* 1. Antecedentes
     1. Breve Reseña Histórica

La Facultad de Ingeniería de Sistemas Computacionales inicio sus actividades el 21 de abril de 1975, luego con la creación de la Universidad Tecnológica de Panamá se convierte en Facultad y se dan cambios en los niveles organizativos de su estructura, a través de la creación de diferentes departamentos los cuales permiten que las actividades académicas, investigativas, de extensión y administrativas de canalicen de la manera más rápida y efectiva posible.

Actualmente la facultad de Sistemas cuenta con cinco departamentos:

* Arquitectura y Redes de Computadoras
* Computación y Simulación de Sistemas
* Ingeniería de Software
* Programación de Computadoras
* Sistemas de Información, Control y Evaluación de Recursos Informáticos.

La facultad enmarcada en los objetivos y misión de la Universidad Tecnológica de Panamá imparte educación superior científico-tecnológica, desarrolla investigaciones y actividades en cada uno de sus cinco departamentos.

Conscientes de su rol la Facultad de Sistemas Computacionales también tiene sus objetivos a corto plazo tales como: “actualizar a los docentes a través de seminarios o cursos formales, en el uso o aplicación de nuevas herramientas y enfoques que les permitan fortalecer el desarrollo de los cursos en cada periodo académico” e “incentivar la organización y realización de jornadas de actualización en la ingeniería de software dirigidos a los docentes, estudiantes y profesionales de las distintas regiones del país.” Basados en estos objetivos la Facultad ofrece estos cursos y seminarios a los docentes los cuales contribuyen con su formación y capacitación.

* 1. Definición del Sistema Actual

Se cuenta con un sistema manual de registro a los cursos, seminarios y otros eventos que brinda la Facultad de Sistemas, los datos estadísticos que se llevan solo son los referentes contables de las horas de estudios tomadas por los profesores.

1.2. 1 Objetivos del sistema actual

El sistema actual tiene entre sus objetivos:

* Permitir la inscripción de los docentes a los cursos, seminarios y eventos que ofrece la Facultad de Sistemas.
* Registrar los eventos tomados por cada docente.
* Totalizar la cantidad de horas de clase de cada docente.
* Revisar informes.

1.2.2 Descripción de los procesos

Hemos identificado como procesos más relevantes los siguientes:

**Proposición del evento**: cualquier profesor puede proponer o gestionar un evento cuando lo crea beneficioso para las clases que imparte a los estudiantes. El profesor interesado debe presentar la propuesta al profesor jefe del departamento para que éste la evalué y la presente al vice-decano quien es el encargado de aprobar o no todas las propuestas. Generalmente los eventos son aprobados, sin embargo el profesor coordinador puede realizar propuestas o corregir alguna que que no considere adecuada antes de presentarla al vice-decano, el profesor o la unidad gestora se encargan de coordinar el aula de clases donde se impartirá el curso, seminario o evento. El Vice-Decano lleva un formulario de registro con el detalle de todos los cursos aprobados y disponibles para los docentes.

**Reservación de Aula**: Se le envía una nota a la unidad administrativa (secretaria de la facultad o …) con algunos días de anticipación indicando el horario y la cantidad de estudiantes que participaran. Cuando se trata del Auditorio de la UTP este se tiene que reservar con varias semanas de antelación.

**Confección del Calendario de Actividades**: El Vice-Decano confecciona un calendario en donde detalla las fechas, el nombre de los seminarios o cursos, nombre de los instructores, horarios y duración de los cursos. Posteriormente, es enviada al e-mail de los profesores para que ellos vayan considerando los cursos que conveniente requieren.

**Inscripción a eventos**: Un profesor puede inscribirse a un curso por iniciativa propia o por sugerencia del profesor jefe del departamento. Los profesores acceden al calendario de actividades publicado en los murales de la facultad, o en la secretaria o a través del profesor jefe de departamento. El proceso consiste en registrar sus datos en una hoja la cual reposa en la secretaria administrativa de la facultad y que debe ser entregada después al profesor encargado del departamento.

**Asignación del instructor**: Los instructores son profesores de la facultad expertos en el tema o profesionales externos. Son consultados por el profesor o la unidad gestora del evento para saber si desean brindar el curso, pueden ser más de un profesor por evento.

**Confección de reporte de inscritos**: Luego de que haya cerrado el periodo de inscripción al evento el Vice-Decano académico, confecciona un reporte de todos los inscritos al curso y si la matrícula es suficiente se le da una copia al instructor para que lleve la asistencia de los inscritos en el evento. Si no hubo suficiente matricula entonces el Vice-Decano académico puede suspender el mismo, escribiendo como observación en el calendario de actividades “no se dictara”.

**Toma de la asistencia diaria:** Para el registro de la asistencia diaria, el instructor pasa una lista de asistencia para que los asistentes firmen en cada fecha, en el momento que está dictando el tema. Al finalizar el evento este le hace llegar el registro de la asistencia de todos los participantes al Vice-Decano académico para la confección de los certificados de participación.

**Tabulación de la asistencia**: El asistente del Vice-Decano prepara un reporte de todos los docentes que cumplieron con el porcentaje de asistencia. Cabe destacar que algunos cursos son virtuales y por ende no se considera la asistencia, en este caso lo que evalúa el instructor es si cumplió o no con el porcentaje de trabajos o tareas asignadas, generalmente se les da un tiempo para entregar estas asignaciones, cuando esto ocurre entonces el asistente administrativo del Vice-Decano lo incluye en el reporte.

**Presentación de las horas de estudio por cada docente**: Luego de tabular la asistencia y de recibir la aprobación de los cursos virtuales, el asistente del Vice-Decano académico, prepara un cuadro por docente en donde indica las horas computarizadas y los cursos tomados.

**Creación de Categorías de profesores:** Existen tres categorías de docentes; tiempo completo, tiempo parcial y autoridades. El Vice-Decano académico establece la cantidad de horas mínimas, correspondientes a cada categoría.