

**REGLAMENTO DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN  
DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EMPRESARIAL\***

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La formación de profesionales no escapa de la dinámica imperante y exige programas de postgrado amplios, pertinentes, flexibles, con base tecnológica, holísticos y de calidad. Consciente de esa situación, el Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE) de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) de la Universidad de Los Andes (ULA) realiza esfuerzos a fin de formar profesionales competentes en la disciplina de la Administración.

La adecuada formación de profesionales pasa también por el desarrollo de un marco normativo que oriente el funcionamiento académico y administrativo de los estudios de postgrado en Administración y que además pueda ofrecer soluciones a las posibles divergencias que puedan presentarse dentro de los programas de estudio.

Esta normativa se enmarca en los lineamientos de la Ley de Universidades vigente, Normativa de los Estudios de Postgrado del Consejo Nacional de Universidades, Reglamento de Estudios de Postgrado de la ULA y el Reglamento de la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (DEP-FACES).

El propósito del reglamento es establecer lineamientos y preceptos dirigidos a normar los estudios de postgrado en Administración ofrecidos por el Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE). El Reglamento está estructurado en tres (3) títulos que incluye 128 artículos. El primer título se refiere a los estudios de postgrado en Administración, el segundo título se refiere a los programas de Especialización y el tercer título se refiere al programa de Maestría en Administración.

Particularmente, el reglamento norma los siguientes aspectos: a) los estudios de postgrado en Administración, b) el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, c) la Sección de Postgrado, d) la Coordinación de Programa, e) la planta profesoral del postgrado, h) de los postulantes y estudiantes activos, i) los programas de Especialización y j) el programa de Maestría.

\*Elaborado por Prof(a) Ismaira Contreras y Prof(a) M. Fátima León en 2009. Revisado por Prof(a). Marlene Peñalosa y Prof. Daniel Ramírez C. en enero, 2015.

**TÍTULO I  
LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**

Los estudios de postgrado en Administración tienen como propósito la formación de profesionales en la disciplina de la Administración.

**ARTÍCULO 2.**

Los estudios de postgrado en Administración ofrecidos por el CIDE, se clasifican según su tipo en:

- a) estudios no conducentes a grado académico o educación continúa.
- b) estudios conducentes a grado académico.

**ARTÍCULO 3.**

Los estudios de postgrado en Administración no conducentes a grado académico o educación continúa tienen como finalidad la nivelación, actualización o perfeccionamiento de los participantes en aspectos instrumentales de la disciplina administrativa.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La educación continúa será gestionada académica y financieramente por la Sección de Extensión del Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los programas de educación continúa gozarán del aval del CIDE, de la Dirección de Estudios de Postgrado (DEP-FACES), y del Consejo de Estudios de Postgrado (CEP) de la Universidad de Los Andes (Venezuela).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los participantes de los programas de educación continua, por su asistencia y cumplimiento de los requisitos administrativos tendrán derecho a una constancia. En caso que el curso contemple evaluación de conocimientos adquiridos, el participante recibirá un certificado de aprobación.

**ARTÍCULO 4.**

Los estudios de postgrado en Administración conducentes a grado académico tienen como finalidad la aplicación, extensión y profundización de los principios, las teorías y las técnicas del área de la administración y la gerencia.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los estudios de Postgrado en Administración conducentes a grado académico, se clasifican según su profundidad en programas de Especialización, Maestría y Doctorado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los estudios de Postgrado en Administración conducentes a grado académico son gestionados por la Coordinación de Postgrado del Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE).

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los programas de Especialización, Maestría y Doctorado en Administración vigentes y aprobados por las instancias respectivas contarán con el aval del CIDE, la DEP-FACES y el CEP de la Universidad de Los Andes.

#### **ARTÍCULO 5.**

Los programas de Especialización tienen como finalidad dotar al estudiante de competencias de tipo administrativo-gerencial para afrontar tareas en las áreas gerenciales y funcionales de la organización.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el programa de Especialización particular, se conferirá al estudiante el grado de Especialista en dicha área funcional.

#### **ARTÍCULO 6.**

El Programa de Maestría en Administración busca formar profesionales que apliquen y extiendan los conocimientos adquiridos en procura de solventar problemas administrativos y gerenciales a nivel organizacional.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el programa de Maestría, se conferirá al estudiante el grado de Magister en Administración.

#### **ARTÍCULO 7.**

El Programa de Doctorado en Administración busca formar investigadores con una sólida base conceptual y metodológica a fin de profundizar y explicar los fenómenos administrativos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Una vez cumplidos todos los requisitos establecidos en el programa de Doctorado, se conferirá al estudiante el grado de Doctor en Administración.

## **CAPÍTULO II**

### **CONSEJO DIRECTIVO DE LOS ESTUDIOS DE POSTGRADO EN ADMINISTRACIÓN**

#### **ARTÍCULO 8.**

El Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración es un órgano colegiado y de máximo nivel responsable de las políticas y decisiones referentes a los estudios de postgrado en Administración conducentes a grado que ofrece el CIDE.

#### **ARTÍCULO 9.**

El Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración está integrado por:

- a) El Coordinador(a) General de Postgrado del CIDE.
- b) El Director(a) del CIDE.
- c) Los coordinadores(as) de programa (Especialización, Maestría o Doctorado).
- d) El Coordinador(a) de Investigación del CIDE.
- e) Un (1) representante de la Escuela de Administración y Contaduría Pública de la FACES o su respectivo suplente.
- f) Un (1) representante del personal docente y de investigación del CIDE o su respectivo suplente.
- g) Un (1) representante estudiantil o su respectivo suplente.
- h) Secretaria Académica.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Coordinador(a) General de Postgrado, presidirá el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los profesores miembros del Consejo deberán poseer, como mínimo, el nivel académico de Especialización, con excepción del representante estudiantil y la secretaria académica.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La secretaria académica sólo tendrá derecho a voz y será obligatoria su presencia.

#### **ARTÍCULO 10.**

Existirá quórum para deliberar y tomar decisiones cuando estén presentes, como mínimo, la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, con derecho a voto.

#### **ARTÍCULO 11.**

Los miembros del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración son nombrados de la siguiente manera:

- a) En concordancia con el Reglamento del CIDE, el Director(a) del CIDE es nombrado por el Decano(a) de la FACES, elegido dentro de una terna propuesta por el personal docente y de investigación del CIDE, y ratificado por el Consejo de Facultad de la FACES.
- b) El Coordinador(a) General de Postgrado es nombrado por el Director(a) del CIDE, elegido dentro de una terna propuesta por el personal docente y de investigación del CIDE, ratificado por el Consejo Técnico del CIDE y el Consejo de Facultad de la FACES.
- c) Los Coordinadores(as) de programa son nombrados por el Coordinador(a) General de Postgrado considerando la opinión del Director(a) del CIDE, ratificados por el Consejo Técnico del CIDE y por el Consejo de Facultad de la FACES.
- d) En concordancia con el Reglamento del CIDE, el Coordinador(a) de Investigación es nombrado por el Director(a) del CIDE, elegido dentro de una terna propuesta por el personal docente y de investigación del CIDE, ratificado por el Consejo Técnico del CIDE y el Consejo de Facultad de la FACES.
- e) El representante de la Escuela de Administración y Contaduría Pública y su respectivo suplente son nombrados por el Consejo de la Escuela de Administración y Contaduría Pública y ratificados por el Consejo de Facultad de la FACES.
- f) El representante del personal docente y de investigación del CIDE y su respectivo suplente es nombrado y ratificado por el Consejo Técnico del CIDE.
- g) El representante estudiantil y su respectivo suplente, serán elegidos mediante votación por los estudiantes activos de los distintos programas de Postgrado en Administración y ratificados por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se entiende como personal docente y de investigación del CIDE, aquellos profesores e investigadores que dicten clases en los programas de postgrado y/o que tengan proyectos de investigación adscritos al Centro.

#### **ARTÍCULO 12.**

El Director(a) del CIDE, el Coordinador(a) General del Postgrado, los Coordinadores de Programa y el Coordinador de Investigación, son miembros naturales del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 13.**

La duración del ejercicio de las funciones de los miembros del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, será:

- a) Los miembros naturales del Consejo, mientras ostenten el cargo de Director(a) del CIDE, Coordinador(a) del Postgrado, Coordinador de Investigación y Coordinadores de Programa.
- b) Los representantes estudiantiles, durarán tres (3) años en sus funciones, mientras mantengan su condición de estudiantes activos en algún programa de postgrado en Administración.
- c) Los demás integrantes durarán tres (3) años en sus funciones y podrán ser postulados por igual periodo de tiempo, a petición del Coordinador(a) del Postgrado y ratificados por las instancias que corresponden a su respectivo nombramiento.

#### **ARTÍCULO 14.**

El Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración tiene las siguientes atribuciones:

- a) Analizar periódicamente el contenido curricular de los estudios de postgrado en Administración y si fuese el caso, proponer las modificaciones necesarias a la DEP-FACES y el CEP-ULA para su conocimiento y fines consiguientes.
- b) Aprobar los diseños curriculares de los programas de postgrado en Administración propuestos por el Coordinador(a) General de Postgrado en conjunto con los Coordinadores de cada programa.
- c) Aprobar la planificación académica de los programas de postgrado para cada periodo lectivo.
- d) Establecer la cantidad mínima y máxima de admitidos en los diferentes programas de Postgrado en Administración.

- e) Designar un (1) profesor al Comité de Admisión “Ad Hoc” con el fin de elegir a los postulantes que ingresarán a los respectivos programas de postgrado en Administración.
- f) Aprobar el informe emitido por el Comité de Admisión para la selección de postulantes a ingresar a los programas de postgrado en Administración.
- g) Aprobar la admisión y permanencia de los estudiantes en los diferentes programas de postgrado.
- h) Aprobar las equivalencias y materias a cursar en otros postgrados solicitadas por los estudiantes activos.
- i) Aprobar los tutores postulados por los estudiantes activos, quienes guiarán el Trabajo de Grado para especialización, y Trabajo de grado para Maestría.
- j) Aprobar el retiro de asignatura(s) y semestre solicitado por los estudiantes activos del postgrado en Administración.
- k) Aprobar la reincorporación de los estudiantes al programa de postgrado en Administración.
- l) Designar la Comisión “Ad Hoc” que evaluará mediante Jornada Especial los Anteproyectos de Grado.
- m) Designar los jurados quienes evaluarán los Proyectos, Trabajo de Grado y Trabajo Especial de Grado.
- n) Conocer y ratificar las evaluaciones de Anteproyectos, Proyectos de Grado, Trabajos de Grado y Trabajos Especial de Grado presentados por los estudiantes activos del Postgrado en Administración, sobre la base de la evaluación realizada por los evaluadores y/o jurados.
- o) Aprobar las prórrogas para culminar el programa de Postgrado, en base a lo establecido por el CEP-ULA.
- p) Aprobar por vía de excepción, la invitación de profesionales con grado de Especialización, maestría o doctorado no pertenecientes a instituciones educativas reconocidas, previa verificación de las credenciales, para desarrollar labores propias del postgrado.
- q) Aprobar por vía de excepción, la invitación a docentes de instituciones educativas nacionales o extranjeras reconocidas que sin poseer el título de doctor, magister o especialista demuestre experiencia y calidad académica suficiente, para desarrollar labores propias del postgrado.
- r) Aprobar por vía de excepción, la aplicación de pruebas de suficiencia de segundo idioma adaptadas a las necesidades del CIDE.
- s) Ratificar el representante estudiantil y su suplente elegido por los estudiantes activos de los distintos programas de postgrado en Administración.
- t) Aprobar renuncia de tutor o cambio de tutor solicitado por estudiante
- u) Decidir sobre solicitudes de los estudiantes activos de los programas de postgrado del CIDE.
- v) Aprobar el proyecto de presupuesto anual correspondiente a la Coordinación de Postgrado e informar a la DEP-FACES para los trámites ante las instancias respectivas.
- w) Aprobar el informe anual de actividades correspondiente a la Coordinación de Postgrado e informar a la DEP-FACES para los trámites ante las instancias respectivas.
- x) Todas las demás que corresponden al funcionamiento interno de las actividades de la Coordinación de Postgrado y las que designe el Consejo Directivo de la DEP-FACES y el CEP-ULA.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración se reunirá una vez al mes y/o cuando sea convocado por el Coordinador(a) General de Postgrado.

**CAPÍTULO III**  
**DE LA COORDINACIÓN DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 15.**

La Coordinación de Postgrado es una unidad adscrita y dependiente a la Dirección del CIDE que se ocupa de adelantar la actividad docente del CIDE.

**ARTÍCULO 16.**

La Coordinación de Postgrado es conducida por un Coordinador General, quien será profesor(a) de algún programa de postgrado, con categoría no inferior a la de profesor Asistente.

**ARTÍCULO 17.**

El Coordinador de Postgrado tiene entre sus funciones coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas de los diferentes programas de postgrado en Administración del CIDE.

**ARTÍCULO 18.**

La Coordinación de Postgrado es responsable de las siguientes atribuciones:

- a) Presidir las reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- b) Establecer la agenda de reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- c) Representar al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración ante la DEP-FACES, el CEP-ULA y otros organismos institucionales en las reuniones pautadas por dichos entes.
- d) Representar a la Coordinación de Postgrado en las reuniones del Consejo Directivo del CIDE.
- e) Presentar la planificación académica de los programas para cada período lectivo ante el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración y Consejo Directivo del CIDE.
- f) Analizar periódicamente las estadísticas e indicadores de cada programa de postgrado a fin de conocer su efectividad y productividad.

- g) Presentar los informes, estadísticas e indicadores de cada programa de postgrado que sean solicitados por cualquier instancia superior dentro de la ULA.
- h) Elaborar el proyecto de presupuesto anual correspondiente a la Coordinación de Postgrado para los trámites ante las instancias respectivas.
- i) Aprobar junto al Director del CIDE, las compras y erogaciones relacionadas con los programas de postgrado.
- j) Hacer seguimiento de los ingresos ordinarios y otras fuentes de ingresos provenientes de los estudios de postgrado en Administración.
- k) Participar junto a las líneas de investigación en la búsqueda de tutores y evaluadores para los trabajos de investigación realizados por los estudiantes de postgrado.
- l) Programar la presentación y defensa de los trabajos de investigación de los estudiantes de postgrado en cada una de las etapas.
- m) Elaborar el informe anual de actividades correspondiente a la Coordinación de Postgrado e informar al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración para los trámites ante las instancias respectivas.
- n) Realizar el cierre de expediente de los estudiantes que han finalizado su programa de postgrado.
- o) Presentar trimestralmente el programa de trabajo de la Coordinación.
- p) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento de los programas de Postgrado que le sean señaladas por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, DEP-FACES, Consejo de Facultad y por el CEP-ULA.

**CAPÍTULO IV  
DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**ARTÍCULO 19.**

Las Coordinaciones de los estudios de postgrado son unidades adscritas y dependientes de la Coordinación de Postgrado del CIDE, que tienen la misión de desarrollar los programas de especialización, maestría y doctorado.

**ARTÍCULO 20.**

Los estudios de postgrado podrán ser de Especialización, Maestría y Doctorado. Cada uno con su programa respectivo.

**PÁRAGRAFO ÚNICO.** El Coordinador(a) de programa deberá ser profesor(a) de algún programa de postgrado, con nivel educativo no inferior al grado que otorga el programa que coordina.

**ARTÍCULO 21.**

El Coordinador(a) de Programa tiene como función coordinar y supervisar las actividades académicas, administrativas y operativas del programa a su cargo.

**ARTÍCULO 22.**

El Coordinador(a) de Programa es responsable de las siguientes tareas y actividades:

- a) Asistir y representar al programa en las reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- b) Refrendar las comunicaciones a las instancias correspondientes sobre los acuerdos y resoluciones alcanzadas en las reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración y cualquier otra que corresponda al programa a su cargo.
- c) Desarrollar el plan educativo y operativo del programa para cada período lectivo.
- d) Liderar el Comité de Admisión.
- e) Establecer la logística necesaria para las actividades académicas del programa.

- f) Realizar seguimiento de los avances académicos y de investigación de los estudiantes del programa para evitar sobresaltos en la finalización de sus estudios.
- g) Proponer al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración profesores, tutores, evaluadores y jurados requeridos para el funcionamiento del programa.
- h) Planificar junto con la Coordinación de Investigación y las respectivas líneas de investigación las jornadas de evaluación de Anteproyecto de Trabajo de Grado de Maestría.
- i) Participar en la elaboración del proyecto de presupuesto anual correspondiente a la Coordinación de Postgrado.
- j) Contactar a los jurados de Proyectos y Trabajos finales de grado, por distintos medios, a fin de cumplir con los plazos y procedimientos de la evaluación.
- k) Convocar a los jurados para discutir y analizar la evaluación de Proyecto de Grado y versión final de Trabajo de Grado de Maestría o Especialización, previo a la defensa pública.
- l) Coordinar la defensa de pública del Trabajo de Grado o Trabajo Especial de Grado.
- m) Realizar la autoevaluación del programa de postgrado.
- n) Velar por los recursos y bienes educacionales asignados al programa.
- o) Elaborar el informe anual de actividades con sus respectivas estadísticas e indicadores correspondiente al programa de postgrado que coordina para ser presentado al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- p) Orientar a los estudiantes en sus requerimientos y solicitudes.
- q) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento del programa de Postgrado que le sean señaladas por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, DEP-FACES, Consejo de Facultad y por el CEP-ULA.

**CAPÍTULO V  
DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**ARTÍCULO 23.**

La Secretaría Académica es una unidad de apoyo cuya función es brindar soporte operativo y secretarial a la Coordinación de Postgrado del CIDE.

**ARTÍCULO 24.**

El trabajo de la unidad es desarrollado por una secretaria ejecutiva y su equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 25.**

La Secretaría Académica tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cursar invitación a los consejeros del directorio de estudios de postgrado en Administración en las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Preparar actas del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración para la aprobación de los consejeros.
- c) Preparar la agenda del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración con los respectivos soportes.
- d) Asistir a las reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- e) Preparar comunicaciones a las instancias correspondientes sobre los acuerdos y resoluciones alcanzadas en las reuniones del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, así como las que requieran la Coordinación de Postgrado y las Coordinaciones de Programa.
- f) Manejar la base de datos propia o del CEP-ULA para el registro de datos y notas de los estudiantes de cada programa.
- g) Mantener un sistema de base de datos actualizado con datos personales, de contacto, académicos, financieros y de investigación para cada cohorte y estudiante activo en el programa.
- h) Llevar un registro actualizado de los profesores e investigadores que participan en los programas de Postgrado en Administración.
- i) Mantener actualizados el plan de estudio de las asignaturas ofrecidas en los distintos programas de Postgrado en administración.
- j) Preparar constancias de notas o estudio según requerimientos de los estudiantes.
- k) Contactar a los estudiantes del programa a través de medios electrónicos, telefónicos o personales a fin de hacerles llegar comunicaciones de su interés.
- l) Efectuar los trámites de logística, específicamente espacio físico y equipos requeridos para garantizar las actividades académicas de cada programa.
- m) Apoyar secretarialmente al Comité de Admisión.
- n) Recibir los requisitos de los postulantes a ingresar a los distintos programas de postgrado.
- o) Recibir los productos de investigación generados por los programas de postgrado.
- p) Realizar actas de reunión de jurados de proyectos de grado y actas veredicto tanto de Trabajo de Grado como Trabajo Especial de Grado.
- q) Fijar carteles para la defensa pública del Trabajo de Grado y Trabajo Especial de Grado.
- r) Recibir los requisitos para trámite de grado.
- s) Remitir periódicamente a la DEP-FACES para su gestión ante el CEP, la siguiente información:
  - o Planilla de solicitud de admisión, a la semana de haberse iniciado el semestre.
  - o Constancia de calificaciones, a la semana de haber concluido cada semestre.
  - o Actas de evaluación de anteproyecto de Trabajo de Grado, las cuales hayan sido emitidas por las líneas de investigación y aprobadas por el Consejo Directivo de los estudios de Postgrado en Administración.
  - o Mantener bajo resguardo y actualizados los expedientes de los participantes en los programas de postgrado.
  - o Cualquier otra relacionada con el funcionamiento de la Coordinación de Postgrado del CIDE.

**CAPÍTULO VI  
DEL PERSONAL DOCENTE**

**ARTÍCULO 26.**

El personal docente de los estudios de postgrado en Administración está conformado por profesores adscritos al CIDE, por profesores del personal docente y de investigación de la FACES, por profesores del personal docente y de investigación de otras Facultades de la ULA y por profesores de otras instituciones de educación superior nacional o extranjera.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Por vía de excepción, el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración invitará a profesionales no pertenecientes a instituciones de educación superior nacional o extranjera para que participen en las actividades académicas del postgrado en Administración.

**ARTÍCULO 27.**

Para formar parte del personal docente, el profesor(a) debe contar como mínimo con el grado académico que otorga el programa donde participará.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Por vía de excepción, el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración podrá invitar a docentes universitarios, que sin poseer el título de doctor, magíster o especialista, demuestren experiencia y calidad académica suficiente.

**ARTÍCULO 28.**

Para realizar actividades formativas en los programas de postgrado, el personal docente deberá cumplir con los siguientes aspectos:

- a. Seguir el plan de estudio vigente sugerido por la Coordinación de cada programa.
- b. Consignar ante la Secretaría Académica un prospecto con las estrategias metodológicas, cronograma de actividades, horario de consultas, bibliografía y cualquier otra indicación que sirva de referencia para el exitoso desarrollo de la asignatura.
- c. Procurar el uso de plataformas tecnológicas para migrar parte o la totalidad de la asignatura a la modalidad virtual.
- d. Asistir a las clases y consultas presenciales planificadas, así como a las citas virtuales previamente pautadas con los estudiantes y la Coordinación del Programa.

- e. Orientar la asignatura a los objetivos y el perfil de egreso del programa en que se participa. A nivel de especialización, se hace énfasis en lo instrumental; en la maestría, es fundamental la investigación y la difusión; en el doctorado priva la investigación.
- f. Participar en las actividades organizadas por la Coordinación de Postgrado e Investigación del CIDE, que requieran de su presencia.
- g. Consignar las notas definitivas de los estudiantes ante la Secretaría Académica, a más tardar una semana después de concluida la asignatura.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El contenido programático de la asignatura, contemplado en el plan de estudios previsto para cada programa de postgrado no puede ser modificado por el profesor. En todo caso, se podrán incluir actualizaciones y/o enfoques alternativos previa aprobación por parte de cada Coordinador(a) de Programa.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS POSTULANTES Y ESTUDIANTES ACTIVOS**

**ARTÍCULO 29.**

Los estudios de postgrado en Administración están abiertos a profesionales provenientes de diferentes disciplinas del saber con necesidad de profundizar, extender y aplicar conocimientos de la disciplina administrativa.

**ARTÍCULO 30.**

El profesional interesado en seguir estudios de postgrado en Administración debe ser un profesional analítico, crítico, proactivo, responsable, orientado al logro, perseverante, interesado en la investigación, con disponibilidad de tiempo y con un excelente expediente académico y laboral.

**ARTÍCULO 31.**

El profesional que aspira cursar estudios de postgrado en Administración requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de Licenciado o equivalente obtenido en una universidad nacional o extranjera de reconocido prestigio.
- b) Cumplir con el proceso de admisión estipulado para cada programa por el Comité de Admisión.
- c) Completar planilla de pre-inscripción con sus respectivos soportes.
- d) Cancelar arancel de preinscripción.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para realizar estudios de profundidad mayor a la Especialización, se requiere además de lo indicado, conocimiento instrumental de un segundo idioma; el cual es evidenciado mediante Certificado de Suficiencia emitido por el Departamento de Idiomas Modernos de la Facultad de Humanidades y Educación (ULA).

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El CEP-ULA, la DEP-FACES o la Sección de Postgrado del CIDE pudieran solicitar algún(os) requisito(s) adicional(es).

#### **ARTÍCULO 32.**

Para efectos de la presente normativa, se entenderá como estudiante de postgrado al profesional admitido para cursar un programa particular de los ofertados por la Coordinación de Postgrado del CIDE.

#### **ARTÍCULO 33.**

El estudiante de postgrado en Administración del CIDE es quien capitalizará todo el esfuerzo académico y operativo de los entes intervinientes en el proceso formativo.

#### **ARTÍCULO 34.**

Cumplidos todos los requisitos de ingreso, el postulante seleccionado por el Comité de Admisión y ratificado por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, debe presentar los siguientes recaudos para formalizar la inscripción:

- a) Solicitud de inscripción.
- b) Original, fotografía fondo negro y copia del título universitario o registro original del mismo.
- c) Original y copia certificada de las calificaciones obtenidas en los estudios de pregrado.
- d) Original y copia de la partida de nacimiento o la gaceta oficial en caso de ser nacionalizado.
- e) Original y copia de constancia de haber aprobado el examen de suficiencia instrumental de un segundo idioma expedido por el Departamento de Idiomas Modernos de la Facultad de Humanidades y Educación de la ULA.
- f) Currículo vitae y copia de los documentos comprobatorios.
- g) Copia de la cédula de identidad.
- h) Tres (3) fotografías de frente tamaño carnet.
- i) Depósito bancario de la inscripción.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El certificado de suficiencia puede ir tramitándose mientras dure la escolaridad y la no presentación perjudicará el cierre de expediente para efectos de grado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los postulantes admitidos con título extranjero deben presentar los documentos debidamente legalizados ante las instancias correspondientes y anexar las traducciones cuando el idioma utilizado no sea el castellano.

#### **ARTÍCULO 35.**

Los estudiantes admitidos en los diferentes programas de postgrado en Administración, para efectos académicos y administrativos, serán distinguidos por cohorte en función del año en que iniciaron el programa respectivo.

#### **ARTÍCULO 36.**

Para permanecer activo en los programas de Postgrado en Administración, el estudiante deberá:

- a) Asistir regularmente a las asignaturas programadas para cada semestre.
- b) Aprobar satisfactoriamente las asignaturas de la escolaridad.
- c) Asistir a las actividades pautadas por el programa de postgrado respectivo y/o Coordinación de Investigación, debidamente autorizadas por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.
- d) Finalizar la escolaridad y el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado en el plazo máximo establecido por el CEP-ULA.
- e) Estar solvente administrativamente con la Universidad de los Andes.
- f) Respetar y cumplir las normas y reglamentos vigentes.

#### **ARTÍCULO 37.**

Los estudiantes activos de los estudios de postgrado en Administración podrán solicitar al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración equivalencia por las asignaturas aprobadas en otros programas de postgrado que haya cursado en un todo de acuerdo con lo establecido por el Reglamento CEP.

#### **ARTÍCULO 38.**

Los estudiantes activos de los estudios de postgrado en Administración podrán solicitar al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración la participación en asignaturas ofertadas por otros programas de postgrado de la ULA, sólo a los fines de sustituir materias electivas y seminarios.

#### **ARTÍCULO 39.**

Los estudiantes activos tendrán derecho a elegir y a ser elegidos en los procesos de elección del representante estudiantil y su suplente.

#### **ARTÍCULO 40.**

Los estudiantes activos del postgrado en Administración pueden aplicar a los programas de beca ofrecidas por la Universidad de Los Andes, los cuales ayudan a continuar con los estudios de postgrado.

#### **ARTÍCULO 41.**

Los estudiantes activos de los programas de estudio en Administración están representado por un Consejero Estudiantil con voz y voto en el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 42.**

Los estudiantes activos podrán retirar cualquier asignatura de la escolaridad justificadamente y antes de que haya transcurrido más de veinticinco por ciento (25%) de la duración del periodo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 43.**

Los estudiantes activos realizarán los trámites necesarios para contar con un tutor de proveniente de una institución de enseñanza superior para que oriente el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado.

**PÁRAGRAFO ÚNICO.** El estudiante activo postulará al tutor mediante comunicación escrita y currículum vitae ante el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración para su aprobación.

#### **ARTÍCULO 44.**

La asistencia a clases y a las actividades previstas por el programa de postgrado es obligatoria.

**PÁRAGRAFO ÚNICO.** La inasistencia al veinticinco por ciento (25%) o más de las clases efectivas de una asignatura se registrará por lo pautado en los artículos 124 y 125 de la Ley de Universidades vigente.

#### **ARTÍCULO 45.**

El estudiante debe obtener más de diez (10) puntos para aprobar una asignatura.

**PÁRAGRAFO ÚNICO.** El estudiante que no apruebe una (1) asignatura de la escolaridad quedará automáticamente fuera del programa de postgrado que cursa.

#### **ARTÍCULO 46.**

Los estudiantes del postgrado en Administración deberán cancelar oportunamente los pagos asociados con su programa de postgrado, de lo contrario, no podrán cursar el semestre siguiente ni avanzar con el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado.

#### **ARTÍCULO 47.**

El estudiante que haya retirado alguna(s) asignatura(s) requiere la aprobación del Consejo Directivo de Estudios de Postgrado en Administración para su reincorporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El estudiante reincorporado que haya retirado asignatura(s) obligatoria(s) tendrá que esperar hasta que la(s) asignatura(s) sea(n) ofrecida(s) a una nueva cohorte; por tratarse de semestres cerrados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El estudiante reincorporado que haya retirado asignatura(s) electiva(s) o seminario tendrá que esperar por la oferta de electiva(s) o seminario en el próximo periodo lectivo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Por única vez y para efectos del plazo máximo establecido para culminar los estudios de postgrado, el estudiante podrá asimilarse a la cohorte a la cual se reincorpora.

#### **ARTÍCULO 48.**

El estudiante activo que haya acumulado un promedio de calificaciones ponderado global mayor de quince (15) puntos, durante la escolaridad del programa de postgrado que cursa, tendrá derecho a continuar y entregar el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El estudiante activo puede cursar diferentes asignaturas electivas o seminarios hasta elevar el promedio ponderado global.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Para el cálculo del promedio ponderado de notas, se utilizará como peso o ponderador las unidades crédito.

#### **ARTÍCULO 49.**

Una vez conseguido el aval del tutor, el estudiante activo consignará ante la Secretaría Académica comunicación de entrega y los ejemplares requeridos en cada etapa del Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado.

#### **ARTÍCULO 50.**

El estudiante activo junto a su tutor realizará los ajustes necesarios recomendados por los evaluadores o jurados, dentro de los lapsos establecidos, a fin de culminar con el Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado.

#### **ARTÍCULO 51.**

El estudiante activo, una vez aprobado su Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado procederá a realizar y/o verificar los siguientes trámites:

- a) Consignar ante la Secretaría Académica, tres (3) ejemplares empastados en color vinotinto de la versión definitiva debidamente corregida (si fuere el caso) con una copia del acta veredicto y una versión electrónica del mismo.
- b) Cerrar expediente en la Oficina de Control de Estudios del CEP y concluir los trámites correspondientes al Trabajo de Grado.

#### **ARTÍCULO 52.**

Los estudiantes consultarán al Coordinador(a) de Programa o Coordinador(a) de Postgrado, a fin de recibir orientación sobre sus inquietudes académicas y/o de investigación.

#### **ARTÍCULO 53.**

Cualquier solicitud o inquietud estudiantil requiere tramitarse por escrito ante la Coordinación del Programa en el cual participa.

#### **ARTÍCULO 54.**

Los estudiantes egresados del programa se destacan por el manejo adecuado de los fundamentos y principios de la disciplina administrativa. Además, por la aplicación y extensión de los conocimientos adquiridos en busca de mejorar la situación de las organizaciones del país.

## **TÍTULO II DE LOS ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN DEL CIDE**

### **CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES Y ADMISIÓN**

#### **ARTÍCULO 55.**

Los estudios de especialización del CIDE tienen como propósito formar profesionales con competencias y habilidades conceptuales e instrumentales de tipo gerencial y administrativo en áreas funcionales y sectoriales de la organización.

#### **ARTÍCULO 56.**

La Coordinación de Postgrado del CIDE ofrecerá Especializaciones en áreas funcionales de la Organización y cualquiera otra que pueda aprobar el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 57.**

La admisión al programa de Especialización será recomendada mediante informe por el Comité de Admisión y ratificada por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 58.**

El Comité de Admisión estará integrado por:

- El Coordinador(a) General de Postgrado.
- El Coordinador(a) de la Especialización.
- Un (1) representante de los profesores de los programas de Especialización, nombrados por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 59.**

El Comité de Admisión utilizará los siguientes criterios para la evaluación de los postulantes:

- a) Prueba de conocimiento
- b) Entrevista
- c) Currículum Vitae

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De forma razonada, el Comité de Admisión podrá proponer otro(s) criterio(s) adicional(es), que a su juicio considere(n) conveniente.

#### **ARTÍCULO 60.**

Cada programa de Especialización admitirá el número de alumnos que el Consejo Directivo del Postgrado de Administración apruebe.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El CDEP en Administración podrá estipular otro tope máximo de manera justificada.

#### **ARTÍCULO 61.**

El programa de Especialización aceptará hasta nueve (9) unidades crédito de equivalencias con nota no inferior a quince (15) puntos, previa aprobación del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración de conformidad con lo previsto en los artículos 33 y 34 del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes.

#### **ARTÍCULO 62.**

El programa de Especialización aceptará hasta un máximo de seis (6) unidades crédito en otro Postgrado ofrecido por la ULA, previa aprobación del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración y sólo a los fines de sustituir materias electivas y seminarios.

#### **ARTÍCULO 63.**

El régimen de estudio es semestral, siendo el plazo mínimo para completar la Especialización de tres (3) semestres, en los cuales se completará la escolaridad y el Trabajo Especial de Grado.

**PÁRAGRAFO ÚNICO.** El plazo máximo para cursar la escolaridad, desarrollar y defender el Trabajo Especial de Grado será de cuatro (4) años, contados a partir del inicio de la escolaridad; tal como lo establece la normativa del CEP-ULA para tal caso.

### **CAPÍTULO II DE LAS ESPECIALIZACIONES**

#### **ARTÍCULO 64.**

La malla curricular de la escolaridad de las Especializaciones está formada por 12 asignaturas, que totalizan veinticuatro (24) U.C., las cuales se impartirán en tres (3) periodos semestrales.

#### **ARTÍCULO 65.**

De acuerdo con la disponibilidad de recursos se pueden aceptar estudiantes de otros programas de postgrado u oyentes.

#### **ARTÍCULO 66.**

El enfoque de evaluación es continuo y las estrategias comprenden evaluaciones escritas, presentaciones orales, presentación y defensa de casos, trabajos documentales, de campo o ensayos, en función de la programación del profesor de la asignatura.

#### **ARTÍCULO 67.**

Las asignaturas de la escolaridad, se calificarán en una escala entre cero (0) y veinte (20) puntos y se considera aprobada la asignatura cuando el estudiante obtenga una calificación de diez (10) o más puntos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La aprobación del Trabajo Especial de Grado será realizada por un jurado evaluador designado por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

#### **ARTÍCULO 68.**

La aprobación y calificación del Trabajo Especial de Grado será realizada por un jurado evaluador designado por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

### **CAPÍTULO III DEL TRABAJO ESPECIAL DE GRADO**

#### **ARTÍCULO 69.**

El Trabajo Especial de Grado es un requisito necesario para otorgar el grado académico de Especialización.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de la entrega del Trabajo Especial de Grado, se debe cumplir con lo establecido en el artículo 48 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El estudiante activo debe inscribir administrativa y académicamente su Trabajo Especial de Grado una vez finalice la escolaridad de la Especialización.

#### **ARTÍCULO 70.**

El Trabajo Especial de Grado es un trabajo de investigación, en el cual el estudiante mediante aplicación o extensión de los conocimientos adquiridos en la escolaridad demuestra las competencias genéricas y específicas que lo capacitan y habilitan como especialista en el área correspondiente.

#### **ARTÍCULO 71.**

El Trabajo Especial de Grado debe estar relacionado con los estudios profesionales realizados en la Especialización correspondiente e inserto, en la medida de lo posible, en alguna de las Líneas de Investigación del CIDE.

#### **ARTÍCULO 72.**

El Trabajo Especial de Grado debe ser realizado en forma individual y presentado en idioma castellano.

#### **ARTÍCULO 73.**

El Trabajo Especial de Grado debe ser consecuencia de la labor autónoma del estudiante y la guía del tutor donde se demuestre el dominio del tema seleccionado.

#### **ARTÍCULO 74.**

El tutor(a) es parte fundamental del Trabajo Especial de Grado, pues orienta al estudiante en cuanto a los métodos, técnicas, fuentes documentales y todos los aspectos relacionados con la investigación.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Consejo Directivo del Postgrado en Administración puede aprobar la renuncia justificada del tutor, así como el cambio de tutor solicitado de manera escrita por el estudiante.

#### **ARTÍCULO 75.**

La Coordinación de la Especialización podrá sugerir posibles tutores en el área específica, en caso que así lo solicite el estudiante.

#### **ARTÍCULO 76.**

El tutor del Trabajo Especial de Grado deberá tener al menos el grado de especialista, con experiencia comprobada en el área de Especialización.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Consejo Directivo del Postgrado en Administración es el ente encargado de la aprobación del tutor.

#### **ARTÍCULO 77.**

El Trabajo Especial de Grado se desarrolla a lo largo de la escolaridad y se consolida en el tercer semestre al cursar el Proyecto Integrador.

#### **ARTÍCULO 78.**

El Trabajo Especial de Grado debe mantener una estructura similar a la utilizada en las publicaciones científicas escritas; para efectos informativos se puede seguir la siguiente estructura:

- Resumen
- Índice de contenido, de tablas y gráficos
- Introducción
- Análisis situacional
- Propósitos del estudio
- Basamento teórico
- Abordaje Metodológico
- Resultados o propuesta
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía consultada
- Anexos

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Trabajo Especial de Grado no debe exceder de 100 páginas, incluidos los anexos.

#### **ARTÍCULO 79.**

La presentación escrita del Trabajo Especial de Grado, en lo referido a márgenes, citas, referencias, títulos, numeración, fuentes, tamaño de la letra, espaciado, interlineado, notas finales o pie de página, identificación de tablas, gráficos y figuras, anexos, entre otros, utilizará como referencia el Manual de Estilo de Publicaciones de la American Psychological Association (APA), en su versión de idioma español.

#### **ARTÍCULO 80.**

Al finalizar el tercer semestre, el estudiante presentará tres (3) ejemplares anillados del Trabajo Especial de Grado ante la Secretaría Académica para su evaluación por parte del jurado.

#### **ARTÍCULO 81.**

El jurado evaluador estará integrado por tres (3) profesores de la Especialización, uno de ellos es el tutor, los cuales serán nombrados por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración, previa revisión de sus credenciales.

#### **ARTÍCULO 82.**

El jurado evaluador dispone de treinta (30) días hábiles para la evaluación del Trabajo Especial de Grado.

#### **ARTÍCULO 83.**

Una vez evaluado el Trabajo Especial de Grado y no habiendo observaciones, el jurado mediante acta informa la fecha, hora y lugar de la defensa ante la Coordinación de la Especialización para fijar los carteles con suficiente antelación.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** En el caso que el Trabajo Especial de Grado no reúna los méritos suficientes en función de las observaciones del jurado evaluador, el estudiante junto a su tutor(a) tendrá derecho por una sola vez a ajustar el trabajo en un plazo no mayor de noventa (90) días continuos siguientes a la recepción de las observaciones.

#### **ARTÍCULO 84.**

La defensa pública del Trabajo Especial de Grado es un acto formal liderado por el Tutor-Coordinador, quien comenzará el mismo presentando al estudiante y a los miembros del jurado. Seguidamente, el estudiante sin que haya interrupciones informará sobre el tema estudiado, propósitos y justificación de la investigación, antecedentes, teorías, técnicas y métodos empleados, así como la propuesta de solución, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La presentación se realizará en un lapso no mayor de 45 minutos ni inferior a 30 minutos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Finalizada la exposición cada miembro del Jurado, por separado, formulará al estudiante las inquietudes o preguntas que considere necesarias en cuanto al estudio realizado, mientras el Tutor-Coordinador lo hace en último lugar.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El estudiante debe responder las preguntas del Jurado, según su capacidad, conocimientos y experiencia adquirida en el desarrollo de su Trabajo Especial de Grado.

#### **ARTÍCULO 85.**

El jurado en acto privado procede a discutir y evaluar la defensa del Trabajo Especial de Grado, para lo cual debe fijar los criterios a ser tomados en cuenta y la ponderación respectiva a fin de emitir su veredicto.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El estudiante puede ser llamado por el Jurado para aclarar dudas, defender aspectos particulares del trabajo, recibir las sugerencias de observaciones menores para su revisión y las opiniones en cuanto a su estudio.

#### **ARTÍCULO 86.**

El Jurado emite su veredicto en forma razonada y por escrito, después de la defensa del Trabajo Especial de Grado, conforme a las siguientes menciones:

- Mérito.
- Sobresaliente

**PARAGRAFO UNICO.** La aprobación con mención sobresaliente, se hará sólo en caso de que dicho trabajo reúna condiciones de excelencia en su contenido, desarrollo y presentación y que éste implique, además, un especial y original aporte; ello debe aparecer en el acta respectiva. La Coordinación de la Especialización realizará todos los esfuerzos para garantizar la publicación de dicho trabajo en una de las revistas o cuadernos de la FACES.

#### **ARTÍCULO 87.**

El veredicto del jurado en cuanto al Trabajo Especial de Grado es inapelable.

#### **ARTÍCULO 88.**

El Tutor-Coordinador del Jurado tramita la elaboración del Acta definitiva, en original y cinco (5) copias, las cuales deben ser firmadas por todos los miembros del Jurado inmediatamente después a que se haya producido su veredicto. Una (1) copia del acta es entregada a cada uno de los miembros principales del Jurado, dos (2) copias al maestrante y el original es remitido a la Coordinación de la Especialización para la inclusión en el respectivo expediente del estudiante.

#### **ARTÍCULO 89.**

El estudiante consignará ante la Secretaría Académica tres (3) ejemplares empastados del Trabajo Especial de Grado junto con sus versiones electrónicas.

#### **ARTÍCULO 90.**

Para trámite de grado, la Secretaría Académica debe remitir a la oficina de Control de Estudios del CEP, la siguiente documentación:

- Solicitud de grado.
- Original del acta veredicto de defensa del Trabajo Final de Grado.
- Recibo original del pago por derecho a obtención del grado.
- Un (1) ejemplar del Trabajo Especial de Grado.

- Constancia de notas originales, emitidas en papel de seguridad, expedida por la Coordinación de la Especialización.

**CAPÍTULO V  
DE LOS ARANCELES Y FINANCIAMIENTO DE LAS ESPECIALIZACIONES**

**ARTÍCULO 91.**

Los aranceles quedarán sujetos a las disposiciones del Consejo Universitario.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para su permanencia en el Postgrado, el estudiante de la Especialidad cancelará los aranceles que dispone el Consejo Universitario en la tabla de aranceles.

**ARTÍCULO 92.**

La modalidad de pago de la Especialización será la siguiente:

- a) La preinscripción al momento de consignar los documentos para optar al Programa.
- b) La inscripción de acuerdo con el cronograma previsto por la Coordinación de la Especialización.
- c) La escolaridad correspondiente a cada semestre, se debe enterar antes de iniciar el mismo.
- d) El Trabajo Especial de Grado, se debe cancelar al finalizar la escolaridad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los estudiantes activos de la Especialización, deberán cancelar la matrícula y demás pagos en la fecha establecida, de lo contrario, no podrán cursar el semestre siguiente ni avanzar con el Trabajo Especial de Grado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Cuando el estudiante exceda el lapso previsto por el CEP para la culminación del programa de Especialización y sea beneficiado por prórroga(s) adicional(es) deberá cancelar de acuerdo con los aranceles previstos por el Consejo Universitario.

**ARTÍCULO 93.**

La Universidad de Los Andes ofrece programas de beca para los estudiantes activos, los cuales permiten continuar con los estudios de Especialización.

**TÍTULO III  
DE LOS ESTUDIOS DE MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN**

**CAPÍTULO I  
ASPECTOS GENERALES Y ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 94.**

Los estudios de Maestría en Administración tienen como objetivo la formación de profesionales que brinden solución a las situaciones administrativas y gerenciales presentes en el contexto de las organizaciones venezolanas.

**ARTÍCULO 95.**

El CIDE ofrece Maestría en áreas funcionales de la administración y la gerencia; y cualquier otra que pueda aprobar el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

**ARTÍCULO 96.**

La admisión a los estudios de Maestría será recomendada mediante informe por el Comité de Admisión y ratificada por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

**ARTÍCULO 97.**

El Comité de Admisión estará integrado por:

- El Coordinador(a) General del Postgrado.
- El Coordinador(a) de Investigación.
- Un (1) representante de los profesores de los estudios de Maestría en Administración, nombrados por el Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

**ARTÍCULO 98.**

El Comité de Admisión utilizará los siguientes criterios para la evaluación de los postulantes:

- a) Prueba de conocimiento
- b) Protocolo de investigación
- c) Entrevista
- d) Currículum Vitae

**PARÁGRAFO PRIMERO.** De forma razonada, el Comité de Admisión podrá proponer otro(s) criterio(s) adicional(es), que a su juicio considere(n) conveniente.

#### **ARTÍCULO 99.**

En los estudios de Maestría se admitirán como máximo veinticinco (25) estudiantes en cada mención.

#### **ARTÍCULO 100.**

Los estudios de Maestría aceptarán equivalencias de estudiantes hasta nueve (9) unidades crédito de equivalencias con nota no inferior a quince (15) puntos, previa aprobación del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración de conformidad con lo previsto en los artículos 33 y 34 del Reglamento de Estudios de Postgrado de la ULA.

#### **ARTÍCULO 101.**

En los estudios de Maestría se aceptará que el estudiante curse un máximo de seis (6) unidades crédito en otros programas de postgrado ofrecidos por la ULA, previa aprobación del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración y sólo a los fines de sustituir materias electivas y seminarios.

#### **ARTÍCULO 102.**

Los estudios de Maestría en Administración pueden ser completados como mínimo en cuatro (4) semestres, tres (3) semestres para la escolaridad y un (1) semestre para completar el Trabajo de Grado.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El plazo máximo para cursar la escolaridad, desarrollar y defender el Trabajo de Grado será de cuatro (4) años, contados a partir del inicio de la escolaridad; tal como lo establece la normativa del CEP-ULA para tal caso.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS ASPECTOS CURRICULARES DE LOS ESTUDIOS DE MAESTRÍA**

#### **ARTÍCULO 103.**

Los estudios de Maestría en Administración tendrán un máximo de 38 unidades crédito (U.C.).

#### **ARTÍCULO 104.**

La escolaridad del programa de los estudios de Maestría en Administración se impartirá en tres (3) periodos semestrales continuos.

#### **ARTÍCULO 105.**

En atención a la disponibilidad de recursos, la Coordinación de Postgrado puede aceptar estudiantes de otros programas de postgrado u oyentes.

#### **ARTÍCULO 106.**

El enfoque de evaluación es continuo y las estrategias van desde evaluaciones escritas individuales y grupales, presentaciones orales, presentación y defensa de casos, trabajos documentales, de campo o ensayos, hasta la preparación de artículos de investigación; en correspondencia a la programación del profesor de la asignatura.

#### **ARTÍCULO 107.**

Las asignaturas de la escolaridad, serán calificadas con una escala entre cero (0) y veinte (20) puntos y se considera aprobada la asignatura cuando el estudiante obtenga una calificación de diez (10) o más puntos.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La aprobación y calificación del Trabajo de Grado será realizada por un jurado evaluador tal como lo establecen las Normas para la Elaboración, Tramitación y Entrega de Trabajo de Grado vigente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS ARANCELES Y FINANCIAMIENTO DE LA MAESTRIA**

#### **ARTÍCULO 108.**

Los aranceles quedarán sujetos a las disposiciones del Consejo Universitario.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para su permanencia en el Postgrado, el estudiante de la especialidad cancelará los aranceles que dispone el Consejo Universitario en la tabla de aranceles.

#### **ARTÍCULO 109.**

La oportunidad de pago de la Maestría en Administración será la siguiente:

- a) La preinscripción al momento de consignar los documentos para optar al Programa.
- b) La inscripción de acuerdo con el cronograma previsto por la Coordinación de la Maestría.
- c) La escolaridad correspondiente a cada semestre, se debe enterar antes de iniciar el mismo.
- d) El Trabajo de Grado, se cancelará al finalizar la escolaridad.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los estudiantes activos de los estudios de Maestría en Administración, deberán cancelar la matrícula y demás pagos en la fecha establecida, de lo contrario no podrán cursar el semestre siguiente ni avanzar con su Trabajo de Grado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La oportunidad de pago de la Especialización será la siguiente:

- a) La preinscripción al momento de consignar los documentos para optar al Programa.
- b) La inscripción de acuerdo con el cronograma previsto por la Coordinación de la Especialización.
- c) La escolaridad correspondiente a cada semestre, se debe enterar antes de iniciar el mismo.
- d) El Trabajo Especial de Grado, se debe cancelar al finalizar la escolaridad.

#### **ARTÍCULO 110.**

La Universidad de Los Andes ofrece programas de beca para los estudiantes activos, los cuales facilitan la continuación de los estudios de Maestría.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DEL TRABAJO DE GRADO Y CIERRE DE EXPEDIENTE**

#### **ARTÍCULO 111.**

Lo relacionado con el Trabajo de Grado seguirá lo establecido por la Coordinación de Postgrado en las Normas para la Elaboración, Tramitación y Entrega de Trabajo de Grado vigente.

#### **ARTÍCULO 112.**

El cierre de expediente y trámites de grado seguirá con lo establecido por la Coordinación de Postgrado en las Normas para la Elaboración, Tramitación y Entrega de Trabajo de Grado vigente, y el Reglamento de Postgrado del CEP.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 113.**

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de los Andes previo informe del CEP-ULA.

Aprobado en Mérida por el Consejo Estudios de Postgrado ULA, a los treinta días del mes de