

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE PROFESIONES GERENCIALES. (IUPG) REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE DE CONTENIDO

INSTITUTO UNIVERSITARIO DE PROFESIONES GERENCIALES. (IUPG)	5
REGLAMENTO	5
TÍTULO I.....	5
DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO II.....	6
DE LOS ORGANISMOS DE CONDUCCIÓN Y DE LAS AUTORIDADES.....	6
Sección Primera.....	7
DEL CONSEJO DIRECTIVO.....	7
Sección Segunda.....	8
DEL CONSEJO ACADÉMICO	8
Sección Tercera	9
DEL DIRECTOR Y DE LOS SUBDIRECTORES.....	9
Sección Cuarta.....	11
DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE.....	11
REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS	11
Sección Quinta	12
DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE.....	12
EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO	12
Sección Sexta.....	13
DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA.....	13
TÍTULO III	15
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO.....	15
Sección Primera.....	15
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS.....	15
Sección Segunda.....	20
DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DEL	20
RENDIMIENTO ESTUDIANTIL	20
Sección Tercera	22
DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS	22
TÍTULO IV	23

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN, CAMBIOS DE MENCIÓN Y DE TURNO.....	23
Sección Primera.....	23
DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO.....	23
Sección Segunda.....	25
DEL CAMBIO DE MENCIÓN Y DE TURNO.....	25
TÍTULO V.....	25
DEL PERSONAL DOCENTE.....	25
Sección Primera.....	25
Sección Segunda.....	25
DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.....	25
Sección Tercera.....	27
DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE DE INVESTIGACIÓN.....	27
TÍTULO VI.....	28
DE LOS ESTUDIANTES.....	28
Sección Primera.....	28
DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES.....	28
Sección Segunda.....	29
DE LOS DERECHOS.....	29
TÍTULO VII.....	30
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	30
Sección Primera.....	30
DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN.....	30
Sección Segunda.....	31
DE LOS ESTUDIANTES.....	31
TÍTULO VIII.....	32
DE LAS SANCIONES.....	32
Sección Primera.....	32
DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN.....	32
Sección Segunda.....	32
DE LOS ESTUDIANTES.....	32
TÍTULO IX.....	33

DISPOSICIONES FINALES..... 33

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, la “Educación Gerencial como la base fundamental para el desarrollo del país”, y tiene como objetivo, 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 Técnico Superior Universitario en 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 Institución Académica, cuyo objetivo es formar a través de la docencia, la investigación y la extensión, profesionales técnicos universitarios en áreas gerenciales, dotados de los conocimientos, destrezas, habilidades, experiencias y herramientas cónsonas y efectivas para responder a las exigencias del mercado ocupacional actual, su crecimiento profesional y el desarrollo nacional, desde sus distintas menciones de estudio, así como también, brindar la oportunidad a sus estudiantes de una formación de alta calidad y pertinencia, vinculada al ejercicio real del trabajo productivo; y a sus egresados y otros profesionales en general, ofreciendo programas para la actualización y capacitación constante y permanente en el ámbito de las ciencias gerenciales y administrativas en las áreas e innovaciones específicas de su carrera, a través de la oferta de estudios no conducentes a grado ni títulos académicos (con base a la Resolución N° 01-2006) del Consejo Nacional de Universidades – Núcleo de Vicerrectores académicos Sesión Ordinaria N° 2006-2 del 21 y 22 /09/2006, sobre la Definición, Caracterización y Perfiles de los Diplomados): cursos, talleres, jornadas, encuentros, diplomados; y los conducentes a título y grado académico a nivel de posgrado en Especialización Técnica (con base a la Gaceta Oficial N° 37.328 del 20/11/2001, Normativa de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades).

Parágrafo Primero: El instituto a través del Consejo Académico, diseñará y actualizará los programas académicos de carrera en sus distintas menciones, orientado desde el modelo curricular basado en competencias ya que es una estructura conceptual, que integra acciones, objetivos, operaciones, contenidos, recursos, metodologías, procedimientos, entre otros elementos que se articulan al contexto del proyecto educativo del país y al desarrollo del talento humano del mismo, por lo que su estructura será construida sobre la base de la realidad cultural, económica, normativa, ideológica, tecnológica, laboral, gerencial y administrativa en la que se desenvolverá el estudiante, permitiendo la creación de un programa teórico-metodológico, filosófico y andragógico, para el desarrollo de un diseño curricular por competencias más efectivo, corresponsable y consonó con las exigencias y contexto del mercado laboral y los adelantos tecnológicos. Este modelo al ser una representación de la realidad, pone especial énfasis en la acción, ya que su premisa principal es que el ser humano puede resolver problemas de la realidad e incidir en ella y transformarla.

Parágrafo Segundo: Dicho enfoque consistirá en que el diseño, desarrollo y evaluación curricular se orientará a la probabilidad de movilizar un conjunto de recursos (saber, saber hacer y saber ser), para resolver una situación - problema. Este modelo de educación, por tanto, permite articular la educación con el mundo laboral, pues permite que los conocimientos adquiridos por los estudiantes puedan ser desarrollados y aplicados adecuadamente en el ámbito laboral al “saber hacer” de manera idónea.

Parágrafo Tercero: El IUPG con la intención de hacer uso efectivo, ético y crítico de la tecnología digital vinculada a la Inteligencia Artificial (IA), en sus diversas formas (aplicativos, programas, plataformas, motores de búsqueda y la amplia gama de interactivos), establece un marco regulatorio contentivo de las normas, políticas y criterios institucionales para este aprovechamiento en, desde y durante las actividades académicas y de investigación, para la profundización del conocimiento, el dominio de destrezas y el pensamiento reflexivo de las y los estudiantes.

ARTÍCULO 3: La estructura orgánica del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales está integrada, según orden jerárquico, de la siguiente forma: la Dirección, máxima autoridad institucional primer nivel, a la Dirección la acompañan como ente asesor y de representación legal la Consultoría Jurídica, y como dependencia de articulación directa con la Dirección la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales; el segundo nivel de autoridad está integrado por la Subdirección Académica y Subdirección Administrativa; el tercer nivel lo conforman el Departamento de Registro y Control de Estudios, Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo integrado por dos Equipos Multidisciplinarios, el primero responsable de las áreas de Extensión e Investigación y el segundo del área de Desarrollo; cuarto nivel está conformado por la Coordinación Académica: de la Modalidad Presencial, de la Modalidad a Distancia, de Actividades Especiales y de Componente de Integración Académica (CIA); quinto nivel Cuerpo Profesoral.

TÍTULO II

DE LOS ORGANISMOS DE CONDUCCIÓN Y DE LAS AUTORIDADES

Sección Primera DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTÍCULO 4: El Consejo Directivo es el órgano de dirección académica y administrativa del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales, que ejercerá el gobierno de la Institución y estará integrado por el Director (a), quién lo presidirá, el Subdirector(a) Académico(a), el Subdirector(a) Administrativo(a), el Jefe(a) de Departamento de Registro y Control de Estudios.

ARTÍCULO 5: Son atribuciones del Consejo Directivo:

1. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y los planes anuales y presentarlos ante el Consejo Directivo.
2. Aprobar los planes operativos para cada una de las áreas que integran la estructura organizativa de la Institución.
3. Conocer y decidir sobre el funcionamiento y la evaluación de las diferentes unidades y dependencias de la Institución y adoptar las medidas que considere pertinentes.
4. Revisar los distintos 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 y ofertas 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 y de servicio y mantenimiento.
9. Validar el Plan de Desarrollo Institucional y los planes e informes anuales.
10. Avalar los planes operativos para cada una de las áreas que integran la estructura organizativa de la Institución.
11. Conocer y reportar sobre el funcionamiento y la evaluación de las diferentes unidades y dependencias de la Institución y adoptar las medidas que considere pertinente.
12. Aprobar los aranceles universitarios.
13. Evaluar y aprobar las ofertas académicas de las menciones de carrera según el plan de periodo y las correspondientes a extensión, investigación, actualización, desarrollo profesional y Especializaciones Técnicas.
14. Aprobar los criterios y los procedimientos para la admisión de los estudiantes.
15. Validar los diseños curriculares aplicables a los niveles de formación que ofrece el Instituto.
16. Aprobar el Calendario Anual del Instituto.

17. Resolver los asuntos sometidos a su consideración por profesores, estudiantes y personal administrativo.

ARTÍCULO 6: El Consejo Directivo sesionará ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, a solicitud del Director(a) 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(a) tendrá carácter decisivo.

Sección Segunda DEL CONSEJO ACADÉMICO

ARTÍCULO 7: El Consejo Académico del Instituto es un cuerpo colegiado de asesoramiento técnico académico del Consejo Directivo y es la autoridad encargada de evaluar y gestionar los asuntos relacionados con la enseñanza, la evaluación institucional, la extensión y la formación en el ámbito operativo. Estará integrado por el Subdirector(a) Académico(a), quien lo preside, las y los Coordinadores Académicos de la Modalidad Presencial, Modalidad a Distancia, Actividades Especiales, Componente de Integración Académica y el Jefe(a) del Departamento de Registro, Control de Estudios.

ARTÍCULO 8: El Consejo Académico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar la programación académica anual del Instituto.
2. Establecer, para consideración y aprobación del Consejo Directivo, las propuestas de nuevas estrategias para la formación.
3. Proponer el diseño curricular de nuevas carreras y la revisión y validación curricular de las carreras autorizadas.
4. Servir como órgano de consulta y asesoría en materia académica y curricular.
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. Proponer recomendaciones en torno al ingreso y desarrollo del personal académico.
8. Revisar y presentar para aprobación las solicitudes de becas de estudio.
9. Elaboración de la propuesta de horarios para los períodos académicos.

Sección Tercera

DEL DIRECTOR Y DE LOS SUBDIRECTORES

ARTÍCULO 9: El Director, y los Subdirectores deben ser venezolanos de reconocida moralidad y prestigio universitario, haber ejercido con idoneidad las funciones docentes, administrativas y/o de investigación en Universidades o en Institutos y Colegios Universitarios.

ARTÍCULO 10: El Director del Instituto tendrá las atribuciones siguientes:

1. Representar a la Institución ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en encuentros y acuerdos con Universidades e Institutos Universitarios Públicos y/o Privados Nacionales y/o Internacionales.
2. Velar por el efectivo y correcto funcionamiento académico, operativo y administrativo de la institución.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y demás disposiciones relacionadas con la Institución a su cargo.
4. Dirigir, coordinar y supervisar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas de los períodos regulares de carrera, las actividades de investigación, extensión y desarrollo de la Institución.
5. Decidir sobre la materia relativa a, la oferta de programas de formación, contratación de personal, asuntos laborales, académicos y estudiantiles, reportados a la Dirección, a través del Consejo Directivo o por las distintas instancias Institucionales.
6. Convocar y presidir el Consejo Directivo.
7. Velar por el orden y la disciplina dentro del Instituto.
8. Negociar, diseñar, establecer y orientar Convenios de Cooperación Interinstitucionales, en materia académica y de servicios.
9. 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, investigación, postgrado, extensión, desarrollo y actualización curricular de la Institución ofrecidas por la Institución.
10. Presentar al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria el informe anual sobre las actividades cumplidas.
11. 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 11: El Instituto tendrá una Dirección y dos Subdirecciones, denominadas respectivamente como: Subdirección Académica y Subdirección Administrativa.

ARTÍCULO 12: Las funciones de la Subdirección Académica son:

1. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades de la docencia, investigación, postgrado, extensión, desarrollo y actualización curricular de la Institución y estimular a los miembros del personal académico para que presenten y ejecuten proyectos de trabajos en dichas áreas.
2. Supervisar y revisar el perfil profesional del Cuerpo Profesoral.
3. Firmar conjuntamente con el Director los títulos, diplomas y certificados que otorgue la Institución.
4. Supervisar las actividades de los Departamentos de Registro y Control de Estudios, de Investigación, Extensión y Desarrollo y las Coordinaciones en el área académica.
5. Revisión y seguimiento de la evaluación por Condición Graduando.
6. Intervención y Revisión de los casos estudiantiles en materia académica y disciplinaria elevados por la Coordinación Académica.
7. Diagnosticar las fortalezas, debilidades y limitaciones de la Planificación Académica y de Evaluación presentada para las distintas cátedras y del desempeño docente en las actividades de enseñanza aprendizaje.
8. Revisar y aprobar el contenido programático de las ofertas de los cursos y programas de extensión, investigación, desarrollo profesional y especializaciones técnicas.
9. Revisión y actualización de la malla curricular, los programas de asignatura y los programas de extensión, investigación actualización, desarrollo profesional y especializaciones técnicas que dicta el instituto.
10. Diseño y propuesta de nuevos programas académicos para la aprobación del Consejo Directivo.
11. Cuales quiera otra que expresamente le sea delegada por la Dirección.

ARTÍCULO 13: Las funciones de la Subdirección Administrativa son:

1. Gestionar conjuntamente con la Dirección, la consecución de los recursos financieros necesarios para el desarrollo de las actividades de la institución.
2. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con los recursos financieros y de servicios de la Institución.
3. Planificar, coordinar, evaluar y supervisar las actividades administrativas relacionadas con los Contratos Profesionales por Honorarios Profesionales a Tiempo Determinado del Cuerpo Profesoral de la Institución.
4. Informar a la Dirección acerca de las vacantes en los cargos administrativos y los requerimientos de personal.
5. Planificar, coordinar, evaluar, supervisar y ejecutar el pago de la nómina del personal Directivo, Docente, Administrativo y Obrero, previa aprobación de la Dirección de la Institución.
6. Elevar para la aprobación del Consejo Directivo la actualización de Aranceles por concepto de inscripción, solicitudes y tramitaciones.

7. Velar por el aprovechamiento racional de los recursos materiales, físicos y financieros de la Institución y por la conservación del patrimonio institucional.
8. Mantener al día el sistema contable y el inventario de los bienes institucionales.
9. Velar por el mantenimiento y conservación de los archivos del Instituto.
10. Elevar para la aprobación del Consejo Directivo el Otorgamiento de Becas Estudiantiles según solicitudes, hacer seguimiento de las mismas.
11. Cualesquiera otras que expresamente le sea delegada por la Dirección.

Sección Cuarta

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CONTROL DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 14: La Institución contará con una Unidad Académica de carácter operativo, encargada de coordinar el cronograma de inscripciones y promociones académicas de los periodos regulares en sus modalidades Presencial y a Distancia, así como el registro, revisión, compilación y resguardo del record académico de los estudiantes y participantes de actividades de extensión e investigación; la atención a la tramitación de solicitudes y la elaboración de certificaciones, constancias y demás servicios de índole académico, así como los aspectos concernientes al otorgamiento del Título como Técnico Superior Universitario y los Títulos de Especialistas Técnicos según las menciones de estudio respectivamente, cuya designación será Departamento de Registro y Control de Estudios.

ARTÍCULO 15: Las funciones del Departamento de Registro y Control de Estudios son:

Elaborar para la aprobación del Consejo Directivo, el cronograma de los periodos académicos y lapsos de inscripción de las diversas actividades de formación, extensión, investigación, actualización y desarrollo que dicta la Institución.

1. Revisar, Compilar y resguardar los resultados de la Evaluación Académica de las diferentes actividades de Formación y Actualización de la Institución.
2. Revisar, compilar y resguardar el expediente académico de cada uno de los estudiantes.
3. Revisar y compilar el expediente de cada estudiante aspirante de grado académico.
4. Organizar las actividades de inscripción de los estudiantes.
5. Verificar, confirmar y resguardar el registro de evaluaciones.
6. Llevar el archivo y control académico del estudiante.
7. Elaborar el resumen estadístico del rendimiento y deserción estudiantil.

8. Firmar conjuntamente con la dirección y la Subdirección Académica los títulos otorgados por la Institución.
9. Coordinar los Actos de Grado Académico, conjuntamente con la Subdirección Académica y la Subdirección Administrativa.
10. Procesar las solicitudes de cambio de secciones, cambios de carrera y reincorporaciones de los estudiantes.
11. Procesar las solicitudes relativas, a certificaciones y autenticaciones de título, notas certificadas, constancias de estudio y horario, así como cualquier otra documentación que diere lugar relacionada con la actuación estudiantil.
12. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del Instituto.

Sección Quinta

DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EXTENSIÓN, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 16: La Institución contará con una Unidad Académica de carácter operativo en cargada de diseñar, ofertar, coordinar y supervisar las actividades de extensión e investigación, a través de los programas de capacitación, actualización, formación y desarrollo relativas a cursos, talleres, encuentros, conferencias, diplomados y especializaciones técnicas, entre otras cuya denominación será: Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo.

ARTÍCULO 17: Las funciones del Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo son:

1. Promover, ofertar y supervisar programas de formación en especialización técnica, cursos, diplomados, talleres, foros, encuentros, seminarios, entre otros, previa revisión y aval del Consejo Directivo.
2. Elaborar para la aprobación del Consejo Directivo, el cronograma de los periodos académicos y lapsos de inscripción de las diversas actividades de formación, extensión, investigación, actualización y desarrollo profesional que dicta la Institución.
3. Elevar para la firma del Consejo Directivo los Títulos de Especialización Técnica y los certificados de cursos, diplomados entre otros.
4. Revisar, compilar y resguardar los resultados de la Planificación y Evaluación Académica de las diferentes actividades de formación, extensión, investigación, actualización y desarrollo profesional que dicta la Institución como curso, talleres, encuentros, diplomados, especialización técnica, entre otros.
5. Supervisar las actividades de inscripción de los estudiantes de las Especializaciones Técnicas y

Diplomados, cursos, entre otros.

6. Coordinar los Actos de Grado Académico, conjuntamente con el Departamento de Registro y Control de Estudio, la Subdirección Académica y la Subdirección Administrativa.
7. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas por la Dirección del Instituto.

Sección Sexta

DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 18: El Instituto tendrá una Coordinación Académica, que estará integrada por un equipo de Coordinadores(as), la cual ejercerá la supervisión y seguimiento de las actividades académicas, del sabatino y lunes a viernes, de las modalidades Presencial y a Distancia.

ARTÍCULO 19: Los Coordinadores Académicos tendrán las siguientes atribuciones:

1. Elaborar para su aprobación por el Consejo Directivo, el Plan de trabajo Académico sabatino y lunes a viernes, de las modalidades Presencial y a Distancia, para el período académico que inicia.
2. Elaborar conjuntamente con la Subdirección Académica y del Departamento de Registro y Control de Estudio la oferta académica de los períodos lectivos de cada año.
3. Planificar, dirigir y convocar a los Docentes a la Reunión de Inicio de Período Académico, siguiendo las orientaciones previas del Consejo Directivo.
4. Elaborar conjuntamente con la Jefatura de Registro y Control de Estudios y la Subdirección Académica, la propuesta de horarios de los periodos académicos según las modalidades Presencial y a Distancia, para la aprobación del Consejo Directivo.
5. Supervisar las actividades Académicas desarrolladas por los Profesores y Profesoras en las cátedras asignadas de cada período académico.
6. Supervisar el cumplimiento de las actividades de formación por parte de los estudiantes.
7. Compilar y archivar los Planes de Asignatura y Planes de Evaluación de las asignaturas de cada periodo académico.
8. Orientar y resolver los problemas e inquietudes académicas de los profesores y de los estudiantes.
9. Hacer cumplir el Reglamento Interno del Instituto.
10. Elaborar el informe anual de las actividades académicas.
11. Iniciar el proceso de selección y contratación del personal docente, para la aprobación del Consejo Directivo.
12. Vigilar y mantener el orden y la disciplina en el turno o área académica correspondiente.

13. Velar por el estricto cumplimiento de 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.
14. Vigilar y supervisar el buen uso de las instalaciones, equipos y espacios Institucionales por parte de estudiantes y profesores.
15. Hacer cumplir la normativa de ingreso y acceso a la institución en materia de seguridad y resguardo, así como la vestimenta apropiada, aplicada tanto a los estudiantes, profesores como a las personas en tránsito en el edificio Sede IUPG.
16. Cualesquiera otras atribuciones que le delegue el Consejo Directivo, la Dirección y la Subdirección Académica.

ARTÍCULO 20: El Instituto podrá crear Coordinaciones Académicas que tendrán bajo su responsabilidad la administración de la oferta académica por turnos de los programas de formación de las actividades curriculares especiales: Trabajo Especial de Grado, Pasantías y Servicio Comunitario.

1. La Coordinación Académica de Actividades Especiales será la encargada de: planificar, supervisar, orientar, procesar y reportar ante la Subdirección Académica, todos los aspectos relacionados con el Trabajo Especial de Grado, el régimen de Pasantías Laborales y el Servicio Comunitario como requisitos indispensables y obligatorios para la obtención del Título Académico como Técnico Superior Universitario según la Mención de estudio, con base a las normas, y criterios establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y el Instructivo aprobado por Consejo Directivo del IUPG.
2. Elaborar y Firmar las Cartas de Postulación de Pasantía y Servicio Comunitario.
3. Supervisar y asesorar a los estudiantes de Pasantía, Servicio Comunitario y Trabajo Especial de Grado.
4. Revisar y Compilar los Informes y Evaluación de la Pasantía y el Servicio Comunitario realizado por cada estudiante.
5. Planificar y presentar para su aprobación ante la Subdirección Académica el cronograma de actividades para el periodo académico según las modalidades de estudio (Presencial y a Distancia), relativas a Pasantía, Servicio Comunitario y Trabajo Especial de Grado.
6. Seleccionar e invitar a los Profesores(as) que actuaran como Expertos Evaluadores del Trabajo Especial de Grado.
7. Distribuir según la asignación del Experto Evaluador el material correspondiente al informe y presentación del Trabajo Especial de Grado para su evaluación.
8. Dirigir la Disertación como actividad evaluación en la presentación del Trabajo Especial.
9. Elaboración y compilación de las Actas de Aprobación de: Trabajo Especial de Grado, Pasantía y Servicio Comunitario, para la respectiva consignación ante el Departamento de Registro y Control de Estudio.

TÍTULO III
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO
Sección Primera
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTUDIOS

ARTÍCULO 21: La Organización de los estudios en el IUPG se estructura con base en el diseño curricular de la carrera de Gerencia en siete menciones y en dos modalidades de ejecución (Presencial y a Distancia). Igualmente en cualquiera otra carrera o modalidad que sea aprobada de acuerdo a las disposiciones vigentes.

Parágrafo Primero: La carrera profesional de Técnico Superior Universitario en Gerencia en el IUPG, se oferta en las menciones: Financiera, Industrial, Pública, Hotelera, Servicios Hospitalarios, Condominio y Oficina.

Parágrafo Segundo: El Diseño Curricular del IUPG para todas sus carreras es de carácter Andragógico, orientado desde el modelo curricular basado en competencias, el cual se dicta en dos modalidades a elección del estudiante: a) Distancia con actividades sincrónicas y asincrónicas. b) Presencial y colaborativo con actividades dinámicas en aulas del edificio de la sede institucional. Ambas modalidades son excluyentes y son ofertadas para la conveniencia y disposición en jornadas horarias.

1.- Distribución de la Jornada Horaria:

1.1.- De lunes a viernes: matutino, vespertino y nocturno.

1.2.- Sabatino.

Parágrafo Tercero: El pensum de estudio distribuido en la malla curricular correspondiente a cada una de las carreras, comprende la oferta de asignaturas tanto comunes como especializadas, además de las tres (03) Actividades Especiales correspondientes a Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado, agrupadas secuencialmente en orden de prosecución con la correspondiente red de prelación y agrupadas en períodos académicos. Cada período académico tiene una duración de ocho (08) semanas efectivas de clase.

2.- Distribución de los periodos académicos:

2.1.- El total de periodos académicos son seis (06), para las jornadas de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) en la modalidad Presencial y Distancia.

2.2.- El total de periodos académicos son nueve (09), para las jornadas del sabatino en la modalidad Presencial y a Distancia.

Parágrafo Cuarto: Cada carrera comprende un total de ciento tres unidades crédito (103 U.C). La unidad crédito (U.C) corresponde a una valoración numérica asignada a cada cátedra, según su carga horaria semanal con acompañamiento docente, que van desde los dos (02 U.C) y tres (03 U.C) de las asignaturas del pensum de estudio y las cero unidades crédito (0 U.C) asignadas a cada una de las Actividades Especiales.

3.- La distribución máxima de las unidades de crédito por periodo académico se rige de la siguiente manera:

3.1.- Presencialidad de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) = hasta 21 U.C.

3.2.- Distancia de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) = hasta 18 U.C.

3.3.- Presencialidad sabatino = hasta 12 U.C

3.4.- Distancia sabatino = hasta 12 U.C

Parágrafo Quinto: Todo estudiante que ingrese por primera vez al IUPG, deberá cursar antes del primer periodo de carrera, el Componente de Integración Académica (C.I.A.).

ARTÍCULO 22: El Componente de Integración Académica (CIA), diseñado en el Instituto Universitario de Profesionales Gerenciales (IUPG), surge como respuesta a la necesidad manifiesta de los estudiantes-participantes que ingresan al nivel universitario dentro de la oferta académica de esta institución, bajo la modalidad Presencial y a Distancia, de comprender y dominar los ambientes, dinámicas, estrategias, escenarios y oportunidades que brindan las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICS), así como las técnicas para el manejo provechoso del tiempo, la disciplina de estudio, el compromiso individual, el colaborativismo y el manejo de herramientas gerenciales actualizadas que tributan en el éxito de su formación académica y desarrollo profesional.

Parágrafo primero: El CIA, Es un programa de praxis académica, estructurado en cuatro módulos de ejecución simultánea, trabajados en la modalidad Presencial y a Distancia, con actividades sincrónicas y asincrónicas, que le brinda a las y los estudiantes de nuevo ingreso el apoyo académico necesario en las áreas de Técnicas de Comprensión Lectora y Selección Documental, Comprensión Lógica, Aplicación Académica de las TICs y Orientación Profesional, para garantizar un efectivo desenvolvimiento en las asignaturas correspondientes al plan de estudio de la carrera, a través de la apropiación del conocimiento y de las herramientas necesarias que les permitan fortalecer sus capacidades individuales, académicas y profesionales

Parágrafo segundo: Cada módulo explora y ejercita un área específica de las potencialidades del estudiante – participante, que articuladas le brindan formas más objetivas, claras y profundas para entender, decodificar y aproximarse con certeza en el abordaje de situaciones reales, tanto académicas como laborales que ameritan de la observación crítica y aguda, el análisis lógico y la parametrización de datos, con el propósito del reporte información y la toma de decisiones asertivas en contextos de alta exigencia y concentración. Estos módulos son: Comprensión Lectora y Selección Documental, Comprensión lógica, Aplicación Académica de las TICS, Orientación Profesional.

Parágrafo tercero: A todos los Planes de Estudio de la modalidad Presencial y la modalidad a Distancia, los antecede el Componente de Integración Académica (CIA), con un período de duración cuatro (04) semanas cada uno, de cero, equivalente a cero unidades crédito (0 U.C).

Parágrafo cuarto: El Componente de Integración Académica (CIA), es de curso obligatorio y prerrequisito para la inscripción del primer (1°) período regular de carrera, su evaluación es cualitativa y se expresa en términos de satisfactoria y poco satisfactoria para la descripción de la actuación del estudiante en el desarrollo del módulo, por lo que el Instituto expide un Certificado en caso que la actuación haya sido satisfactoria, ya que el Componente tiene por objeto: Brindar a las y los estudiantes de nuevo ingreso el apoyo y orientación académica, para el logro de sus metas de formación.

Parágrafo quinto: Los estudiantes que reingresan en cualquiera de las dos modalidades, a los estudios de

carrera en el IUPG, luego de haber estado un periodo mayor o igual a los dos (02) años sin cursar alguna de las asignaturas del pensum de estudio, deben inscribir y cursar el Componente de Integración Académica (CIA), para garantizar su apropiada reincorporación al sistema de formación profesional de la Institución.

Parágrafo sexto: Quedan exonerados de cursar el CIA, los estudiantes de reingreso que solo les reste por inscribir, las asignaturas que les faltan para graduarse.

ARTÍCULO 23: Las Actividades Especiales comprenden Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado. Son ofertadas en el pensum de estudio de las carreras a partir del cuarto (04) periodo académico de las jornadas de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) y del sexto (06) periodo académico de las jornadas del sabatino de las modalidades Presencial y a Distancia. Son de curso obligatorio, de carácter aprobatorio (evaluación cualitativa), con una valoración equivalente a cero unidades crédito (0 U.C).

ARTÍCULO 24: 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. Tiene una valoración de cero unidades crédito (0 U.C). Es requisito indispensable para optar a Grado Académico.

ARTÍCULO 25: La Pasantía comprende un conjunto de actividades de carácter práctico, realizadas por el estudiante en el ámbito laboral en una, organización, empresa o estructura gerencial que le permita la aplicación, desarrollo y demostración del dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante el proceso de formación académica. Será evaluada a través de la presentación de un informe escrito, que debe elaborar el estudiante sobre las actividades, responsabilidades y asignaciones desarrolladas durante el ejercicio de la Pasantía en el área de su mención de estudio. Debe ser realizada en el sexto (06) período académico de las jornadas de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) y en el octavo (08) periodo académico de las jornadas del sabatino de las modalidades Presencial y a Distancia, ya que es exigencia obligatoria para cursar Trabajo Especial de Grado. Tiene una valoración de cero unidades crédito (0 U.C), su calificación es cualitativa de exigencia aprobatoria. Es requisito indispensable para optar a Grado Académico.

ARTÍCULO 26: El Trabajo Especial de Grado, es el ejercicio de la demostración individual del dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzadas por el estudiante desde el punto de vista gerencial a lo largo de la carrera y/o Pasantía, que es presentado y defendido a través de una disertación para ser evaluado. Tiene una valoración de cero unidades crédito (0 U.C), su calificación definitiva será expresada en forma cualitativa de exigencia aprobatoria. Es requisito indispensable para optar a Grado Académico.

Parágrafo Primero: La presentación del Trabajo Especial de Grado, debe ser realizada durante el último periodo académico de carrera en curso, con la o las últimas asignaturas pendientes por cursar y aprobar. Este trabajo debe permitirles a las y los estudiantes individualmente, demostrar el dominio del área de estudio, a través de la observación, descripción, análisis, indagación, reporte y disertación de una situación específica correspondiente a una experiencia en el ejercicio laboral (ya sea ganada a través de la pasantía o por que labora en el área de estudio).

Parágrafo Segundo: Los resultados cuantitativos producto de la calificación en puntos, obtenidos a través de la aplicación de los Instrumentos de Evaluación diseñados para tal fin y aplicados por parte del Panel de Expertos Validadores, serán sumados y promediados para conseguir la nota definitiva alcanzada por la o el estudiante, en el Trabajo Especial de Grado, que será convertida a escala de evaluación cualitativa, con sus respectivas Distinciones Honoríficas de la siguiente forma:

ESCALA PARA EVALUACIÓN CUALITATIVA			DISTINCIÓN HONORÍFICA	
Ponderación en puntos		Rango	Calificación definitiva en puntos de la escala numérica	Distinción Honorífica Otorgada
De	Hasta	Evaluación	18	Sobresaliente
0	5	Reprobado	19	Distinguido
6	11	Con oportunidad de segundo intento	20	Publicación
12	17	Aprobado		
18	20	Mención Honorífica		

ARTÍCULO 27: El Período Académico Intensivo, constituye una oportunidad para el estudiante de inscribir y cursar una (01) asignatura que previamente haya reprobado y desee volver a acusar antes del periodo académico inmediato superior del pensum de estudio de su carrera.

Parágrafo Primero: El Período Académico Intensivo tendrá una duración de cuatro semanas efectivas de clase, en las que deberá cumplir cabalmente con todas y cada una de las actividades y asignaciones de formación que designe el Profesor(a) a cargo, en el tiempo previsto, bajo los parámetros y criterios establecidos previamente en el plan de clases y el plan de evaluación respectivos. Su calificación será expresada en escala cuantitativa desde las cero un (01) puntos a los veinte (20) puntos totales de calificación, la nota mínima aprobatoria es de diez (10) puntos y cargada en el record académico del estudiante en el Sistema SICOES.

Parágrafo Segundo: El Período Académico Intensivo, se ofertará en los lapsos entre los períodos académicos regulares, a discrecionalidad del Consejo Directivo que lo decide.

Parágrafo Tercero: Si el estudiante habiendo inscrito una materia en Período Académico Intensivo, no la cursara o la hubiera abandonado una vez iniciada, esta será calificada como reprobada y no podrá ser inscrita nuevamente por el estudiante en un próximo Período Académico Intensivo, solo podrá inscribirla en el periodo regular que le corresponde.

Parágrafo Cuarto: En el caso que el estudiante habiendo cursado la materia la repruebe no podrá inscribirla nuevamente en un próximo Período Académico Intensivo, solo podrá inscribirla en el periodo regular que le corresponde.

Parágrafo Quinto: No serán ofertadas para inscripción en Período Académico Intensivo, las materias que en su desarrollo impliquen prácticas, las correspondientes a la especialidad de carrera según la mención de estudios, ni tampoco las Actividades Especiales (Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de grado).

ARTÍCULO 28: La duración de la carrera dependerá de la jornada horaria de cada modalidad, según la

oferta académica seleccionada por el estudiante:

1.- Presencialidad y a Distancia de lunes a viernes (matutino, vespertino y nocturno) = seis (06) períodos académicos de ocho (08) semanas de duración cada uno.

2.- Presencialidad y a Distancia sabatino = nueve (09) períodos académicos de ocho (08) de duración cada uno.

ARTÍCULO 29: En la modalidad Presencial, los estudiantes y profesores están obligados a asistir a las clases, según el horario ofertado por el Instituto para el desarrollo de las actividades académicas en aula, con rigurosa puntualidad y regularidad, desde la semana uno (01) hasta la semana ocho (08), a los efectos que el proceso académico se cumpla eficientemente.

ARTÍCULO 30: En la modalidad a Distancia, los estudiantes y profesores están obligados a asistir a las tutorías presenciales programadas, conectarse e interactuar a través de la plataforma online seleccionada por el Instituto para el desarrollo de las actividades académicas a distancia, de forma sincrónica y/o asincrónica, con rigurosa puntualidad y regularidad, desde la semana uno (01) hasta la semana ocho (08), a los efectos de que el proceso académico se cumpla eficientemente.

ARTÍCULO 31: La inasistencia injustificada, ausencia en la modalidad Presencial equivalentes al 25% de la jornada horaria, dará lugar a la no aprobación de la asignatura, así como falta de cumplimiento con las actividades sincrónicas y asincrónicas en la modalidad a Distancia.

ARTÍCULO 32: Los estudiantes al término de sus estudios, según el pensum aprobado, podrán optar al Título de Técnico Superior Universitario en Gerencia, en las siguientes menciones: Hotelera, Financiera, Pública, Industrial, De Procesos Hospitalarios. De Oficinas, De Condominios previo cumplimiento de las exigencias académicas y administrativas correspondientes.

ARTÍCULO 33: Para optar al título de Técnico Superior Universitario en Gerencia, en la mención correspondiente, el estudiante debe haber aprobado las ciento tres (103) unidades créditos establecidos en el Plan de Estudios, con un índice académico igual o superior a doce (12) puntos, haber aprobado el Servicio Comunitario, la Pasantía y el Trabajo Especial de Grado, en cualquiera de sus modalidades de estudio (presencial o distancia), con base al Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Estudiantil de los Institutos y Colegios Universitarios, Resolución 111, 04/05/1999, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.342 Extraordinario del 06/05/1999.

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

Parágrafo Segundo: El estudiante una vez haya culminado las actividades académicas, habiendo aprobado las ciento tres (103) unidades crédito del pensum de estudios, con un índice académico igual o superior a los doce (12) puntos y aprobado las Actividades Especiales (Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado), podrá optar al otorgamiento del Título Profesional como Técnico Superior Universitario en Gerencia en la mención de estudio, previa inscripción obligatoria en el Registro de Grado, ante el Departamento de Registro y Control de Estudios.

ARTÍCULO 34: Los títulos de Técnico Superior Universitario otorgados por el Instituto Universitario de Profesionales Gerenciales, revisten carácter legal ya que son refrendados por el Ejecutivo Nacional, por EL Órgano Rector de este nivel de estudios, el 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, formación, desarrollo y Especialización Técnica, 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 especialización técnica, la capacitación, el desarrollo y consultoría, integrados en el portafolio ofertado por la institución a través del Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo.

Sección Segunda

DEL RÉGIMEN DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 36: La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes se desarrollará como una actividad acumulativa, integral, valorativa, cooperativa y demostrativa, revisada a través de criterios cualitativos y cuantitativos, basados en un sistema de medición, calificación, ponderación de registro permanente, dirigido a obtener y proporcionar información sobre el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas y conductas logradas por los estudiantes, de acuerdo con los objetivos estratégicamente propuestos en los programas de carrera. El sistema de ponderación que será utilizado para registrar el nivel de logro alcanzado por el estudiante, en el desarrollo de la actividad evaluativa, será desde los cero uno (01) puntos como nota mínima y los veinte (20) puntos como nota máxima alcanzada en la demostración del dominio.

Parágrafo Único: En relación a la coordinación, supervisión, desarrollo y evaluación de las Actividades Especiales: Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado, se regirán por las normas y, criterios establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y el Instructivo aprobado por Consejo Directivo del IUPG.

ARTÍCULO 37: Las técnicas e instrumentos de evaluación se aplicarán sobre la base de la naturaleza de cada asignatura, los objetivos propuestos y otros elementos y condiciones del Plan de Estudios. Las oportunidades de demostración de dominio serán establecidas en el plan de evaluación de cada asignatura, de conformidad con los lineamientos dispuestos por la Coordinación Académica.

Parágrafo Primero: la calificación máxima corresponde a veinte (20) puntos y la mínima lograda un (01) punto. En ningún caso el peso de evaluación de una actividad académica podrá ser mayor al cuarenta por ciento (40%) de la calificación final. La distribución de las calificaciones máximas a alcanzar por el estudiante, en cada corte del proceso de evaluación a lo largo del tiempo de duración del periodo académico en cualquiera de las dos modalidades y sus respectivas jornadas, serán estrictamente consideradas en el cronograma del plan de evaluación de cada asignatura, como lo establece la institución en cuatro cortes parciales (1° corte = 06pts., 2° corte = 03pts., 3° corte = 05pts., 4° corte = 6pts., para una sumatoria total

de 20 pts. de nota definitiva). En ningún caso la evaluación puede obviar los lapsos ya definidos.

Parágrafo Segundo: el estudiante cursante de una asignatura cualquiera, que haya cumplido con el 75% del tiempo previsto como período académico, correspondiente a la semana seis (06) de las ocho (08) semanas de duración del período académico, acumulando una calificación equivalente a siete (07) puntos totales al momento, tiene derecho a solicitar la asignación de una evaluación extra (E/E), que le permita mejorar esa calificación antes de dar por concluido en período académico en curso. En concordancia con lo establecido en el ARTÍCULO 19, de la Resolución 111 del Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Académico de los Institutos y Colegios Universitarios, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.34, de fecha 06/05/1999.

ARTÍCULO 38: El profesor debe informar a sus estudiantes a través de la presentación de rúbricas, las escalas, condiciones y criterios sobre los cuales serán revisadas las diferentes asignaciones planificadas para el periodo académico relativas a su cátedra, así como de los resultados de las diversas actividades de evaluación a medida que se vayan produciendo. Las actividades de evaluación deben ser objeto de socialización entre el profesor y el estudiante, quién tiene derecho a solicitar la revisión del resultado o calificación de la actividad ante el profesor de la asignatura.

Parágrafo Primero: El tiempo para la socialización de los resultados de la evaluación correspondiente a la actividad previamente planificada, no deberá exceder dos (02) semanas continuas de clases del periodo académico en curso.

ARTÍCULO 39: Cada profesor está en la obligación de llevar un Plan de Evaluación con la identificación de los criterios correspondientes a cada asignación programada, para el registro permanente de los resultados de las evaluaciones de las asignaturas bajo su responsabilidad y debe consignarlo ante la Coordinación Académica respectiva, para ser finalmente revisados y resguardados por 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 (01) y un máximo de seis (06) puntos, ambos inclusive, distribuidos en cuatro cortes, cuya sumatoria totalizan los veinte (20) puntos máximos de logro, para el reporte del rendimiento académico alcanzado por el estudiante en la asignatura cursada durante el periodo.

PERÍODO ACADÉMICO						
DISTRIBUCIÓN	PARÁMETROS					
PARCIALES	1°	2°	3°	4°	Evaluación Extra (E/E)	Total
CALIFICACIONES	06 pts.	03 pts.	05 pts.	06 pts.		20 pts.
SEMANA	2	3	5 - 6	7 - 8	6 - 8	8

Parágrafo Primero: El Profesor(a) tiene la obligación y responsabilidad de cargar en el Sistema de Control de Estudios (SICOES) del IUPG, las calificaciones parciales alcanzadas por sus estudiantes, previa socialización de los resultados obtenidos, en los lapsos señalados en el Plan de Trabajo presentado por las Coordinaciones Académicas al inicio del periodo en la Reunión Convocada para las y los Profesores responsables de cátedra.

Parágrafo Segundo: El Profesor o Profesora a cargo de la asignatura al momento de realizar el reporte de

las calificaciones otorgadas en cada actividad evaluativa asentadas en las actas respectivas, debe observar, que cuando la calificación cuantitativa expresada en números enteros con decimales supere las cuarenta y cuatro (0,44) centésimas, se asignará la calificación inmediata superior en la escala numérica, de igual forma este mismo procedimiento será aplicado a la expresión porcentual asignada al logro alcanzado por el estudiante en la asignatura, en observancia a lo establecido en la Resolución 111 del Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Académico de los Institutos y Colegios Universitarios, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 5.342, de fecha 06/05/1999.

Parágrafo Tercero: 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 cuatro (04) con la asignación del lapso y puntaje siguiente:

Jornada lunes a viernes:

PERÍODO ACADÉMICO REGULAR DE LUNES A VIERNES PRESENCIAL Y A DISTANCIA						
DISTRIBUCIÓN	PARÁMETROS					
PARCIALES	1°	2°	3°	4°	Evaluación Extra (E/E)	Total
CALIFICACIONES	06 pts.	03 pts.	05 pts.	06 pts.		20 pts.
SEMANA	2	3	5 - 6	7 - 8	6 - 8	8

Jornada sabatina:

PERÍODO ACADÉMICO REGULAR SABATINO PRESENCIAL Y A DISTANCIA						
DISTRIBUCIÓN	PARÁMETROS					
PARCIALES	1°	2°	3°	4°	Evaluación Extra (E/E)	Total
CALIFICACIONES	06 pts.	03 pts.	05 pts.	06 pts.		20 pts.
SEMANA	2	3	5 - 6	7 - 8	6 - 8	8

ARTÍCULO 42: Cuando por causas externas 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 equivalente a una calificación no menor a diez (10) puntos, se le adjudicará una nota de observación (Ob.) dentro del período académico en curso, que consiste en suspender la calificación definitiva (no se carga en el SICOES), hasta tanto el estudiante cumpla con la actividad o el requisito correspondiente.

Sección Tercera DE LOS RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 43: 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 Y DE TURNO

Sección Primera

DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN Y REGISTRO

ARTÍCULO 44: 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, a través del cumplimiento de los requisitos, parámetros de tiempo y condiciones establecidas para la oferta académica de las carreras. El Departamento de Registro y Control de Estudios tiene la responsabilidad de conducir el procedimiento de admisión.

ARTÍCULO 45: El Consejo Directivo establecerá la oferta, fechas, horas y períodos del procedimiento de admisión, registro e inscripción de los estudiantes.

ARTÍCULO 46: Los bachilleres aspirantes a ingresar en el Instituto deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Título de Bachiller: Presentación del Original y entrega de fotocopia fondo negro o copia simple autenticada por la institución otorgante.
- 2.- Notas Certificadas: Presentación del Original y entrega de fotocopias fondo negro o copias simples autenticada por la institución otorgante.
- 3.- Fotocopia de la planilla de registro en el Sistema Nacional de Ingreso a la Educación Universitaria.
- 4.- Dos (2) fotografías tamaño carnet en papel fotográfico o digitales sin retoques ni filtros.
- 5.- Presentación del Original y entrega de fotocopia simple de la partida de nacimiento.
- 6.- Presentación del Documento de Identidad y entrega de dos (02) fotocopias simples ampliadas.

ARTÍCULO 47: El estudiante podrá retirar formalmente una (01) asignaturas a través del Sistema de Control de Estudios (SICOES), en la primera semana del periodo académico en curso, cuando considere que su disponibilidad de tiempo no le permite cumplir con la totalidad de las asignaturas inscritas.

ARTÍCULO 48: El estudiante que manifieste no poder continuar sus estudios, bien sea temporal o definitivamente, debe estar solvente administrativamente, expresar por escrito su decisión voluntaria y formalizar su retiro por escrito ante el Departamento de Registro y Control de Estudios, en el lapso que indique el Consejo Directivo. En ningún caso el proceso administrativo será revertido.

Parágrafo Primero: Los casos con condiciones singulares o específicas se discutirán en Consejo Directivo.

ARTÍCULO 49: El estudiante es el único responsable de su inscripción y debe portar en físico o en formato digital su planilla de inscripción para todos los efectos concernientes a su estudios de carrera en el Instituto.

ARTÍCULO 50: Condición Graduando, se considera cuando Estudiante habiendo cumplido con las condiciones establecidas para las actividades especiales, estar solvente administrativamente, cursado la totalidad de las materias, pero ha reprobado solo una (01) asignatura del pensum de estudio de la carrera de su selección, no puede aún optar a título académico, en este sentido previa inscripción y solicitud voluntaria por escrito, de participar en la aplicación de una evaluación contentiva de los objetivos programáticos, temas y aspectos no logrados o alcanzados en el desarrollo de la asignatura no aprobada, bajo las condiciones señaladas por la Subdirección Académica.

Parágrafo Primero: La Condición Graduando de un estudiante se considera solo una vez y se presenta cuando el aspirante a grado académico tiene reprobada solo una asignatura del pensum de estudio cursado, de la carrera de TSU en Gerencia según la mención seleccionada.

Parágrafo Segundo: Siendo que esta es la única asignatura que le queda al Estudiante por aprobar, para poder obtener el Título como Técnico Superior Universitario en Gerencia según la mención de estudios, previa inscripción debe tramitar la solicitud escrita y voluntaria sobre la consideración del caso, por ante la Subdirección Académica, quien solicitará reporte de las condiciones específicas de la actuación del solicitante durante el desarrollo de la materia no aprobada (según los parámetros establecidos para estos casos, por Órgano Rector en materia de Educación Universitaria).

Parágrafo Tercero: Una vez revisadas las condiciones particulares del caso la Subdirección Académica asignara al Profesor(a) Experto(a) en el área, que diseñara la estrategia evaluativa y el o los instrumentos de evaluación para la revisión del dominio temático no aprobado de la asignatura, los cuales serán revisados para su aprobación, aplicación en fecha y hora programada, en las instalaciones adecuadas del Edificio Sede Institucional, su corrección y calificación.

Parágrafo Cuarto: El Estudiante debe revisar, estudiar y preparar el contenido programático de esta asignatura, acordados por la o el Profesor asignado a su condición graduando, que le fueran indicados por la Coordinación Académica respectiva, así como fecha, hora, lugar y condiciones de la evaluación.

Parágrafo Quinto: De no aprobar esta única evaluación el estudiante, deberá incorporarse inmediatamente y cursar de nuevo la asignatura, así como cancelar las cuotas correspondientes al normal desarrollo del periodo académico.

Parágrafo Sexto: De no asistir a la actividad evaluativa, se dará por reprobada la asignatura y deberá incorporarse inmediatamente para cursarla de nuevo y cancelar las cuotas correspondientes al normal desarrollo del periodo académico.

Parágrafo Séptimo: De aprobar la evaluación, la calificación alcanzada se promediará, con el resto del puntaje obtenido la última vez que el Estudiante curso esta materia, para obtener la calificación definitiva y podrá iniciar los trámites respectivos para participar en el Registro de Grado siguiente inmediato.

Sección Segunda

DEL CAMBIO DE MENCIÓN Y DE TURNO

ARTÍCULO 51: El estudiante, previa asesoría académica, podrá aspirar a realizar cambio de mención y/o modalidad durante sus estudios en el Instituto, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos y condiciones administrativas dispuestas para tal fin y exista la disponibilidad del cupo.

Parágrafo Primero: El estudiante podrá realizar el cambio de mención y/o modalidad durante el proceso de inscripción del nuevo período académico, ante el Departamento de Administración.

TÍTULO V

DEL PERSONAL DOCENTE

Sección Primera

ARTÍCULO 52: 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, consultoría gerencial corporativa y experiencia en gestión administrativa. El personal docente y de investigación estará integrado igualmente por quienes se desempeñan como auxiliares docentes de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Parágrafo Primero: Califican como Personal Docente de Investigación, los y las profesionales que posean Títulos Académicos de Postgrado en Especialización, Maestría, Doctorado y estudios Postdoctorales, con dedicación a la docencia, extensión, investigación, y desarrollo en los programas adscritos al Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo.

ARTÍCULO 53: Todo lo relativo al ingreso, régimen de ascenso, sistema de remuneración aprobado por Consejo Directivo, 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 de la Institución.

Sección Segunda

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 54: El personal Docente del Instituto tendrá los siguientes deberes de obligatorio cumplimiento:

1. Asistir puntualmente a la Reunión de Docentes previamente convocada.
2. Asistir puntualmente a las clases que le hayan sido asignadas, cumpliendo con el lapso obligatorio de 08 semanas de clases en el turno de lunes a viernes y sabatino en la modalidad Presencial y a Distancia.
3. Cumplir con las actividades académicas establecidas en fecha y hora por el Instituto.
4. Aplicar las actividades de evaluación a los estudiantes debidamente inscritos que aparezcan en el acta emitida por el Sistema de Control de Estudios.
5. Consignar ante la Coordinación Académica respectiva los Planes de Clase y Planes y criterios de evaluación de las asignaturas a su cargo en los formatos institucionales y socializarlos con los estudiantes en la primera semana de clases del periodo académico.
6. Llevar un registro continuo y permanente de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en las asignaturas, seminarios y talleres bajo su responsabilidad y consignarlos en los plazos establecidos.
7. Presentar y discutir con los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y definitivas durante el desarrollo del período académico.
8. Entregar puntualmente y sin enmiendas, tanto en formato físico como digital, las Acta de Calificación en los formatos institucionales al finalizar cada período académico.
9. Atender las inquietudes y dudas relativas al contenido programático de la asignatura, manifiestas por parte de los estudiantes
10. Desarrollar actividades de docencia directa, así como de tutoría académica en el proceso de Servicio Comunitario, Pasantía y Trabajo Especial de Grado, Extensión e Investigación, enmarcadas dentro de los planes de desarrollo Institucional.
11. Asistir y participar en las comisiones de revisión y de actualización de los contenidos programáticos de las asignaturas a los que fueren convocados.
12. Realizar con regularidad cursos de perfeccionamiento y actualización docente y profesional tanto los ofertados por el IUPG como por otros Institutos y/o Universidades.
13. Mantener y cuidar los bienes y equipos a su cargo.
14. Entregar los recaudos que le sean solicitados por la Coordinación Académica.
15. Informar a la Coordinación Académica las incidencias, que pudieran afectar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas dentro o fuera del aula en las instalaciones del IUPG.
16. Guardar la debida reserva en los asuntos relacionados con el trabajo y la Institución.
17. Vestir y tener una conducta apropiada a las actividades de formación y orientación profesional que realiza.
18. Hacer un buen uso y cuidar las inhalaciones, equipos, mobiliario y espacios de la institución. En el caso de haberse demostrado el daño involuntario o intencional por parte del Docente o un grupo de

ellos sobre lo antes mencionado, deberán cubrir los gastos de reparación, reposición o sustitución de lo dañado según sea el caso.

Sección Tercera

DE LOS DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 55: El personal Docente de Investigación del Instituto tendrá los siguientes deberes de obligatorio cumplimiento:

1. Asistir puntualmente a la Reunión Docentes de Investigación previamente convocada por el Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo y/o la Dirección.
2. Asistir puntualmente a las actividades académicas y de investigación que le hayan sido asignadas, cumpliendo con los lapsos, modalidad, jornada y horario previamente establecidos para el desarrollo de las actividades que le son propias.
3. Aplicar las actividades de evaluación respectivas, a los estudiantes – participantes debidamente inscritos en cursos, diplomados, talleres y/o Especializaciones Técnicas (según los parámetros establecidos en su diseño), que aparezcan en el acta emitida por el Sistema de Control de Estudios.
4. Consignar ante el Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo los Planes de Cátedra, Planes y criterios de evaluación de las actividades académicas y de investigación a su cargo, en los formatos institucionales y socializarlos con los estudiantes - participantes con base a la programación establecida.
5. Llevar un registro continuo y permanente de las calificaciones obtenidas por los estudiantes – participantes en las actividades académicas y de investigación, que conforman los cursos talleres, diplomados y especializaciones técnicas, así como también seminarios, simposios, encuentros, webinar y talleres bajo su responsabilidad y consignarlos en los plazos establecidos.
6. Entregar puntualmente y sin enmiendas, tanto en formato físico como digital, las Acta de Calificación en los formatos institucionales al finalizar cada uno de los cursos, talleres, diplomados y/o especializaciones técnicas que dicta.
7. Asistir y participar en las comisiones de revisión y de actualización de los contenidos programáticos de los cursos, talleres, diplomados y especializaciones técnicas a los que fuere convocado.
8. Realizar con regularidad cursos post grado, perfeccionamiento y actualización profesional.
9. Mantener y cuidar los bienes y equipos a su cargo.
10. Entregar los recaudos que le sean solicitados por el Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo.
11. Informar al Departamento de Extensión, Investigación y Desarrollo, las incidencias, que pudieran

afectar el normal desenvolvimiento de las actividades académicas y de investigación, dentro o fuera de las instalaciones del IUPG.

12. Guardar la debida reserva en los asuntos relacionados con el trabajo y la Institución.
13. Vestir y tener una conducta apropiada a las actividades académicas y de investigación que realiza.
14. Hacer un buen uso y cuidar las inhalaciones, equipos, mobiliario y espacios de la institución. En el caso de haberse demostrado el daño involuntario o intencional por parte del Docente Investigador o un grupo de ellos sobre lo antes mencionado, deberán cubrir los gastos de reparación, reposición o sustitución de lo dañado según sea el caso.

TITULO VI DE LOS ESTUDIANTES

Sección Primera DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 56: Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

1. Cumplir y participar en las actividades académicas y de evaluación 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 Profesionales Gerenciales (IUPG).
4. Asistir regular y puntualmente a las clases programadas, en el lapso de 08 semanas de la modalidad presencial, así como en los seminarios, conferencias, prácticas de laboratorios, actividades de campo y otras actividades previstas en los planes y programas de estudios.
5. Participar regular y puntualmente a las clases programadas, en el lapso de 08 semanas de la modalidad a distancia, así como en los seminarios, conferencias, prácticas de laboratorios, actividades de campo y otras actividades previstas en los planes y programas de estudios.
6. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria.
7. Mantener un alto espíritu de disciplina, solidaridad y cortesía que permita una verdadera convivencia universitaria.
8. Velar por el buen estado, conservación y presentación de los bienes del Instituto.
9. Colaborar con las autoridades de la Institución para la normal realización de las actividades.

10. Asistir y participar activamente en los eventos culturales, sociales y deportivos que se programen.
11. Utilizar prendas de vestir apropiadas en correspondencia con las exigencias de las exigencias institucionales y del perfil profesional de su mención de estudios.
12. No portar armas blancas y/o de fuego dentro de la Institución.
13. No cometer actos fraudulentos, plagios, engaños y otros contrarios a la ética y los valores institucionales.
14. Hacer un buen uso y cuidar las inhalaciones, equipos, mobiliario y espacios de la institución. En el caso de haberse demostrado el daño involuntario o intencional por parte del estudiante o un grupo de ellos sobre lo antes mencionado, deberán cubrir los gastos de reparación, reposición o sustitución de lo dañado según sea el caso.

Sección Segunda DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 59: Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir una formación académica adecuada para el pleno desarrollo de su personalidad y el dominio 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. Conocer las asignaciones y estrategias contenidas en el Plan de Clases y el Plan de Evaluación de las asignaturas que cursa según el periodo académico inscrito y cursado, así como la rúbrica correspondiente a cada actividad.
4. Conocer y manifestar su opinión en relación a las calificaciones que le son otorgadas en las actividades evaluativas, notas parciales y definitivas en cada asignatura que inscribe y cursa.
5. Recibir una asesoría académica responsable que le permita su prosecución estudiantil, a fin de obtener el título respectivo.
6. Solicitar ante la Subdirección Académica, sea revisada y considerada la Condición Graduando si se diera el caso.
7. Conocer las disposiciones internas del Instituto Universitario de Profesiones Gerenciales (IUPG).
8. Tener un ambiente de estudio dotado de las condiciones y recursos mínimos necesarios que garanticen su formación.
9. Previa solicitud y cumplimiento de requisitos, disfrutar de una Beca Académica por el tiempo que duren sus estudios en el Institución con la aprobación del Consejo Directivo, con base al Reglamento de Becas de Estudio establecido por el IUPG

10. Presentar las evaluaciones respectivas, si está formalmente inscrito en las asignaturas ofrecidas en el período académico.
11. Solicitar constancia de notas, estudios, horario, culminación, cambio de gerencia, presupuesto, tramitación de título y disertar el trabajo especial de grado, previa solvencia administrativa.
12. El estudiante que no formalice su inscripción por el Departamento de Registro y Control de Estudios no se considerará estudiante regular.
13. A ser respetados por los profesores, compañeros y demás miembros de la comunidad Universitaria.
14. Recibir una adecuada atención por parte de todos los miembros de la Institución.
15. 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.
16. 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 e instancias competentes las siguientes:

1. Cuando participen, o se solidaricen activa o pasivamente, con actos o medidas que atenten contra la seguridad, 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. Insistencia injustificada la Reunión de Docente u otras actividades convocadas por el Consejo Directivo.
5. Exigir pagos o prebendas a los estudiantes, como contraprestación por servicios docentes o asesorías metodológicas relacionadas con las asignaturas que dictan en el Instituto.
6. Haber dejado de concurrir, sin causa justificada hasta el 15% de las clases que debedictar en el período académico presencial o multimodal.
7. El reiterado y comprobado incumplimiento de los deberes inherente a sus cargos señalado en el artículo 54 o 55 de este Reglamento, según sea el caso.

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.

7. El incumplimiento reiterado de las normas institucionales.

TÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Sección Primera DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 62: Se consideran sanciones las decisiones del Consejo Directivo, producto de la revisión y evaluación de faltas tipificadas en el Artículo 60 de este Reglamento, susceptibles de ser sometidas a valoración disciplinaria:

1. La destitución inmediata del cargo, tras la comprobación y demostración de estar incurso(a) en las faltas descritas en los Numerales: 1, 2, 3, 5, 7, 8, 9, 12, 13 y 14.
2. La no renovación de contrato por Honorarios Profesionales a Tiempo Determinado, tras la comprobación y demostración de estar incurso(a) en las faltas descritas en los Numerales: 4, 6, 10, 11 y 15.
3. Deberá resarcir el daño material al patrimonio institucional (instalaciones, mobiliario y/o equipos) ocasionado por actos de negligencia, con la sustitución, reparación o por adquisición, según sea la caso y magnitud del año.

Sección Segunda DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 63: Se consideran sanciones las decisiones del Consejo Directivo, producto de la revisión y evaluación de faltas tipificadas en el Artículo 61 de este Reglamento, susceptibles de ser sometidas a valoración disciplinaria:

1. La suspensión inmediata del período académico, tras la comprobación y demostración de estar incurso(a) en las faltas descritas en los Numerales: 1, 2, 3, 5 y 7.
2. La suspensión temporal del período académico, tras la comprobación y demostración de estar incurso(a) en las faltas descritas en los Numerales: 4 y 6.
3. Deberá resarcir el daño material al patrimonio institucional (instalaciones, mobiliario y/o equipos)

ocasionado por actos de negligencia, con la sustitución, reparación o por adquisición, según sea la caso y magnitud del año.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 62: Los cargos de Director(a), de Subdirector(a) Académico(a), Subdirector(a) Administrativo(a) y de Jefe(a) de la Unidad de Registro, Control de Estudios, 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.

Versión aprobada por el Consejo Directivo, celebrado el día diez (10) de Enero del año dos mil veinticuatro (2024), en la Sede de La Hoyada.

Dra. Dilmara Goicoechea.
Directora.

Dra. Aracelis Pérez
Subdirectora Académica

Mcs. María L. Briceño.
Jefa de Registro y Control de
Estudios

Dra. María Elena García
Coordinadora Académica

Dr. Pedro Verdú
Coordinador Académico

Mcs. Dalila Sanoja
Coordinadora Académica

Mcs. Argelia Sanoja
Coordinadora Académica

Lcda. Carmen Carballo.
Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales