

REGLAMENTO DEL CENTRO DE INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EMPRESARIAL

Exposición de motivos

La necesidad de realizar investigación básica y aplicada que sirviera de insumo para la mitigación o la solución de los problemas administrativos y gerenciales de organizaciones regionales o nacionales, así como la necesidad de ejemplos y casos específicos de la realidad nacional para incluirlos en el proceso de enseñanza y aprendizaje y los requerimientos para gestionar el conocimiento de la disciplina administrativa llevó a que la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) mediante resolución 3013 de fecha 19 de noviembre de 1984 aprobará la creación del Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE).

El CIDE alcanzará su operatividad mediante programas de investigación, postgrado y extensión en procura de contribuir con el desarrollo empresarial y lograr así un espacio universitario y comunitario.

El CIDE procura contribuir a la generación y difusión de conocimiento científico en el área administrativa y gerencial, mediante la experticia de las personas que hacen vida en el mismo. De igual manera, se

esfuerza por ser un Centro reconocido por su rigor intelectual, excelencia académica y sentido crítico arraigado en su entorno local, con una clara visión internacional e intercultural.

Los valores que persigue el CIDE giran alrededor del trabajo en equipo, el profesionalismo, el correcto desempeño, la integración, entre otros. Los cuales son valores compartidos por el personal docente e investigación así como por el personal administrativo, técnico y obrero del CIDE.

El presente reglamento, se enmarca dentro de la Ley de Universidades, así como otras normas y reglamentos relacionados. El mismo consta de sesenta (60) artículos divididos en diecinueve (19) capítulos, a mencionar: Aspectos Fundamentales, Estructura Funcional, Consejo Directivo, Dirección, Coordinación de Investigación, Líneas de Investigación, Asistentes y Auxiliares de Investigación, Grupos de Investigación, Coordinación de Postgrado, Coordinación Académica, Secretaría Académica, Coordinación de Extensión, Área de Divulgación, Área de Educación Continua, Área de Asesoría, Unidad de Gestión Administrativa y Unidad de Apoyo Secretarial, Funcionamiento, Personal y Disposiciones Finales.

CAPITULO I ASPECTOS FUNDAMENTALES

ARTÍCULO 1.

El Centro de Investigaciones y Desarrollo Empresarial (CIDE) es una unidad académica de investigación, extensión y docencia de postgrado, el cual estará adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales (FACES) de la Universidad de los Andes (ULA).

ARTÍCULO 2.

El CIDE tiene como propósito gestionar el conocimiento de la disciplina administrativa mediante investigación, estudios a nivel de postgrado y difusión de los resultados para apuntalar el desarrollo organizacional.

ARTÍCULO 3.

Para lograr su propósito, el CIDE tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Desarrollar investigación básica y aplicada en el campo de la Administración
- b) Ofrecer programas de estudios de postgrado en la disciplina administrativa.
- c) Desarrollar labores de extensión en el campo de la administración, que solucionen problemas de tipo administrativo o gerencial

que pudieran confrontar las organizaciones a nivel regional y nacional.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

ARTÍCULO 4.

El CIDE en su estructura organizacional contará con las siguientes unidades:

- a) Consejo Directivo.
- b) Dirección.
- c) Coordinación de Investigación.
- d) Coordinación de Postgrado.
- e) Coordinación de Extensión.
- f) Unidad de Gestión Administrativa.
- g) Unidad de Apoyo a la Dirección.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Consejo Directivo es la máxima autoridad del CIDE y se encarga de establecer las políticas a seguir y supervisar lo ejecutado por las unidades funcionales del CIDE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Dirección es una unidad de alta gerencia ejecutiva que se encarga de materializar las políticas de investigación, postgrado y extensión.

PARÁGRAFO TERCERO. La Coordinación de Investigación es una unidad medular de nivel medio

que coordina el trabajo de las Líneas de Investigación, así como el de los asistentes y auxiliares de investigación.

PARÁGRAFO CUARTO. La Coordinación de Postgrado es una unidad medular de nivel medio que tendrá a su cargo la Coordinación Académica y la Secretaría Académica.

PARÁGRAFO QUINTO. La Coordinación de Extensión es una unidad medular de nivel medio que tendrá a su cargo las áreas de Divulgación, Educación Continua y Asesoría.

PARÁGRAFO SEXTO. La Unidad de Gestión Administrativa es una unidad responsable de ejecutar tareas presupuestarias, contables, financieras y administrativas propias del CIDE, tal como lo establecen las normas y manuales del CIDE y la Universidad de Los Andes.

PARÁGRAFO SÉPTIMO. La Unidad de Apoyo a la Dirección es una unidad responsable de ejecutar tareas secretariales en beneficio de la Dirección del CIDE y apoyar a las demás Coordinaciones, en concordancia con lo establecido por las normas y manuales del CIDE y la Universidad de Los Andes.

CAPÍTULO III DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 5.

El Consejo Directivo es el órgano superior del CIDE y tiene como propósito establecer lineamientos y supervisar lo relacionado a las actividades de docencia, investigación y extensión.

ARTÍCULO 6.

El Consejo Directivo del CIDE estará integrado por:

- a) El Director(a) del CIDE, quien lo presidirá.
- b) El Coordinador(a) de Investigación.
- c) El Coordinador(a) de Postgrado.
- d) El Coordinador(a) de Extensión.
- e) Un (1) representante del Decano de la FACES, o su respectivo suplente.
- f) Un (1) representante de los profesores activos del CIDE, o su respectivo suplente.
- g) Un (1) representante del personal administrativo, técnico y obrero del CIDE, o su respectivo suplente.

ARTÍCULO 7.

Los miembros del Consejo Directivo son nombrados de la siguiente manera:

- a) 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) de Investigación es nombrado de manera conjunta entre el Director(a) del CIDE y el Decano de 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.
 - c) El Coordinador(a) General de Postgrado es nombrado de manera conjunta por el Director(a) del CIDE y el Decano de 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.
 - d) El Coordinador(a) de Extensión es nombrado de manera conjunta por el Director(a) del CIDE y el Decano de 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.
 - e) El representante del Decano y su respectivo suplente son nombrados por el Decano de FACES y ratificados por el Consejo de Facultad de la FACES.
 - f) El representante de los profesores activos del CIDE y su respectivo suplente son

nombrados por el personal docente y de investigación del CIDE y ratificados por el Consejo Directivo del CIDE.

- g) El representante del personal ATO y su respectivo suplente, surgirán del seno de trabajadores del CIDE y serán ratificados mediante comunicación escrita dirigida al Director(a) del CIDE y avalada mediante firma por la mayoría de los trabajadores

PARÁGRAFO PRIMERO. Podrán asistir al Consejo Directivo en calidad de invitados con derecho a voz: El Coordinador(a) Académico, El Coordinador(a) del Área de Divulgación, El Coordinador(a) del Área de Educación Continua, El Coordinador(a) del Área de Asesoría, la Secretaria de la Unidad de Apoyo a la Dirección y quien considere conveniente el cuerpo colegiado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La secretaria de la Unidad de Apoyo a la Dirección apoyara secretarialmente al Director(a) en la las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.

PARÁGRAFO TERCERO. Se considerará profesor(a) activo del CIDE, a cualquier profesor(a) que cumpla con alguna de estas condiciones: a) Pertenezca a un grupo de investigación adscrito al CIDE, b) Mantenga un proyecto de investigación

adscrito al CIDE, c) Sea integrante de alguna comisión de trabajo o Consejo en el CIDE y d) esté adscrito a algunas de las líneas de investigación del CIDE.

ARTÍCULO 8.

La duración del ejercicio de las funciones de los integrantes del Consejo Directivo del CIDE será:

- a) El Director(a) del CIDE, Coordinador(a) de Investigación, Coordinador(a) de Postgrado, Coordinador(a) de Extensión mientras ostenten el cargo.
- b) Los demás integrantes durarán tres (3) años en sus funciones y podrán ser postulados por igual período de tiempo, a petición del Director del CIDE y ratificados por las instancias que corresponden a su respectivo nombramiento.

ARTÍCULO 9.

Las atribuciones del Consejo Directivo son:

- a) Establecer las políticas y lineamientos a seguir por el CIDE.
- b) Discutir y aprobar el plan estratégico consolidado anual del CIDE.

- c) Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto del CIDE.
- d) Proponer ante el Consejo de Facultad los Coordinadores del CIDE.
- e) Conocer y discutir anualmente los planes operativos de cada una de las Coordinaciones del CIDE.
- f) Conocer y aprobar los informes anuales de cada una de las Coordinaciones del CIDE.
- g) Conocer y aprobar los proyectos de Reglamentos Internos sobre las Coordinaciones y materias que a su juicio requieran reglamentación especial.
- h) Aprobar convenios y alianzas estratégicas con distintos entes públicos y privados.
- i) Aprobar los cambios estructurales y operativos del CIDE.
- j) Aprobar y elevar las solicitudes que requieran la aprobación del Consejo de la Facultad.
- k) Decidir sobre aspectos del CIDE no previstos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 10.

En el Consejo Directivo existirá quórum para deliberar y tomar decisiones cuando estén presentes, como mínimo, la mitad más uno de los integrantes del Consejo Directivo, con derecho a

voto, es decir con la presencia de cuatro (4) de sus integrantes.

PARÁGRAFO PRIMERO. El Consejo Directivo se reunirá al menos una (1) vez al mes para tratar asuntos ordinarios y extraordinarios relacionados con la labores inherentes al CIDE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cualquiera de los integrantes del Consejo Directivo podrá convocar uno de carácter extraordinario si así lo considerara conveniente, previo acuerdo con el Director.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN DEL CIDE

ARTÍCULO 11.

La Dirección del CIDE tiene un alto nivel ejecutivo y se encargará de motorizar las políticas y lineamientos emanados del Consejo Directivo en relación a la investigación, docencia y extensión del CIDE.

ARTÍCULO 12.

La Dirección del CIDE será conducida por un profesor(a) investigador activo con categoría no inferior a la de profesor(a) Agregado y será postulado y ratificado como enuncia el artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 13.

El Director(a) del CIDE cumplirá las siguientes atribuciones:

- a) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo del CIDE.
- b) Establecer la agenda de reuniones del Consejo Directivo del CIDE.
- c) Proponer de común acuerdo con el Decano a los Coordinadores de las unidades del CIDE
- d) Planificar y proponer estrategias de desarrollo y/o nuevos programas de interés para el CIDE.
- e) Presentar la planificación consolidada ante el Consejo Directivo del CIDE.
- f) Establecer convenios de articulación con otros Centros de Investigación e Instituciones.
- g) Evaluar las estadísticas e indicadores de cada Coordinación a fin de conocer su efectividad y productividad.
- h) Presentar un informe de gestión anual que muestre el desempeño del CIDE ante las instancias respectivas.
- i) Avalar los informes, estadísticas e indicadores de cada Coordinación ante los organismos universitarios y cualquier otro ente externo.

- j) Liderar el proceso de formulación y ejecución presupuestaria del CIDE.
- k) Aprobar junto a las Coordinaciones las compras y erogaciones relacionadas con el funcionamiento de las mismas.
- l) Velar por el uso efectivo de los ingresos ordinarios y otras fuentes de ingresos percibidos por el CIDE.
- m) Supervisar la gestión del recurso humano perteneciente al CIDE.
- n) Coordinar las actividades desarrolladas por las unidades que conforman el CIDE.
- o) Representar al CIDE ante el Consejo de Facultad y otros organismos universitarios y extrauniversitarios.
- p) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento del CIDE que le sean señaladas por el Consejo Directivo del CIDE y Consejo de Facultad.

CAPÍTULO V DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACION

ARTÍCULO 14.

La Coordinación de Investigación se encargará de fomentar, promover y estimular la actividad investigativa en la disciplina administrativa y gerencial en un todo de acuerdo con la misión y los objetivos del CIDE.

ARTÍCULO 15.

La Coordinación de Investigación será conducida por un profesor(a) investigador activo con categoría no inferior a la de profesor(a) Asistente y será postulado y ratificado como enuncia el artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 16.

El Coordinador(a) de Investigación del CIDE tendrá entre sus atribuciones:

- a) Propiciar la actividad investigadora entre los profesores adscritos al CIDE y a la Escuela de Administración y Contaduría Pública de FACES.
- b) Determinar problemáticas organizacionales que requieran el desarrollo de programas y proyectos de investigación para su mitigación o solución definitiva.
- c) Establecer políticas, programas y proyectos de investigación de interés para las líneas, los cuales permitirán la generación de conocimiento.
- d) Brindar condiciones a quienes incursionen en el campo de la investigación para el desarrollo de la actividad investigadora.
- e) Asegurar el funcionamiento operativo de cada Línea.
- f) Promover y orientar la realización de proyectos individuales, grupales e

- interdisciplinarios desde las Líneas de Investigación del CIDE.
- g) Apoyar a los profesores-investigadores y a los estudiantes del Postgrado en Administración en el desarrollo de sus proyectos de investigación.
 - h) Asesorar a los investigadores sobre la existencia de diversas fuentes de financiamiento para el desarrollo de proyectos de investigación.
 - i) Estimular la creación de líneas de investigación en consonancia con las tendencias y realidad organizacional del país.
 - j) Promover la adscripción de los profesores-investigadores a las líneas de investigación.
 - k) Coordinar el trabajo a desarrollar por las Líneas de Investigación del CIDE.
 - l) Programar junto al Coordinador de Postgrado las Jornadas de Evaluación de los Anteproyectos ante las líneas.
 - m) Ejercer las atribuciones de alguno de los Coordinadores(as) de las Líneas de Investigación, en caso de ausencia de uno de ellos.
 - n) Propiciar la difusión de los resultados de las investigaciones realizadas en las Líneas del CIDE, a través de eventos y publicaciones científicas.

- o) Establecer redes de investigación nacional o internacional para el desarrollo del conocimiento en las ciencias administrativas.
- p) Presentar anualmente el programa de trabajo de la Coordinación.
- q) Cualquier otra relacionada con la Coordinación de Investigación que le sean señaladas por el Consejo Directivo del CIDE.

CAPÍTULO VI DE LAS LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 17.

Se entiende por Línea de Investigación a los espacios epistémicos diferenciables entre sí, de carácter institucional y académico, constituidos por profesores y alumnos, con la finalidad de abordar cooperativa e interdisciplinariamente un área de conocimiento, para contribuir a la solución de un problema que afecte a una región o grupo social, de acuerdo con las expectativas e intereses de la comunidad.

ARTÍCULO 18.

Las Líneas de Investigación son unidades académicas dependientes de la Coordinación de Investigación, las cuales cumplen una labor

preponderante en la generación de conocimiento mediante investigación básica y aplicada.

ARTÍCULO 19.

Las líneas de investigación estarán integradas por las siguientes categorías:

- a) Profesores investigadores ULA.
- b) Profesores investigadores de otras Instituciones de Educación Superior.
- c) Profesores con interés en formarse como investigador.
- d) Estudiantes de postgrado ULA.
- e) Estudiantes de pregrado ULA.
- f) Egresados de Instituciones de Educación Superior.
- g) Personas Naturales con perfil hacia la investigación.

PARÁGRAFO PRIMERO. Se entiende por Profesor-Investigador aquella persona que genera de manera regular productos de investigación asociados a los intereses del CIDE. Asimismo, se considerara Profesor(a) Investigador quien tenga otros intereses pero contribuya a fortalecer las líneas del CIDE.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Se entiende por estudiantes de postgrado, aquellos que participan en algún programa de Postgrado del CIDE o de otras instituciones de educación superior, que

decidan adscribir su investigación a una de las líneas de investigación del CIDE.

PARÁGRAFO TERCERO. Se entiende por estudiantes de pregrado aquellos que cursen alguna carrera en cualquiera de las instituciones de educación superior del país, que muestren interés en participar en una de las líneas de investigación del CIDE.

PARÁGRAFO CUARTO. Se entiende por egresado todo aquél que haya culminado una carrera universitaria en alguna de las instituciones de educación superior y desee participar en una investigación particular de las líneas de investigación del CIDE.

PARÁGRAFO QUINTO. Se entiende por persona natural con perfil hacia la investigación, aquella que por razones suficientemente argumentadas, así lo soliciten, o que a las líneas le interese invitarla a formar parte de las mismas.

ARTÍCULO 20.

Las líneas de investigación deben estar dirigidas por un profesor(a) investigador activo, elegido entre sus integrantes, quien permanecerá en sus funciones tres (3) años, prorrogable una vez por igual período.

ARTÍCULO 21.

Los coordinadores de las Líneas de Investigación deberán argumentar la conveniencia de aceptar o no una propuesta de investigación, dependiendo de la contribución que ésta hiciera al conocimiento y a la generación del producto que pudiera derivarse de la misma, tales como artículos científicos, libros, prototipos, tecnología, software.

ARTÍCULO 22.

Son atribuciones del Coordinador(a) de la Línea:

- a) Proponer temáticas para la investigación en función de la revisión del estado de arte referida a la línea.
- b) Estimular y promover programas y proyectos de investigación de interés para la línea, entre los integrantes de la misma.
- c) Propiciar el espacio para la discusión sobre la pertinencia y alcance de la línea
- d) Procurar que los integrantes de la línea se inserten en proyectos grupales y multidisciplinarios con énfasis en la solución de problemas organizacionales.
- e) Impulsar la conformación de redes de investigación para atender los temas de interés del CIDE.
- f) Velar por el desarrollo de los proyectos adscritos a su línea.

- g) Impulsar metodologías para el abordaje de los temas o situaciones.
- h) Asistir a la Coordinación de Postgrado, en todo lo referido al desarrollo de los trabajos de investigación a desarrollar por los estudiantes de los distintos programas de Postgrado.
- i) Reunir la línea, al menos, una vez al mes, para tratar los asuntos de interés.
- j) Rendir informes sobre las actividades desarrolladas realizadas en términos anuales.

ARTÍCULO 23.

Las atribuciones de los integrantes de la Línea de Investigación serán las siguientes:

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Coordinador de Línea.
- b) Presentar ante la línea propuesta(s) de investigación que llevará a cabo dentro de la misma.
- c) Contribuir a que la línea genere semestralmente, al menos, un producto científico.
- d) Participar en las evaluaciones y en las tutorías de los trabajos conducentes a grado que generan los estudiantes de los programas de postgrado en Administración.

- e) Cualquier otra que el Coordinador de la línea considere su participación.

CAPÍTULO VII DE LOS ASISTENTES Y AUXILIARES DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 24.

Los asistentes y auxiliares de Investigación dependen de la Coordinación de Investigación y se constituyen como apoyo a las tareas y actividades inherentes a las Líneas de Investigación.

ARTÍCULO 25.

Los asistentes de investigación adscritos a la Coordinación de Investigación serán profesionales con sólida formación en Ciencias Sociales, con competencias en el desarrollo de productos científicos, en el manejo de metodologías de investigación y con capacidad para apoyar exitosamente las labores asociadas a las Líneas de Investigación del CIDE.

ARTÍCULO 26.

Los asistentes de investigación cumplirán las siguientes atribuciones:

- a) Asistir a los investigadores de las Líneas de Investigación en la realización de proyectos de investigación.
- b) Apoyar a los Coordinadores de Línea en el cumplimiento de sus actividades de investigación.
- c) Asistir a los auxiliares de investigación en las búsquedas preliminares relacionadas con el tópico de investigación.
- d) Participar en la elaboración de instrumentos de recolección de datos.
- e) Supervisar la exacta aplicación de instrumentos de recolección de datos por parte de los auxiliares de investigación.
- f) Participar junto con los investigadores en el desarrollo y análisis de cuadros, tablas y gráficos descriptivos y comparativos.
- g) Preparar los resultados de la investigación a fin de que sean evaluados para su publicación o presentados en eventos de carácter científico.
- h) Mantener actualizada base de datos relacionada con los investigadores, proyectos de investigación en curso y finalizados (CDCHTA y otros organismos), fuentes de financiamiento, eventos nacionales e internacionales.
- i) Establecer contactos con organismos nacionales e internacionales que apalanquen

financieramente los proyectos de investigación del CIDE.

- j) Asesorar a los investigadores sobre alternativas y fuentes de financiamiento.
- k) Programar eventos o reuniones de las Líneas de Investigación.
- l) Informar a los investigadores sobre eventos nacionales e internacionales de interés para las líneas de investigación.
- m) Atender la convocatoria de Apoyo Directo a Grupo en cuanto al CIDE y sus grupos de investigación.
- n) Apoyar a los investigadores para su participación en las convocatorias a los Premios de Estimulo a la Investigación que promueve la propia Universidad de los Andes u otras organizaciones regionales o nacionales.
- o) Preparar propuestas de investigación para la solicitud de financiamiento.
- p) Solicitar materiales y equipos necesarios para la investigación.
- q) Tramitar los relativos a reparaciones y mantenimiento de equipos.
- r) Participar en eventos y/o actividades para la promoción de los proyectos de investigación generados en el CIDE.

- s) Contribuir al cumplimiento de las actividades inherentes a la Coordinación de Investigación.

ARTÍCULO 27.

Los auxiliares de investigación serán estudiantes de pre o postgrado adscritos a la Coordinación de Investigación, los cuales tendrán competencias en labores investigativas y participarán en proyectos de las Líneas de Investigación del CIDE recibiendo a cambio una ayudantía por parte de la Universidad de Los Andes.

ARTÍCULO 28.

Los auxiliares de investigación cumplirán las siguientes atribuciones:

- a) Realizar búsquedas preliminares sobre tópicos a investigar.
- b) Recabar datos de fuentes secundarias y/o primarias que contribuyan al desarrollo de los proyectos de investigación del CIDE.
- c) Ordenar, codificar y clasificar la información obtenida.
- d) Contribuir al desarrollo de cuadros, tablas y gráficos.
- e) Transcribir los resultados e informes de investigación.

- f) Cumplir con cualquier otra actividad afín que le sea asignada.

CAPÍTULO VIII DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 29.

Los Grupos de Investigación son una iniciativa desarrollada y financiada por la Comisión Científica, Humanística, Tecnológica y Artística (CDCHTA) de la Universidad de los Andes a fin de estimular la investigación, los cuales tendrán propósitos muy particulares dentro de su área de conocimiento. Estas iniciativas podrán ser promovidas y/o alentadas por los investigadores del CIDE y en la medida de sus posibilidades incubadas en los espacios del CIDE hasta lograr su consolidación e independencia.

CAPÍTULO IX DE LA COORDINACIÓN DE POSTGRADO

ARTÍCULO 30.

La Coordinación de Postgrado es una unidad adscrita y dependiente de la Dirección del CIDE, que se ocupa de la preparación de personal altamente calificado para atender y solucionar problemas administrativos y gerenciales de las

organizaciones nacionales, así como participar en investigaciones de alto nivel académico y pertinencia social.

ARTÍCULO 31.

La Coordinación de Postgrado es conducida por un Coordinador(a) General, quien será profesor(a) de algún programa de postgrado, con categoría no inferior a la de profesor(a) Asistente y será postulado y ratificado como enuncia el artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 32.

El Coordinador(a) General 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 y fuera de la ULA.
- h) Elaborar el proyecto de presupuesto anual correspondiente a la Coordinación de Postgrado para los trámites ante las instancias respectivas.
- i) Hacer seguimiento de los ingresos ordinarios y otras fuentes de ingresos provenientes de los estudios de postgrado en Administración.
- j) Aprobar junto al Director del CIDE, las compras y erogaciones relacionadas con los programas de postgrado.
- k) Liderar el Comité de Admisión para elegir los postulantes a ingresar a los programas de postgrado del CIDE.
- l) Velar por que se lleve adelante el proceso electoral entre los estudiantes de postgrado, a fin de elegir el representante estudiantil ante el Consejo Directivo de los Estudios en Administración y dirimir cualquier inconveniente devenido.
- 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) Avalar el cierre de expediente de los estudiantes que han finalizado su programa de postgrado.
- o) Presentar anualmente el plan 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 X DE LA COORDINACION ACADÉMICA

ARTÍCULO 33.

La Coordinación Académica es una unidad académica adscrita y dependiente de la Coordinación de Postgrado del CIDE, que tiene la misión de planificar y dirigir académicamente los programas de especialidad, maestría y doctorado del CIDE.

ARTÍCULO 34.

La Coordinación Académica será llevada a cabo por un profesor(a) activo del CIDE, con categoría no inferior a la de profesor(a) Asistente y será postulado y ratificado como enuncia el artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 35.

La Coordinación Académica debe procurar que los programas de postgrado estén actualizados y sean cónsonos al entorno y que cumplan con lo establecido por el Consejo de Estudios de

Postgrado de la Universidad (CEP-ULA) y el Consejo Nacional de Universidades (CNU).

ARTÍCULO 36.

El Coordinador(a) Académico tiene las siguientes atribuciones:

- a) Representar a los programas de postgrado ofrecidos por el CIDE ante el Consejo Directivo de Postgrado en Administración.
- b) Representar al Coordinador General de Postgrado ante las instancias formales en caso de ausencia.
- c) Procurar que los programas de postgrado ofrecidos por el CIDE cumplan con lo establecido por el Consejo de Estudios de Postgrado de la Universidad de los Andes y el Consejo Nacional de Universidades.
- d) Desarrollar el plan académico de los diferentes programas de postgrado del CIDE para cada período.
- e) Participar en el Comité de Admisión para los programas de postgrado ofrecidos por el CIDE.

- f) Impulsar las revisiones curriculares y actualizaciones de los programas de postgrado.
- g) Mantener actualizado los programas de las asignaturas ofrecidas en los distintos programas de postgrado en Administración.
- h) Apoyar los trámites de logística para garantizar las actividades académicas de cada programa.
- i) Contactar profesores con trayectoria en investigación y docencia para que participen en los programas de postgrado del CIDE.
- j) Proponer al Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración tutores, evaluadores y jurados requeridos para la labor investigativa de cada programa de postgrado.
- k) Realizar seguimiento de los avances académicos y de investigación de los estudiantes del programa para evitar sobresaltos en la finalización de sus estudios.
- l) Coordinar el proceso de evaluación de los productos de investigación que desarrollan los participantes de los programas del postgrado en Administración.
- m) Contactar a los evaluadores o jurados de Trabajo Especial de Grado, Anteproyectos de Trabajo Final de Grado, Proyectos de Trabajo Final de Grado o Trabajo Final de Grado, por distintos medios, a fin de cumplir con los plazos y procedimientos de la evaluación.
- n) Convocar a los jurados para analizar la evaluación de Trabajo Especial de Grado, Proyecto de Trabajo Final de Grado o Trabajo Final de Grado, previo a la defensa pública.
- o) Apoyar al jurado en la defensa de pública del Trabajo Especial de Grado o Trabajo Final de Grado.
- p) Realizar la autoevaluación de los programas de postgrado del CIDE.
- q) Velar por los recursos y bienes educacionales asignados a cada programa.
- r) Orientar a los estudiantes en sus requerimientos y solicitudes.
- s) Participar en la elaboración del informe anual de postgrado para ser presentado al Consejo

Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración.

- t) 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 XI DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 37.

La Secretaría Académica es una unidad de apoyo cuya función es brindar soporte operativo y secretarial tanto a la Coordinación de Postgrado del CIDE como a la Coordinación Académica, mediante el trabajo eficiente de una secretaria ejecutiva y su equipo de trabajo.

ARTÍCULO 38.

La Secretaría Académica tiene las siguientes atribuciones:

- a) Cursar invitación a los Consejeros del Directorio de los Estudios de Postgrado en Administración a las reuniones ordinarias y extraordinarias.

- b) Preparar la agenda del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración con los respectivos soportes.
- c) Preparar actas del Consejo Directivo de los Estudios de Postgrado en Administración para la aprobación de los Consejeros.
- 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 asociados a los estudiantes, profesores e investigadores de cada programa.
- g) Preparar constancia de notas o estudio, según requerimientos del solicitante y destinatario.
- h) Contactar a los estudiantes del programa a través de medios electrónicos, telefónicos o

personales a fin de hacerles llegar comunicaciones de su interés.

- i) Apoyar secretarialmente al Comité de Admisión.
- j) Resguardar y distribuir los productos de investigación tanto en físico como electrónicos generados por los estudiantes en los diferentes programas de postgrado.
- k) Apoyar secretarialmente la reunión de jurados a nivel de Trabajo Especial de Grado, Proyectos de Trabajo Final de Grado o Trabajo Final de Grado.
- l) Difundir de manera formal la defensa pública del Trabajo Especial de Grado o Trabajo Final de Grado.
- m) Realizar actas veredicto de la defensa pública del Trabajo Especial de Grado o Trabajo Final de Grado.
- n) Recibir los requisitos para trámite de grado.
- o) Remitir periódicamente a la DEP-FACES para su gestión ante el CEP, la siguiente información: a) Planilla de solicitud de admisión, a la semana de haberse iniciado el semestre, b) Constancia de calificaciones, a la semana de haber concluido cada

semestre y c) Planillas de propuesta de Anteproyecto de Trabajo Final de Grado, una vez que el informe de evaluación del mismo haya sido remitido por la respectiva Comisión al Consejo Directivo de los Estudios de postgrado en Administración.

- p) Mantener bajo resguardo y actualizados los expedientes de los participantes en los programas de postgrado.
- q) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento de la Coordinación de Postgrado del CIDE.

CAPÍTULO XII COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN

ARTÍCULO 39.

La Coordinación de Extensión es una unidad administrativa dependiente de la Dirección del CIDE, la cual se orienta a establecer y fortalecer vínculos con el entorno regional, nacional e internacional mediante educación continua, consultorías, proyectos especiales, difusión y canales de comunicación para conocer de necesidades existentes en las organizaciones del sector público y/o privado.

ARTÍCULO 40.

La Coordinación de Extensión es conducida por un Coordinador(a) General, quien será profesor(a) ordinario, con experiencia en la vinculación universidad-entorno, con categoría no inferior a la de profesor(a) Asistente y será postulado y ratificado como enuncia el artículo 7 del presente reglamento.

ARTÍCULO 41.

El Coordinador(a) General de Extensión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Mantener un intercambio fluido de experiencias entre el CIDE y el sector privado y público, gremios empresariales, otras instituciones y la comunidad en general.
- b) Promover y coordinar los servicios de asesoría y consultoría entre las organizaciones de la región, en el área administrativo-gerencial.
- c) Promover y coordinar el programa de educación continua del CIDE, entre los profesionales y especialistas de la región.
- d) Coordinar el trabajo referido a la edición y publicación de las revistas del CIDE en sus diferentes formatos y público-objetivo.
- e) Promover convenios y proyectos de extensión.

- f) Coordinar los proyectos particulares que por su competencia tengan que ser desarrollados por la Coordinación.
- g) Elaborar la programación de eventos.
- h) Hacer uso de los medios de comunicación tradicionales y alternativos para promocionar las actividades del CIDE.
- i) Presentar al inicio de año programa operativo de la Coordinación.
- j) Presentar informe de actividades de la Coordinación en términos anuales.
- k) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento de la Coordinación de Extensión del CIDE.

CAPÍTULO XIII ÁREA DE DIVULGACIÓN

ARTÍCULO 42.

El área de Divulgación es un espacio administrativo vinculado a la Coordinación de Extensión para dar a conocer las actividades desarrolladas por los diferentes programas de postgrado y por las líneas de investigación en procura de brindar soluciones efectivas a los problemas del entorno, con el firme propósito de proyectar al CIDE y la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales.

PARÁGRAFO ÚNICO. Las revistas adscritas al CIDE, tanto en formato tradicional como en formato digital dependerán de la Coordinación de Extensión y las mismas tendrán su normativa interna a fin de cumplir las exigencias requeridas para las revistas arbitradas e indizadas.

ARTÍCULO 43.

El área de Educación Continua será conducida por un Coordinador(a), quien puede ser profesor(a) ordinario o contratado, con al menos la categoría de Instructor.

ARTÍCULO 44.

Entre las atribuciones del Coordinador del área de Divulgación, se tienen:

- a) Difundir las investigaciones realizadas por profesores e investigadores de las líneas de investigación, así como la realizada por estudiantes de postgrado, a través de las revistas científicas y empresariales del CIDE.
- b) Editar las revistas científicas y demás publicaciones académicas generadas en el CIDE.
- c) Comunicarse mediante medios tradicionales y electrónicos, a fin de vincularse con los clientes internos y externos, a fin de promocionar las actividades realizadas y los servicios ofrecidos por el CIDE.

- d) Promocionar los programas de postgrado, educación continua, así como los servicios ofrecidos por el área de Asesoría.
- e) Promover la presentación de trabajos de investigación realizados en el CIDE ante la comunidad intra y extra universitaria, a fin de difundir sus resultados que buscan la solución de problemas que afectan al entorno organizacional.
- f) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento del área de Divulgación.

CAPÍTULO XIV

ÁREA DE EDUCACIÓN CONTINUA

ARTÍCULO 45.

El área de Educación Continua es un espacio administrativo dependiente de la Coordinación de Extensión, cuya finalidad será la nivelación, actualización o perfeccionamiento de los profesionales y comunidad en general en aspectos relacionados con los aspectos administrativos y gerenciales.

ARTÍCULO 46.

El área de Educación Continua será conducida por un Coordinador(a), quien puede ser profesor(a) ordinario o contratado, con al menos la categoría de Instructor.

ARTÍCULO 47.

Entre las atribuciones del Coordinador(a) del área de Educación Continua se tienen:

- a) Detectar y atender las necesidades específicas de capacitación, formación, actualización y profundización del talento humano en la región de influencia del CIDE.
- b) Diseñar e instalar charlas, cursos, talleres, seminarios, jornadas y foros especializados en áreas relacionadas con la disciplina administrativa, dirigidos a empresarios, profesionales, emprendedores, jóvenes sin experiencia laboral, estudiantes de pregrado y postgrado.
- c) Estimular a los profesores de las Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, de otras facultades y Universidades y a profesionales altamente calificados, a participar como instructores, conferencistas y/o ponentes en los eventos organizados por el área o la Coordinación de Extensión del CIDE.
- d) Presentar oferta de educación continua ante los organismos del sector público y privado a fin de ofrecer respuesta a las necesidades de los diversos sectores.
- e) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento de la unidad de Educación Continua.

CAPÍTULO XV ÁREA DE ASESORÍA

ARTÍCULO 48.

El área de Asesoría es una unidad administrativa cuya función es asesorar, técnica y profesionalmente a las organizaciones en áreas relacionadas con las líneas de investigación establecidas en el CIDE, así como la vinculación con el sector empresarial para lograr alianzas de provecho para los involucrados.

ARTÍCULO 49.

El área de Asesoría será conducida por un Coordinador(a), quien puede ser profesor(a) ordinario o contratado, con al menos la categoría de Instructor.

ARTÍCULO 50.

Entre las atribuciones del Coordinador(a) del área Asesoría, se tienen:

- a) Desarrollar programas que permitan la vinculación universidad-empresa.
- b) Coordinar charlas, conversatorios, ponencias presenciales o virtuales sobre temas de interés para empresarios y académicos.
- c) Iniciar contactos con el sector empresarial de la región, a fin de detectar necesidades en

cuanto a investigaciones aplicadas, capacitación y asesorías.

- d) Establecer alianzas con el empresariado regional para la realización de pasantías empresariales de interés para los estudiantes de postgrado y profesores vinculados al CIDE.
- e) Atender solicitudes de servicio realizadas por profesionales u organizaciones de la región sobre aspectos administrativos y gerenciales.
- f) Negociar asesorías y consultorías en función de los términos de referencia exigidos.
- g) Conformar y coordinar los equipos de alto desempeño a fin de llevar a cabo la asesoría o consultas de los potenciales clientes.
- h) Supervisar la consulta o asesoría a fin de cumplir en tiempo y forma con lo negociado con el cliente.
- i) Participar en las reuniones de trabajo pautadas con los clientes.
- j) Supervisar los aspectos operativos y administrativos derivados del contrato de trabajo establecido.
- k) Cualquier otra relacionada con el funcionamiento del área de Asesoría.

CAPÍTULO XVI DE LA UNIDAD DE GESTION ADMINISTRATIVA Y UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL

ARTÍCULO 51.

La Unidad de Gestión Administrativa es una unidad de naturaleza administrativa adscrita al CIDE, cuyo propósito principal será la planificación, gestión y control de los recursos del CIDE, y se rige por lo establecido en los Manuales de Procedimientos y Lineamientos de la Universidad de los Andes para dicho cargo.

ARTÍCULO 52.

Entre las atribuciones de la Unidad de Gestión Administrativa se tienen:

- a) Generar el proyecto de presupuesto del CIDE.
- b) Realizar seguimiento a la ejecución presupuestaria del CIDE.
- c) Velar por la recepción oportuna de los ingresos ordinarios y otras fuentes de ingresos relacionados con el CIDE.
- d) Verificar que los pagos y desembolsos del CIDE y sus unidades cumplan con los procedimientos y normas de control interno.
- e) Liderar el estudio y análisis de nuevos procedimientos y métodos de trabajo.

- f) Controlar los insumos, materiales y bienes relacionados con el CIDE.
- g) Velar por la dotación oportuna y mantenimiento de los equipos e infraestructura del CIDE.
- h) Brindar apoyo logístico en actividades que organiza el CIDE.
- i) Coordinar las acciones administrativas relacionadas con la unidad.
- j) Determinar y pagar obvenciones según programa específico.
- k) Tramitar traslado y cálculo de viáticos para el personal invitado o del CIDE.
- l) Mantener informado al Director del CIDE sobre las actividades realizadas y/o cualquier irregularidad presentada.
- m) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- n) Realizar cualquier otra función que sea de su competencia.

ARTÍCULO 53.

La Unidad de Apoyo Secretariales una unidad al CIDE, cuyo propósito principal será apoyar a la Dirección en la ejecución de los procesos y gestionar la información generada y recibida en el CIDE.

CAPÍTULO XVII DEL FUNCIONAMIENTO ARTÍCULO 54.

El Centro de Investigación y Desarrollo Empresarial (CIDE) por medio de su Director y Coordinadores, tienen la potestad de establecer convenios con otros Centros e Instituciones de la Universidad de los Andes y con otras Instituciones, si así lo creyeren conveniente, sin desmerito de lo establecido por la normativa de la Universidad de Los Andes.

ARTÍCULO 55.

La Universidad de Los Andes (ULA) asignará en su presupuesto anual una partida suficiente para el desarrollo normal de todas las labores del CIDE.

ARTÍCULO 56.

Sin menoscabo de lo establecido en el artículo anterior, el CIDE contará con los ingresos propios provenientes de la ejecución de asesorías, educación continua, proyectos especiales, aranceles de los programas de postgrado, entre otras fuentes, de acuerdo con los Reglamentos de la Universidad.

ARTÍCULO 57.

El CIDE establecerá un apartado denominado "Fondo de Investigación" para atender proyectos y actividades de investigación básica y aplicada que a

juicio del Consejo Directivo del CIDE requieran financiamiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Fondo de Investigación estará formado por un 10% de los ingresos propios generados por todas las unidades del CIDE y será administrado por el ente encargado de administrar los recursos financieros del CIDE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El porcentaje, se evaluará todos los años durante el mes de septiembre, a fin de garantizar la actividad investigativa en el CIDE para el siguiente año.

CAPÍTULO XVIII DEL PERSONAL

ARTÍCULO 58.

El CIDE contará con personal directivo, docente y de investigación, administrativo, técnico y obrero adscrito al mismo, para cumplir con su propósito.

PARÁGRAFO ÚNICO: El personal directivo, así como el administrativo, técnico y obrero serán preferiblemente a dedicación exclusiva.

ARTÍCULO 59.

El personal docente y de investigación adscrito al CIDE deberá cumplir labores docentes,

investigativas y administrativas con el firme propósito que el CIDE cumpla con sus funciones.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para atender las necesidades en docencia, investigación y extensión, el CIDE invitará a profesores e investigadores pertenecientes a la FACES, a otras Facultades de la Universidad de Los Andes (ULA) e instituciones de educación superior nacional o extranjera con experiencia y calidad académica suficiente.

CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 60.

Lo no previsto en este Reglamento o las dudas que por su aplicación se puedan presentar, y que no puedan ser resueltas por el Consejo Directivo, lo serán por el Consejo de la Facultad o el Consejo Universitario.