



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR



**Manual de Normas y Procedimientos para la
CREACIÓN DE ESTRUCTURAS ACADÉMICAS
DESCONCENTRADAS DE LA UPEL**

JUNIO, 2017
RESOLUCIÓN N° 2017.467.592



Resolución n.º 2017.467.592

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20, numeral 34, del Reglamento General de la Universidad.

CONSIDERANDO

Que la Universidad en su proceso de revisión y transformación continua, prevé el establecimiento formal de los métodos que permitan fortalecer y documentar el funcionamiento de las distintas áreas y procesos de la Institución.

CONSIDERANDO

Que a través de la Resolución n.º 2016.446.794, de fecha 25-07-2016, se autorizó a la Dirección General de Planificación y Desarrollo para que normara y sistematizara lo relacionado a futuras aperturas de Estructuras Académicas Desconcentradas: Extensión Académica y Centro de Atención, y exhortar a los responsables de dichas acciones en los Institutos Pedagógicos a cumplir con tales directrices.

CONSIDERANDO

Que es necesario instaurar la metodología que regule y controle las acciones a emprenderse en lo funcional y procedimental por parte de este nivel operativo, cuando se requiera aperturar, ajustar o eliminar alguna Estructura Académica Desconcentrada.

RESUELVE

- Artículo 1:** Aprobar el **Manual de normas y procedimiento para la Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas en la UPEL** (Anexo).
- Artículo 2:** Autorizar a la Dirección General de Planificación y Desarrollo a realizar el seguimiento y control de la implementación del Manual de normas y procedimiento para la Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas en la UPEL, a efectos de garantizar su evaluación y perfectibilidad.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Caracas, a los seis días del mes de junio de dos mil diecisiete.

Raúl López Sayago
Rector



Nilva Liuval Moreno de Tovar
Secretaria



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

PARTICIPACION Y VALIDACIÓN


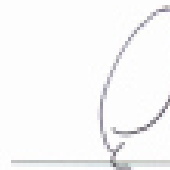
Por la Dirección General de Planificación
y Desarrollo

Dra. Miriam Quintana de Robles
Directora General de Planificación y Desarrollo

Esp. Gabis Martínez
Coordinadora Nacional de Organización y
Sistemas



Por la Consultoría Jurídica
Dr. Gilberto López Reyes
Consultor Jurídico





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
❖ Base legal	4
❖ Descripción del Proceso, procedimientos que dinamizan el Proceso de Creación de las Estructuras Académicas Desconcentradas	5
❖ Normas Generales	5
❖ Objetivo, alcance, unidades responsables e involucradas en el Procedimiento Creación de Extensiones Académicas.....	9
❖ Descripción del procedimiento Creación de Extensiones Académicas (flujo narrativo, normas e instrucciones adicionales)	10
❖ Objetivo, alcance, unidades responsables e involucradas en el Procedimiento Creación/Modificación de Centros de Atención.....	16
❖ Descripción del procedimiento Creación/Modificación de Centros de Atención (flujo narrativo, normas e instrucciones adicionales)	17
❖ Glosario	22

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 3/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

BASE LEGAL

- ❖ Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N° 5453 Extraordinario, de fecha 24 de marzo de 2000.
- ❖ Decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014.
- ❖ Ley Orgánica de la Educación, Gaceta Oficial N° 5.929 Extraordinario, de fecha 15 de agosto de 2009.
- ❖ Ley de Universidades, Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario, de fecha 8 de septiembre de 1970.
- ❖ Resolución por la cual se dicta la modificación al “Instructivo para Tramitar ante el Consejo Nacional de Universidades la Creación de Instituciones de Educación Superior; así como la Creación, Eliminación, Modificación y Funcionamiento de Facultades, Escuelas, Institutos, Núcleos y Extensiones y Demás Divisiones en las Universidades, Gaceta Oficial N° 36.847, de fecha 9 de diciembre de 1999.
- ❖ Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Gaceta Oficial N° 5.499 Extraordinario, de fecha 10 de noviembre de 2000.

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 4/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

Descripción del Proceso

Establecer los criterios que se instaurarán en la UPEL al momento de la creación/modificación de las Estructuras Académicas Desconcentradas, bien sea de tipo: Extensión Académica o Centro de Atención. Estos criterios permitirán estandarizar y unificar la metodología que es requerida para la operalización de este nivel de desconcentración.

Procedimientos que dinamizan el proceso de Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas

- ❖ Creación de Extensiones Académicas
- ❖ Creación/Modificación de Centros de Atención

Normas Generales

1. Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, realizar la evaluación y validación de todo proyecto de creación/modificación de Estructuras Académicas Desconcentradas de la UPEL.
2. Toda solicitud de creación de Estructuras Académicas Desconcentradas de la UPEL, de tipo Extensión Académica debe contener en su proyecto, un estudio de factibilidad y un estudio académico.
3. La creación/modificación de Estructuras Académicas Desconcentradas de la UPEL, deberá ser propuesta por el Rector al Consejo Universitario, atendiendo a las atribuciones conferidas en el Artículo 32 numeral 7 del Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
4. Corresponderá al Consejo Universitario, considerar y aprobar la creación/modificación de las Estructuras Académicas Desconcentradas de la UPEL, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 20 numerales 27 y 34 del Reglamento General de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.
5. El Estudio de Factibilidad para la creación de una Estructura Académica Desconcentrada de tipo Extensión Académica, debe contener:
 - ❖ Demanda de recursos humanos en las especialidades propuestas, tomando en cuenta las aspiraciones de los bachilleres solicitantes, los requerimientos del sector y el progreso

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 5/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

socio-económico de la zona de influencia donde funcionará.

- ❖ Identificación y naturaleza de la Universidad.
- ❖ Políticas de Docencia, Investigación y de Extensión de la Universidad, señalando su pertinencia y adecuación a los requerimientos exigidos para alcanzar el desarrollo nacional y regional.
- ❖ Descripción y análisis de los siguientes aspectos institucionales:
 - Ubicación geográfica de la sede propuesta para el funcionamiento de la Extensión Académica.
 - Estructura Organizativa del Instituto de adscripción.
 - Especialidades propuestas a ofrecer en la extensión Académica.
 - Disponibilidad del Recurso Humano con los que contará la Extensión Académica, debe especificar: a) Personal Directivo (Equipo directivo y Coordinador), Personal Docente y/o de Investigación (sobre estos se debe indicar: a) Unidades curriculares de la especialidad que administrará en los períodos académicos, la categoría académica y tiempo de dedicación, además de sus estudios realizados, b) nómina tentativa de Profesores, Personal Administrativo y de Servicio.
 - Condiciones de la planta física donde funcionará:
 - Tipo de tenencia: propiedad, contrato de arrendamiento, de comodato o usufructo.
 - Conformidad de uso expedida por la instancia competente.
 - Constancia expedida por el cuerpo de bomberos.
 - Memoria descriptiva de la planta física, indicando: ubicación urbana, condiciones físicas, ambientales y de seguridad, dotación de equipos en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas y demás ambientes requeridos para su efectivo funcionamiento, plan operativo de funcionamiento, turnos establecidos, horario de los mismos y matrícula programada para cada turno. Los ambientes y espacios deben venir avalados por un Ingeniero de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física.

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 6/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

- Aspectos económicos-financieros:
 - Matrícula
 - Presupuesto de ingresos
 - Presupuesto de egresos
6. El estudio académico para la creación de una Estructura Académica Desconcentrada tipo Extensión Académica de la UPEL , deberá contener:
- Modelo teórico y de desarrollo curricular. Descripción del perfil del egresado en términos profesionales que corresponda a las exigencias del mercado ocupacional, sobre la base de resultados obtenidos en investigaciones.
 - Oferta académica durante el primer lustro. Indicando menciones (si las hubiere) y títulos a otorgar.
 - Descripción de la estructura y administración del plan de estudio, indicando las asignaturas de cada período electivo, las horas-semanas para cada actividad, las unidades crédito, el régimen académico: semestral o trimestral y el contenido sinóptico de cada asignatura con los proyectos de esta.
 - Metodología y técnicas a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Programas de pasantías previstas.
 - Líneas de investigación y programas de extensión vinculados a la carrera.
 - Requisitos de selección, admisión y permanencia de los alumnos y las exigencias para la graduación.
 - Políticas de evaluación.
 - Plan de desarrollo institucional para el primer ciclo académico, especificando metas a corto y mediano plazo.
7. El Estudio de Factibilidad para la creación de una Estructura Académica Desconcentrada de tipo Centro de Atención de la UPEL , deberá contener:
- ❖ Demanda de recursos humanos en las especialidades propuestas, así como las aspiraciones de los bachilleres.

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 7/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

❖ Descripción y análisis de los siguientes aspectos institucionales:

- Ubicación geográfica de la Extensión Académica de adscripción, es decir a la que reportará.
- Ubicación geográfica de la sede propuesta para el funcionamiento del Centro de Atención.
- Especialidades propuestas
- Disponibilidad de Recursos Humanos: debe especificar: a) Personal Directivo (Equipo directivo y Coordinador), Personal Docente y/o de Investigación, sobre estos se debe indicar: unidades curriculares de la especialidad administrada en los períodos académicos, la categoría académica y tiempo de dedicación, además de sus estudios realizados, b) nómina tentativa de Profesores, Personal Administrativo y de Servicio.

❖ Condiciones de Planta Física:

- Sede Provisional o Definitiva
- Título de propiedad del inmueble, contrato de arrendamiento, de comodato o usufructo.
- Conformidad de uso expedida por la instancia competente.
- Constancia expedida por el cuerpo de bomberos.
- Memoria descriptiva de la planta física, indicando: ubicación urbana, condiciones físicas, ambientales y de seguridad, dotación de equipos en aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas y demás ambientes requeridos para el efectivo funcionamiento de la Institución, plan operativo de funcionamiento, turnos establecidos, horario de los mismos y matrícula programada para cada turno. Los ambientes y espacios deben venir avalados por un Ingeniero de la Unidad de Desarrollo y Mantenimiento de la Planta Física.

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 8/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

- Aspectos económicos-financieros:
 - Matrícula
 - Presupuesto de ingresos
 - Presupuesto de egresos
- 8. Toda solicitud de creación de un Centro de Atención deberá estar respaldada por un proyecto que cuente con los documentos requeridos para su evaluación, análisis y posterior presentación al Consejo Universitario y deberá responder a la necesidad de alguna Extensión Académica.
- 9. Es responsabilidad del(la) Director(a) del Instituto Pedagógico, presentar al Consejo Directivo la correspondiente exposición de motivos para la creación del Centro de Atención.
- 10. Toda solicitud de creación de un Centro de Atención, deberá estar autorizada por el Consejo Directivo y aprobada por el Consejo Universitario de la Universidad.
- 11. Una vez culminado el período de operatividad y atención de los estudiantes para el cual fue creado el Centro de Atención, el (la) Director(a) podrá solicitar una prórroga de funcionamiento al Consejo Universitario, justificando ampliamente los motivos que respalden tal solicitud.
- 12. Cuando un Centro de Atención cese en sus actividades y se requiera iniciar nuevamente la atención de una nueva demanda, el (la) Director(a) con apoyo del Coordinador(a) de la Extensión Académica correspondiente, deberá elaborar un nuevo proyecto de creación de Centro de Atención, el cual debe ser documentado atendiendo todas las normativas establecidas en el presente manual.
- 13. En el caso que una Estructura Académica Desconcentrada (Extensión Académica-Centro de Atención), deba ser sometida algún proceso de cambio estructural, el (o los) Coordinador(es) responsable(s) deberá(n) preparar un informe donde se explique detalladamente las causas que motivan el hecho y remitirlo a través de la Dirección del Instituto a la Dirección General de Planificación y Desarrollo, instancia que realizará la evaluación técnica correspondiente para la revisión del Rector y posterior presentación al Consejo Universitario.
- 14. Toda modificación relacionada con alguna Estructura Académica Desconcentrada, deberá ser conocida por las Direcciones Generales de Personal, Administración y Finanzas y Planificación y Desarrollo, a fin de que apliquen los ajustes correspondientes en sus áreas de competencias.

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 9/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

A.- Objetivo:

Establecer los pasos a seguir y las responsabilidades de las dependencias involucradas durante la creación de una Extensión Académica en la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

B.- Alcance:

Contempla desde la solicitud de creación por parte del Instituto Pedagógico, la fase de evaluación y la puesta en funcionamiento de la Extensión Académica.

C.- Unidades Responsables:

- ❖ Dirección General de Planificación y Desarrollo.
- ❖ Instituto Pedagógico

D.- Unidades Involucradas:

- ❖ Consejo Universitario
- ❖ Consejo Directivo
- ❖ Secretaría de la Universidad / Unidad de Secretaría y Registro
- ❖ Dirección General de Planificación y Desarrollo/Unidad de Planificación y Desarrollo.
- ❖ Instituto Pedagógico

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 10/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p>1. Detecta la necesidad de creación de una Extensión Académica. 2. Informa al Consejo Directivo y presenta Exposición de Motivos.</p> <p>Exposición de Motivos</p> <p>3. Recibe información, Exposición de Motivos y otorga el visto bueno para presentarla al Rector de la Universidad.</p> <p>Vo.Bo. S/N</p> <p>4. Informa decisión al(la) Director(a) del Instituto, a través de la Resolución de Consejo Directivo</p> <p>5. Genera Resolución de Consejo Directivo, la cual es entregada por el(la) Director(a) al(la) Rector(a) con exposición de motivo</p> <p>Exposición de Motivos Resolución Consejo Directivo</p> <p>6. Recibe Resolución de Consejo Directivo y la propuesta de creación de la Extensión Académica, analiza la Exposición de Motivos y otorga el visto bueno para presentarlo en Consejo Universitario</p> <p>Vo.Bo. S/N</p> <p>7. Informa decisión al(la) Director(a) del Instituto.</p> <p>2</p>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad del(la) Director(a) del Instituto, presentar ante el Consejo Directivo la Exposición de Motivo para la Creación de una Extensión Académica (Paso 1). • Toda Exposición de Motivo para la creación de una Extensión Académica, deberá ser aprobada por el Consejo Directivo (Paso 5).



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<pre> graph TD Start([1]) --> A[8. Presenta Exposición de Motivo al Consejo Universitario.] A --> B[Exposición de Motivos] B --> C[9. Recibe la propuesta de creación de la Extensión Académica, analiza la Exposición de Motivo y decide al respecto.] C --> D{Aprueba S/N} D -- No --> E[10. Informa decisión al Rector.] D -- Si --> F[11. Emite resolución, tramita su firma y distribuye] F --> G[Resolución] G --> H[Dirección General de Planificación y Desarrollo] G --> I[Dirección del Instituto] H --> T[/T/] I --> J([3]) </pre>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toda Exposición de Motivo para la creación de una Extensión Académica, será presentada al Consejo Universitario por el Rector de la Universidad (Paso 8) • Toda Exposición de Motivo para la creación de una Extensión Académica, deberá ser aprobada por el Consejo Universitario (Paso 11). • Será responsabilidad de la Secretaría de la Universidad, remitir oportunamente la Resolución a los Institutos Pedagógicos solicitantes y a la Dirección General de Planificación y Desarrollo, para su conocimiento (Paso 11).



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p>2</p> <p>[Dirección del Instituto]</p> <p>12. Recibe resolución y elabora estudio de factibilidad y estudio académico. 13. Remite con anexos a la Dirección General de Planificación y Desarrollo para la conformación y evaluación del proyecto de creación de la Extensión Académica.</p> <p>Anexos Estudio de Factibilidad y Estudio Académico</p> <p>[Dirección General de Planificación y Desarrollo]</p> <p>14. Recibe y revisa documentos.</p> <p>Documentos Completos S/N</p> <p>No → 15. Devuelve con observaciones correspondientes.</p> <p>Si →</p> <p>16. Consolida la información, conforma Proyecto y entrega medida académica administrativa al Rector para su presentación en Consejo Universitario.</p> <p>PROYECTO DE CREACION EXTENSION ACADÉMICA</p> <p>[Rector]</p> <p>17. Analiza proyecto de creación de Extensión Académica y toma decisión.</p> <p>4</p>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad del(la) Director(a) del Instituto elaborar el Estudio de Factibilidad y Estudio Académico que conformarán el Proyecto de Creación de Extensión Académica (Paso 12) • Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo evaluar el Estudio de Factibilidad y Estudio Académico para la conformación del Proyecto de Creación de Extensión Académica, previa revisión y asesoría de la Unidad de Planificación y Desarrollo (Paso 16). • Todo Proyecto de Creación de Extensión Académica, será presentado al Consejo Universitario para su aprobación por el Rector (Paso 17).

<p>Código: DGPD-CNOYS</p>	<p>Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017</p>	<p>Nº Actualización:</p>	<p>Fecha de Actualización:</p>	<p>Página: 13/22</p>
--------------------------------------	--	---------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<pre> graph TD Start([3]) --> D1{Presenta en Consejo Universitario S/N?} D1 -- No --> T18[18. Devuelve con observaciones correspondientes.] D1 -- Si --> T19[19. Presenta Proyecto de creación de Extensión Académica en Consejo Universitario.] T19 --> I1[PROYECTO DE CREACION EXTENSION ACADÉMICA] I1 --> T20[20. Analiza proyecto de creación de Extensión Académica y toma decisión.] T20 --> D2{Aprueba Creación S/N} D2 -- No --> T21[21. Emite Resolución e informa decisión al Rector.] D2 -- Si --> T22[22. Emite resolución, tramita su firma y remite a la Dirección General de Planificación y Desarrollo.] T22 --> End([5]) </pre>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo preparar los ejemplares del Proyecto de Creación de la Extensión Académica que serán enviados a la OPSU y el Oficio correspondiente luego de recibir la Resolución correspondiente (Paso 22).



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p>23. Recibe Resolución aprobatoria y prepara tres ejemplares (original y dos copias) del Proyecto de Creación de Extensión Académica. 24. Elabora Oficio dirigido a la OPSU. 25. Envía original y una copia del Proyecto de Creación de Extensión Académica al Rector para su firma y despacho a la OPSU, archiva copia.</p> <p>26. Recibe documentación y oficio. 27. Gestiona la firma del Rector en el Oficio y remite a la OPSU.</p>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo evaluar y conformar de manera definitiva el expediente que será remitido a la OPSU, solo cuando éste contenga todos los requisitos exigidos por dicho ente (Paso 23). • Será responsabilidad de la Dirección de los Servicios de Apoyo al Rector remitir oportunamente los ejemplares del Proyecto de Creación de Extensión Académica a la OPSU para su aprobación definitiva (Paso 27).

Código:
DGPD-CNOYS

Fecha de Vigencia:
06-JUN-2017

Nº Actualización:

Fecha de Actualización:

Página:
15/22



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: Creación de Extensión Académica

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<p>28. Recibe Oficio de la OPSU, con respuesta de aprobación de la creación de la Extensión Académica y hace de conocimiento de la comunidad Upelista para que cada uno operacionalice lo aprobado.</p> <p>29. Remite copia del Oficio a la Dirección General de Planificación y Desarrollo para su conocimiento y fines consiguientes.</p> <p>30. Recibe Oficio con aprobación por parte de la OPSU para la creación de la nueva Extensión Académica.</p> <p>31. Gira instrucciones a las diferentes Coordinaciones adscritas a la Dirección General para que procedan con los trámites internos que permitirán la operatividad de la Extensión Académica.</p>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad de la Dirección de los Servicios de Apoyo al Rector comunicar a la comunidad Upelista sobre el resultado de la decisión tomada por la OPSU (Paso 28). • Será responsabilidad de la Dirección del Instituto a petición de la Coordinación de la Extensión Académica, procurar la asignación del recurso humano, material y financiero, necesario para la apertura del Centro de Atención (Paso 28). • Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo realizar los trámites internos necesarios en materia de su competencia para el funcionamiento de la Extensión Académica (Paso 31).

Código: DGPD-CNOYS	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 16/22
------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: **Creación/ Modificación de Centro de Atención**

A.- Objetivo:

Establecer los lineamientos a seguir y responsabilidades para la creación/modificación de un Centro de Atención en la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

B.- Alcance:

Contempla desde la solicitud de creación/modificación por parte de la Extensión Académica, la etapa de evaluación y la puesta en funcionamiento del Centro de Atención.

C.- Unidades Responsables:

- ❖ Coordinación de la Extensión Académica
- ❖ Dirección General de Planificación y Desarrollo.

D.- Unidades Involucradas:

- ❖ Consejo Universitario.
- ❖ Consejo Directivo
- ❖ Secretaría la Universidad / Unidad de Secretaría y Registro
- ❖ Dirección General de Planificación y Desarrollo/Unidad de Planificación y Desarrollo.
- ❖ Coordinación de Extensión Académica

Código: DGPD-CNOYS-CCA-02	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 17/22
-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:	Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas
Procedimiento:	Creación/ Modificación de Centro de Atención

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[1. Estudia, evalúa y detecta la necesidad de creación o modificación de un Centro de Atención. Informa al Director y presenta Exposición de Motivos.] B1 --> B2[Exposición de Motivos] B2 --> B3[3. Recibe información, Exposición de Motivos y otorga el visto bueno para presentarla al Consejo Directivo.] B3 --> D1{Vo.Bo. S/N} D1 -- No --> B4[4. Informa decisión al Coordinador de la Extensión Académica solicitante.] D1 -- Si --> B5[5. Notifica al Coordinador y presenta Exposición de Motivos al Consejo Directivo.] B5 --> B6[Exposición de Motivos] B6 --> B7[6. Recibe la propuesta de creación /modificación del Centro de Atención, analiza la Exposición de Motivos y decide.] B7 --> D2{Aprueba S/N?} D2 -- No --> B8[7. Informa decisión al Coordinador de la Extensión Académica solicitante.] D2 -- Si --> Fin{2} </pre>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad del (la) Coordinador(a) de Extensión Académica presentar al Director del Instituto la exposición de motivos para la creación/modificación del Centro de Atención (Paso 1). • Será responsabilidad del (la) Director(a) del Instituto presentar ante el Consejo Directivo la Exposición de Motivo para la creación/modificación del Centro de Atención (Paso 5). • Toda Exposición de Motivo para la creación/modificación de un Centro de Atención deberá ser aprobada por el Consejo Directivo (Paso 6).

Código: DGPD-CNOYS-CCA-02	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 18/22
-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:	Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas
Procedimiento:	Creación/ Modificación de Centro de Atención

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<pre> graph TD 1{{1}} --> 7[7. Emite Resolución de Consejo Directivo e informa al(la) Coordinador(a) de la Extensión Académica solicitante, que puede iniciar Proyecto de Creación/Modificación del Centro de Atención.] 7 --> RD[>Resolución de Consejo Directivo] RD --> 8[8. Entrega Resolución de Consejo Directivo al Coordinador de la Extensión Académica solicitante e informa que proceda a recolectar la documentación del proyecto.] 8 --> 9[9. Elabora estudio de factibilidad y lo entrega a la Dirección del Instituto para que lo remita a la Dirección General de Planificación y Desarrollo para su evaluación.] 9 --> Anexos[Anexos] Anexos --> 10[10. Recibe y revisa documentos] 10 --> 3{{3}} </pre> <p>Responsables:</p> <ul style="list-style-type: none"> Unidad de Secretaría y Registro Coordinador de Extensión Académica Dirección General de Planificación y Desarrollo 	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad del (la) Coordinador(a) de Extensión Académica, elaborar el correspondiente Proyecto de Creación/Modificación de Centro de Atención (Paso 9). • Será responsabilidad de la Unidad de Planificación y Desarrollo asesorar al Coordinador de la Extensión Académica en lo relacionado con la preparación del expediente que será remitido a la Dirección General de Planificación y Desarrollo (Paso 9). • Toda creación de Centro de Atención deberá contener: Resolución de Consejo Directivo, Resolución de Consejo Universitario y el Estudio de factibilidad correspondiente (Paso 9). • El Estudio de factibilidad que formará parte del Proyecto de Creación de Centro de Atención, deberá cumplir con los requisitos establecidos en las Normas Generales del presente Manual (Paso 9). • Todo proyecto de Creación/Modificación de Centro de Atención, deberá ser evaluado y validado por la Dirección General de Planificación y Desarrollo (Paso 10). • Será responsabilidad del(la) Coordinador(a) que requiera emprender un proceso de modificación de un Centro de Atención existente para <i>elevarlo</i> a Extensión Académica, cumplir con todos los requisitos establecidos para la Creación de Extensión Académica.

Código: DGPD-CNOYS-CCA-02	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 19/22
-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

Procedimiento: **Creación/ Modificación de Centro de Atención**

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
<pre>graph TD; 2[2] --> D1{Documentos Completos S/N}; D1 -- No --> 11[11. Devuelve con observaciones correspondientes al Instituto.]; D1 -- Si --> 12[12. Consolida la información, conforma Proyecto y presenta al Rector para su consideración en Consejo Universitario.]; 12 --> 13[13. Recibe proyecto de creación/modificación del Centro de Atención, analiza y toma decisión.]; 13 --> D2{Aprueba Creación/Modificación S/N}; D2 -- No --> 14[14. Devuelve a la Dirección General de Planificación y Desarrollo, con observaciones.]; D2 -- Si --> 15[15. Presenta proyecto de creación/modificación del Centro de Atención en Consejo Universitario.]; 15 --> 4[4];</pre>	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo preparar un informe de las observaciones identificadas al proyecto remitido por el Instituto Pedagógico y hacerlo llegar a la Dirección del mismo a fin de que sean solventadas a la brevedad posible (Paso 11).• Será responsabilidad del Rector presentar ante el Consejo Universitario todo proyecto de Creación/Modificación de Centro de Atención (Paso 12). <p>Instrucciones Adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none">• En los casos que luego de haber atendido la demanda para la cual fue aperturado el Centro de Atención y éste requiera reactivarse, debe iniciarse nuevamente la documentación del proyecto y someterse a la aprobación de las autoridades competentes.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso:	Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas
Procedimiento:	Creación/ Modificación de Centro de Atención

E.- Descripción del Procedimiento (Flujo Narrativo, Normas e Instrucciones Adicionales)

ACTIVIDADES / RESPONSABLES	NORMAS / INSTRUCCIONES ADICIONALES
	<p>Normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es responsabilidad de las Unidades académico-administrativa, garantizar la puesta en funcionamiento del Centro de Atención, una vez aprobado el mismo por el Consejo Universitario, previa solicitud del (la) Coordinador(a) de la Extensión Académica al Director(a) del Instituto. • Será responsabilidad de la Coordinación de la Extensión Académica procurar la asignación del recurso humano, material y financiero, necesario para la apertura del Centro de Atención. • Será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo realizar los trámites internos en materia de su competencia, necesarios para la operatividad del Centro de Atención. <p>Instrucciones Adicionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Luego de la recepción de la Resolución que aprueba la creación del Centro de Atención, será responsabilidad de la Dirección General de Planificación y Desarrollo preparar el oficio que será enviado a la OPSU y enviarlo oportunamente a la Oficina de Servicios de Apoyo al Rector. (Paso 18). • La Dirección de los Servicios de Apoyo al Rector será el área responsable de notificar a los entes externos sobre la creación del Centro de Atención aprobado.

Código: DGPD-CNOYS-CCA-02	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 21/22
-------------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Proceso: **Creación de Estructuras Académicas Desconcentradas**

GLOSARIO

- ❖ **Centro de Atención:** Son estructuras itinerantes y temporales para la atención de poblaciones que no puedan asistir a las instalaciones de las Extensiones Académicas, dado las condiciones geográficas o de distancia. Su funcionamiento se mantendrá para atender las cohortes que demanden formación en determinados programas, luego de ello cesará su operatividad.
- ❖ **Estructura Académica Desconcentrada:** Son dependencias académicas donde se ejecutan los programas de formación docente que imparte la Universidad en los espacios que tiene en toda la geografía Venezolana. Estas pueden ser de dos tipos: Extensión Académica y Centro de Atención.
- ❖ **Extensión Académica:** Es una estructura académica desconcentrada de la Universidad, con organización interna estándar y destinada a cumplir con los Programas de Docencia, de Investigación y Postgrado y de Extensión.

Código: DGPD-CNOYS-G	Fecha de Vigencia: 06-JUN-2017	Nº Actualización:	Fecha de Actualización:	Página: 22/22
--------------------------------	--	--------------------------	--------------------------------	-------------------------