Autoridades Académicas y Administrativas	28

FORMULARIOS DE USO DOCENTE29

Mi compromiso

Autorización de Copias

Reposición de Clases

Giras y Laboratorios de Campo Estudiantes

Logística y Eventos

Laboratorio de Campo

CONTENIDO

I- POLITICAS ADMINISTRATIVAS

1. Políticas y Disposiciones Administrativas:

Asistencia Docente, Sustitutos, fechas de exámenes, reposiciones de clases

- Marcar entrada y salida de clases
- Avisar mediante llamada telefónica en caso de tardanza o ausencia no planificada
- Planificar su asignatura tomando en cuenta: fechas para exámenes parciales y finales y días nacionales, que aparecen en el calendario académico de la Universidad
- La fecha de exámenes parciales pueden cambiar con el visto bueno de la Coordinación Académica
- La fecha del examen final no se cambia.
- Recordemos que los estudiantes pueden esperar hasta 30 minutos al profesor; siempre y cuando el docente avise su tardanza a Asistencia Académica
- Realizar el planeamiento de la reposición, mediante formulario solicitado en Asistencia Académica. Para que la reposición tenga validez requiere que todos los estudiantes estén de acuerdo en la fecha y hora, así como

también la disponibilidad de salón, sólo así llevará el visto bueno del Coordinador Académico

- En casos de emergencias, incapacidades o imprevistos justificables, el profesor puede enviar a otro docente como sustituto, solamente en dos ocasiones
- Los profesores sustitutos deben ser aprobados previamente por la Coordinación Académica, por lo menos con un mes de anticipación, y deberá enviar la hoja de vida del sustituto

2. Planificación Didáctica:

Discusión de planificación analítica con los estudiantes de la UAM, Registro y control de calificaciones y asistencias estudiantiles.

- EL Docente deberá realizar un Diagnóstico antes de iniciar el curso para medir los conocimientos de los estudiantes y definir las estrategias a seguir
- El profesor definirá y subirá al ALS su planeamiento didáctico en la plataforma de la UAM, en la primera semana de clases para uso de los estudiantes
- Se incluirán todas las fechas de las diferentes evaluaciones que se realizarán durante el cuatrimestre
- Los docentes incluirán dentro de su planeamiento, por lo menos una asignación que utilice la biblioteca virtual como fuente de información
- El docente deberá presentar y explicar a todos sus estudiantes, el planeamiento didáctico y recoger las firmas de los mismos como evidencia de haberles informado y orientado al respecto

- Se debe incluir por lo menos un Foro dentro del ALS considerando un tema de su planeamiento didáctico o de actualidad
- Se implementó a partir septiembre de 2009 el uso de la herramienta del portafolio, en donde el docente y el estudiante llevarán un portafolio con los archivos, exámenes, presentaciones y demás actividades realizadas en el cuatrimestre. EL Portafolio deberá conllevar una evaluación al final del curso
- Llevar el control del curso y calificaciones durante el cuatrimestre, actualizándolo semanalmente

Esta medida se está exigiendo debido a:

Que si el profesor debe dejar la cátedra, por alguna razón, no se pierden las asistencias, calificaciones y desarrollo del curso que él ha dispuesto desde un principio

Que la asistencia permite que los departamentos de Registro y Caja puedan llevar un control de los retiros de los estudiantes y de cuántas clases asistió el mismo.

Que el sistema se recarga cuando todos los profesores ponen notas y asistencias en el último momento

3. Procesos Metodológicos Activos:

Estrategias Metodológicas

- Uso y Aplicación del Portafolio (físico y virtual)
- Desarrollo de Competencias
- Investigaciones
- Debates
- Foros

4. Perfil del Docente de la UAM:

La Universidad Americana, proyecta la calidad de la educación que imparte, a través del perfil del docente universitario que posee. Este perfil lo podemos detallar de la siguiente manera:

- Profesional, con sentido humanista y social que le permita desarrollarse integralmente como ser humano, con eficiencia y eficacia en cualquier área del saber
- Ser humano, provisto de valores éticos y morales
- Integridad y trayectoria laboral reconocida.
- Formación Académica con Maestría en Docencia Superior
- Conocimientos teóricos y prácticos en el uso de las herramientas tecnológicas fundamentales.
- Alta estima de su condición de educador
- Sincero aprecio por el alumno de hoy
- Excelencia académica y competencia profesional
- Educación Permanente
- Capacidad para comunicar el saber y los saberes.
- Facilitador del aprendizaje
- Pone énfasis en el aprendizaje
- Diseña y gestiona sus propios recursos
- Su didáctica está basada en la investigación y con carácter bidireccional
- Utiliza el error como fuente de aprendizaje

- El Docente de la Universidad Americana debe usar un vestuario adecuado, como lo son el usar vestido tipo sastre, saco y corbata. Para las Profesoras deben vestirse de manera formal y digna
- Los sábados no debe usar jeans

5. Valores Institucionales:

- Recordar que se considera una forma de cortesía con su colega de la próxima clase borrar el tablero si lo utilizó y las sillas deben estar en orden
- Así como también solicitarles a los estudiantes que boten la basura en sus cestos
- Saludar al entrar y salir de clases
- Ser puntual
- No usar celular en el aula
- Llamar por enfermedad
- Terminar la clase puntualmente
- Respeto entre colegas y estudiantes

6. Compromiso del Docente de la UAM:

Si partimos de la premisa de que la calidad de la docencia desarrollada en la educación superior, requiere del fortalecimiento de factores valiosos relacionados con la humanización de la actividad, con el fin de favorecer y potenciar el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, actitudinales y valóricas de los estudiantes, me comprometo durante el transcurso de mi curso a :

1. Establecer metas: perseverancia, hábitos de estudio, autoestima, metacognición; siendo su principal objetivo que el estudiante construya habilidades para lograr su plena autonomía.
2. Regular los aprendizajes, favorecer y evaluar los progresos; organizar el contexto en el que se ha de desarrollar el sujeto, facilitando su interacción con los materiales y el trabajo colaborativo.
3. Fomentar el logro de aprendizajes significativos, transferibles y fomentar la búsqueda de la novedad: curiosidad intelectual, originalidad. pensamiento convergente.
4. Potenciar el sentimiento de capacidad: autoimagen, interés por alcanzar nuevas metas.
5. Enseñar qué hacer, cómo, cuándo y por qué?
6. Compartir las experiencias de aprendizaje con los alumnos: discusión reflexiva y fomento de la empatía del grupo.
7. Desarrollar en los alumnos actitudes positivas: valores y principios.
8. Ser crítico de mi actuar docente y rectificar los errores.
9. Despertar y desarrollar en los estudiantes el espíritu y la mentalidad emprendedora y de investigación.
10. Analizar mi práctica docente en base a los resultados obtenidos.
11. Incentivar el cuidado y buen uso de los Laboratorios.

II- POLITICAS ACADÉMICAS

1. Políticas y Disposiciones Académicas:

Control de Asistencia y Tardanzas Estudiantes:

- Se entregarán dos (2) listados de asistencia durante el primer mes de clases, una debe ser entregada en Asistencia Académica para confirmar la asistencia de los estudiantes y la otra para subirlo en el ALS

- Aquellos estudiantes que no aparecen en los listados, y que no están matriculados en su grupo, deben ser reportados al Departamento de Registro Académico
- Durante la semana de exámenes finales, la Universidad podrá entregar un listado de asistencia a fin de que la Administración conozca la cantidad de estudiantes que finalizaron y están matriculados en el curso.
- El estudiante puede tener hasta cuatro (4) ausencias en modalidad semanal y una (1) ausencia en modalidad sabatina.
- El profesor debe mantener informado al estudiante sobre sus ausencias
- Después de cuarenta y cinco (45) minutos, el profesor puede considerar al estudiante ausente

Guía de Evaluación de Proyectos

- El Profesor considerará todos los aspectos relacionados con un trabajo o proyecto, desde su concepción hasta la presentación final, no sólo su contenido
- Los Docentes entregarán a los estudiantes la guía de evaluación de los proyectos o trabajos de investigación al momento de la asignación
- Para los trabajos de investigación utilizarán los lineamientos descritos en el reglamento de proyecto final
- El profesor considerará en su metodología las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's); así como las competencias laborales en su planeamiento didáctico

2. Evaluaciones:

- El día de examen final, el profesor debe programar el tiempo del mismo para que se cubran las horas de clases reglamentarias (por ejemplo: se hace un repaso en la primera hora de clases y luego se hace el examen)
- Ningún % de evaluación puede ser superior al 30%

- La asistencia estudiantil no es parte del porcentaje de evaluación
- La puntualidad puede ser considerada dentro de los porcentajes con un máximo de 10%

Ejemplo:

Puntualidad y participación en clases	10%
Exámenes parciales 15% cada uno	30%
Portafolio	10%
Tareas, Proyectos, investigaciones, quizes	20%
Examen final	<u>30%</u>
Total	100%

3. Giras y Laboratorios de Campo:

Giras de Campo:

- Se debe llenar el formulario de solicitud y aprobación de giras y adjuntar la lista de asistencia y los formularios de relevo de responsabilidad debidamente firmado por cada estudiante.
- La solicitud y aprobación de giras debe ser entregada con una semana de anticipación como mínimo
- El profesor preparará una Guía de Observación o Investigación con el objetivo que el estudiante pueda recabar la información durante la gira
- Todos los estudiantes realizarán un informe escrito basado en la Guía de observación, que refleje la experiencia y/o enseñanza recibida

- El profesor entregará a la Coordinación Académica un informe escrito de las actividades y resultados de la Gira o Laboratorio de Campo
- Las giras de campo u observación no podrán sustituir o reemplazar las ausencias o tardanzas en las que haya incurrido el profesor durante el cuatrimestre
- Las giras se podrán realizar en el horario de clase.

Otras Actividades:

- Cualquier actividad relacionada con una cátedra dictada en la Universidad debe ser aprobada por la Coordinación Académica
- Para la logística de cada evento a realizar, el profesor llenará el formulario de logística con dos semanas de anticipación para garantizar el equipo, salón o mobiliario necesario para su actividad

4. Otras Disposiciones:

Carné Estudiantil:

- El carné estudiantil es de uso obligatorio en:
- Consulta de Biblioteca
- Entrada a los Laboratorios:
- Realizar la evaluación docente
- Realizar exámenes finales
- Los profesores deberán solicitar a los estudiantes el carné estudiantil para realizar los exámenes finales.
- EL Carné cubre al estudiante 24 horas, 7 días a la
- semana. Solamente cubre accidentes

Exámenes:

- Los exámenes parciales y finales para su fotocopiado deben ser entregados a Asistencia Académica con una (1) semana de anticipación

Nota: El profesor que no se ajuste a esta disposición, sufragará sus copias

PROCEDIMIENTO PARA AUTORIZAR COPIAS A DOCENTES

PASOS:

1. El docente activo para un período determinado podrá solicitar copias de exámenes parciales y exámenes finales con una semana de anticipación a la fecha indicada en el calendario académico.
2. El docente solicita el formulario de autorización de copias en la sección de Asistencia Académica.
3. El docente completa el formulario sin dejar espacios en blanco y lo entrega a la asistente académica, junto al examen a copiar.
4. La asistente académica recibe el formulario, revisa que esté correcto y completo, de acuerdo a la información registrada en la lista de asistencia que emite el sistema.
5. Asistencia Académica, aprovecha la oportunidad para preguntar al profesor si tiene estudiantes matriculados que no estén asistiendo, o si existe algún estudiante asistiendo y no está matriculado, para los diferentes controles y procesos de retiro y matrícula respectivamente.
6. La asistente académica confirma la cantidad de páginas del examen, autoriza la solicitud y la entrega al profesor.
7. El profesor presenta su solicitud y el examen autorizado en el centro de copiado, en donde le entregarán las copias solicitadas.

Calificaciones:

- Las calificaciones deben entregarse a más tardar en tres días hábiles luego de realizar su examen final

- No debe esperar a que terminen todos sus grupos
- Vaya incluyendo sus asistencias y calificaciones para que no se atrase al final
- Colabore con el proceso expedito de matrícula de los estudiantes

Prácticas Docentes Externas:

- Los estudiantes externos deben traer carta de la Universidad de origen solicitando la práctica profesional
- La carta debe traer adjunto la información del seguro que cubre al estudiante durante su práctica
- Rectoría aprobará la práctica del estudiante y asignará la cátedra y al profesor supervisor de la misma

III- EVALUACIÓN DOCENTE

La Evaluación docente estará compuesta de cuatro (4) componentes:

1. Evaluación del Estudiante al Docente
2. Evaluación por el Coordinador y en el Aula de Clases
3. Evaluación Administrativa
4. Autoevaluación

- La evaluación será el punto de partida para el reintegro del profesor a clases en diferentes cuatrimestres.
- El profesor tendrá una participación activa en su propia evaluación.

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE 30%

- Se hará una revisión de la evaluación actual.
- Se corregirán aspectos obsoletos y se reemplazaran para adecuarlos a las circunstancias de la Universidad.

EVALUACIÓN EN EL AULA DE CLASES 30% (La realiza el Decano y/o Coordinador correspondiente)

ALS y Ágora Estudiantil	=	40 pts.
Portafolio	=	5 pts.
Planeamiento	=	10 pts.
Porcentajes	=	5 pts.
Calificaciones	=	10 pts.
Asistencia	=	10 pts.
Asistencia a Clases	=	20 pts.
Asistencia a Reuniones	=	10 pts.
Puntualidad	=	15 pts.
Reposiciones	=	5 pts.
Giras	=	10 pts.
Total	=	100 pts.

En el Aula de Clases

- A lo largo del cuatrimestre los docentes tendrán la visita de su coordinador en cualquiera de sus clases, cuyo objetivo será el realizarles una evaluación en el salón de clases.
- La finalidad de ésta evaluación es para mantener una relación más estrecha entre el coordinador y sus profesores, tendientes a garantizar la calidad académica.

EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA 30% (Se realiza en Registros Académicos y Rectoría)

- Expediente Académico Completo = 20 pts.
- Maestría en Docencia Superior = 15 pts.
- Actualizaciones y Ejecutorias = 15 pts.
- Entrega de notas = 30 pts.
- Cumplimiento de Directrices = 20 pts.

AUTOEVALUACIÓN 10%

Capacitaciones:

Como seguimiento a la Evaluación del Desempeño con miras a generar planes de acción para la mejora continua del docente, la UAM dispondrá de un calendario de capacitaciones.

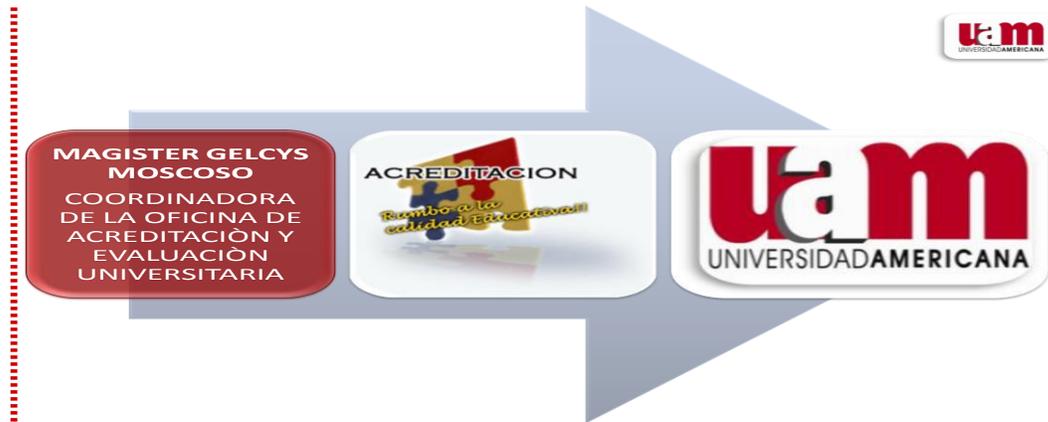
Entre las capacitaciones que se ofrecen está:

- “Modelo Educativo por Competencias”
- “Uso del Portafolio en la Educación Superior”
- “Uso de las **Plataformas**: Americana Learnig Site (ALS), Ágora Estudiantil, Biblioteca Virtual”

Filosofía Institucional:

- La Universidad Americana como institución de educación superior, se sitúa en la Filosofía Institucional Académica por Competencias y el Uso del Portafolio.

IV- DISPOSICIONES EN EL MARCO DE LA ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA



1. Asegurando la Calidad de la Educación Superior

- Estar acreditado significa que cumple con mecanismos para asegurar un mínimo de calidad en docencia y gestión
- Gestión institucional y docencia de pregrado como mínimo. Además, las instituciones optan por evaluar su área de investigación, de vinculación con el medio, su infraestructura y la docencia de posgrado.



El proceso de acreditación tiene como objetivo primordial asegurar y promover la calidad de las instituciones de educación superior y las carreras que éstas imparten.

Proceso interno en cuanto el desarrollo de procesos de autoevaluación conduce a un conocimiento cabal de la realidad, considerando tanto las fortalezas como las debilidades o áreas que es preciso reforzar.

Proceso externo, ya que con la acreditación se cuenta con un mecanismo de certificación pública de calidad de las carreras de pregrado y de las instituciones de Educación Superior.

Proceso de Acreditación Interno:

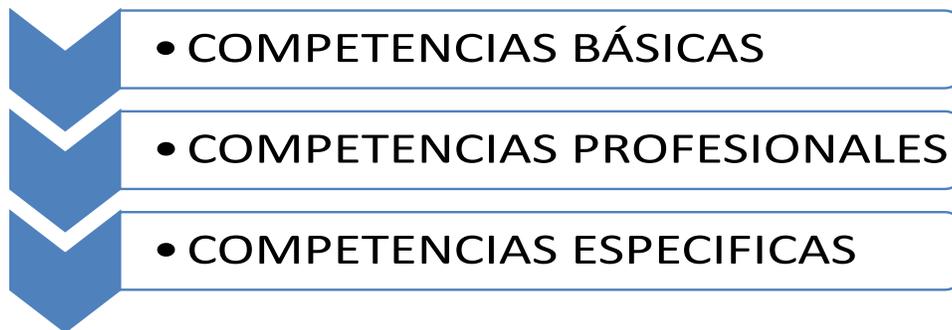


PROCESO DE ACREDITACIÓN

(Proceso Interno)



Desarrollo de competencias laborales en los estudiantes.



- Especialidad Docente en un área específica.
- Maestría en Docencia Superior
- Utilización de estrategias metodológicas activas.

En el Marco de la Acreditación:

La Universidad Americana ofrece a la población estudiantil talleres:

- Folklore
- Teatro
- Ligas Deportivas

En el marco de la Responsabilidad Social:

- Trabajo Social Universitario

3. Disposiciones con Base Legal (CONEAUPA)

CONEAUPA: Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá.

Decreto ejecutivo 511 de 5 de julio de 2010, por el cual se Reglamenta la Ley 30 del 20 de julio de 2006"

Artículo 89:

El personal docente de las Universidades particulares deberá tener como mínimo el título universitario de licenciatura o su equivalente, para dictar clases en el nivel de pregrado y grado. Para el cumplimiento de este artículo, las autoridades académicas de las universidades particulares solicitarían al personal docente los siguientes documentos:

1. Copia de diplomas universitarios
2. Copia de Créditos universitarios
3. Copia de cédula de identidad personal o pasaporte
4. Hoja de Vida
5. Certificado de salud física expedido por una institución oficial
6. Certificado de salud mental, expedido por una institución oficial
7. Constancia de haber cursado estudios de postgrado en docencia superior
8. Constancia de Ejecutorias e investigaciones realizadas

Decreto ejecutivo 511 de 5 de julio de 2010, por el cual se

Reglamenta la Ley 30 del 20 de julio de 2006" Artículo 89 continuación...

En un plazo de diez (10) años contados desde la entrada en vigencia de la presente reglamentación, todos los docentes de las universidades deberán poseer, como mínimo, el título de maestría en la especialidad que imparte.

- Expediente Académico Completo = 20 pts.

AUTORIDADES ACADÉMICAS



AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS



Esta Guía del Docente de la UAM, fue aprobado en Consejo académico de la Universidad Americana el 10 de febrero de 2012.


Magister Indira Muñoz de Lara
Registros Académicos



FORMULARIOS

MI COMPROMISO CON LA UNIVERSIDAD AMERICANA

Si partimos de la premisa de que la calidad de la docencia desarrollada en la educación superior, requiere del fortalecimiento de factores valiosos relacionados con la humanización de la actividad, con el fin de favorecer y potenciar el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, actitudinales y valóricas de los estudiantes, me comprometo durante el transcurso de mi curso a :

1. Establecer metas: perseverancia, hábitos de estudio, autoestima, metacognición; siendo su principal objetivo que el estudiante construya habilidades para lograr su plena autonomía.
2. Regular los aprendizajes, favorecer y evaluar los progresos; organizar el contexto en el que se ha de desarrollar el sujeto, facilitando su interacción con los materiales y el trabajo colaborativo.
3. Fomentar el logro de aprendizajes significativos, transferibles y fomentar la búsqueda de la novedad: curiosidad intelectual, originalidad. pensamiento convergente.
4. Potenciar el sentimiento de capacidad: autoimagen, interés por alcanzar nuevas metas.
5. Enseñar qué hacer, cómo, cuándo y por qué?
6. Compartir las experiencias de aprendizaje con los alumnos: discusión reflexiva y fomento de la empatía del grupo.
7. Desarrollar en los alumnos actitudes positivas: valores y principios.
8. Ser crítico de mi actuar docente y rectificar los errores.
9. Despertar y desarrollar en los estudiantes el espíritu y la mentalidad emprendedora y de investigación.
10. Analizar mi práctica docente en base a los resultados obtenidos.
11. Incentivar el cuidado y buen uso de los Laboratorios.

Nombre del profesor: _____

Firma del Profesor _____ Fecha _____



FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN DE COPIAS DOCENTE

CUATRIMESTRE _____ SECUENCIA _____

FECHA _____ HORA _____

NOMBRE DEL PROFESOR _____

CÉDULA _____ TELÉFONO _____

EXAMEN: FINAL PARCIAL

FACULTAD O CARRERA _____

MATERIA _____ HORARIO _____

COORDINADOR _____ SALÓN _____

CANTIDAD

DETALLE O TEMA

CANTIDAD	DETALLE O TEMA

RECIBIDO Y REVISADO EN ASISTENCIA ACADEMICA POR. _____

NO

AUTORIZADO: SI NO EXPLIQUE: _____

FIRMA AUTORIZADA: _____

"No pretendamos que las cosas cambien, si siempre hacemos lo mismo. La crisis **es la mejor bendición** que puede sucederle a personas y países, porque **la crisis trae progresos. La creatividad nace de la angustia** como el día nace de la noche oscura. Es en la crisis que **nace la inventiva**, los descubrimientos y las grandes estrategias. **Quien supera la crisis se supera a sí mismo** sin quedar 'superado'.

Quien atribuye a la crisis sus fracasos y penurias, violenta su propio talento y respeta más a los problemas que a las soluciones. **La verdadera crisis**, es la crisis de la **incompetencia**. El inconveniente de las personas y los países es la pereza para encontrar las salidas y soluciones. **Sin crisis no hay desafíos**, sin desafíos **la vida es una rutina**, una lenta agonía. Sin crisis no hay méritos. Es en la crisis donde aflora lo mejor de cada uno, porque sin crisis todo viento es caricia. Hablar de crisis es promoverla, y callar en la crisis es exaltar el conformismo. En vez de esto, **trabajemos duro**. Acabemos de una vez con **la única crisis** amenazadora, que **es la tragedia de no querer luchar** por superarla."

Albert Einstein.