



La Universidad que Siembra

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL
DE LOS LLANOS OCCIDENTALES
“EZEQUIEL ZAMORA” – UNELLEZ**

**ACTA N° 1153
RESOLUCIÓN N° CD 2018/060
DE FECHA 12/04/2018
PUNTO 38**

El Consejo Directivo de la UNELLEZ reunido en la Sala de Sesiones del Consejo Directivo, da inicio a la actual sesión Ordinaria con el quórum reglamentario. En uso de las atribuciones legales que le confiere el artículo 16 Numeral 27 del Reglamento General de la Institución, vista la solicitud presentada.

CONSIDERANDO

Que en fecha 12 de Abril de 2018, el ciudadano Rector de la UNELLEZ Dr. Alberto Quintero, consigna ante el Consejo Directivo para su estudio y consideración, la propuesta del Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional (DPPI), basada en los objetivos específicos de elaborar, dirigir y coordinar los estudios, recomendaciones, proyectos y manuales sobre organización, procedimientos y métodos, atribuidos por el Consejo Directivo de la Institución, presenta la propuesta del Manual de Organización de la

Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.

CONSIDERANDO

Que la UNELLEZ requiere la implementación de Manuales de Organización, de Normas y Procedimientos para sus áreas estratégicas y de apoyo, lo cual representa un mecanismo que permitirá autoevaluar la calidad y efectividad de los controles internos y el control de la gestión, orientado al mejoramiento continuo de los procesos, de conformidad con lo que establecen los artículos 35 al 39, 51 al 60, 82, 91 y 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010.

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 numerales 2 y 3 del Reglamento de la UNELLEZ, establece dentro de las atribuciones del Consejo Directivo: *2.- Conocer y aprobar las políticas y estrategias de la Universidad. 3.- Conocer y aprobar los planes de desarrollo institucional.*

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE:

Único: Aprobar el Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora” UNELLEZ.

Universidad Nacional
Experimental de los
Llanos Occidentales
"Ezequiel Zamora"
- UNELLEZ -



La Universidad que Siembra

Dirección de
Planificación y
Presupuesto
Institucional
-DPPI-



Manual de Organización *Dirección de Estudios Avanzados*

Febrero 2018



UNELLEZ -Barinas



UNELLEZ -Portuguesa



UNELLEZ -Cojedes



UNELLEZ -Apure

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	 <p>La Universidad Que Siembra</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
---	---	--

AUTORIDADES DE LA UNELLEZ



Dr. Alberto Quintero
Rector

MSc. Jesús Manuel Monsalve
Vice-Rector de Servicios

Prof. Oscar Hurtado
Secretario General

Dra. Yajaira Pujol (E)
Vice-Rectora de Planificación y Desarrollo Social

Prof. Alberto Herrera
Vice-Rector de Producción Agrícola

Prof. Marys Orasma
Vice-Rector de Planificación y Desarrollo Regional

Prof. Wilmer Salazar
Vice-Rector de Infraestructura y Procesos Industriales

Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" - UNELLEZ -	 La Universidad Que Siembra MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional - DPPI -
---	--	--

HOJA DE VIDA		
TÍTULO DEL MANUAL		Versión
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS		01
<p>El presente Manual de Organización fue elaborado por la Secretaría Ejecutiva de Postgrado adscrita al Rectorado, para la revisión de la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional y su posterior aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora".</p>		
CAMBIOS SIGNIFICATIVOS		
<p>La Secretaría Ejecutiva de Postgrado se denominará Dirección de Estudios Avanzados la cual tendrá adscrita en el nivel estratégico la Coordinación de Planificación, Seguimiento y Control de Estudios Avanzados. Las Coordinaciones de Área de Postgrado se denominarán: Programas de Estudios Avanzados: Barinas; Apure; Portuguesa y Cojedes, y estas constituyen los siguientes: Unidad de Información y Registro de Estudios Avanzados, Unidad de Tecnologías Educativas de Estudios Avanzados y la Unidad de Gestión Administrativa de Estudios Avanzados, Las Coordinaciones por área de Conocimiento se denominarán: Subprogramas de Estudios Avanzados: Cs. Educación; Cs. Sociales y Jurídicas; Ingeniería Arquitectura y Tecnología; Cs. Agro y Mar y Cs. Salud y los Núcleos se denominarán: Subprograma Estudios Avanzados de acuerdo al nombre de cada Núcleo.</p>		
ELABORADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Prof. Franci Artahona de V.	Secretaría Ejecutiva de Postgrado	
TSU Milagros Camacho	Planificador	
MSc. Leonardo Rondón	Información y Registro Estudiantil	
MSc. Maibel Sánchez	Planificador Central	
COLABORADORES:		
Lcda. Franci Vásquez	Docente del Programa de Ciencias Sociales y Jurídicas	
Dr. Edgar Gómez	Coordinador de Postgrado	
Lcda. María Bencomo	Docente del Programa Agro y Mar	
Lcdo. Johann Vásquez	Docente del Programa de Educación	
Ing. Omar Arévalo	Docente del Programa Ingeniería, Arquitectura y Tecnología	
REVISADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
MSc. Armando Chiquin	Coordinador de Evaluación y Desarrollo Organizacional	
AVALADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
Dr. Alberto Quintero	Rector	
MSc. Raúl Vegas	Director de Planificación y Presupuesto Institucional	
APROBADO POR:		
<p>El presente Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados, ha sido aprobado en Consejo Directivo en Acta N°1153, Resolución N° CD2018/060, de Fecha 12/04/2018/, Punto N° 38</p>		

DPPI/Coordinación de Evaluación y Desarrollo Organizacional/Unidad de Organización y Método
Creando una Cultura de Planificación, Organización y Evaluación Institucional



INDICE GENERAL

	Pág.
Introducción	6
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL	
1.1 Objetivos del Manual	8
1.2 Lineamientos Generales	9
1.3 Marco legal	11
1.4 Alcance	14
CAPITULO II: : ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL	
2.1 Antecedentes Históricos	15
2.2 Descripción	19
2.3 Misión	20
2.4 Visión	21
2.5 Objetivo General	21
2.6 Objetivos Específicos	21
2.7 Atribuciones	22
2.8 Estructura Organizacional Organigrama	26 28
Coordinación de Planificación, Seguimiento y Control de Estudios Avanzados	
2.8.1.1 Descripción	29
2.8.1.2 Objetivo General	30
2.8.1.3 Objetivos Específicos	30
2.8.1.4 Atribuciones	30
2.8.2 Programa de Estudios Avanzados	
2.8.2.1 Descripción	33
2.8.2.1.1 Comisión Asesora de Estudios Avanzados	
2.8.2.1.1.1 Descripción	34
2.8.2.2 Objetivo General	36
2.8.2.3 Objetivos Específicos	36
2.8.2.4 Atribuciones	37
2.8.2.5 Estructura Organizativa	39

Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-	 <p>La Universidad Que Siembra</p> <p>MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	--

2.8.2.5.1 Unidad de Información y Registro de Estudios Avanzados	40
2.8.2.5.2 Unidad de Administración	42
2.8.2.5.3 Unidad de Tecnologías Educativas	46
2.8.2.5.4 Subprograma de Estudios Avanzados Vice-Rectorados	
2.8.2.5.4.1 Descripción	49
2.8.2.5.4.2 Funciones	50
2.8.2.5.5 Proyecto de Investigación	
2.8.2.5.5.1 Descripción	52
2.8.2.5.5.2 Funciones	53
2.8.3 Subprograma de Estudios Avanzados Núcleos	
2.8.3.1 Descripción	54
2.8.3.2 Funciones	55
Glosario de Términos	58
Referencias Bibliográficas	60



INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora", consciente de las necesidades de expansión y actualización que plantea la dinámica universitaria, impulsa y dirige la elaboración de los Manuales de Organización de las Unidades Académicas y Administrativas para la aprobación del Consejo Directivo de la UNELLEZ.

Esto enmarcado dentro del proceso de transformación, inclusión y participación que rige a la comunidad universitaria en la búsqueda de la amplitud y extensión de su ámbito de acción, llevando el conocimiento científico y social a los Municipios de los Estados Apure, Barinas, Cojedes, Portuguesa y donde sea necesaria su presencia, esto aunado, al nuevo concepto institucional que se deriva de las exigencias de los organismos vinculados con la Planificación y Presupuesto Institucional, entre los cuales cabe destacar: la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT), la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, entre otros.

El presente Manual es un instrumento de información y consulta, con la finalidad de orientar y permitir al usuario identificar de manera clara y efectiva las funciones y responsabilidades de las áreas que integran la estructura organizativa de la **Dirección de Estudios Avanzados**.



Su diseño se ha configurado en dos (2) capítulos: **Capítulo I** comprende los Aspectos Generales del Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados, de la UNELLEZ integrado por los Objetivos, Lineamientos Generales, Marco Jurídico y Alcance del mismo.

Seguidamente, se describe el **Capítulo II** se exponen los Aspectos Específicos del Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados, señalando los siguientes aspectos tales como: Antecedentes Históricos, Descripción, Misión, Visión, Objetivos, Funciones y Organigrama en la cual se apoyará la dirección para su buen funcionamiento.

En este sentido, a fin de garantizar la ejecución de los procesos claves que requiere la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ, se hace necesaria la aprobación de su estructura organizativa, propuesta en el presente manual, lo cual permitirá sustentar y ejecutar los procesos establecidos para el mejoramiento de la gestión para los estudios de cuarto (4) y quinto (5) nivel, asimismo la toma de decisiones oportunas para cumplir con los objetivos organizacionales tanto académica como administrativa.



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL

El Manual de Organización busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Proveer información, de forma ordenada y actualizada sobre la misión, visión, objetivos, alcance y estructura organizativa de la Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora".
2. Difundir las atribuciones del Director(a), Coordinador(a) y Jefes(as) de los Programas, como las funciones de los Jefes(as) de los Subprogramas, Jefes(as) de los Proyectos de Investigación y de las Unidades Operativas que integran la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.
3. Orientar a la Dirección de Talento Humano sobre la denominación de los cargos de libre nombramiento y remoción de la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.
4. Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a la Dirección de Estudios Avanzados.
5. Facilitar el proceso de inducción al personal que ingrese a la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ sobre las tareas, actividades y funciones de su competencia.



1.2 LINEAMIENTOS GENERALES

Con el propósito de servir como marco normativo interno para el manejo del contenido del presente Manual de Organización se establecen los siguientes lineamientos generales:

1. El Manual de Organización de la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación en Consejo Directivo.
2. Queda derogada toda norma o disposición que contradiga el contenido de este Manual de Organización.
3. La aplicación de las disposiciones que se contemplen en el presente Manual recaen sobre: (a) Director(a); (b) Coordinador(a); c) Jefes(as) de Programas; d) Jefes(as) de Subprogramas; e) Jefes(as) de los Proyectos de Investigación; f) Jefes(as) de las Unidades Operativas, los cuales tienen responsabilidad directa en el cumplimiento y supervisión de las atribuciones y funciones descritas.
4. El Director(a) de la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ tiene la facultad de gestionar ante la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, la revisión y evaluación de propuestas de cambios o actualizaciones de este Manual, considerando previamente el impacto de la nueva estructura, presupuesto, talento humano necesario y disponible, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, que en materia de organización y funcionamiento afecten la estructura organizativa.



5. Los cambios o actualizaciones a la estructura de la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ, deben registrarse por la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y Administrativas de la UNELLEZ, aprobado por el Consejo Directivo según Resolución CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.
6. El Manual debe estar a disposición para el conocimiento de los empleados adscritos como de los nuevos ingresos a formar parte del personal de la Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.
7. Las funciones y responsabilidades establecidas en el presente documento, se describieron en función de la experiencia adquirida por los funcionarios a cargo de ejecutar los procesos administrativos llevados por la Dirección.
8. Queda establecido que el otorgamiento de los permisos para el personal adscrito a la Dirección debe estar justificado, cumplimiento con las Normativas de la Dirección de Talento Humano y las respectivas leyes y Reglamentos.
9. Los cargos que se describen en el presente Manual son de libre nombramiento y remoción por el Rector de la UNELLEZ, previa consulta con el Vice-Rector(a) de Área y Director(a) de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.
10. El Manual debe servir de guía para estudiantes y pasantes como parte de su capacitación y adiestramiento, en el área de las Ciencias Sociales y demás áreas de conocimiento y afines.



1.3 MARCO LEGAL

La organización y funcionamiento de la Dirección de Estudios Avanzados, se rige por un conjunto de disposiciones legales vigentes, las cuales han sido consideradas en toda su amplitud para el diseño y elaboración del presente Manual, siendo estas las que se mencionan a continuación:

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N. ° 5453, de fecha 24/03/2000. Arts. 102, 109.
2. Ley Orgánica de Educación, publicada en Gaceta Oficial N. ° 5.929, de fecha 15/8/2009. Arts. 32, 33, 34 y 35.
3. Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 1.429 (Extraordinaria) de fecha 8 de septiembre de 1970. Arts. 4, 5, 6, 47 y 48.
4. Ley del Estatuto de la Función Pública, publicado en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre del 2002. Arts. 19, 20, 33.
5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N. ° 6.013 Extraordinario del 23 de Diciembre de 2010. Arts. 36, 39, 51-60, 82, 91, 92.
6. Ley Especial contra los Delitos Informáticos, publicada en Gaceta Oficial N°37.313, de fecha 30 de octubre de 2001.
7. Ley del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicada en Gaceta Oficial N.° 6.118 Extraordinario, de fecha 4 diciembre de 2013. Objetivo. 1,2 y 4



8. Ley Orgánica del Poder Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
9. Ley Orgánica de la Contraloría Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
10. Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 37.310, de fecha 25 de octubre de 2001.
11. Ley sobre el Derecho de Autor, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 4.638 Extraordinario, de fecha 1ero de Octubre de 1993.
12. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, aprobado en Gaceta Oficial Extraordinaria N. ° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014. Arts. 144-174.
13. Decreto con Fuerza de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21 de Diciembre de 2010. Arts. 4, 8, 19, 24, 44, 52, 78.
14. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de Noviembre de 2014. Arts. 9, 16, 20, 21, 23, 26, 27, 58, 69,137.



15. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos N° 1423, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de Noviembre de 2014. Arts. 4, 6, 7, 12, 36, 52.
16. Reglamento de la Universidad Nacional Experimental De Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". Aprobado en 1993 mediante decreto N° 2884 publicado en Gaceta Oficial N° 35.198, Decreto 2884. Art. 21.
17. Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad Nacional Experimental De Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". Aprobado en sesión ordinaria, Acta N. ° 307, Punto N. ° 14, a los seis días del mes de julio del año mil novecientos ochenta y ocho.
18. Resoluciones emanadas del Consejo Directivo de la UNELLEZ.
19. Tercera Convención Colectiva Única de Trabajadores y Trabajadoras del Sector Universitario
20. V Acta Convenio, suscrita entre la UNELLEZ y la AEUNELLEZ, Año 1999-2000. Capitulo XI, Clausula 110.
21. Código de Conducta de los Servidores Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 40.314, de fecha 11 de diciembre de 2013.
22. Otras leyes y reglamentos que rigen los actos administrativos del Sector Público y Universitario



1.4 ALCANCE

La operatividad y funcionalidad de la Dirección de Estudios Avanzados, involucra a todos los actores y unidades académicas-administrativas del área de influencia de la universidad, en los Estados Barinas, Portuguesa, Apure y Cojedes como los Núcleos Santa Barbará, Guasdualito y Tinaquillo, con la finalidad de atender la demanda estudiantil en las diferentes modalidades de estudios de cuarto (4) y quinto (5) nivel: especialidad, maestrías, doctorados y cursos de formación no conducente a grado, que permitirá cumplir el enfoque sistémico cada una de las estrategias, planes y proyectos de estudios.



CAPITULO II

ASPECTOS ESPECIFICOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" (UNELLEZ), fue concedida bajo el concepto de Universidad Rural y creada por el Decreto Presidencial 1.178 el 07 de Octubre de 1975.

En 1.975 un estudio de Factibilidad de la Comisión Organizadora de La UNELLEZ, presento ante el Consejo Nacional de Universidades (C.N.U.) que el desarrollo de la actividad curricular se cumpliría en cuatro ciclos para el nivel profesional, constituyendo el último ciclo, los cursos de Postgrado, Especializaciones, Maestrías, Doctorados Y Post- Doctorados.

Para el año 1977, las autoridades de la UNELLEZ, inician sus primeros movimientos de lo que más tarde venían a constituir el Ciclo de Estudios de Postgrado de la Institución, con un Seminario de Postgrado y Desarrollo Rural celebrado en Barinas, entre el 17 y el 29 de Octubre de 1977. Esta actividad fue auspiciada por la UNELLEZ, la Fundación Alemana para el Desarrollo Internacional (DSE), el Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas de la OEA y el Fondo Nacional de Investigaciones Agropecuarias (FONAIAP).

En 1979, el Consejo Directivo de la UNELLEZ, establece que las líneas de investigación de los Postgrados a desarrollarse en su seno deben estar dirigidas a la solución de los diferentes problemas que afectan el desarrollo agropecuario. Más



tarde y con el fundamental propósito de ir creando condiciones académicas necesarias para la creación de los Estudios de Postgrado, el 14 de julio de 1980, el Consejo Directivo de la UNELLEZ, propone la organización formal de las actividades de investigación, dictando las normas que regirían estas actividades, y se da inicio así, al primer Plan General de Investigación.

En las normas para la investigación en la UNELLEZ se incluye la creación de una Secretaría de Investigación, la cual inicio actividades el 21 de septiembre de 1981. Esta Secretaría está adscrita al Rectorado, y tiene como función primordial coordinar todas las actividades de investigación que se generen en la institución y además, incentivar la formulación de nuevos proyectos de investigación que interesen a la universidad y al desarrollo de la región del país. El primer Plan General contempla la elaboración de un diagnóstico sobre la realidad Bio-Socio-Económica de la región de los Llanos occidentales, lo que permitiría planificar el uso eficiente tantos de los recursos naturales como humanos, con miras a impulsar el proceso de desarrollo de la zona.

Ya establecidas las bases que normarían la investigación, se da inicio a los estudios de Postgrado. El 15 de Diciembre de 1984 se establece un Convenio entre la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" (UNELLEZ) y el Instituto Nacional de Andrología (INSTIA), para ofrecer estudios de Postgrado a nivel de Maestría, en Ciencia de la Educación Superior. Este Postgrado que inició actividades formales el 31 de enero de 1985, contó con la participación de tres grupos de profesionales en Barinas y un grupo en San Carlos, anexándole luego dos grupos en San Fernando de Apure. El Consejo Directivo autoriza al Rector de la UNELLEZ, para que firme un convenio con la Universidad



Experimental Simón Rodríguez, para desarrollar cursos de especialización de Maestría en Desarrollo Rural.

En septiembre de 1986. El Doctor Pedro Urriola Muñoz presenta un documento bien trabajado sobre la posibilidad de crear un programa de post-grado, el cual se basaría en los estudios e investigación que se desarrollaba en el campo de los recursos naturales renovables, en el Vicerrectorado de Producción Agrícola de la UNELLEZ, que funciona en Guanare, Estado Portuguesa. Este enjundioso estudio del Doctor Urriola Muñoz, que contó con la asesoría de eminentes profesionales expertos en el área, fue aprobado en el Consejo Directivo, según resolución N° CD/86/03366, de fecha 24 de septiembre de 1986. Las áreas de Post-Grado que propone el Doctor Urriola Muñoz son: Planificación de Recursos Naturales Renovables, Manejo Fauna Silvestre y Acuática, Manejo de los Recursos Agua y Suelo y Manejo y Utilización del Pastizal Natural. Las alternativas de este Post-Grado son Maestría y Especialidad.

Ya adelantadas algunas actividades de Postgrado, especialmente en el Vicerrectorado de Planificación y Desarrollo Social, en Barinas, las autoridades universitarias de la UNELLEZ, confían al Doctor Richard Schargel la revisión del proyecto del Reglamento de Estudio de Postgrado de la UNELLEZ, quien devuelve la versión ya corregida el 4 de diciembre de 1986.

El 28 de mayo de 1987, el Consejo Directivo designa la Comisión de Postgrado, la cual sería coordinada por el Doctor Richard Schargel, e integrada por los profesores: Néstor Vega, del Vicerrectorado de Producción Agrícola, Guanare; Gilberto Ríos, del Vicerrectorado de Planificación y Desarrollo Social, Barinas; Luis Freites, del Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales, San Carlos, y Francisco Montes, del Vicerrectorado en San Fernando de Apure.



Ya establecidas las normas para el funcionamiento de los Postgrado, el Doctor Richard Schargel, Coordinador del Postgrado de la UNELLEZ, presenta a consideración de Consejo Directivo un proyecto de convenio a firmarse entre la Universidad y el servicio de Pesca y Fauna silvestre de los Estados Unidos de Norteamérica (US Fish and Wildlife Service), “a objeto de brindar apoyo al Postgrado en Manejo de Fauna Silvestre y Acuática de la Universidad”. El Consejo Directivo según la resolución N. ° CD-88/421, de fecha 28 de julio de 1988, autoriza al Rector para que firme el referido convenio. En 1989, el Profesor Fermín Berrade, contando con la colaboración de otros Profesores del Programa Recurso Naturales Renovables, del vicerrectorado de Producción Agrícola de la UNELLEZ Guanare, elabora el programa de Postgrado de Educación Ambiental para los niveles de Especialidad y Maestría, el cual es aprobado por el Consejo Directivo, según resolución N. ° CD-89/212, de fecha 20 de abril de 1989.

Los estudios de Postgrado continúan su expansión en la UNELLEZ, y a través de una nueva resolución del Consejo Directivo (N. ° CD-90/1062, de fecha 05 de noviembre de 1990) se aprueba el plan de estudios de Postgrado en Ciencias de la Educación Superior, presentado por el Vicerrectorado de Planificación y Desarrollo Social, en Barinas, en las alternativas de Especialidad y Maestría. Según resolución N° CD-91/1172, de fecha 19 de noviembre de 1991, el Consejo Directivo aprueba las normas para la certificación de suficiencia de Idiomas Extranjeros y de castellano en los programas de Postgrado de la UNELLEZ. En general los programas de Postgrado de la Universidad han surgido como producto tanto de las capacidades académicas existentes en cada Vicerrectorado como de las necesidades de formación y capacitación de cada región.



Dos años más tarde, el Consejo Directivo de la UNELLEZ aprueba, según resolución N. ° CD-90/792, de fecha 20 de julio de 1992, el plan de estudios de Postgrado en las áreas de Administración y Planificación, en el Vicerrectorado de Planificación y desarrollo regional, en San Fernando de Apure.

2.2. DESCRIPCIÓN

La Dirección de Estudios Avanzados, es el órgano permanente para la planificación, seguimiento, control y evaluación de los Estudios de cuarto (4) y quinto (5) nivel de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales UNELLEZ, cuyo objetivo es la formación de profesionales para que alcancen el más alto nivel científico, tecnológico y humanístico, orientados hacia una investigación que contribuya a la solución de los problemas locales, regionales y nacionales; trabajando de manera mancomunada con otras instituciones y organismos nacionales e internacionales, a fin de incrementar el conocimiento como medio para actualizar y dinamizar la enseñanza en áreas de su incumbencia.

En tal sentido, la Dirección gestiona un sistema integral que se expande hacia los Vice-Rectorados de la UNELLEZ, bajo la responsabilidad de los Jefes de Programas (Barinas, Apure, Portuguesa, Cojedes), extendiéndose hacia los Núcleos como Jefes de Subprogramas (Santa Bárbara, Guasualito y Tinaquillo) independientes unas de otras, las cuales estarán bajo la supervisión del Director, garantizando el desarrollo de las políticas establecidas para los estudios avanzados en la UNELLEZ que se clasifican en:

1. Estudios conducentes a grado académico:



- a) Especialización Técnica.
- b) Especialización
- c) Maestría.
- d) Doctorado.

2. Estudios no conducentes a grado académico:

- a) Perfeccionamiento Profesional.
- b) Programas de Ampliación de Conocimientos.
- c) Programas de Actualización de Conocimientos.
- d) Programas Postdoctorales

Esta Dirección estará bajo la responsabilidad de un (a) Director(a) designado y removido por el Rector(a), quien deberá ser Docente Ordinario de Dedicación Exclusiva, con categoría académica no menor a la de profesor asociado, con Maestría y/o Doctorado, además investigador activo con productos de creación intelectual, con cinco (5) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en el área, preferiblemente dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.

2.3. MISIÓN

Administrar las acciones tendientes a lograr el desarrollo de los Estudios Avanzados, impulsando la formación para la ciencia, el trabajo y la producción del conocimiento científico y su difusión en la comunidad universitaria.



2.4. VISIÓN

Ser considerada como un centro de formación académico, armónicamente integrado a la estructura universitaria en atención a las políticas académicas y los requerimientos nacionales, regionales y locales en materia de Estudios Avanzados para optimizar el talento y los recursos existentes garantizando la calidad, pertinencia y ética del conocimiento y la difusión de los saberes en la comunidad.

2.5. OBJETIVO GENERAL

Formar especialistas técnicos(a), especialistas profesionales, magister, doctores y post doctores que contribuyan a la transformación social mediante la apropiación, adecuación, creación e innovación de conocimientos científicos, tecnológicos y culturales.

2.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Preparar profesionales que alcancen el más alto nivel científico, tecnológico y humanístico, orientado hacia una investigación que contribuya a la solución de los problemas locales, regionales y nacionales.
2. Ejecutar de manera mancomunada, programas de investigación científica, tecnológicas y humanísticas; para incrementar el conocimiento como medio para actualizar y dinamizar la enseñanza en las áreas de su incumbencia.
3. Generar, probar y validar estrategias que hagan viable y eficiente el proceso de desarrollo científico, tecnológico y humanístico.



4. Sistematizar y difundir el conocimiento generado por sus actividades, a fin de fortalecer tanto a las instituciones de enseñanza y de investigación, como a la sociedad en su totalidad.

2.7. ATRIBUCIONES

El Director(a) de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la Dirección de Estudios Avanzados de la Universidad ante instituciones públicas y privadas en el ámbito nacional, estatal, municipal.
2. Promover la autogestión de recursos materiales y financieros para ser afectado a las actividades propias de la Dirección.
3. Gerenciar y optimizar junto con el responsable del proyecto designado por el Consejo Directivo los recursos reales y financieros asignados al proyecto de presupuesto dirigido a cubrir las necesidades de la Dirección, de manera tal que el bien o los servicios que se estime alcanzar según el caso, permita cumplir con los objetivos programados, de manera eficiente y eficaz.
4. Garantizar el Plan Operativo Anual bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional y darle seguimiento al cumplimiento de los Informes de Gestión Trimestral, las Estadísticas como la Memoria y Cuenta por parte de los Programas de estudios Avanzados en los Vice-Rectorados de Área, a su vez adoptar cualquier medida que considere pertinente.



5. Gestionar la elaboración, actualización y modificación de los manuales de organización como el de normas y procedimientos de la Dirección, bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional.
6. Informar al Rector mediante puntos de cuenta sobre los avances de los productos generados por la Dirección para su debida revisión, aprobación y posterior presentación al Consejo Directivo cuando así se considere.
7. Emanar políticas, lineamientos y normativas de Estudios Avanzados entre los distintos Vice-Rectorados de Área y servir de enlace con las otras Direcciones de apoyo al Rector.
8. Mantener relaciones y comunicaciones en materia de actividades de Estudios Avanzados con representantes de universidades nacionales y extranjeras, así como también con otros organismos públicos y privados.
9. Presentar ante el Consejo Directivo los Proyectos de Especializaciones Técnicas, Especializaciones Profesionales, Maestrías, Doctorados y Post Doctorados, Informes y Evaluaciones de Estudios Avanzados.
10. Tramitar, a través de la Dirección de Enlace, Cooperación y Relaciones Interinstitucionales los convenios con otras instituciones u organismos públicos y privados.
11. Tramitar ante el órgano competente todo lo relacionado con la aprobación de los proyectos solicitados ante la OPSU y CNU.
12. Asistir, en calidad de miembro a las reuniones de Comisiones Asesoras de Estudios Avanzados y Consejo Académico.



13. Asistir, en calidad de miembro a las reuniones del Consejo Directivo cuando existan puntos de Estudios Avanzados en la agenda.
14. Coordinar la Evaluación Interna de los Estudios Avanzados de la Universidad y presentar los informes correspondientes a las Comisiones Asesoras de Estudios Avanzados.
15. Presentar los requerimientos presupuestarios de las actividades de Estudios Avanzados en la universidad, considerando los requerimientos propuestos por las Comisiones Asesoras de Estudios Avanzados.
16. Firmar los títulos académicos otorgados por Estudios Avanzados de la Universidad.
17. Establecer procedimientos efectivos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección de Estudios Avanzados.
18. Asesorar en el ámbito de su competencia al Rector(a) y demás autoridades universitarias y jefes de las dependencias de la Universidad.
19. Proponer las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere la Dirección de Estudios Avanzados para su funcionamiento.
20. Establecer alianzas estratégicas institucionales, tanto públicas como privadas, responsables y acreditables, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección de Estudios Avanzados.
21. Hacer seguimiento y control a la recepción y ejecución de la partida presupuestaria por medio de ingresos ordinarios e ingresos propios.
22. Cumplir con los lineamientos y normativas emanados por la Dirección de Bienes de la Universidad para la incorporación y desincorporación de los bienes asignados a la Dirección.

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	<p> <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
--	--	---

23. Garantizar el resguardo físico y digital del archivo documental de la Dirección, así como oficializar su desincorporación a la Dirección de Archivo de la UNELLEZ.
24. Presentar al ciudadano Rector la terna para el nombramiento del Coordinador(a) y los Jefes(as) de los Programas, Subprogramas, Proyectos y Unidades Operativas adscrita a la Dirección.
25. Avalar solicitudes de ascensos por el personal adscrito a la Dirección de acuerdo a las políticas, normas y lineamientos institucionales que regulan dicha materia.
26. Garantizar los cursos de formación y capacitación del personal adscrito a la Dirección.
27. Remitir a la Unidad de Auditoría Interna el acta de entrega de la Dirección de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
28. Suscribir oficios, micromemos, actas, convocatorias, requisiciones, órdenes de compras, órdenes de servicio, viáticos, requeridos para el funcionamiento de la Dirección.
29. Conceder permisos al personal adscrito a la Dirección hasta un máximo de cinco (5) días hábiles.
30. Velar por el buen funcionamiento de la Dirección que dirige, así como supervisar y evaluar el personal adscrito a dicha Dirección.
31. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.



32. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Rector(a), Consejo Directivo o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La Dirección de Estudios Avanzados de la UNELLEZ, presenta la estructura organizacional apoyando su gestión en un esquema lineal, donde todos sus miembros participan en cada uno de los procesos establecidos, conformada por el Director(a) el cual es el encargado(a) de dirigir, controlar y supervisar las coordinaciones, programas, subprogramas, y unidades, con el propósito de responder a los objetivos de la misma y de la institución. Además cuenta con una Comisión de Programa, que coadyuvará en toma de decisiones y cumplimiento de las actividades de estudios avanzados.

Para la ejecución y práctica de dichos planes la Dirección cuenta con la siguiente estructura organizacional:

2.8.1. Coordinación de Planificación Seguimiento y Control de Estudios Avanzados.

2.8.2. Programa de Estudios Avanzados Vice-Rectorados: Barinas, Apure, Cojedes y Portuguesa

2.8.2.1 Unidad de Información y Registro de Estudios Avanzados

2.8.2.2 Unidad de Administración de Estudios Avanzados.

2.8.2.3 Unidad de Tecnologías Educativas de Estudios Avanzados.

DPPI/Coordinación de Evaluación y Desarrollo Organizacional/Unidad de Organización y Método
Creando una Cultura de Planificación, Organización y Evaluación Institucional



2.8.2.4 Subprograma de Estudios Avanzados Ciencias Sociales y Jurídicas

2.8.2.4.1 Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados

2.8.2.5 Subprograma Estudios Avanzados Ciencias del Agro y Mar.

2.8.2.5.1 Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados

2.8.2.6 Subprograma de Estudios Avanzados Ingeniería, Arquitectura y Tecnología

2.8.2.6.1 Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados

2.8.2.7 Subprograma de Estudios Avanzados Ciencias de la Salud.

2.8.2.7.1 Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados

2.8.2.8 Subprograma de Estudios Avanzados Ciencias de la Educación.

2.8.2.8.1 Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados

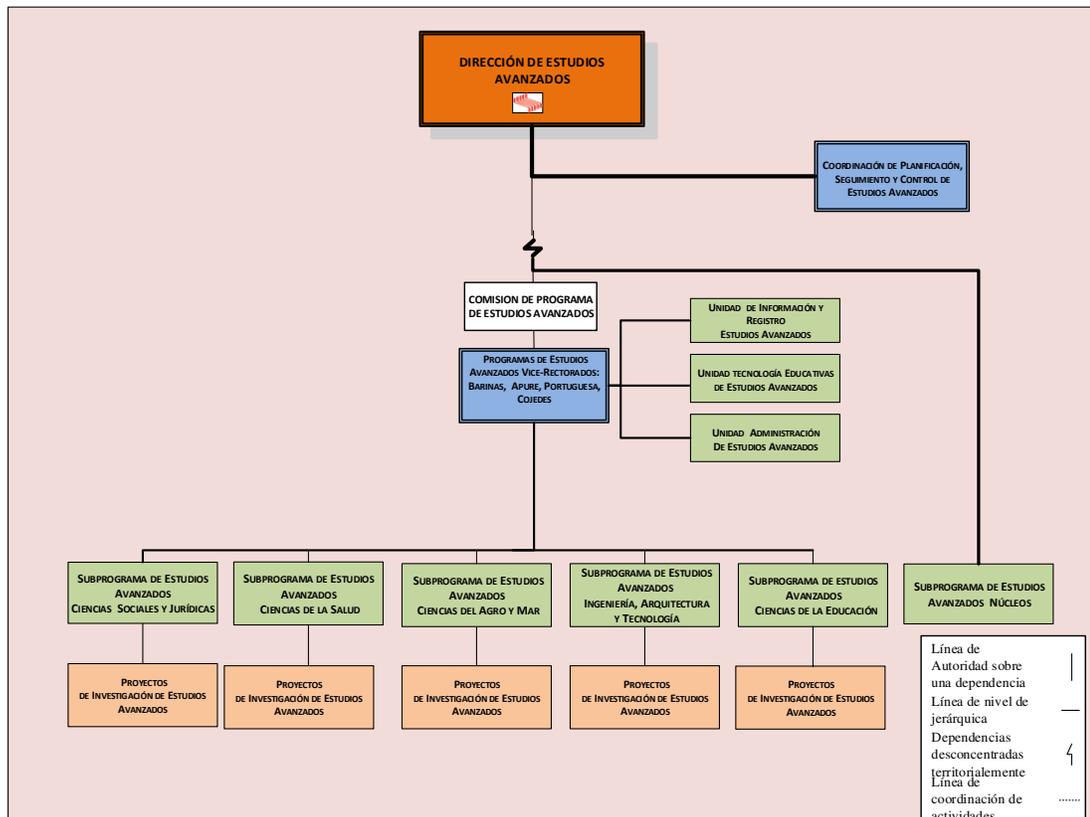
2.8.3 Subprograma de Estudios Avanzados Núcleos: Santa Bárbara, Guasdualito y Tinaquillo

A continuación, se presenta en la Figura 1, el organigrama de la Dirección de Estudios Avanzados, Año 2018 y seguidamente la descripción de las Jefaturas: Coordinación, Unidades, Programas, Subprogramas y Proyectos de investigación.



Figura 1

Organigrama de la Dirección de Estudios Avanzados, Año 2018



Elaborado: Secretaria Ejecutiva de Postgrado y Unidad de Organización y Método (MS)



2.8.1 COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.8.1.1 DESCRIPCIÓN

Es la encargada de gestionar los procesos, actividades y tareas desarrolladas por la Dirección de Estudios Avanzados, de la cual es responsable en la preparación, consolidación y presentación del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Informes de Gestión, Rendición de la Ejecución, Estadística y la Memoria y Cuenta de la Dirección, asesorando a los Jefes de Programa de Estudios Avanzados, conjuntamente con la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, mecanismos que permitan articular planes y presupuestos y ejecutando los lineamientos emanados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario, a fin de garantizar que el desarrollo de los planes de la Dirección de Postgrado estén acordes a las necesidades de la misma, de la institución y del país.

Estará bajo la responsabilidad de un Coordinador (a) designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director (a), quien deberá ser Licenciado(a) en Economía, Contaduría Pública, Administración o el equivalente, con Especialidad o Maestría en el área, con tres (3) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en el área, preferiblemente dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.



2.8.1.2 OBJETIVO GENERAL

Gestionar la preparación, consolidación y presentación del Plan Estratégico, Plan Operativo Anual, Informes de Gestión, Rendición de la Ejecución, Estadística y la Memoria y Cuenta de la Dirección de Estudios Avanzados.

2.8.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Establecer políticas, estrategias que orienten las actividades de asesoría e inducción a las instancias académicas y administrativas de la institución para el desarrollo y presentación de los planes y proyectos institucionales, de acuerdo a las necesidades de la universidad y del país.
2. Promover estrategias, que conlleven a la consolidación y presentación del plan estratégico, plan operativo anual, rendición de la ejecución (física y financiera), la estadística y la memoria y cuenta de la Dirección de Estudios Avanzados.
3. Dar seguimiento a los proyectos y conocer el estado de las diferentes actividades a desarrollar en cada uno de ellos.
5. Retroalimentar a las áreas responsables de cada proceso para corregir deficiencias o desviaciones en relación a los objetivos del Proyecto.

2.8.1.4 ATRIBUCIONES

El Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes atribuciones:

DPPI/Coordinación de Evaluación y Desarrollo Organizacional/Unidad de Organización y Método
Creando una Cultura de Planificación, Organización y Evaluación Institucional



1. Coordinar el proceso de formulación, seguimiento y control de los planes estratégicos, operativos e informe de gestión de la Dirección Estudios Avanzados.
2. Concentrar y analizar las estadísticas de las actividades ejecutadas de la Dirección de Estudios Avanzados.
3. Coordinar con el Responsable de Proyecto designado por el Consejo Directivo de la Universidad, la elaboración del anteproyecto de presupuesto dirigido a cubrir las necesidades de la Dirección de Estudios Avanzados, de manera tal que el bien o servicio que se estime alcanzar, según el caso, permita cumplir con los objetivos programados, de manera eficiente y eficaz.
4. Informar al Director(a) de Estudios Avanzados, la imposibilidad de cumplir las metas, cuando se prevea que los recursos asignados, sean insuficientes para financiar el monto total de los gastos presupuestados, presentando al efecto, la información justificativa que sea necesaria.
5. Diseñar los procedimientos efectivos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección de Estudios Avanzados.
6. Asesorar en el ámbito de su competencia al Director(a) de Estudios Avanzados, autoridades universitarias y demás jefes de las dependencias de la Universidad.
7. Diseñar las políticas, planes, programas y proyectos de conformidad con la normativa de la UNELLEZ y los lineamientos del Director(a) de Estudios Avanzados.



8. Plantear al Director(a) de Estudios Avanzados los indicadores de gestión aptos para evaluar las actividades de la Dirección de Estudios Avanzados.
9. Proponer las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo de los procesos y las actividades propias de la Jefatura de Programa de Estudios Avanzados.
10. Elaborar conjuntamente con el Director, y las unidades de administración de cada Vice-Rectorado la planificación de las metas físicas y financieras de la Dirección de Estudios Avanzados.
11. Elaborar conjuntamente con el supervisor inmediato, las políticas, normas y reglamentos internos de la Dirección de Estudios Avanzados.
12. Conocer y velar por la adecuada distribución y administración de la asignación presupuestaria y recursos propios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
13. Solicitar al Director(a) la adquisición de bienes, materiales, suministros, repuestos, herramientas, equipos, entre otros; así como la prestación de algún servicio, requeridos para la operatividad y funcionamiento de la Coordinación a cargo.
14. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
15. Solicitar al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.



16. Remitir a la Dirección, el acta de entrega de la Coordinación de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
17. Suscribir oficios, micromemos, actas, convocatorias, requisiciones, viáticos, requeridos para el funcionamiento de la Coordinación.
18. Conceder permisos al personal adscrito a la Coordinación hasta un máximo de tres (3) días hábiles.
19. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus fines.
20. Supervisar y evaluar el personal adscrito a dicha Coordinación.
21. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes y reglamentos.
22. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Rector(a), Consejo Directivo o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.2 PROGRAMAS DE ESTUDIOS AVANZADOS EN LOS VICE-RECTORADOS BARINAS, APURE, COJEDES Y PORTUGUESA

2.8.2.1 DESCRIPCIÓN

Son dependencias académicas-administrativas desconcentradas en los Vicerectorados que se encargan de planificar, organizar, ejecutar, controlar y supervisar



las actividades de los estudios de cuarto (4) y quinto (5) para llevar a cabo la formación integral del ser humano.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Programa de Estudios Avanzados, designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a) y Vice-Rector(a) respectivo, quien deberá ser Profesor Ordinario a Dedicación Exclusiva de la UNELLEZ, con categoría académica no menor a la de Profesor Asociado, con grado académico de Magíster y/o Doctor y ser investigador activo con productos de creación intelectual, con tres (3) años de experiencia progresiva, de carácter operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.

Las actividades académicas de estudios avanzados se desarrollan bajo una estructura organizativa definida como Programas de Estudios Avanzados, esta a su vez conformada por Sub-Programas, y Proyectos. Así mismo, cuentan con una Comisión de Programa que coadyuvará en la toma de decisiones y cumplimiento de los objetivos institucionales en materia académica.

2.8.2.1.1 COMISIÓN DE PROGRAMA DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.8.2.1.1.1 DESCRIPCIÓN

La Comisión Programa de Estudios Avanzados en cada Vice-Rectorado, coadyuvará en toma de decisiones a nivel operativo y al cumplimiento de los objetivos institucionales, así mismo de coordinar, planificar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades de Estudios Avanzados.

Cada Comisión de Programa estará constituida por el Vice-Rector de Área quien la preside, Director(a) Estudios Avanzados, el Jefe(a) de Programa de Estudios



Avanzados, los Jefes(a) de Subprogramas de Estudios Avanzados, un representante profesoral y un representante de los estudiantes, o sus respectivos suplentes, elegidos cada uno por los profesores y por los estudiantes de Estudios Avanzados, respectivamente, del Vice-Rectorado al cual están adscritos.

El Jefe del Programa de Estudios Avanzados desempeñará la función de Secretario de la Comisión de Programa de Estudios Avanzados, se reunirán en forma ordinaria mensualmente, y celebrará reuniones extraordinarias.

El quórum para las reuniones de la Comisión de Programa de Estudios Avanzados estará constituido por las dos terceras partes de los integrantes y las decisiones se aprueban con la mitad más uno (01) de los votos de los asistentes.

La Comisión de Programa de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Implementar los lineamientos establecidos por el Consejo Directivo en materia de Estudios Avanzados.
2. Coordinar la evaluación interna de los programas de Estudios Avanzados del respectivo Vice-Rectorado y presentar los correspondientes informes al Consejo Directivo a través de la Dirección de Estudios Avanzados.
3. Desarrollar y evaluar propuestas de estudios de Estudios Avanzados en los respectivos Vice-Rectorados y someterlos a consideración del Consejo Directivo para su evaluación a través de la Dirección de Estudios Avanzados.
4. Recibir y evaluar los informes de los Jefes de Programas de Estudios Avanzados.
5. Nombrar los tutores de los estudiantes de Estudios Avanzados conjuntamente con los Jefes de Subprogramas respectivo.



6. Aprobar los profesores candidatos para impartir la docencia en Estudios Avanzados previa presentación de la propuesta del Jefe de Subprograma respectivo.
7. Designar los miembros de los Jurados de Trabajos Técnicos, Trabajos Especiales de Grado, Trabajos de Grado y Tesis Doctorales.
8. Recibir y analizar los requerimientos presupuestarios de las actividades de los Estudios Avanzados del respectivo Vice-Rectorado.
9. Conocer y decidir sobre todas las eventualidades de los estudios de Estudios Avanzados en el Vice-Rectorado respectivo.

2.8.2.2 OBJETIVO GENERAL

Administrar los diferentes programas de estudios avanzados que imparte la universidad, que contribuyan a la transformación social mediante la apropiación, adecuación, creación e innovación de los conocimientos científicos, tecnológicos y culturales.

2.8.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Planificar acciones para estimular, promover, proyectar y fortalecer, en el escenario institucional, el desarrollo de los programas y actividades de postgrado en pro de satisfacer las necesidades y las ofertas académicas en los Vice-Rectorados.
2. Diseñar, y desarrollar programas de postgrado que garanticen la formación de recursos humanos altamente calificados para aplicar y generar conocimientos



en las soluciones a problemas vinculados con las nuevas realidades y exigencias a nivel nacional e internacional.

3. Consolidar el área de estudios avanzados con autonomía, flexibilidad funcional y administrativa interrelacionada con la docencia, la investigación y la extensión en los Vice-Rectorados de la institución, a través de convenimientos, aplicando mecanismos autogestionarios.

2.8.2.4 ATRIBUCIONES

El Jefe(a) de Programa de Estudios Avanzados en cada Vice-Rectorado, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar el Plan Operativo, Informe de Gestión, Estadísticas, Memoria y Cuenta del Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito, de acuerdo a los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, el cual deberá ser remitido al Director(a) de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.
2. Planificar las agendas y convocatorias de las reuniones ordinarias como extraordinarias de la Comisión de Programa de Estudios Avanzados, así como la preparación de sus actas que reflejan los acuerdos establecidos en las reuniones.
3. Ejercer las funciones de Secretario de la Comisión de Programa de Estudios Avanzados.
4. Rendir cuentas de sus actividades al Director de Estudios Avanzados.
5. Asistir, en calidad de miembro, a las reuniones del Consejo Académico.



6. Firmar los títulos de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado respectivo.
7. Formar parte del Presídium de Autoridades en los Actos de Grado del Vice-Rectorado respectivo, cuando existan graduandos de Estudios Avanzados.
8. Presentar a la Comisión de Programa de Estudios Avanzados los informes y evaluaciones emanadas del Vice-Rectorado respectivo.
9. Coordinar la evaluación interna de los Estudios Avanzados en el Vice-Rectorado correspondiente, y presentar los informes a la Comisión de Programa de Estudios Avanzados.
10. Realizar seguimiento y control al presupuesto asignado a las actividades del Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado respectivo.
11. Preparar el informe anual de las actividades ejecutadas a la Dirección de Estudios de Avanzados e informar al Vice-Rector respectivo.
12. Tramitar o remitir a instancias superiores sobre los procedimientos disciplinarios por faltas graves y menos graves, cometidas por los estudiantes de Estudios Avanzados.
13. Planificar acciones a estimular, promover y fortalecer en el escenario institucional, el desarrollo de Programas de Estudios Avanzados en pro de satisfacer las necesidades y las ofertas académicas basado en las áreas de conocimiento de los programas de estudios de pregrado.
14. Garantizar el resguardo físico y digital del archivo documental del Programa de Estudios Avanzados, así como oficializar su desincorporación a la Dirección de Archivo de la UNELLEZ.



15. Cumplir con los lineamientos y normativas emanados por la Dirección de Bienes Públicos de la Universidad para la incorporación y desincorporación de los bienes asignados al Programa de estudios Avanzados.
16. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
17. Solicitar al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.
18. Conceder permisos al personal adscrito al Programa de Estudios Avanzados hasta un máximo de tres (3) días hábiles.
19. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus fines.
20. Supervisar y evaluar el personal adscrito a dicha Coordinación.
21. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes y reglamentos.
22. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Rector(a), Consejo Directivo o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.2.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Programa de Estudios Avanzados en los Vice-Rectorados, estará conformada por: tres (3) Unidades Operativas, cinco (5) Subprogramas por Área de Conocimiento y cinco (5) Proyecto de Investigación, las cuales se describen a continuación:



2.8.2.5.1 UNIDAD DE INFORMACIÓN Y REGISTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS.

2.8.2.5.1.1 DESCRIPCIÓN

Es la encargada de la ejecución de las políticas y lineamientos para la admisión, registro, seguimiento estudiantil, de acuerdo a la normativa institucional y las emanadas por la Dirección de Admisión, Registro y Seguimiento y Egreso al Estudiante, en materia de Estudios Avanzados de la UNELLEZ.

Así mismo, planifica la recepción y operatividad de solicitudes: reingreso, cambio de turno, cambio de carrera, ingreso como graduado, carrera simultánea, excesos de unidades de créditos, traslados, retiro de sub-proyectos, retiro temporal, equivalencias, y otras, de estudiantes regulares y no regulares, según lo establecido en el Reglamento de Estudios de Postgrado y Resoluciones emanadas por la Comisión Asesora de Estudios Avanzados.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad designado y removido por el Rector(a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director(a) y Vice-Rector (a) respectivo, quien deberá ser Licenciado(a) en: Educación, Economía, Contaduría Pública, Administración o el equivalente, con conocimientos en el área, y dos (2) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en los procesos de admisión, registro y seguimiento estudiantil dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.



2.8.2.5.1.2 FUNCIONES

El Jefe de la Unidad de Información y Registro de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes funciones:

1. Coordina, supervisa y evalúa las actividades de Admisión, Registro, Control y Seguimiento Estudiantil del Programa de Estudios Avanzados del Área adscrito.
2. Organiza el proceso de preinscripción e inscripción de estudiantes de nuevo ingreso y de prosecución de Estudios Avanzados del área adscrito.
3. Ejecuta los procedimientos de supervisión, control, verificación, inspección para determinar el cumplimiento del calendario académico establecido y sus lapsos.
4. Establece, tramita los procedimientos de su competencia y aplica las medidas preventivas como correctivas, además de las sanciones administrativas que correspondan en cada caso.
5. Participa en la elaboración del Plan Operativo Anual e Informe de Gestión del Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito.
6. Coordina con su personal las estrategias para prestar un servicio eficaz y eficiente a la comunidad universitaria y público en general.
7. Establece el seguimiento y control de los cursos de ampliación de conocimientos, en cuanto a los programas, lapsos y unidades créditos.
8. Gestiona las solicitudes de equivalencias, traslados institucionales, cambio de estudios avanzados, reingreso, cambio de turno, entre otros.

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	<p> <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
--	--	---

9. Emite constancias de notas, constancias de estudios, culminación de estudios, entre otros.
10. Remite a la Dirección, el acta de entrega de la Unidad en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
11. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
12. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día.
13. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
14. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
15. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.2.5.2 UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.8.2.5.2.1 DESCRIPCIÓN

Es la unidad encargada de gestionar las actividades administrativas, el presupuesto asignado al Programa de Estudios Avanzados y los ingresos propios del Vice-Rectorado adscrito, realizando todos los trámites de requisiciones, viáticos, solicita cotizaciones y demás relacionados al área a fin de dar cumplimiento de las metas físicas y financieras hacia el desarrollo de las actividades acordes a los estándares de calidad y a la optimización de los recursos disponibles.



Con la finalidad de garantizar el cumplimiento del Plan de Estudios del Programa de Estudios Avanzados, y establecer los vínculos con los estudiantes, profesores y público en general, a través de los canales de comunicación existentes, con el objeto de cumplir con lo establecido en el programa.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad, designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director (a) y Vice-Rector (a) respectivo, quien deberá ser Licenciado en: Educación, Economista, Contador Público, Administración o el equivalente, con conocimientos en el área y una experiencia de dos (2) años progresivo en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.

2.8.2.5.2.2 FUNCIONES

El jefe de la Unidad de Administración de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes funciones:

1. Solicita cotizaciones para compras de materiales específicos.
2. Realiza pedidos de material de limpieza, equipos de oficina y bienes de consumos que se requieran.
3. Controla los servicios de proveeduría de materiales y equipos de trabajo.
4. Planifica, coordina y realiza seguimiento a las solicitudes de suministro de materiales y equipos de trabajo.
5. Solicita presupuesto para la construcción de trabajos menores de albañilería, electricidad, plomería y herrería.

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	<p> <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
--	--	---

6. Controla la recepción y distribución de la correspondencia interna y externa de la unidad.
7. Autoriza pagos por caja chica.
8. Tramita los pagos correspondientes del personal docente que dictan los subproyectos en los diferentes Programas de Estudios Avanzados.
9. Tramita las solicitudes de pago, pasajes aéreos, viáticos, tanto de docentes que dictan clases en cada una de las maestrías y especializaciones como a invitados (conferencistas).
10. Controla los ingresos por pagos de matrículas.
11. Relaciona, clasifica la rendición de ingresos por matrícula y el envío de los depósitos realizado por los estudiantes de Estudios Avanzados a la administración del Vice-Rectorado adscrito.
12. Revisa las solicitudes de pago que se tramitan ante la oficina de personal y/o al Vice-Rectorado respectivo.
13. Realiza, verifica y controla las requisiciones de compra y/o solicitudes de órdenes de servicios.
14. Coordina las facturas por gasto a través de la caja chica.
15. Verifica, controla la apertura, desembolso y rendición de caja chica de Estudios Avanzados, durante el ejercicio fiscal correspondiente.
16. Calcula y elabora anticipos y/o rendiciones de viáticos cuando así se requiera.
17. Gestiona el mantenimiento y reparación de las instalaciones físicas.
18. Elabora el anteproyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal correspondiente al Programa de Estudios Avanzados adscrito.
19. Desarrolla los sistemas y procedimientos contables y financieros.



20. Firma, junto con el Jefe de Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito, los cheques, órdenes de compra y otros.
21. Ejecuta el presupuesto asignado bajo las directrices del Jefe de Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito.
22. Elabora correspondencia, memorándum, informes, oficios o cualquier otro documento de la unidad a su cargo.
23. Remite a la Dirección, el acta de entrega de la Unidad en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
24. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
25. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día hábil.
26. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
27. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
28. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.



2.8.2.5.3 UNIDAD DE TECNOLOGÍAS EDUCATIVAS DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.8.2.5.3.1 DESCRIPCIÓN

Esta unidad de apoyo en tecnologías educativas a los Programas de Estudios Avanzados con la finalidad de contribuir al desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje con cursos virtuales bajo la plataforma Moodle en las especializaciones, maestrías y doctorados, vinculados al Portal de la Dirección de Innovación y Tecnología Estudios a Distancia de la UNELLEZ, con el uso e implementación del Programa de Entornos Virtuales de Enseñanza y Aprendizaje (PFEVEA).

Además, realiza programas audiovisuales, coordinando y supervisando las actividades técnicas y operativas, a fin de garantizar el material elaborado para las actividades de docencia, creación intelectual y vinculación socio comunitario.

Asimismo, coordina el préstamo, apertura, cierre de las aulas de clases y brinda el apoyo técnico al personal administrativo, profesores, estudiantes y demás usuarios, instalando, operando y manteniendo los equipos y programas de computación, asesorando el uso de los mismos, con la finalidad de contribuir con las actividades académicas y administrativas al Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad, designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director (a) y Vice-Rector (a) respectivo, quien deberá ser Ingeniero de Sistemas o el equivalente, con conocimientos en el área gerencial y una experiencia de dos (2) años progresivo en



los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en tecnología educativas dentro de la Dirección de Estudios Avanzados.

2.8.2.5.3.2 FUNCIONES

El Jefe(a) de la Unidad Tecnologías Educativas de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes funciones:

1. Prepara al Programa de Estudios Avanzados de Tecnologías Educativas mediante el sistema de redes y desarrolla proyectos colaborativos con el uso de TIC.
2. Seguimiento a la gestión de la acción de los Docentes, la acción de los responsables de aulas virtuales, según las disposiciones dictadas por la Dirección de Innovación y Tecnologías de Educación a Distancia.
3. Coordina, supervisa y controla las actividades técnico-operativas de las grabaciones, ediciones y producciones de videos.
4. Gestiona cursos virtuales para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje de profesores y estudiantes de estudios avanzados.
5. Prepara y supervisa los diferentes cursos virtuales bajo la plataforma Moodle de los estudios avanzados.
6. Responsable del enlace con la Dirección de Tecnología y Servicios de Información (D.T.S.I.) y con la Dirección de Innovación y Tecnología de Educación a Distancia, en materia de virtualidad, redes, control preventivo y correctivo de los equipos.
7. Supervisa y evalúa la realización de los guiones.
8. Analiza y chequea el contenido de las grabaciones.



9. Evalúa y selecciona el material requerido para la realización de los programas.
10. Atiende y orienta a los usuarios en relación a las solicitudes de producción de programas del área.
11. Verifica las condiciones y disponibilidad de los equipos y videos existentes.
12. Adiestra en el uso y manejo de los equipos audiovisuales.
13. Verifica la calidad del material producido.
14. Prepara plan de los programas audiovisuales y determina los costos.
15. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía a su jefe inmediato para los correctivos necesarios.
16. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
17. Instala los equipos (video bean, computadoras - laptop, cornetas, equipos de audio y video).
18. Opera recursos de tecnología de información y comunicación y medios audiovisuales.
19. Coordina la apertura y cierre de las aulas de clases, los días de actividades académicas y cuando se requieran para la realización de eventos.
20. Controla las solicitudes de préstamo de aulas y equipos.
21. Administra y supervisa el funcionamiento de la Biblioteca de Estudios Avanzados, tomando en consideración la utilización de herramientas actuales.
22. Remite a la Dirección, el acta de entrega de la Unidad en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
23. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	<p> <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
--	--	---

24. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día hábil.
25. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
26. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
27. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.2.5.4 SUBPROGRAMA DE ESTUDIOS AVANZADOS EN LOS VICE-RECTORADOS: BARINAS, APURE, COJEDES Y PORTUGUESA

2.8.2.5.4.1 DESCRIPCIÓN

Es una dependencia que tiene bajo su mando la administración de los estudios de IV y V nivel por área de conocimiento, que tiene como finalidad la planificación y desarrollo de los componentes que facilitan la ejecución y puesta en marcha de la Especialización Técnica, Especialización Profesional, Maestrías, Doctorados y Postdoctorados como parte de un modelo de gerencia consiente de las necesidades de los participantes en los estudios avanzados, donde se pretende estructurar y normar las diversas funciones y actividades que se realizan en el Subprograma de Estudios Avanzados.

Está estructurada en cinco (5) subprogramas: Sociales y Jurídicas, Educación, Agro y del Mar, Ingeniería, Arquitectura y Tecnología, y Salud, a su vez están sujetas los Proyectos de Investigación, en cada Vice-Rectorado de la UNELLEZ.



Estará a cargo de un Jefe(a) de Subprograma, designado y removido por el Rector, previa consulta con el Director de Estudios Avanzados y el Vice-Rector(a) respectivo, quien deberá ser Profesor ordinario a dedicación exclusiva de la UNELLEZ, con categoría académica no menor a la de Profesor Agregado, con grado académico de Magíster o Doctor, investigador activo con publicaciones de creación intelectual, con experiencia de dos (2) años progresivo en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección.

2.8.2.5.4.2 FUNCIONES

El Jefe(a) de Suprograma de Estudios Avanzados en los Vice-Rectorados, tendrá las siguientes funciones:

1. Propone al Jefe de Programa de Estudios Avanzados los profesores responsables del dictado de los Subproyectos, los Tutores y los Miembros del Jurado Evaluador de los Trabajos de Grado.
2. Seguimiento y control del Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, desde la presentación hasta su aprobación.
3. Presenta propuestas de actualización o creación de diseños curriculares de los estudios avanzados correspondientes al Subprograma que administra, que garanticen la formación de recursos humanos altamente calificados para aplicar y generar conocimientos en las soluciones a problemas vinculados con las nuevas realidades y exigencias a nivel nacional e internacional.
4. Presenta las solicitudes de los estudiantes del Subprograma respectivo.



5. Planifica acciones encaminadas a estimular, promover, proyectar y fortalecer, en el escenario institucional, el desarrollo de los subprogramas y actividades de Estudios Avanzados en pro de satisfacer las necesidades y las ofertas académicas en el Vice-Rectorado respectivo.
6. Cubre la demanda de profesionales altamente calificados a fin de cumplir con el sector productivo y la sociedad en general del Vice-Rectorado respectivo.
7. Consolida el área de Estudios Avanzados con autonomía y flexibilidad funcional y administrativa interrelacionada con la docencia, la investigación y la extensión del Vice-Rectorado, conectada nacional e internacionalmente a través de convenimientos, aplicando mecanismos autogestionarios.
8. Rinde cuentas de sus actividades al Jefe de Programa de Estudios Avanzados del Vice-Rectorado adscrito.
9. Asiste, en calidad de miembro, con derecho a voz y voto, a las Comisiones de Programa de Estudios Avanzados.
10. Presenta a la Comisión de Programa de Estudios Avanzados los informes y evaluaciones emanadas por la Dirección de Estudios Avanzados o Vice-Rectorado respectivo.
11. Conoce, tramita, decide o remite a instancias superiores sobre los procedimientos disciplinarios por faltas graves y menos graves, cometidas por los estudiantes de Estudios Avanzados.
12. Remite a la Dirección, el acta de entrega del Subprograma en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.



13. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
14. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día hábil.
15. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
16. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
17. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.2.5.5 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DE ESTUDIOS AVANZADOS

2.8.2.5.5.1 DESCRIPCIÓN

Es la encargada de revisar, apoyar y ayudar al maestrante en la elaboración del Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, haciéndole las respectivas correcciones y orientaciones con respecto a los procedimientos a seguir para la elaboración y presentación de su trabajo final de investigación, enmarcadas en el Reglamento de Estudios de Postgrado.

En los Estudios Avanzados de la UNELLEZ se ejecutarán programas de investigación científica, tecnológica y humanística, incrementando el conocimiento como medio para actualizar y dinamizar la enseñanza en diversas áreas, mejorando el proceso de presentación y evaluación de proyectos y trabajos finales de investigación en los diversos Programas de Estudios Avanzados.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) Proyecto, designado o removido por el Rector, previa consulta con el Director de Estudios Avanzados y el Vice –



Rector(a) de Área, quien deberá ser Profesor ordinario a dedicación exclusiva de la UNELLEZ, con categoría académica no menor a la de Profesor Agregado, con grado académico de Magíster o Doctor, investigador activo con productos de creación intelectual y una experiencia de dos (2) años progresivo en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico dentro de la institución.

2.8.2.5.5.2 FUNCIONES

El Jefe(a) de Proyecto de Investigación de Estudios Avanzados, tendrá las siguientes funciones:

1. Revisa los casos de estudiantes con problemas en la entrega de los proyectos y trabajos de grado, dándole soluciones oportunas a cada caso, solventando las dificultades de los maestrantes en la estructuración de sus tesis.
2. Reorienta en el uso correcto de las metodologías en los casos que lo requieran.
3. Diseña agendas para la atención, asesorías individualizadas y en grupos de clases a los maestrantes de los diversos programas de postgrados administrados en la coordinación del área de postgrado
4. Mantiene estrecha relación con los tutores de los maestrantes que presentan problemas.
5. Se reúne con el Jefe(a) de Programa y Jefe(a) de Subprogramas para asesorías, elaboración de circulares, memorandos informativos y consultas sobre casos específicos relacionados tanto con los trabajos de grado como con el desempeño general de los postgrados.
6. Asiste a los pre-comisiones y Comisiones de Programas de Estudios Avanzados.



7. Organiza y coordinar las Jornadas de Evaluación de Proyectos de Investigación de Estudios Avanzados.
8. Organiza talleres y cursos referentes a la actualización y unificación de criterios con respecto a las Metodologías de la Investigación.
9. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la unidad para el cumplimiento de sus fines.
10. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
11. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
12. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.3 SUBPROGRAMA DE ESTUDIOS AVANZADOS EN LOS NÚCLEOS: SANTA BÁRBARA, GUASDUALITO Y TINAQUILLO

2.8.3.1 DESCRIPCIÓN

Es una dependencia que tiene bajo su mando la administración de los estudios de IV y V nivel por área de conocimiento, que tiene como finalidad la planificación y desarrollo de los componentes que facilitan la ejecución y puesta en marcha de la Especialización Técnica, Especialización Profesional, Maestrías, Doctorados y Postdoctorados como parte de un modelo de gerencia consiente de las necesidades de los participantes en los estudios avanzados, donde se pretende estructurar y normar las diversas funciones y actividades que se realizan en el Subprograma de Estudios Avanzados en el Núcleo respectivo.

DPPI/Coordinación de Evaluación y Desarrollo Organizacional/Unidad de Organización y Método
Creando una Cultura de Planificación, Organización y Evaluación Institucional



El Subprograma de Estudios Avanzados, es una dependencia académica-administrativa, que representa a la Dirección de Estudios Avanzados para coordinar, planificar, ejecutar y supervisar, las actividades de Estudios Avanzados en el núcleo respectivo.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) Subprograma de Núcleo, designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a) de Estudios Avanzados y Vice-Rector de Área, quien deberá ser Profesor ordinario a dedicación exclusiva de la UNELLEZ, con categoría académica no menor a la de Profesor Agregado, con grado académico de Magíster o Doctor, investigador activo con productos de creación intelectual, y una experiencia de dos (2) años progresivo en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección.

2.8.5.2 FUNCIONES

El Jefe de Subprograma de Estudios Avanzados en los Núcleos, tendrá las siguientes funciones:

1. Rinde cuentas de las actividades del Núcleo adscrito a la Dirección de Estudios Avanzados.
2. Coordina la evaluación interna de los Estudios Avanzados en el Núcleo correspondiente, y presenta los informes respectivos a la Dirección de Estudios Avanzados.
3. Tramita a instancias superiores sobre los procedimientos disciplinarios por faltas graves y menos graves, cometidas por los estudiantes de Estudios Avanzados en el Núcleo adscrito.



4. Seguimiento y control del Trabajo Técnico, Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, desde la presentación hasta su aprobación.
5. Presenta propuestas de actualización o creación de diseños curriculares de los estudios avanzados correspondientes al Subprograma que administra, que garanticen la formación de recursos humanos altamente calificados para aplicar y generar conocimientos en las soluciones a problemas vinculados con las nuevas realidades y exigencias a nivel nacional e internacional.
6. Planifica acciones encaminadas a estimular, promover, proyectar y fortalecer, en el escenario institucional, el desarrollo de los subprogramas y actividades de Estudios Avanzados en pro de satisfacer las necesidades y las ofertas académicas en el Núcleo respectivo.
7. Cubre la demanda de profesionales altamente calificados a fin de cumplir con el sector productivo y la sociedad en general del Núcleo respectivo.
8. Consolida el área de Estudios Avanzados con autonomía y flexibilidad funcional y administrativa interrelacionada con la docencia, la investigación y la extensión del Núcleo, conectada nacional e internacionalmente a través de convenimientos, aplicando mecanismos autogestionarios.
9. Presenta a la Comisión de Programas de Estudios Avanzados los informes y evaluaciones emanadas por la Dirección de Estudios Avanzados o del Vice-Rectorado respectivo.
10. Remite a la Dirección, el acta de entrega del Subprograma en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

<p>Universidad Nacional Experimental De los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" -UNELLEZ-</p>	<p> <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCION DE ESTUDIOS AVANZADOS</p>	<p>Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-</p>
--	--	---

11. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
12. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día hábil.
13. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
14. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes y Reglamentos.
15. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Consejo Académico: es el organismo de dirección académico que representa un nivel de decisión dentro de las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "EZEQUIEL ZAMORA". Por consiguiente, sus decisiones no pueden ser modificadas únicamente por el Consejo Directivo como máxima autoridad de la institución.

Consejo Directivo: es el organismo de dirección académico y administrativo que representa el más alto nivel de decisión dentro de las atribuciones que le confiere el Reglamento de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "EZEQUIEL ZAMORA". Por consiguiente, sus decisiones no pueden ser modificadas por ninguna otra unidad académica ni administrativa de la Universidad.

Estudiantes de Post-Grado: son todas aquellas personas naturales inscritas en las actividades curriculares de cuarto y quinto nivel, después de haber cumplido con los requisitos exigidos en la reglamentación que norma estas actividades. (Reglamento de los Alumnos Capítulo I: De los Alumnos de Pre-Grado, de Post-Grado y de Extensión página 63).

Vice-Rectorado: son unidades administrativas y académicas desconcentradas que figuran como la representación de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" en las distintas regiones dentro del territorio nacional donde hace vida la institución.



Núcleos: es la representación de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora" en las distintas regiones dentro del territorio nacional, constituidas administrativamente por un Vice-Rectorado. -*-



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. **Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y Administrativas de la UNELLEZ**, Oficina de Planificación y Evaluación Institucional, publicada en Resolución del Consejo Directivo N° CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.
2. Manual de Organización de la Universidad Central de Venezuela. Año 2016.
3. Manual de Organización de la Dirección de Planificación de la Universidad de los Andes. Año 2008.
4. Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de Administración Central y Descentralizada. Gaceta Oficial No. 38282 de fecha 28 de Septiembre de 2005.
5. Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad Nacional Experimental De Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". Aprobado en sesión ordinaria, Acta N° 307, Punto N° 14, a los seis días del mes de julio del año mil novecientos ochenta y ocho.

Original del Oficio recibido se archiva.



ALBERTO JOSÉ QUINTERO
RECTOR PRESIDENTE (E)



OSCAR HURTADO JARA
SECRETARIO (E)