

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE PROFESIONES GERENCIALES.
(IUPG)**

REGLAMENTO

**TÍTULO I DISPOSICIONES
GENERALES**

Artículo 1: El Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (IUPG) es una Institución de Educación Universitaria, que concibe a la “educación gerencial como la base fundamental para el desarrollo del país”, y tiene como objeto-vector, la formación de gerentes en las diversas áreas que requiera ese proceso. Creado mediante Decreto Ejecutivo N° 1.611 de fecha 11 de Diciembre de 1996, el Instituto está formalmente autorizado para ofrecer la carrera de Gerencia en las siguientes menciones: Hotelera, Financiera, Pública, Industrial, de Procesos Hospitalarios, de Oficinas y de Condominios.

Artículo 2: El Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales constituye una organización académica, cuyo objetivo es formar profesionales dotados de los conocimientos y herramientas pertinentes para responder a las exigencias del mercado ocupacional.

**TITULO II
DE LOS ORGANISMOS DE CONDUCCIÓN
Y DE LAS AUTORIDADES**

Artículo 3: Los órganos de conducción del Instituto están constituidos por: el Consejo Superior, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, la Dirección, la Subdirección Académica, la Subdirección Administrativa, las Coordinaciones Generales y las Coordinaciones Académicas. La máxima autoridad académica y ejecutiva de la Institución es la Dirección.

**Sección primera
DEL CONSEJO SUPERIOR**

Artículo 4: El Consejo Superior es el órgano definidor de las políticas de la Institución y la máxima autoridad para los planes de desarrollo, así como, para la supervisión, la evaluación y el diseño de la estructura organizacional.

Artículo 5: El Consejo Superior está integrado por cinco miembros: el Presidente de la Asociación Civil Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales quien lo preside, tres (3) ciudadanos designados por la Asociación Civil, quienes deben ser personas de un elevado y reconocido prestigio académico y el Director del Instituto Universitario.

Artículo 6: Son funciones del Consejo Superior:

- 1) Definir las políticas y las orientaciones conceptuales y filosóficas del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales.
- 2) Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional y el presupuesto anual del Instituto.
- 3) Designar las autoridades del Instituto Universitario a proposición del Presidente del Consejo Superior.
- 4) Vigilar y evaluar el desempeño de las autoridades del Instituto Universitario.
- 5) Atender los requerimientos y necesidades del Instituto Universitario.

Sección Segunda DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7: El Consejo Directivo es el órgano de dirección académica y administrativa del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, ejercerá el gobierno de la Institución y estará integrado por el Director, quién lo presidirá, el Subdirector Académico, el Subdirector Administrativo, el Jefe de Registro y Control de Estudios y Planificación Académica, los Coordinadores Generales, un representante de los profesores y un representante de los estudiantes.

Artículo 8: Son atribuciones del Consejo Directivo:

- 1) Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y los planes anuales y someterlos a la consideración del Consejo Superior.
- 2) Aprobar los planes operativos para cada una de las áreas que integran la estructura organizativa de la Institución.
- 3) Conocer sobre el funcionamiento y la evaluación de las diferentes unidades de la Institución y adoptar las medidas que considere pertinente.
- 4) Aprobar los aranceles universitarios.
- 5) Definir los criterios y los procedimientos para la admisión de los estudiantes.
- 6) Aprobar y revisar los diseños curriculares aplicables a los niveles de formación que ofrece el Instituto.
- 7) Aprobar el Calendario Anual del Instituto.
- 8) Resolver los asuntos sometidos a su consideración por profesores, estudiantes y personal administrativo.

Artículo 9: El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, a solicitud del Consejo Superior, del Director o de la mayoría de sus miembros. El quórum estará constituido por la mitad más uno de sus integrantes y las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos. En caso de empate, el voto del Director tendrá carácter decisivo.

Sección Tercera DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 10: El Consejo Académico del Instituto es un cuerpo colegiado de asesoramiento técnico académico del Consejo Directivo y es la autoridad encargada del estudio de los asuntos relacionados con la enseñanza, la evaluación institucional, la extensión y el adiestramiento corporativo. Estará integrado por el Subdirector Académico, quien lo preside, los Coordinadores Generales, los Coordinadores Académicos y el Jefe del Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica.

Artículo 11: El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Elaborar la programación académica anual del Instituto.
- 2) Establecer, para consideración y aprobación del Consejo Directivo, el procedimiento para la admisión, selección y permanencia de los estudiantes.
- 3) Proponer el diseño curricular de nuevas carreras y la revisión curricular de las carreras autorizadas.
- 4) Servir como órgano de consulta y asesoría en materia académica.
- 5) Evaluar o pronunciarse sobre el régimen de evaluación de los aprendizajes.
- 6) Evaluar o pronunciarse sobre los regímenes de Trabajo Especial de Grado, Pasantías y Servicios Comunitarios.
- 7) Evaluar o pronunciarse sobre las solicitudes de cambios de secciones, cambio de sede y reincorporaciones remitidas por la Coordinación General.
- 8) Proponer recomendaciones en torno al ingreso y desarrollo del personal académico.

Sección Cuarta DEL DIRECTOR, Y DE LOS SUBDIRECTORES

Artículo 12: El Director, y los Subdirectores deben ser venezolanos de reconocido prestigio universitario y haber ejercido, con idoneidad, funciones docentes, administrativas o de investigación en las Universidades o en los Institutos y Colegios Universitarios.

Artículo 13: El Director del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la Institución a su cargo.
- 2) Dirigir, coordinar y supervisar el normal desenvolvimiento de las actividades de la Institución.
- 3) Convocar y presidir el Consejo Directivo.
- 4) Velar por el orden y la disciplina dentro del Instituto.
- 5) Expedir los Títulos y cumplir con el procedimiento para el refrendo por parte del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria. Expedir los diplomas y certificados correspondientes a las diferentes actividades académicas ofrecidas por la Institución.

- 6) Presentar al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria el informe anual sobre las actividades cumplidas.
- 7) Servir de órgano de enlace entre la Institución y el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria para todo lo relacionado con los asuntos de gobierno y organización de la misma.

Artículo 14: El Instituto tendrá una Dirección y dos Subdirecciones: una denominada Subdirección Académica, y otra, Subdirección Administrativa.

Artículo 15: Las funciones de la Subdirección Académica son:

- 1) Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades de la docencia, investigación, postgrado, extensión y adiestramiento corporativo de la Institución y estimular a los miembros del personal académico para que presenten y ejecuten proyectos de trabajos en dichas áreas.
- 2) Firmar conjuntamente con el Director los títulos, diplomas y certificados que otorgue la Institución.
- 3) Supervisar las actividades de las Coordinaciones en el área académica.
- 4) Cualesquiera otra que expresamente le sea delegada por la Dirección

Artículo 16: Las funciones de la Subdirección Administrativa son:

- 1) Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con los recursos humanos, financieros y de servicios de la Institución.
- 2) Velar por el aprovechamiento racional de los recursos materiales, físicos y financieros de la Institución y por la conservación del patrimonio institucional.
- 3) Velar por el mantenimiento y conservación de los archivos del Instituto.
- 4) Cualesquiera otra que expresamente le sea delegada por la Dirección.

Sección Quinta DE LAS COORDINACIONES GENERALES Y ACADÉMICAS

Artículo 17: El Instituto tendrá una Coordinación General en la Sede Principal y una Coordinación General en las Extensiones y Ampliaciones. La Coordinación General ejercerá la administración y control de las actividades académicas en la Sede Principal, Extensión o Ampliación respectiva.

Artículo 18: El Coordinador General tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Elaborar para su aprobación por el Consejo Directivo, el Plan de trabajo Académico de la Sede Principal, Extensión o Ampliación.
- 2) Elaborar conjuntamente con las Coordinaciones Académicas la oferta académica de los períodos lectivos de cada año.
- 3) Supervisar las actividades de los Coordinadores Académicos.
- 4) Supervisar el cumplimiento de las actividades de docencia por parte de profesores y estudiantes.

- 5) Canalizar los procedimientos académicos administrativos.
- 6) Orientar y resolver los problemas e inquietudes académicas de los profesores y de los estudiantes.
- 7) Conocer y pronunciarse cuando el Departamento de Registro y Control de Estudios se lo soliciten, sobre cambios de sede, gerencia, turno y reincorporaciones.
- 8) Hacer cumplir el Reglamento Interno del Instituto.
- 9) Elaborar el informe anual de las actividades cumplidas por la Sede, por la Extensión y por la Ampliación.
- 10) Supervisar que tanto profesores como alumnos cumplan con la asistencia puntual y regular en los horarios y lapsos establecidos por la Institución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30 del reglamento que rige la organización de los estudios en los Institutos y Colegios Universitarios.
- 11) Cualquiera otra atribución que le delegue el Consejo Directivo, la Dirección y la Subdirección Académica.

Artículo 19: El Instituto podrá crear Coordinaciones Académicas que tendrán bajo su responsabilidad la administración de la oferta académica por turnos de los programas de formación, así como, de las actividades curriculares especiales, entre ellas, las de Trabajo Especial de Grado, Pasantías y Servicio Comunitario.

Artículo 20: Las funciones de los Coordinadores Académicos son:

- 1) Velar por el estricto cumplimiento de los horarios, y lapsos establecidos por la Institución (Reglamento 865, artículo N° 30)
- 2) Supervisar las actividades de los profesores y estudiantes bajo su responsabilidad.
- 3) Orientar sobre los procedimientos académicos administrativos, tales como, retiros de las asignaturas, cambio de secciones, reubicación de secciones, cambio de las sedes, mención u horarios, entre otras.
- 4) Convocar a los profesores bajo su responsabilidad para las reuniones de docentes.
- 5) Iniciar el proceso de selección y contratación del personal docente.
- 6) Vigilar y mantener el orden y la disciplina en el turno o área académica correspondiente.
- 7) Elaborar el informe anual de las actividades cumplidas.
- 8) Cualquiera otra función que les delegue la Coordinación General.
- 9) Elaborar la oferta académica del área o turno bajo su responsabilidad.

**Sección Sexta
DE LAS UNIDADES DE REGISTRO, CONTROL DE ESTUDIOS
Y PLANIFICACIÓN ACADÉMICA; Y
UNIDAD DE ASUNTOS INSTITUCIONALES**

Artículo 21: La Institución contará con una Unidad Académica de carácter operativo: El Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica; y una Unidad de Apoyo y Asesoría: La unidad de asuntos institucionales.

Artículo 22: Las funciones del Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica son:

- 1) Elaborar con las coordinaciones generales los planes, programas y lapsos de la planificación académica de la Institución.
- 2) Elaborar los planes de Evaluación de las diferentes actividades de la Institución.
- 3) Diagnosticar las fortalezas, debilidades y limitaciones de la institución, de sus programas de formación y del desempeño docente en las actividades de enseñanza aprendizaje.
- 4) Diseñar el plan de evaluación y elaborar los instrumentos de evaluación de las actividades docentes.
- 5) Dirigir la plataforma on line de planificación y evaluación del desempeño docente en la Institución.
- 6) Organizar las actividades de inscripción de los estudiantes.
- 7) Verificar, confirmar y resguardar el registro de evaluaciones.
- 8) Llevar el archivo y control académico del estudiante.
- 9) Elaborar resumen estadísticos del rendimiento estudiantil.
- 10) Firmar conjuntamente con la dirección y la Subdirección Académica los títulos otorgados por la Institución.
- 11) Coordinar los actos de grado conjuntamente con la subdirección Académica y la Subdirección administrativa.
- 12) Procesar las solicitudes de cambio de secciones, cambios de sede y reincorporaciones de los estudiantes, en conjunción con la Coordinación General.
- 11) Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del Instituto.

Artículo 23: La Unidad de Asuntos Institucionales es un órgano asesor al cual corresponde:

- 1) Servir como órgano asesor y mediador en todos aquellos aspectos que puedan surgir de la dinámica académica y administrativa.
- 2) Brindar orientación y apoyo Institucional.
- 3) Velar por el cumplimiento de las políticas Institucionales.
- 4) Elaborar planes y programas de desarrollo de la Institución.
- 5) Cualquiera otra función que le requiera el Consejo Directivo o la Dirección del Instituto.

TÍTULO III DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Sección Primera DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

Artículo 24: La Organización de los estudios en el Instituto se estructura con base en el diseño curricular de la carrera de Gerencia en siete menciones y en modalidades de ejecución. Igualmente en cualquiera otra carrera o modalidad que sea aprobada de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Artículo 25: La duración de la carrera es de tres (3) años, desarrollados en períodos académicos,

durante los cuales, la programación y organización académica respectiva se ejecutará de acuerdo a dos (2) modalidades:

- a) La modalidad académica del turno de lunes a viernes tendrá una duración de seis (6) Semestres de 18 semanas cada uno.
- b) La modalidad académica del turno sabatino, tiene una duración de nueve (9) períodos de quince (15) semanas cada uno.

Parágrafo primero: Ambas modalidades son excluyentes. En consecuencia no se puede cursar asignaturas en las dos modalidades, debido a que se desarrollan en lapsos académicos distintos.

Parágrafo segundo: La Institución, cuando lo considere pertinente, podrá ofertar un período intensivo por año, sólo para la modalidad académica del turno de lunes a viernes.

Parágrafo tercero: Los estudiantes y profesores están obligados a asistir puntual y regularmente durante las 18 semanas del turno de lunes a viernes, y durante las 15 semanas del turno sabatino.

Artículo 26: La administración del plan de estudios en la Institución es por semestre en el turno de lunes a viernes. Cada semestre comprende 18 semanas de actividades académicas de carácter presencial. Los profesores y alumnos se obligan a asistir puntualmente a clases desde la semana 1 hasta la semana 18, a los efectos de que el proceso académico se cumpla eficientemente. La inasistencia del 25% dará lugar a la no aprobación de la asignatura.

Artículo 27: La administración del plan de estudios para el turno sabatino es por periodos académicos. Cada periodo comprende 15 semanas de actividades académicas de carácter presencial, en horario de 8:00 am a 5:30 pm. Los profesores y alumnos se obligan a asistir puntualmente a clases desde la semana 1 hasta la semana 15, a los efectos de que el proceso académico se cumpla eficientemente. La inasistencia del 20% dará lugar a la no aprobación de la asignatura.

Artículo 28: Los estudiantes al término de sus estudios podrán optar al Título de Técnico Universitario, previo el cumplimiento de las exigencias académicas y administrativas correspondientes. El título será en las menciones siguientes:

- 1) Hotelera.
- 2) Financiera.
- 3) Pública.
- 4) Industrial
- 5) De Procesos Hospitalarios.
- 6) De Oficinas.
- 7) De Condominios.

Artículo 29: El Plan de Estudios se administra mediante el sistema de créditos, horas teórico prácticas y prelación de asignaturas. El Plan de Estudios permitirá al estudiante cursar las asignaturas de acuerdo con los requisitos académicos exigidos.

Artículo 30: Para optar al título de Técnico Superior Universitario en Gerencia, en la mención

correspondiente, el estudiante debe haber aprobado la totalidad de los créditos establecidos en el Plan de Estudios, y haber realizado el Servicio Comunitario, la Pasantía Ocupacional, presentado el Trabajo Especial de Grado y obtener un índice académico igual o superior a doce (12) puntos.

Parágrafo Único: El Instituto, de acuerdo a las características y al tipo de estudio que ofrece, determinará las acciones a seguir cuando el alumno no alcance el índice de rendimiento académico mínimo requerido.

Artículo 31: El Servicio Comunitario es la actividad que debe desarrollar el estudiante en las comunidades aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la comunidad, para cooperar con su participación al cumplimiento de los fines del bienestar social. Tendrá una duración de ciento veinte (120) horas académicas y será realizado cuando el estudiante haya aprobado el cincuenta por ciento (50%) del total de la carga académica de su Plan de Estudios.

Artículo 32: La Pasantía comprende un conjunto de actividades de carácter práctico, realizadas por el estudiante en las áreas específicas de su desempeño profesional, permitiendo la aplicación y desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante el proceso académico y se evaluará con la presentación de un informe que debe elaborar el estudiante.

Artículo 33: El Trabajo Especial de Grado es la concreción de la sistematización de los aprendizajes que a lo largo de su carrera el estudiante ha desarrollado, como parte integral de su formación académica y que queda plasmado en una edición especial, una vez evaluado.

Parágrafo Único: La presentación del Trabajo Especial de Grado debe ser realizada durante el último periodo académico que cursen los estudiantes, una vez que hayan aprobado la totalidad de la carga académica de su plan de estudio, incluyendo la aprobación de la pasantía.

Artículo 34: Los títulos de Técnico Superior Universitario otorgados por el Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, producen efectos legales al ser refrendados por el Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria; y deben ser registrados por el graduado por ante la oficina de Registro Principal, al tenor de la legislación vigente que regula esta materia.

Artículo 35: En el desarrollo de sus competencias académicas, el Instituto podrá ofrecer cursos de actualización y especialización de acuerdo con los lineamientos definidos por el Ministerio del

Poder Popular para la Educación Universitaria. Igualmente podrá ofrecer cursos de formación continua, cuando la Dirección lo estime conveniente en el marco de la función de la extensión profesional, la capacitación, el desarrollo y la consultoría, integrados en el Portafolio Gerencial de Adiestramiento (PGA) como producto académico diseñado para tal efecto.

Sección Segunda
DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO
ESTUDIANTIL

Artículo 36: La evaluación del rendimiento académico de estudiantes se desarrollará como una actividad acumulativa, integral, cooperativa, científica y presencial. Incluirá apreciaciones cuantitativas y cualitativas y se basará en un sistema de medida y registro permanente dirigido a obtener y proporcionar información sobre los cambios y conductas logrados en los estudiantes de acuerdo con los objetivos operacionalmente propuestos.

Artículo 37: Las técnicas e instrumentos de evaluación se aplicarán sobre la base de la naturaleza de cada asignatura, los objetivos propuestos y otros factores del Plan de Estudios. Las oportunidades de aplicación serán establecidas en el plan de evaluación de cada asignatura, de conformidad con los lineamientos establecidos por la institución y en el curso de 18 semanas para el turno de lunes a viernes; y 15 semanas para el turno de los sábados.

Parágrafo Único: En ningún caso el peso de evaluación de una actividad académica podrá ser mayor al treinta por ciento (30%) de la calificación final. La evaluación será estrictamente como lo establece la institución en el lapso de 18 semanas para el turno de lunes a viernes; y 15 semanas para el turno sabatino. En ningún caso la evaluación puede obviar los lapsos ya definidos.

Artículo 38: El profesor debe informar a sus alumnos los resultados de las diversas actividades de evaluación a medida que se vayan produciendo. Las actividades de evaluación deben ser objeto de análisis entre el profesor y el alumno, quién tiene derecho a solicitar la revisión del resultado o calificación de la actividad ante el profesor de la asignatura.

Artículo 39: Cada profesor está en la obligación de llevar un registro permanente de los resultados de las evaluaciones de las asignaturas bajo su responsabilidad y debe consignarlo en el Departamento de Registro y Control de Estudios.

Artículo 40: La escala de calificaciones se representa en forma cuantitativa mediante un número entero, en la escala comprendida entre uno (1) y veinte (20) puntos, ambos inclusive, y cualitativamente por la categoría referida al nivel de logro alcanzado.

Nivel de logro en la asignatura (NA)	Calificación ©	Expresión Cualitativa
97% -100%	20	Excelente
93% - 96%	19	Excelente
89% - 92%	18	Sobresaliente
85% - 88%	17	Sobresaliente
80% - 84%	16	Distinguido
75% - 83%	15	Distinguido
70% - 74%	14	Bueno
65% - 69%	13	Bueno
60% - 64%	12	Bueno
55% - 59%	11	Satisfactorio
50% - 54%	10	Satisfactorio
45% - 49%	09	Deficiente
40% - 44%	08	Deficiente
35% - 39%	07	Deficiente
30% - 34%	06	Deficiente
24% - 29%	05	Muy Deficiente
18% - 23%	04	Muy Deficiente
12% - 17%	03	Muy Deficiente
6% - 11%	02	Muy Deficiente
1% - 5%	01	Muy Deficiente

Parágrafo uno: Cuando la parte decimal o de la acumulación porcentual sea superior a cuarenta y cuatro centésimas (0,44), se asignará la calificación inmediata superior en la escala.

Parágrafo dos: Se considera aprobada una asignatura cualquiera, cuando el estudiante alcance una calificación de diez (10) o más puntos.

Artículo 41: El instrumento mediante el cual se asienta el resultado de las calificaciones, se denomina Acta de Calificaciones, la cual debe guardar concordancia con el número de evaluaciones establecidas para el período académico. El número de evaluaciones en un período académico, será de cinco (5) con la asignación del lapso y puntaje siguiente:

Turno lunes a viernes:

Orden de la Evaluación	Semana de Aplicación	Porcentaje	Puntaje
Primera	4	15%	3
Segunda	10	25%	5
Tercera	14	20%	4
Cuarta	17	30%	6

Turno sabatino:

Orden de la Evaluación	Semana de Aplicación	Porcentaje	Puntaje
Primera	4	15%	3
Segunda	8	25%	5
Tercera	11	20%	4
Cuarta	14	30%	6

Parágrafo uno: El profesor colocará una evaluación apreciativa, (2 Ptos.) donde valora: disciplina, responsabilidad, asistencia y puntualidad del alumno. Esta nota la ponderará únicamente en la semana N° 18, del periodo lunes a viernes; y en la semana N° 15 en el periodo sabatino y la misma será el resultado de la suma de la apreciación que el docente ha venido realizando en el lapso de 18 semanas o de 15 semanas, según sea el caso.

Parágrafo dos: La Institución supervisará en el aula el cumplimiento de las evaluaciones en los lapsos establecidos; y en la semana N° 17 supervisará de manera estricta la aplicación de la quinta (5ta.) evaluación, verificando asistencia de los alumnos y del docente. Para el turno sabatino la supervisión se realizará en la semana N°14. El instrumento para esta evaluación será una prueba escrita de carácter presencial, como lo contempla el Art.37.

Artículo 42: Fuera de la escala de calificaciones, puede existir una nota de observación (Ob.) que se aplicará conforme a lo establecido por el Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Estudiantil en los Institutos y Colegios Universitarios.

Artículo 43: El alumno cursante de una asignatura cualquiera, que haya cumplido el setenta y cinco por ciento (75%) del tiempo previsto para el período de 18 semanas de clases en el turno de lunes a viernes o de 15 semanas en el turno sabatino; y tenga acumulado una calificación de siete (7) puntos, categoría deficiente, tiene derecho a pedir la asignación de una actividad de

evaluación extra que le permita mejorar esa calificación antes de culminar el período académico en curso.

Artículo 44: Cuando por causas extrañas o ajenas a la voluntad del estudiante, debidamente comprobadas, éste dejare de cumplir con alguno de los requisitos básicos de una asignatura pero tenga como mínimo un rendimiento acumulado satisfactorio, calificación diez (10) puntos, se le adjudicará una nota de observación (Ob.) dentro del período académico en curso, que consiste en suspender la calificación definitiva hasta tanto el alumno cumpla con la actividad o el requisito correspondiente.

Artículo 45: El estudiante que no haya alcanzado el nivel mínimo de calificación exigido para aprobar una asignatura, tendrá derecho a repetirla, pero deberá limitar los créditos a tomar en el nuevo periodo académico, a un número igual o menor a los del período académico inmediato anterior.

Sección Tercera DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

Artículo 46: Los estudiantes con rendimiento académico general en las asignaturas de diecinueve coma cinco (19,5) puntos, recibirán en su título la mención “*Summa Cum Laude*”. Los estudiantes con rendimiento académico general en las asignaturas de dieciocho coma cero (18,0) puntos, recibirán mención “*Cum Laude*”

TÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN CAMBIOS DE MENCIÓN, DE TURNO Y DE SEDE

Sección Primera DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO

Artículo 47: El procedimiento para la admisión de los estudiantes que aspiren a ingresar por primera vez en el Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (*IUPG*), se desarrollará con la formalización de la inscripción de los aspirantes interesados. El Departamento de Registro y Control de Estudios tiene la responsabilidad de conducir el procedimiento de admisión.

Artículo 48: El Consejo Directivo establece las fechas, horas y períodos del procedimiento de admisión, registro e inscripción de los estudiantes.

Artículo 49: Los bachilleres aspirantes a ingresar en el Instituto deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Original y fotocopia fondo negro del título de bachiller, autenticado por la institución de procedencia.
- 2) Original y fotocopia fondo negro de las notas certificadas, autenticadas por la institución de procedencia.

- 3) Fotocopia de la planilla de registro en el Sistema Nacional de Ingreso a la Educación Universitaria.
- 4) Dos (2) fotografías tamaño carnet.
- 5) Original y fotocopia simple de la partida de nacimiento.
- 6) Original y dos (2) fotocopias simples ampliadas de la cédula de identidad.

Artículo 50: El estudiante podrá retirar una (1) o más asignaturas cuando considere que su disponibilidad de tiempo no le permite cursar las asignaturas inscritas. El lapso para tramitar el retiro de asignaturas del periodo académico es de una (1) semana para los estudiantes inscritos en la modalidad de turno de lunes a viernes, y de una (1) semana para los estudiantes inscritos en la modalidad de turno sabatino.

Artículo 51: El estudiante que no pueda continuar sus estudios, bien sea temporal o definitivamente, debe formalizar su retiro por escrito ante el Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica en el lapso que indique el Consejo Directivo. En ningún caso el proceso administrativo será revertido.

Artículo 52: El estudiante es el único responsable de su inscripción; a tal efecto debe verificar códigos, requisitos, prelación, número de créditos de las asignaturas, así como, la suma total de créditos para que esté dentro de los límites establecidos.

También debe verificar los horarios para evitar la coincidencia de asignaturas, ya que el 25% de inasistencias tiene como consecuencia su no aprobación. Cuando exista coincidencia de horario en una o más asignaturas solo será válida la inscripción de una de ellas.

Sección Segunda DEL CAMBIO DE MENCIÓN, DE TURNO Y DE SEDE

Artículo 53: El estudiante, podrá aspirar a realizar un solo cambio de mención, de turno y de sede durante sus estudios en el Instituto, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos y mantenga las condiciones mínimas establecidas en el régimen académico y exista la disponibilidad del cupo.

Artículo 54: La Coordinación General atiende las solicitudes de cambio de mención, de turno o de sede en el transcurso del semestre. Las solicitudes deben presentarse por escrito, serán aprobadas o no por el Consejo Académico, y serán efectivas a partir del siguiente período a la tramitación del cambio.

TÍTULO V DEL PERSONAL DOCENTE Sección Primera

Artículo 55: El personal docente y de investigación está integrado por quienes posean título de Educación Universitaria, con estudios no menores de cinco (5) años y ejerzan funciones de

enseñanza, orientación, planificación, investigación, extensión, producción, experimentación, evaluación y consultoría gerencial corporativa. El personal docente y de investigación estará integrado además por quienes se desempeñan como auxiliares docentes de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 56: Todo lo relativo al ingreso, régimen de ascenso, sistema de remuneración, evaluación y calificación de servicios, derechos, deberes y otras situaciones administrativas del personal docente y de investigación, se regirá por las normas e instrumentos de valoración académicas, dictados por el Consejo Directivo.

Sección Segunda DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 57: El personal docente y de investigación del Instituto tendrá los siguientes deberes de obligatorio cumplimiento:

- 1) Asistir puntualmente a las clases que le hayan sido asignadas, cumpliendo con el lapso obligatorio de 18 semanas de clases en el turno de lunes a viernes; y 15 semanas en el turno sabatino.
- 2) Cumplir con las actividades académicas establecidas en fecha y hora por el Instituto.
- 3) Ejecutar las actividades de evaluación a los estudiantes debidamente inscritos que aparezcan en el listado emitido por el Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica.
- 4) Llevar un registro permanente de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas, seminarios y talleres bajo su responsabilidad y consignarlos en los plazos establecidos.
- 5) Desarrollar actividades de docencia directa, así como de tutoría académica en el proceso de Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado, Extensión y Producción enmarcadas dentro de los planes de desarrollo Institucional.
- 6) Asistir y participar en las comisiones de revisión y de actualización de los contenidos programáticos de las asignaturas a los que fueren convocados.
- 7) Realizar los cursos que para su perfeccionamiento docente y profesional planifique el Instituto.
- 8) Mantener y cuidar los bienes y equipos a su cargo.
- 9) Elaborar y entregar los informes y demás recaudos que le sean solicitados por la Coordinación General y las Coordinaciones Académicas.
- 10) Guardar la debida reserva en los asuntos relacionados con el trabajo y la Institución.
- 11) Vestir y tener una conducta apropiada a las actividades de formación y orientación profesional que realiza.

TITULO VI DE LOS ESTUDIANTES

Sección Primera DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

Artículo 58: Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

- 1) Realizar las actividades académicas señaladas en los Planes de Estudio
- 2) Cancelar puntualmente sus obligaciones financieras para con la Administración del Instituto.
- 3) Cumplir con las disposiciones internas del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (IUPG).
- 4) Asistir regular y puntualmente a las clases, en el lapso de 18 semanas para el turno de lunes a viernes y 15 semanas para el turno sabatino; seminarios, prácticas de laboratorios, actividades de campo y otras actividades previstas en los planes y programas de estudios.
- 5) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
- 6) Mantener un alto espíritu de disciplina, solidaridad y cortesía que permita una verdadera convivencia universitaria.
- 7) Velar por el buen estado, conservación y presentación de los bienes del Instituto.
- 8) Colaborar con las autoridades de la Institución para la normal realización de las actividades.
- 9) Asistir y participar activamente en los eventos culturales, sociales y deportivos que se programen.
- 10) Utilizar prendas de vestir apropiadas en correspondencia con las exigencias de la formación que cursan.
- 11) No portar armas blancas y de fuego dentro de la Institución.

Sección Segunda DE LOS DERECHOS

Artículo 59: Son derechos de los estudiantes:

- 1) Recibir la educación general adecuada para el desarrollo de su personalidad y la promoción de los conocimientos, habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio de una profesión.
- 2) Recibir información y orientación acerca del diseño curricular de las carreras.
- 3) Recibir una asesoría académica responsable que le permita su prosecución estudiantil, a fin de obtener el título respectivo.
- 4) Conocer las disposiciones internas del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (IUPG).
- 5) Tener un ambiente de estudio dotado de las condiciones y recursos mínimos necesarios que garanticen su formación.



- 6) Presentar las evaluaciones respectivas, si está formalmente inscrito en el período académico. El estudiante que no formalice su inscripción por el Departamento de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica no se considerará estudiante regular.
- 7) A ser respetados por los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad Universitaria.
- 8) Recibir una adecuada atención por parte de todos los miembros de la Institución.
- 9) Recibir oportuna respuesta a los planteamientos que expone ante las autoridades y personal docente de la Institución, utilizando para ello los canales regulares y específicos.
- 10) Obtener la documentación necesaria que le acredite como estudiante regular de la Institución.

TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección Primera DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 60: Se consideran faltas, susceptibles de ser sometidas a valoración disciplinaria por los órganos competentes las siguientes:

- 1) Cuando participen, o se solidaricen activa o pasivamente, con actos o medidas que atenten contra la integridad o dignidad de la Institución o de cualquiera de sus miembros.
- 2) Por conducta inapropiada pública y notoria.
- 3) Las constitutivas de delito.
- 4) Exigir pagos o prebendas a los alumnos como contraprestación por servicios docentes o asesorías metodológicas relacionadas con las asignaturas que dictan en el Instituto.
- 5) Haber dejado de concurrir, sin causa justificada hasta el 15% de las clases que debe dictar en un período académico.
- 6) Incumplir con la asistencia a clases en el lapso de 18 semanas para el turno de lunes a viernes; y 15 semanas para el turno sabatino.
- 7) El reiterado y comprobado incumplimiento de los deberes inherente a sus cargos señalados en el art. 57 de este Reglamento.
- 8) La falta de probidad en el ejercicio de sus obligaciones: vías de hecho ejecutadas, la ofensa grave y la injuria contra las autoridades, profesores, trabajadores administrativos, técnicos, obreros y estudiantes del Instituto.
- 9) El perjuicio material grave causado intencionalmente o por negligencia manifiesta al patrimonio del Instituto.
- 10) La realización de campañas o distribución de volantes anónimos dentro de las instalaciones del Instituto.
- 11) El incumplimiento en la entrega de la planificación académica, actas de notas y demás requerimientos solicitados por la Institución en el tiempo establecido, de acuerdo al

cronograma de actividades académicas.

- 12) La falta de honestidad intelectual, delegando en terceros la investigación y elaboración de trabajos que le competen.
- 13) La instigación o realización de proselitismo o propaganda que incite violencia o contradiga métodos democráticos.
- 14) Las palabras o hechos indecorosos o cualquier otro acto que perturbe el orden que debe existir en el Instituto.
- 15) El uso de prendas de vestir inadecuadas no acordes con el ambiente académico.

Sección Segunda DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 61: Se consideran faltas, susceptibles de ser sometidas a valoración disciplinaria las siguientes:

- 1) Los hechos constitutivos de delito.
- 2) La falta de probidad en el ejercicio de sus obligaciones; las vías de hecho no ejecutadas, la ofensa grave y la injuria proferida contra las autoridades, profesores, trabajadores administrativos, técnicos, obreros y estudiantes del Instituto, así como, la indisciplina contra las autoridades o profesores.
- 3) La falta de honestidad intelectual, delegando en terceros la investigación y elaboración de trabajos que le competen como estudiante.
- 4) La instigación o realización de proselitismo o propaganda que incite a la violencia o contradiga métodos democráticos.
- 5) Las palabras o hechos indecorosos o cualquier otro acto que perturbe el orden que debe existir en el Instituto.
- 6) El deterioro o destrucción de bienes o instalaciones, causados por culpa o negligencia.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62: Los cargos de Director, de Subdirector, de Administrador y de Jefe de la Unidad de Registro, Control de Estudios y Planificación Académica, Coordinadores Generales y Coordinadores Académicos son cargos de libre nombramiento y remoción.

Artículo 63: Todo lo no contemplado en este reglamento, que regula el funcionamiento académico y administrativo del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (IUPG), será resuelto por la Dirección o el Consejo Directivo, cuando la materia lo amerite.

Dado en Caracas, el día nueve (9) de mayo del año dos mil doce (2012).

Versión aprobada por el Consejo Directivo ampliado celebrado el día veinte nueve (29) de febrero del año dos mil quince (2016) en la Sede de Sabana Grande.

Lcdo. Edgar Pérez
Presidente Asociación Civil IUPG

Lcdo. Reinaldo Jiménez
Director Encargado

Lcda. Janeth Vaquiro
Sub-Directora Administrativa

Lcda. Dilmara Goicoechea
Jefa del Dpto. de Registro y Control de Estudio

Lcdo. Gustavo Rueda
Coordinador General
Sede La Hoyada

Lcdo. Juan Yáñez
Coordinador General
Sede Sabana Grande