

**AUTOR: Freddy Alberto Mora Bastidas.**

**Email: [fremoba@ula.ve](mailto:fremoba@ula.ve)**

**[fremoba31@hotmail.com](mailto:fremoba31@hotmail.com)**

**Telefono: 0414-9723981**

**0274-2401161**

**RESUMEN:** La propuesta de Reglamento de la Licenciatura en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, busca establecer desde el punto de vista normativo, un conjunto de aspectos que rodean la reforma curricular que se viene realizando en esta área del conocimiento. Con esta propuesta de Reglamento se aspira establecer legalmente los siguientes aspectos: 1) La nueva estructura del Departamento de Ciencias Administrativas (anterior Departamento de Empresas), 2) Los ejes y áreas curriculares, 3) Las actividades y áreas competenciales de los Licenciados en Administración, 4) El sistema de evaluación y revisión de notas, 5) El objeto y finalidad de los Seminarios y 6) Las distintas cátedras y Coordinaciones que conformaran la nueva estructura del Departamento de Ciencias Administrativas. Esta es una propuesta novedosa que constituye un avance en la aplicación de la autonomía universitaria. Actualmente esta siendo revisada por la Comisión Curricular del Departamento de Ciencias Administrativas (antiguo Departamento de Empresas) de FACES – ULA.

**PALABRAS CLAVES: REGLAMENTO, LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE FACES – ULA, EJES Y AREAS, EVALUACION, COORDINACION, SEMINARIOS, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.**

**FECHA DE ELABORACION: Septiembre 2005**

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y SOCIALES**  
**DECANATO**

**REGLAMENTO DE LA LICENCIATURA EN ADMINISTRACION**

**TITULO I**  
**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene como objetivo regular la estructura organizativa del Departamento encargado de dictar las asignaturas de la Licenciatura en Administración. Con este Reglamento se regulará todo lo relativo a las formas y medios de evaluación, revisión de pruebas, publicación y registro de notas. Igualmente regulará los aspectos particulares de las prácticas profesionales, prácticas de extensión y trabajos investigativos de la Licenciatura en Administración.

**Artículo 2.** A los efectos del presente Reglamento, se entiende por estudiante, aquellas personas que ha cumplido con todos los requisitos legales exigidos por la Universidad de Los Andes para cursar estudios en la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales y obtener el título de Licenciado en Administración.

**Artículo 3.** A los efectos del presente Reglamento, se entiende por profesor, aquella persona que ha cumplido con todos los requisitos legales exigidos en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Andes, pudiendo tener la condición de ordinario o contratado.

**Parágrafo único:** De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Becas Académicas para estudiantes de Postgrado de la Universidad de los Andes, pueden desempeñar funciones docentes, aquellos estudiantes de los Postgrados que tengan íntima relación con las unidades curriculares de la Licenciatura en Administración.

**Artículo 4.** El Licenciado en Administración es un profesional de las Ciencias Sociales que puede desempeñar actividades en cualquier organización pública o privada en las siguientes áreas o unidades: 1) Planificación, 2) Gerencia General, 3) Administración de Recursos Humanos, 4) Compras y Abastecimiento, 5) Administración, 6) Inventario o Logística, 7) Presupuesto, 8) Finanzas, 9)

Operaciones, 10) Producción, 11) Ventas, 12) Comercialización, 13) Marketing; entre otras..

**Artículo 5.** El pensum de la Licenciatura en Administración se encuentra conformado por ejes y áreas curriculares. Los ejes curriculares están estructurados de la siguiente forma: a) Eje curricular de Administración, Gerencia y Capital Humano, conformado por las siguientes unidades curriculares: Teoría Administrativa, Psicología Social de las Organizaciones, La Gerencia en Venezuela; Teoría de las Organizaciones, Gerencia de Capital Humano, Sistema de Información Gerencial y Auditoría Administrativa; b) Eje curricular de Operaciones y Análisis Cuantitativo, conformado por las siguientes unidades curriculares: Gerencias de Operaciones y Producción I - II Métodos Cuantitativos; c) Eje curricular de Marketing y Emprendimiento, conformado por las siguientes unidades curriculares: Innovación y Emprendimiento, Fundamentos de Mercadotecnia, Investigación de Mercado, Desarrollo de Nuevos Productos y Servicios, Administración de Marketing; d) Eje curricular de Legislación Organizacional; conformado por las siguientes unidades curriculares: Fundamentos del Derecho, Legislación Laboral y de la Función Pública, Fundamentos de Derecho Mercantil y Bancario, Fundamentos de Derecho Financiero y Fiscal; e) Eje curricular de Contabilidad, Costos y Finanzas, conformado por las siguientes unidades curriculares: Contabilidad Básica, Gestión de Costos, Matemática Financiera, Administración Financiera, Proyectos de inversión; f) Eje curricular de Prácticas Laborales; conformado por las siguientes unidades curriculares: Tecnologías de la información aplicadas a las organizaciones, prácticas profesionales, taller de técnicas de negociación e inversión, taller de emprendedores; g) Eje instrumental, conformado por las siguientes unidades curriculares: Matemática I – II – III, Expresión Oral y Escrita, introducción a la Economía, Estadística I - II, Economía, Metodología investigativa para la Gerencia.

Las áreas curriculares están estructuradas de la siguiente forma: a) Área de formación socio – humanística, conformada por las siguientes unidades curriculares: Orientación vocacional, Unidad complementaria I – II - III, Inglés I – II, Problemas Socio – Económicos de Venezuela, Trabajo comunitario; b) Área de Administración y Gerencia Pública, conformada por las siguientes unidades curriculares. Administración Pública, Finanzas y Presupuesto Público.

**Parágrafo único:** El último semestre de la Licenciatura en Administración, es electivo. Este semestre electivo se encuentra conformado por las siguientes áreas: a) Trabajo investigativo, que se encuentra conformado por las siguientes unidades curriculares: Monografía y Proyecto emprendedor y b) Prácticas de extensión, que se encuentra conformado por las siguientes unidades curriculares: Pasantías, Consultarías, Estudios e investigación de Mercado, Auditorías Administrativas, Elaboración de Manuales.

El estudiante puede escoger una unidad curricular y no puede cursar paralelamente otra unidad curricular.

**Artículo 6.** El estudiante que formalice cualquier tipo de solicitud ante alguna oficina o unidad del Departamento de Ciencias Administrativas debe cumplir con los siguientes requisitos: a) Presentar una solicitud transcrita en computadora; d) Encabezar la solicitud; e) Identificación completa (Nombres y apellidos, Cédula de Identidad, domicilio, dirección exacta de ubicación, números telefónicos) f) Razones de hecho y de derecho que justifiquen la procedencia de la solicitud, g) Petición respectiva.

**Parágrafo único:** Aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos indicados anteriormente serán rechazadas por ausencia de formalidad.

**Artículo 7.** A los fines de este Reglamento se entenderá como competencia académica, el conocimiento que tenga el profesor por el ejercicio vinculado a su profesión, por los estudios de cuarto nivel realizados, por las materias que ha dictado en el Pre – grado y en el Postgrado, en sus funciones docentes. A los fines de verificar dicha competencia se revisará el currículum vitae del profesor.

**Parágrafo único:** Para la evaluación de los trabajos investigativos y del servicio comunitario podrán ser tutores los profesores adscritos a la Facultad que tengan competencia académica en la materia.

## **TITULO II**

### **ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 8.** El Departamento de Ciencias Administrativas, se encargará de coordinar el funcionamiento de las diversas Cátedras que integran la Licenciatura en Administración, coordinando las actividades docentes, de investigación y extensión.

**Artículo 9.** El Departamento de Ciencias Administrativas, se encuentra conformado por las siguientes Cátedras: a) Administración, Gerencia y Capital Humano; b) Operaciones y Análisis Cuantitativo; c) Marketing y Emprendimiento; y d) Legislación Organizacional.

**Artículo 10.** La autoridad ejecutiva del Departamento de Ciencias Administrativas será ejercida por el Jefe del Departamento y el gobierno del Departamento descansa en el Consejo Departamental. Las decisiones tomadas en el Consejo Departamental son vinculantes para los profesores adscritos al Departamento.

**Parágrafo primero:** El Consejo Departamental se realizara con la asistencia de los profesores adscritos al Departamento, previa convocatoria del Jefe del Departamento. A los fines de la validez de las decisiones tomadas por el Consejo

Departamental, se fijan las siguientes reglas relativas al quórum: El Jefe del Departamento fija la primera convocatoria para la reunión de Consejo Departamental con cinco (05) días hábiles de anticipación y si el día fijado para la reunión no asisten el cincuenta y un por ciento (51%) de profesores adscritos al Departamento, automáticamente quedan convocados para el quinto día (5°) hábil siguiente. Si en la segunda convocatoria no asisten el cincuenta y un por ciento (51%) de los profesores adscritos al Departamento, la reunión se celebrará con los asistentes y las decisiones acordadas tendrán plena validez.

**Parágrafo segundo:** El Consejo Departamental tendrá las siguientes competencias:

- a) Participar en la discusión y aprobación del Plan Operativo Anual
- b) Conocer y aprobar los proyectos de extensión formulados por las distintas Cátedras.
- c) Organizar la celebración de talleres, seminarios, conferencias, congresos en las áreas de su competencia académica.
- d) Aprobar los presupuestos – programas del Departamento que será presentado al Decano de la Facultad.
- e) Aprobar la programación académica del semestre.
- f) Evaluar los informes de gestión del Jefe del Departamento
- g) Conocer y validar las solicitudes de provisión de cargos docentes de las cátedras adscritas al Departamento.
- h) Conocer y modificar los instructivos de funcionamiento de las distintas Coordinaciones del Departamento.
- i) Presentar propuestas para la conformación de grupos de investigación, creación de centros y/o institutos de investigación.

**Parágrafo Tercero:** Pueden existir reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Departamental. El Jefe del Departamento debe convocar a una reunión ordinaria una vez culminado cada semestre. Las reuniones extraordinarias serán convocadas cuando a juicio de la Jefe del Departamento amerite su celebración, en el entendido de que no pueden exceder de dos reuniones en el curso de un semestre.

**Artículo 11.** La autoridad ejecutiva de la Cátedra será ejercida por el Jefe de Cátedra y el gobierno de la Cátedra descansa en el Consejo de Cátedra. Las decisiones tomadas en el Consejo de Cátedra son vinculantes para sus miembros. Las reglas establecidas en el parágrafo primer y tercero del artículo se aplicarán también en el caso del Consejo de Cátedra.

**Parágrafo único:** El Consejo de Cátedra tendrá las siguientes competencias:

- a) Elegir el Jefe de Cátedra.
- b) Proponer la solicitud de provisión de cargos docentes.
- c) Modificar los programas de las unidades curriculares.
- d) Aprobar las solicitudes de equivalencia de las unidades curriculares

- e) Revisar las evaluaciones en aquellos casos en que los profesores nieguen el derecho de revisión al estudiante.
- f) Conocer en segunda instancia de las revisiones de las evaluaciones.
- g) Elaborar proyectos comunitarios en el área correspondiente al eje curricular.
- h) Designar el representante del Jurado para los Concursos de Oposición.

**Artículo 12.** Para ser Jefe de Departamento y/o Jefe de Cátedra, se deben reunir las siguientes condiciones:

- a) Ser profesor ordinario activo a tiempo completo o dedicación exclusiva.
- b) Haber cumplido con los ascensos en el tiempo establecido en las normas legales y reglamentarias.
- c) Cumplir con las condiciones morales y cívicas que hagan al candidato apto para tal función.
- d) No haber sido sancionado por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Andes.

**Artículo 13.** El Decano de la Facultad, propondrá una terna de tres (3) candidatos ante el Consejo de Facultad para la escogencia del Jefe de Departamento. Esta designación será sometida a consideración del Consejo Universitario para su debido nombramiento.

**Parágrafo único:** El Jefe del Departamento notificará al Decano de la Facultad, la decisión del Consejo de Cátedra, en relación con la elección del Jefe de Cátedra. Esta decisión será sometida a consideración del Consejo de Facultad y del Consejo Universitario para su debido nombramiento.

En el ejercicio de funciones del Jefe de Cátedra se debe garantizar el principio de alternabilidad en el ejercicio del cargo.

**Artículo 14.** El Decano podrá solicitar ante el Consejo de Facultad la remoción del Jefe del Departamento y/o Jefe de Cátedra, cuando no cumpla con las atribuciones asignadas o por falta grave en el ejercicio de las mismas. La remoción se hará efectiva por el Consejo de Facultad con el voto de las dos terceras partes de los miembros de ese órgano colegiado y debe ser aprobada por el Consejo Universitario.

**Artículo 15.** La Jefatura del Departamento tendrá las siguientes competencias:

- a) Programar las necesidades y recursos del Departamento y presentarlos al Consejo de Escuela para su debida aprobación.
- b) Programar y evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje en las cátedras de su competencia de acuerdo a las normas pedagógicas y a los requerimientos científicos.
- c) Colaborar con los organismos de investigación y de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas donde su disciplina lo requiera.

- d) Proponer al Consejo de Escuela los programas de formación para los instructores.
- e) Velar por el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Universidades, en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de los Andes, y en los Reglamentos y Resoluciones que dicten las distintas dependencias de la Universidad de Los Andes.
- f) Procurar por establecer los mecanismos para la superación académica de sus docentes.
- g) Elaborar el Plan Operativo Anual del Departamento.

**Artículo 16.** Son atribuciones del Jefe del Departamento:

- a) Representar al Departamento de Ciencias Administrativas
- b) Informar al Decano el desarrollo de las actividades inherentes al Departamento
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo Departamental.
- d) Designar a los Coordinadores de las distintas unidades operativas adscritas al Departamento, a los fines de dar cumplimiento a las actividades de extensión.
- e) A proposición de los Jefes de las Cátedras formalizar el nombramiento de los miembros del personal docente y de investigación para ocupar las Coordinaciones de la Facultad y de las unidades externas en las cuales el Departamento tenga participación.
- f) Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela y/o del Director de Escuela.
- g) Hacer cumplir las normas legales, reglamentarias, e individualizadas que afecten a la Licenciatura en Administración.
- h) Hacer cumplir las normas establecidas en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Los Andes.
- i) Todas las demás que deriven de la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 17.** Son atribuciones del Jefe de Cátedra:

- a) Representar al Departamento de Ciencias Administrativas.
- b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias o extraordinarias del Consejo de Cátedra.
- c) Ejecutar las decisiones del Consejo de Escuela y/o del Director de Escuela.
- d) Proponer la designación de alguno de sus miembros en las distintas Comisiones o Coordinaciones en las cuales tenga vinculación la Cátedra.
- e) Cumplir con las tareas encomendadas por el Jefe del Departamento.
- f) Todas las demás que deriven de la aplicación del presente Reglamento.

### TITULO III

## DE LA EVALUACION

### CAPITULO I DE LAS FORMAS Y MEDIOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 18.** Los profesores del Departamento de Ciencias Administrativas deben aplicar mecanismos de evaluación para corregir oportunamente las fallas en la formación de los estudiantes.

Al inicio de cada periodo lectivo el profesor dará a conocer a sus alumnos el plan de actividades.

El plan de actividades deberá contener la siguiente información: a) El contenido programático de la unidad curricular, b) El plan de evaluación, c) Los medios de evaluación a ser utilizados durante el semestre, d) Las reglas particulares que serán implementadas durante el semestre.

**Parágrafo primero:** El profesor para evaluar a los estudiantes debe utilizar los medios e instrumentos de validez y confiabilidad académica que permitan una apreciación objetiva y razonable de los conocimientos adquiridos por los estudiantes. A los efectos del presente Reglamento se entiende por medios e instrumentos de evaluación, los siguientes: a) Exámenes escritos u orales, b) Exposiciones, c) Trabajos de investigación y d) Cualquier otro medio o instrumentos que a juicio del profesor permita la apreciación objetiva y razonable de los conocimientos adquiridos.

**Parágrafo segundo:** En relación con la evaluación, el profesor tiene las siguientes obligaciones:

1. Realizar como mínimo tres (03) evaluaciones durante un semestre.
2. Una vez entregadas las notas, desarrollar las respuestas y procedimientos correctos para dar a conocer a los estudiantes los aciertos y errores.
3. Notificar a los estudiantes sobre las notas obtenidas, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su realización.
4. Archivar los medios e instrumentos de evaluación durante el lapso de seis (6) meses posteriores a la culminación del semestre.
5. Previa formal solicitud, otorgar la revisión de la evaluación.
6. Salvo circunstancias excepcionales, realizar las evaluaciones en el recinto de la Facultad.

**Artículo 19.** En aquellos casos que por razones justificadas y comprobadas el estudiante no pudiese presentar alguna de las evaluaciones programadas, el profesor fijará junto con el estudiante, una fecha posterior para realizar el examen diferido. Para que el alumno pueda justificar su inasistencia al examen celebrado debe presentar los documentos que comprueben la justificación de su inasistencia. El profesor se reserva el derecho de verificar la confiabilidad y autenticidad de los documentos consignados por el estudiante.



**Artículo 20.** Es potestad del profesor acordar con los estudiantes exámenes recuperativos y el examen general. A los efectos del presente Reglamento el examen general se puede dar en un solo caso: Si después de asentadas todas las notas parciales se determina que del total de alumnos que presentaron las evaluaciones no aprobaron la materia más de la mitad de esos alumnos. En caso de celebrarse el examen general se debe evaluar toda la materia dictada en el semestre.

## **CAPITULO II DE LAS CALIFICACIONES**

**Artículo 21.** El resultado obtenido por los estudiantes en las evaluaciones, se expresará numéricamente de acuerdo a escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Si la nota decimal resultare ser igual o mayor a cero punto cincuenta (0,50) se debe aproximar al número entero inmediatamente superior.

**Artículo 22.** La nota definitiva es el resultado de las notas obtenidas en el semestre. En aquellos casos en que se llegará a celebrar el examen general, la calificación definitiva del estudiante será la nota obtenida en el examen general.

## **CAPITULO III DE LA REVISION DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 23.** El estudiante tiene el derecho de solicitar la revisión de la evaluación al profesor encargado de dictar la unidad curricular. Una vez notificada las notas de la evaluación, el estudiante tiene un lapso de cinco (5) días hábiles para presentar la solicitud de revisión de la evaluación. El estudiante tiene que presentar una formal solicitud.

**Parágrafo primero:** El profesor tiene que otorgar la revisión de la evaluación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud y deberá explicarle al estudiante de manera pedagógica las razones en que su fundamenta su calificación. Es deber del profesor asentar las observaciones que tiene la evaluación.

**Parágrafo segundo:** En aquellos casos en los que el profesor no concediere la revisión, o si el estudiante no estuviere conforme con la revisión otorgada y la calificación obtenida, podrá recurrir ante el Consejo de Cátedra, a los fines de solicitar en segunda instancia la revisión de la evaluación. Una vez presentada la solicitud por el estudiante, el Consejo de Cátedra tendrá un lapso no mayor de quince (15) días hábiles para proceder a conceder la revisión en segunda instancia. El resultado de la revisión efectuada por el Consejo de Cátedra es inapelable.

**Artículo 24.** El profesor responsable de la aplicación de la prueba o cualquiera profesor colaborador en la aplicación de una evaluación, podrá retirar al estudiante del examen y declarar nula la evaluación, si se le comprobare el uso de medios fraudulentos en la realización de la misma, sin menoscabo de las medidas disciplinarias a que hubiere lugar. En este caso, el profesor estampará la calificación de cero (0) en la Planilla de Registro de Notas de la asignatura.

**Parágrafo único:** El desacato del estudiante a la orden de retiro o la falta de respeto al profesor que diere la orden, podrá dar lugar a la apertura del expediente disciplinario, conforme a lo dispuesto en los artículos 124 y 125 de la Ley de Universidades.

#### **TITULO IV DE LOS SEMINARIOS**

**Artículo 25.** Los seminarios son unidades curriculares que ofrecen a los estudiantes herramientas para formar un criterio analítico, fomentar la investigación y el conocimiento de los aspectos prácticos de las ciencias económicas y sociales, con miras a alcanzar el perfil profesional contemplado en el pensum.

En el Seminario solamente podrán utilizarse las siguientes modalidades de evaluación: a) Trabajos prácticos, b) Elaboración de ensayos, c) Exposiciones, d) Trabajos de investigación y e) Cualquier otra evaluación que a juicio del profesor permita la apreciación objetiva y razonable de los conocimientos adquiridos.

**Artículo 26.** El Seminario permite a los estudiantes el conocimiento de problemas reales a través de la investigación, teniendo como objetivo general estimular la capacidad, actitud y pensamiento crítico del estudiante y como objetivo específico estimular el conocimiento de las ciencias económicas y sociales, así como la adquisición de herramientas para la investigación.

#### **TITULO V DE LAS COORDINACIONES**

**Artículo 27.** Para el mejor funcionamiento del Departamento de Ciencias Administrativas se crean las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Trabajo Comunitario; Coordinación de Prácticas profesionales, Coordinación de Trabajo Investigativo y Coordinación de Prácticas de Extensión.

Las distintas Coordinaciones son unidades operativas que coadyuvarán con el Jefe del Departamento y con el Consejo Departamental en el desarrollo de las distintas actividades que resultan de la aplicación del pensum de la Licenciatura en Administración.

**Parágrafo único:** La Coordinación de Trabajo Comunitario Practicas Profesionales y Trabajo investigativo, estarán conformadas por un representante de cada Cátedra adscrita al Departamento. En cada una de las Coordinaciones establecerán los mecanismos para designar al Coordinador General. El Consejo de Facultad debe ratificar el nombramiento.

**Artículo 28.** La Coordinación de Practicas Profesionales es aquella unidad operativa que tendrá bajo su responsabilidad el establecimiento de vínculos permanentes con las organizaciones publicas y/o privadas para que los estudiantes de la Licenciatura tengan acceso a oportunidades de realizar diagnósticos, evaluaciones y revisiones en los distintos procesos que llevan estas organizaciones a los fines de conocer la realidad del mercado laboral.

**Existen tres modalidades de practicas profesionales, a saber:** *a) Presencial operativa*: Consiste en la asistencia de los alumnos a las organizaciones a resolver problemas operativos; *b) Presencial investigativa*: Consiste en la asistencia del estudiante en la organización para llevar a cabo una investigación; *c) Estudios de casos en el Aula*: Consiste en el planteamiento a los estudiantes de casos reales, para presentar posibles alternativas de solución.

**Parágrafo primero:** La Coordinación de Práctica Profesional tendrá las siguientes competencias:

1. Establecer los contactos con las organizaciones para garantizar la viabilidad en la realización de las practicas profesionales.
2. Mantener actualizado el registro de los clientes y sus necesidades.
3. Establecer convenios con las organizaciones publicas y/o privadas para garantizar el cumplimiento de esta unidad curricular.
4. Establecer por vía de instructivos los mecanismos para el funcionamiento de la Coordinación y de las actividades de la unidad curricular.

**Parágrafo segundo:** El Coordinador General de Practicas Profesionales, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Representar al Departamento de Ciencias Administrativas en todo lo relacionado con las actividades de las Practicas Profesionales.
2. Colaborar y cooperar con los distintos Coordinadores para realizar las gestiones necesarias ante las organizaciones publicas y/o privadas en la consecución y realización de las practicas profesionales
3. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Parágrafo tercero:** El representante de la cátedra ante la Coordinación de Practicas Profesionales tendrá las siguientes atribuciones:

1. Por delegación del Coordinador General, asumir las funciones de la Coordinación General.

2. Realizar las gestiones necesarias ante las organizaciones públicas y/o privadas para la consecución y realización de las prácticas profesionales de la Licenciatura.
3. Elaborar el informe de actividades realizadas en la Coordinación a solicitud del Jefe de Cátedra.
4. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 29.** La Coordinación de Trabajo Comunitario es aquella unidad operativa que tendrá bajo su responsabilidad la conducción de todas las actividades derivadas del Trabajo Comunitario que los estudiantes deben realizar para poder aspirar al otorgamiento del título universitario.

**Parágrafo primero:** La Coordinación de Trabajo Comunitario tendrá las siguientes competencias:

1. Garantizar que los proyectos aprobados estén orientados a satisfacer las necesidades de la comunidad.
2. Brindar al estudiante la asesoría necesaria para el cumplimiento del servicio comunitario.
3. Establecer convenios con los Consejos Locales de Planificación y Políticas Públicas, con instituciones públicas o privadas y con comunidades organizadas.
4. Garantizar la prestación del servicio comunitario de los estudiantes de la Licenciatura en Administración.
5. Establecer por vía de instructivos los mecanismos para el funcionamiento de la Coordinación y de las actividades de la unidad curricular.

**Parágrafo segundo:** El Coordinador General de Trabajo Comunitario, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el informe de actividades realizadas por la Coordinación y presentarlo ante la Jefatura del Departamento.
2. Revisar conjuntamente con los representantes de las cátedras la viabilidad y factibilidad de los proyectos para la realización del trabajo comunitario.
3. Expedir la constancia de culminación de prestación del servicio comunitario.
4. Establecer las condiciones necesarias para la ejecución de los proyectos de Trabajo Comunitario.
5. Determinar el inicio, duración, lugar y condiciones para la prestación del servicio comunitario.
6. Designar los tutores para la supervisión del trabajo comunitario.
7. Realizar los trámites administrativos ante la ORE – FACES para la consignación de notas.
8. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Parágrafo tercero:** El representante de la cátedra ante la Coordinación de Trabajo Comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

1. Por delegación del Coordinador General, asumir las funciones de la Coordinación General.
2. Proponer al Coordinador General la designación de tutores.
3. Verificar la pertinencia y viabilidad de los proyectos de trabajo comunitario.
4. Elaborar el informe de actividades realizadas en la Coordinación a solicitud del Jefe de Cátedra.
5. Revisar conjuntamente con el Coordinador General el servicio de trabajo comunitario prestado por el estudiante y asignarle la nota correspondiente.
6. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 30.** La Coordinación de Trabajo Comunitario debe garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley del Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior.

**Parágrafo único:** El funcionamiento de esta Coordinación será establecido por vía de instructivos.

**Artículo 31.** La Coordinación de Trabajo Investigativo es aquella unidad operativa que tendrá bajo su responsabilidad la orientación de los distintos trabajos investigativos y/o proyecto emprendedor realizados por los estudiantes del décimo semestre de la Licenciatura.

**Parágrafo primero:** La Coordinación de Trabajo Investigativo tendrá las siguientes competencias:

1. Presentar informes de actividades ante la Jefatura del Departamento.
2. Avalar la propuesta de investigación o el proyecto emprendedor
3. Prestar colaboración al estudiante para realizar la investigación o el proyecto emprendedor.

**Parágrafo segundo:** El Coordinador General de Trabajo Investigativo tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar el informe de actividades realizadas por la Coordinación y presentarlo ante la Jefatura del Departamento.
2. Revisar conjuntamente con los representantes de las cátedras la viabilidad y factibilidad de los trabajos de investigación o del proyecto emprendedor.
3. Designar el representante que integrara el jurado evaluador del trabajo de investigación o del proyecto emprendedor.
4. Ordenar el archivo de un ejemplar del trabajo de investigación o del proyecto emprendedor.
5. Ordenar el archivo de un original del acta.
6. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Parágrafo tercero:** El representante de la cátedra ante la Coordinación de Trabajo Investigativo, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Por delegación del Coordinador General, asumir las funciones de la Coordinación General.
2. Proponer al Coordinador General la designación de tutores.
3. Verificar la pertinencia y viabilidad de las propuestas de investigación o del proyecto emprendedor.
4. Elaborar el informe de actividades realizadas en la Coordinación a solicitud del Jefe de Cátedra.
5. Integrar el jurado evaluador del trabajo de investigación o del proyecto emprendedor.
6. Cualquier otra atribución derivada de las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 32.** El estudiante que inscriba la unidad curricular “Trabajo Investigativo”, tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles para presentar ante la Coordinación la propuesta de trabajo o el proyecto emprendedor. Este lapso se computará a partir del inicio de cada semestre.

**Parágrafo primero:** La Coordinación de Trabajo Investigativo, una vez recibida la propuesta de investigación o el proyecto emprendedor, tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles para dar respuesta debida y oportuna al estudiante. Si la propuesta no es aprobada, se le notificará al estudiante quien tendrá que reformular la propuesta.

**Parágrafo segundo:** Una vez avalado el tema de investigación o el proyecto emprendedor, el estudiante debe cumplir con el procedimiento previsto en el artículo 55 y siguientes del Reglamento de Organización y Funcionamiento de Pasantías de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

**Artículo 33.** A los efectos del presente Reglamento se entiende por practicas de extensión a todas aquellas actividades que faciliten el aprendizaje y la utilización de los conocimientos adquiridos por los estudiantes en el curso de su carrera que son realizadas en organizaciones publicas y/o privadas, con el objeto de complementar la formación personal y profesional, siendo cumplidas en un lapso determinado. A los efectos del presente Reglamento la Coordinación de Practicas de Extensión será la Coordinación de Pasantías de la Escuela de Administración que se encuentra regulada en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Pasantias de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

## **TITULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 34** Para la mejor aplicación del presente Reglamento y a los fines de actuar con eficacia, eficiencia, transparencia y celeridad, el Consejo Departamental podrá elaborar los instructivos y manuales que fueren necesarios.

**Artículo 34.** Para el cumplimiento de las actividades de la Coordinación de Prácticas Profesionales, se podrá solicitar el apoyo de la Coordinación de Pasantías de la Facultad.

**Artículo 35.** En relación con la unidad curricular “Trabajo Investigativo” y “Prácticas de Extensión” se deben observar las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de Pasantías de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

**Artículo 36.** A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, las cátedras tendrán que revisar y reformular los programas de las distintas unidades curriculares cada tres (3) años.

**Artículo 37.** Analógicamente en la aplicación del presente Reglamento podrán ser utilizadas las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 38.** Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Departamental y luego de la resolución se debe notificar al Consejo de Facultad para su debida aprobación, de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento legal vigente.