

NORMATIVAS:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN ASESORA DE LOS PROGRAMAS

ACADÉMICOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Cada Programa Académico tendrá una Comisión Asesora como organismo de apoyo al Vicerrectorado, por cuyo órgano se tomarán decisiones y se formularán recomendaciones que se presentaran al Consejo Académico para su estudio y decisión.

Artículo 2º.- La Comisión Asesora de cada Programa estará integrada por el Jefe de Programa respectivo quien la preside, los Jefes de Sub-Programa, un Representante Estudiantil, un Representante profesoral y un Representante de los Egresados y sus respectivos suplentes. Como invitados permanentes estarán los Coordinadores de Investigación, de Extensión y de Postgrado. Parágrafo Único. Se exceptúa al Programa Complementación de tener Representante de los Egresados.

Artículo 3º.- El Jefe de Programa, cuando lo considere conveniente podrá invitar a la reuniones de la comisión a los Jefes de Proyecto, y/o de Sub-Proyecto o cualquier otro personal académico o administrativo para un punto específico; estos invitados tendrán solamente derecho a voz.

Artículo 4º.- Son atribuciones de la Comisión Asesora de cada Programa:

a.- Realizar estudios y evaluaciones académicas del Programa y elevarlos al Consejo Académico.

b.- Analizar la actividad docente a nivel de Proyecto y Sub-Proyectos y establecer los correctivos.

c.- Conocer y evaluar las necesidades presupuestarias del Programa y elevarlos a los órganos competentes

d.- Formular y evaluar los planes de docencia, investigación, extensión y postgrado.

e.- Elaborar y recomendar el plan de desarrollo profesional del personal académico y administrativo del Programa respectivo.

f.- Recibir, revisar, analizar y proponer al Consejo Académico, cuando procedan, las solicitudes de aspirantes a beneficiarios del Plan de Desarrollo Profesional.

g.- Conocer y evaluar las solicitudes de subvención sometidas a consideración por los Coordinadores de Investigación o de Extensión. En caso de proyectos de investigación se tomarán en cuenta la justificación del proyecto dentro de las áreas prioritarias, la conveniencia institucional en lo referente a utilización del recurso humano, disponibilidad del recurso financiero y físico, relaciones interdisciplinarias e interinstitucionales, la contribución a la solución de problemas de interés regional o nacional y otros aspectos que se consideren convenientes para la proyección institucional. En el caso de las actividades de extensión, se tomarán en cuenta la presentación general, la oportunidad, importancia y viabilidad de alcanzar los objetivos en función de la metodología propuesta.

h.- Examinar los dictámenes relativos a los informes parciales y finales de investigación y de extensión a fin de evaluar el desarrollo y resultados de los proyectos de investigación y de las actividades de extensión e instrumentar los correctivos recomendados en caso necesario, para garantizar la consecución de los objetivos institucionales de los mismos, elevando al Consejo Académico la información final.

i.- Recomendar el financiamiento por parte de la UNELLEZ para asistir a congresos, reuniones científicas o viajes técnicos de miembros del personal docente del Vice-Rectorado.

j.- Recomendar al Consejo Académico aquellos trabajos de investigación y de extensión realizados por los profesores de la UNELLEZ, que por su alcance, calidad e importancia deben ser objeto de publicación.

k.- Conocer y evaluar las propuestas de convenios con otros organismos e instituciones relacionadas con la actividad del programa respectivo y someterlos a la consideración del Consejo Académico.

l.- Recomendar el financiamiento de las actividades de investigación, extensión y postgrado sugiriendo igualmente el costo por participante si la actividad lo amerita.

m.- Sugerir al Consejo Académico otras fuentes de financiamiento para las actividades de investigación, extensión y postgrado.

n.- Estudiar las solicitudes de equivalencias, reválidas y convalidaciones de planes de estudio que le sean sometidas a su consideración y elevarlas al Consejo Académico.

ñ.- Estudiar y decidir el sistema de pasantías, vivenciales, trabajos especiales que corresponda al desenvolvimiento académico de los estudiantes del Programa.

o.- Conocer y decidir con base a la reglamentación sobre solicitudes estudiantiles de carácter académico administrativo.

p.- Revisar y consolidar el plan operativo que debe presentar el Jefe de Programa al Vice-Rector de Área para su remisión a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Evaluación Institucional de la Universidad.

q.- Cualesquiera otras que le sean asignadas por los Reglamentos, Consejo Directivo, Rector, Consejo Académico y Vice-Rector respectivo.

Artículo 5º.- La Comisión Asesora será presidida por el Jefe de Programa respectivo quien tendrá las siguientes atribuciones:

a.- Convocar a los miembros a sesiones ordinarias y extraordinarias.

b.- Abrir y clausurar las sesiones.

c.- Dirigir los debates.

- d.- Elaborar conjuntamente con el Secretario la agenda del día y darla a conocer.
- e.- Firmar las actas, resoluciones y correspondencias.
- f.- Remitir al Vice-Rector Presidente del Consejo Académico y a otros órganos de la Universidad, lo acordado en las reuniones de la Comisión que corresponda.

Artículo 6º.- La Secretaría de la Comisión Asesora será ejercida alternativamente por un Jefe de Sub-Programa y sus atribuciones son:

- a.- Elaborar conjuntamente con el Jefe de Programa la agenda de cada reunión de Comisión Asesora.
- b.- Llevar las actas de cada reunión
- c.- Dar cuenta en cada sesión de las comunicaciones enviadas y recibidas, incluyendo informes y solicitudes.
- d.- Firmar las actas conjuntamente con todos los miembros de la comisión.
- e.- Elaborar y refrendar conjuntamente con el Presidente de la Comisión Asesora respectiva, las resoluciones que le correspondan.

Artículo 7º.- El representante de los profesores y su suplente ante la Comisión Asesora respectiva durarán dos (2) años en sus funciones y serán electos de acuerdo a lo previsto en la reglamentación correspondiente.

Artículo 8º.- El representante de los estudiantes y su suplente durarán dos (2) años en sus funciones y serán electos de acuerdo con lo establecido en los reglamentos pertinentes. Parágrafo Único. Se exceptúan del tiempo de permanencia como Representante Estudiantil, el que corresponde a Complementación, el cual será electo cada año en Asamblea General de Estudiantes del 2do. y 3er. Semestre.

Artículo 9º.- El Representante de los Egresados será elegido entre los profesionales egresados del Programa respectivo de acuerdo con las previsiones del reglamento correspondiente.

CAPÍTULO II DE LA ASISTENCIA DE LOS MIEMBROS

Artículo 10.- La asistencia a las sesiones de la Comisión Asesora es obligatoria para todos los miembros. La inasistencia o retiros durante las mismas, debe ser notificada y debidamente justificada ante la Secretaría de la Comisión. **Artículo 11.-** Las ausencias temporales de los Representantes Profesoral, Estudiantil y de Egresados, serán cubiertas por sus respectivos suplentes. **Parágrafo Único.** En caso de ausencia absoluta de los Representantes enunciados en el artículo 11, se convocará a nuevas elecciones.

CAPITULO III DE LAS SESIONES

Artículo 12.- La Comisión Asesora celebrará sesiones ordinarias una vez al mes, en hora y fecha que se establezca y extraordinarias, previa convocatoria del Jefe de Programa a petición escrita de la mitad más uno de sus miembros. En las sesiones extraordinarias, solo podrán tratarse aquellos asuntos para los cuales se haya convocado.

Artículo 13.- El quórum requerido para la constitución de la Comisión Asesora estará integrado por la mayoría de sus miembros.

Artículo 14.- La agenda de las sesiones ordinarias la conocerán los miembros con setenta y dos (72) horas de anticipación.

Artículo 15.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Comisión, con indicación de los puntos a tratar.

Artículo 16.- Las sesiones ordinarias se desarrollarán de acuerdo al siguiente orden: a.- Apertura de la sesión por parte del Jefe de Programa.

b.- Lectura, consideración y aprobación del acta de la sesión anterior.

c.- Inclusión de puntos adicionales.

d.- Informe de los miembros de la Comisión Asesora

e.- Discusión de cada uno de los puntos establecidos en la agenda.

f.- Clausura de la sesión por parte del Presidente de la Comisión. Parágrafo Único. A petición de cualquiera de los miembros, pueden presentarse asuntos urgentes, tal carácter deberá ser confirmado por la Comisión, la cual decidirá si procede o no su consideración en la agenda como punto adicional.

Artículo 17.- Cuando cualquier miembro de la comisión considere que un punto ha sido suficientemente discutido, propondrá al Jefe de Programa Presidente, someter a consideración de la Comisión si debe cerrarse el debate sobre el mismo.

CAPITULO IV DE LAS DECISIONES Y VOTACIÓN

Artículo 18.- Las decisiones de la Comisión Asesora se tomarán por mayoría simple entre los miembros presentes.

Artículo 19.- Las votaciones en la Comisión Asesora serán públicas.

Artículo 20.- De resultar empatada una votación, el Jefe de Programa Presidente, podrá emitir voto decisorio, abrir nuevamente el debate o posponer la discusión.

Artículo 21.- El miembro que esté en desacuerdo con una resolución de la Comisión Asesora, puede hacer constar en el acta mediante escrito razonado presentado en la misma sesión, su voto salvado.

Artículo 22.- Todo lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Directivo.

Artículo 23.- Se derogan las resoluciones aprobadas el 18/05/1978, Acta No. 66, Punto No. 7 y el 10/07/1978, en el Acta Extraordinaria No. 77. Aprobado en Barinas, en la sesión del Consejo Directivo Acta No. 435 Ordinaria, punto 76, realizado el 30 de mayo de 1994.