



Universidad de Los Andes
Mérida - Venezuela



SISTEMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN
DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS**

**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MERIDA VENEZUELA**

DICIEMBRE, 2007



Materia:

Asunto:

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Léster Rodríguez Herrera
RECTOR

Humberto Ruiz Calderón
VICERRECTOR ACADÉMICO

Mario Bonucci Rossini
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Nancy Rivas de Prado
SECRETARIA

Jesús Calderón Vielma
Director de la Dirección de Servicios de
Información Administrativa (DSIA)

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MÉRIDA, VENEZUELA
MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

**Patricia Rosenzweig
DECANA**

**Cecilio Aguirre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Nelson Vilorio
DIRECTOR ACADÉMICO**

**Juan Amaro
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

**Wilfredo Quiñones
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

**Edgar Guzmán
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

**Luisa Sánchez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS**

**Michelle Ataroff
DIRECTORA DEL INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLÓGICAS (ICAE)**

**Juan Carlos Gaviria
DIRECTOR EL CENTRO JARDÍN BOTÁNICO**

**Mauro Briceño
DIRECTOR DEL CENTRO LATINOAMERICANO Y DEL CARIBE
PARA LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CELCIEC)**

**Cecilia de Scorza
COORDINADORA DEL CIRCUITO UNIVERSITARIO DE LOS ANDES
PARA EL MANEJO INTEGRAL DE LOS DESECHOS (CIULAMIDE)**

MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

ELABORACIÓN



EQUIPO DE TRABAJO

ELABORACIÓN, AÑO 2003

Ing. ELVIA ABREU

REDACCIÓN DEFINITIVA Y DIAGRAMACIÓN DEL TEXTO, AÑO 2003

Prof. Juan Leal

Prof. Nelson Viloria

ACTUALIZACIÓN

Lic. MARBELLA DEL V. CONTRERAS OVIEDO

PERSONAL COLABORADORES

Personal Docente y de Investigación (PDI)

Personal Administrativo y Obrero (AO) del

Departamento de Matemáticas

de la Facultad de Ciencias

PERSONAL DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA

Ing. ELVIA ELENA ABREU RAMÍREZ

Especialista Organizacional y

Líder del Área de Modelado de Sistemas y

Desarrollo Organizacional de la UD – DSIA

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

A. DIRECTORIO

B. PREÁMBULO

1. INTRODUCCIÓN
2. DECRETO DE CREACIÓN
3. RESEÑA HISTÓRICA
4. MODELO DE REGLAS
5. MODELO ESTRATÉGICO
 - 5.1. Misión
 - 5.2. Visión
 - 5.3. Valores organizacionales
 - 5.4. Políticas
 - 5.5. Objetivo general
 - 5.6. Funciones generales

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO
 - 2.1. Estructura organigramática en macro
 - 2.2. Estructura organizativa en macro
3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
 - 3.1. Estructura organigramática en micro
 - 3.2. Estructura organizativa en micro
 - 3.3. Estructura organigramática de Línea de Mando Directo
 - 3.4. Estructura organizativa de Línea de Mando Directo
 - 3.5. Estructura organigramática de Línea de Mando Funcional
 - 3.6. Estructura organizativa de Línea de Mando Funcional
 - 3.7. Estructura organigramática de niveles
 - 3.8. Estructura organizativa de niveles



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

D. MODELO ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA - OBJETIVO Y FUNCIONES

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Atribuciones

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Atribuciones

3. JEFATURA

Estructura organigramática
Integrante
Objetivos
Funciones

D.2. UNIDADES DE APOYO

1. COMISIONES ASESORAS

Estructura organigramática

1.1. COMISIONES PERMANENTES

1.1.1. COMISIÓN CURRICULAR

Integrantes
Objetivo
Funciones

1.1.2. COMITÉ DE PUBLICACIONES

Integrantes
Objetivo
Funciones

1.2. COMISIONES ESPECIALES

Integrantes
Objetivo
Funciones



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS

Estructura organigramática
 Integrantes
 Objetivo
 Funciones

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

Estructura organigramática

1. COMISIÓN DE DOCENCIA

Integrantes
 Objetivo
 Funciones

2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

Integrantes
 Objetivo
 Funciones

3. SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

Integrantes
 Objetivo
 Funciones

4. COORDINACIÓN DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS

Integrantes
 Objetivo
 Funciones

5. COORDINACIÓN DOCENTE DEL SERVICIO

Integrantes
 Objetivo
 Funciones

6. COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

Integrantes
 Objetivo
 Funciones



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

7. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS

Integrantes
Objetivo
Funciones

8. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DEL SERVICIO

Integrantes
Objetivo
Funciones

9. COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

Integrantes
Objetivo
Funciones

10. COORDINACIONES DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

Integrantes
Objetivo
Funciones



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

A. DIRECTORIO



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS									
PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN									
Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.		
1	Aguirre, Cecilio	4.110.195	01/02/1975	2000	2	a	M	Agregado	D.E.
2	Barcenas, Diómedes	3.421.312	01/06/1977	2002	2	a	D	Titular	D.E.
3	Bianchi, Giorgio	12.157.095	02/12/2003	2028	3	a	L	Instructor	D.E.
4	Calderón, Giovanni	9.193.429	01/07/1995	2020	3	a	M	Agregado	D.E.
5	Castiñeyra, Noemi	6.074.857	01/04/1989	2014	3	a	L	Asociado	D.E.
6	Chacón, José	2.554.008	15/01/1982	2007	3	c	M	Agregado	D.E.
7	Cordero, Felipe	8.944.966	01/03/1994	2019	3	b	M	Asistente	D.E.
8	Cova, Carlos	5.694.131	15/04/1989	2014	3	a	M	Asistente	D.E.
9	Giménez, José	5.542.086	01/05/1991	2016	3	a	D	Titular	D.E.
10	González, Luis	4.579.785	15/06/1987	2012	3	a	D	Agregado	D.E.
11	González, María	5.314.380	01/02/1991	2016	3	a	M	Agregado	D.E.
12	Granados, Bertha	4.487.789	15/17/1984	2009	2	a	D	Titular	D.E.
13	Guillén, Jesús	12.654.911	02/12/2003	2028	3	b	L	Asistente	D.E.
14	Iturriaga, Edgar	6.370.097	15/01/1985	2010	3	a	M	Asistente	D.E.
15	Jaimés, Ernesto	3.803.567	01/05/1978	2003	2	d	D	Titular	D.E.
16	Leiva, Hugo	4.879.430	01/02/1985	2010	3	a	D	Titular	D.E.
17	Lizana, Cristina	14.058.953	02/12/2003	2028	3	b	L	Asistente	D.E.
18	López, Glauco	6.850.312	01/05/1991	2016	3	a	D	Agregado	D.E.
19	Lozano, Ivani	3.007.180	01/11/1973	1998	2	a	L	Asistente	D.E.
20	Mardones, Iván	81.246.749	17/03/1975	2000	3	a	L	Agregado	D.E.
21	Mata, Guelvis	9.300.234	01/07/1997	2022	3	a	M	Agregado	D.E.

J.	Año previsto de jubilación
S.A.	Situación actual
G.	Último grado académico
C.D.	Categoría y dedicación

0	Jubilado
1	Jubilado activo
2	Jubilable
3	Ordinario

a	Activo
b	Becario
c	Becario activo
d	Sabático
e	Comisión de servicio
f	Permiso

L	Licenciado
M	Magíster
D	Doctor



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO									
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS									
PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN									
Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.		
22	Matute, Jesús	5.272.541	15/01/1995	2020	3	b	M	Asistente	D.E.
23	Mendoza, Leonel	8.709.522	01/07/1995	2020	3	a	D	Agregado	D.E.
24	Mora, Leonardo	5.531.680	01/01/2001	2026	3	d	D	Titular	D.E.
25	Morales, José	3.070.653	01/10/1973	1998	2	a	M	Titular	D.E.
26	Narváez, Miguel	6.455.700	15/02/1993	2018	3	b	M	Asistente	D.E.
27	Pereira, Mercedes	3.807.352	15/06/1979	2004	2	a	L	Asistente	D.E.
28	Pérez, Jesús	3.031.784	15/01/1972	1997	2	d	D	Titular	D.E.
29	Pino, Ramón	3.995.182	01/01/2001	2026	3	d	D	Titular	D.E.
30	Porras, Olga	4.767.370	09/09/1985	2010	3	a	D	Asociado	D.E.
31	Quintero, Lourdes	3.991.520	01/01/1995	2020	3	a	L	Asistente	D.E.
32	Rada, Juan	5.203.891	15/09/1983	2008	3	a	D	Titular	D.E.
33	Rivas, Migdalia	4.578.545	01/07/1984	2009	3	a	D	Agregado	D.E.
34	Ruiz, Luis	11.914.529	04/10/2005	2030	3	a	D	Asistente	D.E.
35	Sánchez, Luisa	10.109.494	15/04/1976	2001	2	a	M	Titular	D.E.
36	Sánchez, María	7.187.149	01/07/1985	2010	3	a	M	Titular	D.E.
37	Soto, José	12.797.606	02/12/2003	2028	3	a	M	Asistente	D.E.
38	Uzcátegui, Carlos	5.202.140	01/07/1985	2010	3	d	D	Titular	D.E.
39	Uzcátegui, Jahnett	11.959.307	01/03/2002	2027	3	a	M	Asistente	D.E.
40	Viloria, Nelson	9.164.312	15/01/1985	2010	3	b	D	Asociado	D.E.
41	Zamora, Ernesto	8.003.310	15/09/1983	2008	3	a	M	Asociado	D.E.

J.	Año previsto de jubilación
S.A.	Situación actual
G.	Último grado académico
C.D.	Categoría y dedicación

0	Jubilado
1	Jubilado activo
2	Jubilable
3	Ordinario

a	Activo
b	Becario
c	Becario activo
d	Sabático
e	Comisión de servicio
f	Permiso

L	Licenciado
M	Magíster
D	Doctor



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO										
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS										
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO (AO)										
Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Ext.	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.	
42	Angola, Maricela	9.103.082	Secretaria Ejecutiva	1346	01/09/02	2027	3 a	T.S.U.	-	-
43	Villamizar, Gioconda	9.476.952	Secretaria	1348	01/06/04	2029	3 a	T.S.U.	-	-
44	Vicent, María	13.648.630	Secretaria	3197	11/10/99	2024	3 a	4	-	-
45	Escalona, Neptalí	5.971.191	Prensista Litográfico	3193	01/05/90	2015	3 a	5	-	-
46	Calderón, Hugo	15.754.687	Auxiliar de Laboratorio	-	01/05/04	2029	3 a	4	-	-

J.	Año previsto de jubilación
S.A.	Situación actual
G.	Último grado académico
C.D.	Categoría y dedicación

0	Jubilado
1	Jubilado activo
2	Jubilable
3	Fijo

a	Activo
b	Becario
c	Becario activo
d	Sabático
e	Comisión de servicio
f	Permiso

TSU	Técnico Superior
#	Nivel asignado según Manual de Cargos de la Universidad de Los Andes

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	---





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

B. PREÁMBULO

 C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN INSTITUTO DE CIENCIAS AMBIENTALES Y ECOLÓGICAS (ICAE)	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/2
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 1. INTRODUCCIÓN	

El presente **Manual de Organización** es un instrumento de apoyo administrativo que tiene como propósito servir de consulta y orientación respecto a la organización y funcionamiento del Departamento de Matemáticas de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes, el cual solicitó a la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA), adscrita al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Los Andes en el año 2003, la asesoría técnica en la elaboración del mismo, como elemento fundamental para el proceso de revisión curricular que en ese momento se llevaba a cabo.

En la actualidad forma parte de la documentación que se genera del Sistema de Información Organizacional que viene desarrollando la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA), de acuerdo con una metodología establecida que consta de seis etapas, a saber: Preparación Organizacional, Entender el Proceso Actual, Rediseño del Proceso, Desarrollo del Manual, Aprobación e Implementación del Manual y Medidas, Controles y Mejoramiento Continuo.

Está concebido bajo un esquema que integra el siguiente contenido: los antecedentes históricos; la base legal; el modelo estratégico; las estructuras organizativas y la descripción de los objetivos y funciones, tanto del Departamento de Matemáticas como de las unidades administrativas que lo integran, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; así como también contiene los organigramas que describen en forma gráfica la estructura orgánica del mismo y las relaciones entre las unidades que lo integran.

Introducción: es una breve explicación al lector acerca de los motivos y propósitos del mismo, metodología aplicada en el desarrollo del Manual así como una breve demostración de cómo están organizadas sus secciones.

Antecedentes históricos: muestra brevemente la evolución del Departamento de Matemáticas de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes.



Modelo de reglas: ilustra a través de diagrama la base jurídica que rige y sustenta los procesos y procedimientos llevados a cabo en el Departamento de Matemáticas.

Modelo estratégico: define las dimensiones esenciales de la organización; en él se hace explícita su dirección o derrotero; define los resultados a lograr; asume un conjunto de valores sobre la forma de proceder; imparte directrices y expresa su razón de ser.

Estructuras: definen como se dividen, agrupan y coordinan las tareas de trabajo. Ilustradas a través de organigramas, en los que se puede diferenciar dos conceptos fundamentales:

- ✓ **Línea de Mando Directo**, que conforman las unidades operativas, mediante las cuales se materializan los objetivos operacionales.
- ✓ **Línea de Mando Funcional**, que actúa en apoyo de las operaciones que se ejecutan a través de la Línea de Mando Directo.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: CONSEJO UNIVERSITARIO Resolución de CU No. 0708 FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-2/2	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 1. INTRODUCCIÓN		

Objetivos: se definen como los resultados a largo plazo que una organización aspira a lograr a través de su misión básica; los cuales deben reunir las siguientes características: ser medibles, razonables, claros, coherentes y estimulantes. En un conglomerado diversificado los objetivos deben fijarse, tanto para la organización en general, como para las unidades académico-administrativas que la conforman.

Funciones: se refieren al conjunto de actividades relacionadas entre sí, necesarias para el logro de los objetivos de una organización, y de cuya ejecución es responsable una unidad académico-administrativa, siempre que exista entre sus atributos y responsabilidades un mandato legal.

Es de hacer notar que el presente Manual corresponde a la organización y funcionamiento vigente del Departamento de Matemáticas de la Facultad de Ciencias. Es por ello oportuno realizarle revisiones periódicas, con el propósito de incorporar cambios, para que no pierda su validez y cumpla de la mejor manera con su objetivo, a fin de contar siempre con una herramienta, de múltiples ventajas, actualizada.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

2. DECRETO DE CREACIÓN

REPÚBLICA DE VENEZUELA
CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES
SECRETARIADO

CU

No. *CNU.- 127*

Caracas,

Agst. 1969

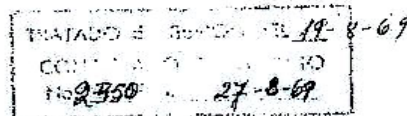
Ciudadano
Rector de la Universidad de Los Andes
Mérida,

Me permito dirigirme a usted a objeto de participarle, a los fines consiguientes, que el Consejo Nacional de Universidades en su reunión ordinaria efectuada en esta ciudad el día 12 de agosto aprobó la creación de la FACULTAD DE CIENCIAS de esa Universidad, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalan en el Informe presentado por la Comisión designada al efecto, por el Presidente del Consejo Nacional de Universidades.

Atentamente,

Víctor H. Foa,
Secretario Permanente

VRS/obp/100.-





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

2. DECRETO DE CREACIÓN

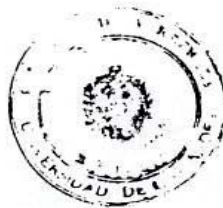


UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECTORADO
MÉRIDA-VENEZUELA

PROPOSICIÓN APROBADA SOBRE LA CREACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.



- 1º) Se aprueba la creación de la Facultad de Ciencias de la Universidad de los Andes, en virtud de su necesidad evidente para el desarrollo nacional y regional y que la Universidad posee las bases necesarias para organizarla.
- 2º) La Facultad de Ciencias iniciará su funcionamiento una vez que haya revisado sus planes, incorporando y poniendo en práctica las observaciones de la Comisión ad-hoc; todo lo cual será comprobado por el Consejo Nacional de Universidades en un plazo no mayor de dos meses, a través de una comisión de su seno o de la misma comisión ad-hoc.

Mérida, 28 de Agosto de 1969.



Pedro Rincón
Pedro Rincón Gutiérrez
Rector

PRG/arn.

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/1	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto:		3. RESEÑA HISTÓRICA

La Universidad de Los Andes, desde hace algunos años, había venido realizando gestiones para la fundación de una Facultad de Ciencias. Con ese fin designó un comité, el cual rindió su primer informe en septiembre de 1966. Sobre esta base, en 1967 se creó el Centro de Ciencias, en el cual se prepararon los fundamentos de la actual Facultad. Finalmente, el 1º de agosto de 1969, el Consejo Nacional de Universidades aprobó su creación y el 5 de Septiembre del mismo año, bajo el rectorado del Dr. Pedro Rincón Gutiérrez, el Consejo Universitario autorizó su funcionamiento.

La Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes inicia sus labores conformada por cuatro Departamentos: Matemáticas, Física, Química y Biología. Además de éstos, cuenta actualmente con: un Instituto de investigación denominado *Instituto de Ciencias Ambientales y Ecológicas* (ICAE); dos centros de investigación denominados *Centro Jardín Botánico* y *Centro Latinoamericano y del Caribe para la Investigación sobre la Enseñanza de la Ciencia* (CELCIEC); un Circuito Universitario de Los Andes para el Manejo Integral de los Desechos (CIULAMIDE); y una amplia gama de Centros, Laboratorios y Grupos de investigación, adscritos a los diferentes departamentos de la Facultad.

El Departamento de Matemáticas comenzó ofreciendo la carrera de Licenciatura en Matemáticas y servicio de apoyo en el área de Matemáticas a diversas Facultades dentro de la Universidad de Los Andes. Posteriormente, en el año 1977, ofreció estudios de postgrado a nivel de Maestría en Matemáticas, colaborando a su vez con otros postgrados de diversas Instituciones Universitarias del país. En la actualidad también ofrece el Doctorado en Matemáticas.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

4. MODELO DE REGLAS

4. MODELO DE REGLAS

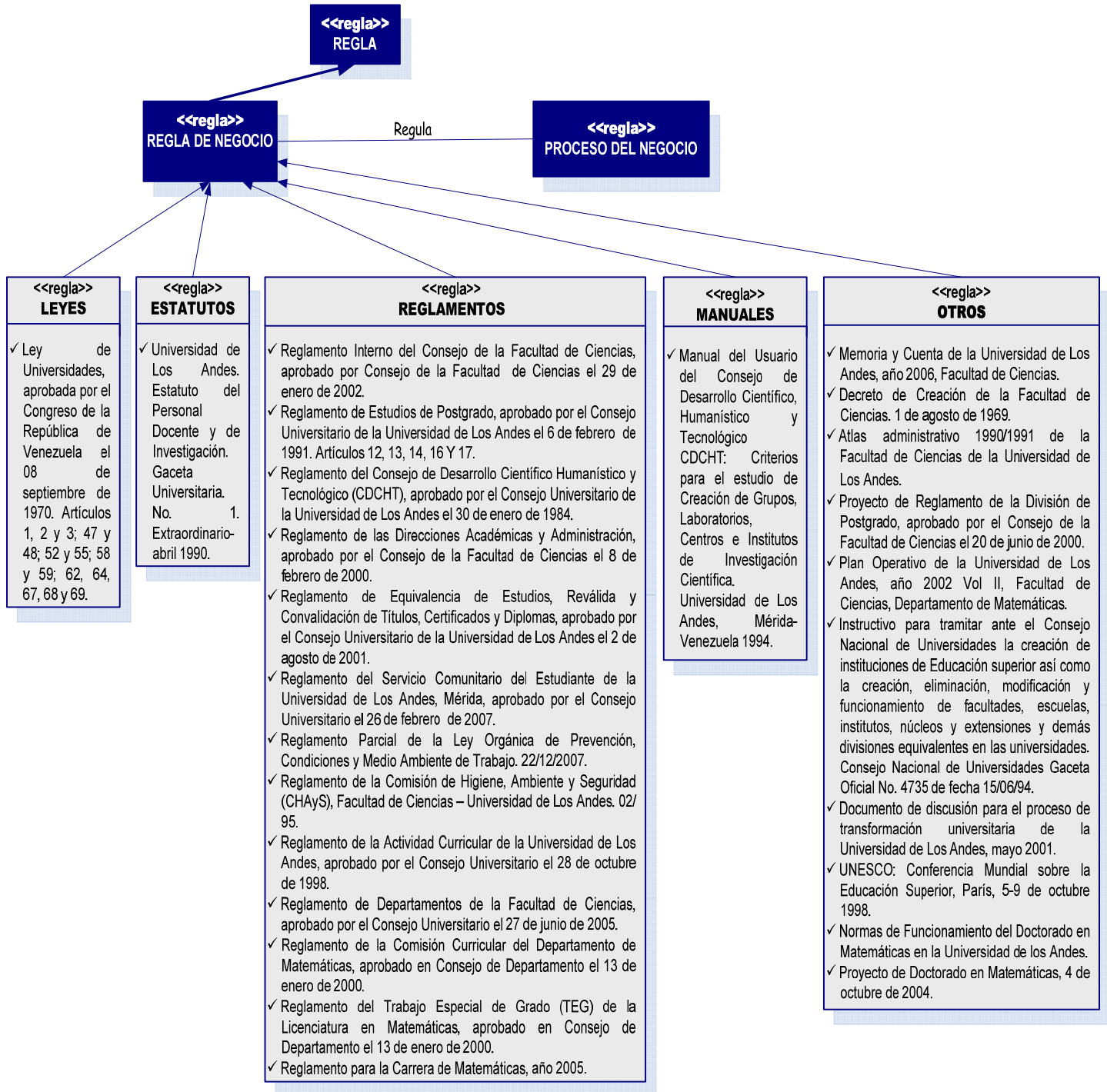


Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

4. MODELO DE REGLAS



Fuente: Curso de Modelado de Sistemas usando UML Business de Jonás Montilva y Judith Barrios, ULA.

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por: **CONSEJO UNIVERSITARIO**
Resolución de CU No. 0708 **FECHA: 31.03.08**

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO

5. MODELO ESTRATÉGICO

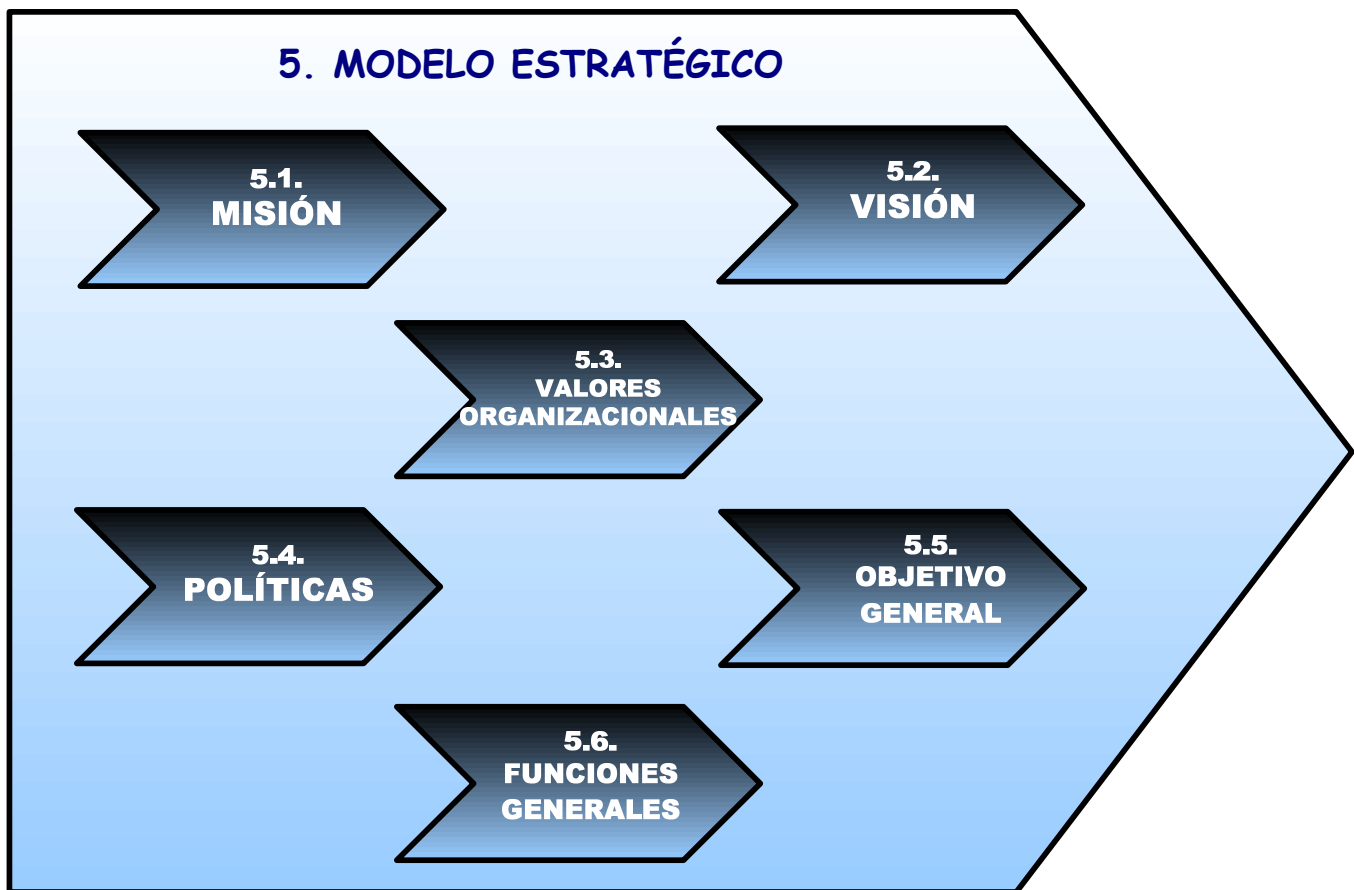




Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO



	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.1. MISIÓN		

La **Misión** del Departamento de Matemáticas de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes, se puede definir de acuerdo a:

(Artículo 68 de la Ley de Universidades, año 1970)

Las labores docentes de cada Facultad serán realizadas a través de las Escuelas que la integren. Por su especial naturaleza, a cada Escuela corresponde enseñar e investigar un grupo de disciplinas fundamentales y afines dentro de una rama de la Ciencias o de la Cultura.



(Artículo 1 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005)

El Departamento es la estructura académica primordial de la Facultad, que tiene a su cargo la integración de la docencia, la investigación y la extensión.

(Acuerdo en los Talleres realizados en el Departamento)

Fortalecer la cultura matemática a través de la difusión y generación del conocimiento.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.2. VISIÓN		

La **Visión** del Departamento de Matemáticas, se puede definir de acuerdo a:

(La Memoria y cuenta de la Universidad de los Andes, año 2001; Facultad de Ciencias, Departamento de Matemáticas)

Hacer de la Carrera de Matemáticas un eje generador de desarrollo sostenible y de aplicabilidad del conocimiento en la región occidental del país.

(La “Introducción” del Papel de trabajo II “Fundamentación del currículo” generada en el proceso de desarrollo curricular del Departamento de Matemáticas, febrero 2001)

Proyectar la Licenciatura en Matemáticas hacia una mayor pertinencia, facilitando la inserción del egresado en el ámbito académico y en el mercado de trabajo.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO



Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO

5.3. VALORES ORGANIZACIONALES

Los **Valores Organizacionales** acordados por el Departamento de Matemáticas (en una muestra del 34% de los profesores activos), que orientan la conducta de su personal en todas las actividades a lo largo del camino hacia el logro de su misión y visión, son:

1. Responsabilidad.
2. Conducta ética.
3. Creatividad.
4. Trabajo en equipo.
5. Tolerancia.
6. Honestidad.

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.4. POLÍTICAS		

De acuerdo a la Memoria y cuenta de la Universidad de Los Andes, año 2001; Facultad de Ciencias, Departamento de Matemáticas, las **Políticas** del Departamento se pueden enumerar de la siguiente manera:

- ✓ Formar profesionales en la Licenciatura en Matemáticas aptos para hacer frente a las necesidades actuales del país.
- ✓ Contribuir con la formación de profesionales altamente calificados en el área de la Matemáticas a través de los Postgrados.
- ✓ Fomentar la investigación en todas las unidades académicas del Departamento de Matemáticas, vinculando la docencia con la investigación.
- ✓ Promover la investigación, así como la interacción académica entre los diferentes Grupos de Investigación que hacen vida en el Departamento de Matemáticas.
- ✓ Vincular la investigación en la disciplina de las Matemáticas con las necesidades de la Universidad, la región y el país.
- ✓ Apoyar y propiciar la formación científica del personal académico del Departamento y su generación de relevo.
- ✓ Desarrollar las labores de extensión en la Facultad y entre Facultades.
- ✓ Contribuir con la formación de profesionales en las áreas de Ciencias: Física, Química y Biología, así como en las áreas de: Ciencias Forestales (Escuelas de Geografía y Forestal), Ciencias Económicas y Sociales (Escuela de Economía, Administración y Contaduría), Arquitectura, Humanidades y Educación, y Farmacia (Escuelas de Bioanálisis y Farmacia).

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO
5.5. OBJETIVO GENERAL

De acuerdo al Artículo 3 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005; El Departamento tendrá a su cargo la organización y coordinación de las actividades docentes, de investigación, de extensión y administrativas de la disciplina y prestará servicios académicos a la Facultad de Ciencias y a otras Facultades e Instituciones de acuerdo a los convenios establecidos.

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.6. FUNCIONES GENERALES		

De acuerdo a la Memoria y Cuenta de la Universidad de Los Andes, año 2006, Facultad de Ciencias, las **Funciones Generales** del Departamento de Física, se pueden enumerar de la siguiente manera:

- Diseñar políticas para el estímulo, la promoción y el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión del Departamento a nivel de pregrado y postgrado.
- Planificar las actividades administrativas, docentes, de investigación y extensión del Departamento.
- Procurar y administrar los recursos asignados a las actividades de docencia, investigación y extensión.
- Atender las solicitudes de las diferentes dependencias institucionales.
- Participar en la planificación de las actividades académicas.
- Participar en los proyectos que se generen a través de la actividad docente y de extensión, como son: cursos de profesionalización para profesores de Educación Básica, Media-Diversificada y Profesional, etc.
- Atender todos los cursos planificados y a los estudiantes en etapa de Trabajo Especial de Grado que sean necesarios.
- Brindar apoyo docente a las facultades que así lo necesiten, dentro de las posibilidades reales del Departamento.
- Colaborar con los Postgrados de los Núcleos de Táchira y Trujillo, y de las distintas Facultades de la Institución que así lo requieran, dentro de las posibilidades reales del Departamento.
- Evaluar las solicitudes de proyectos y actividades de investigación, en función de las políticas de investigación del Departamento.
- Desarrollar proyectos destinados al apoyo de los docentes de Educación Básica, Media y Diversificada.
- Colaborar con los talleres dirigidos a estudiantes de Educación Media.
- Fomentar un ambiente de responsabilidad y respeto mutuo entre los distintos miembros del personal que labora en el Departamento.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

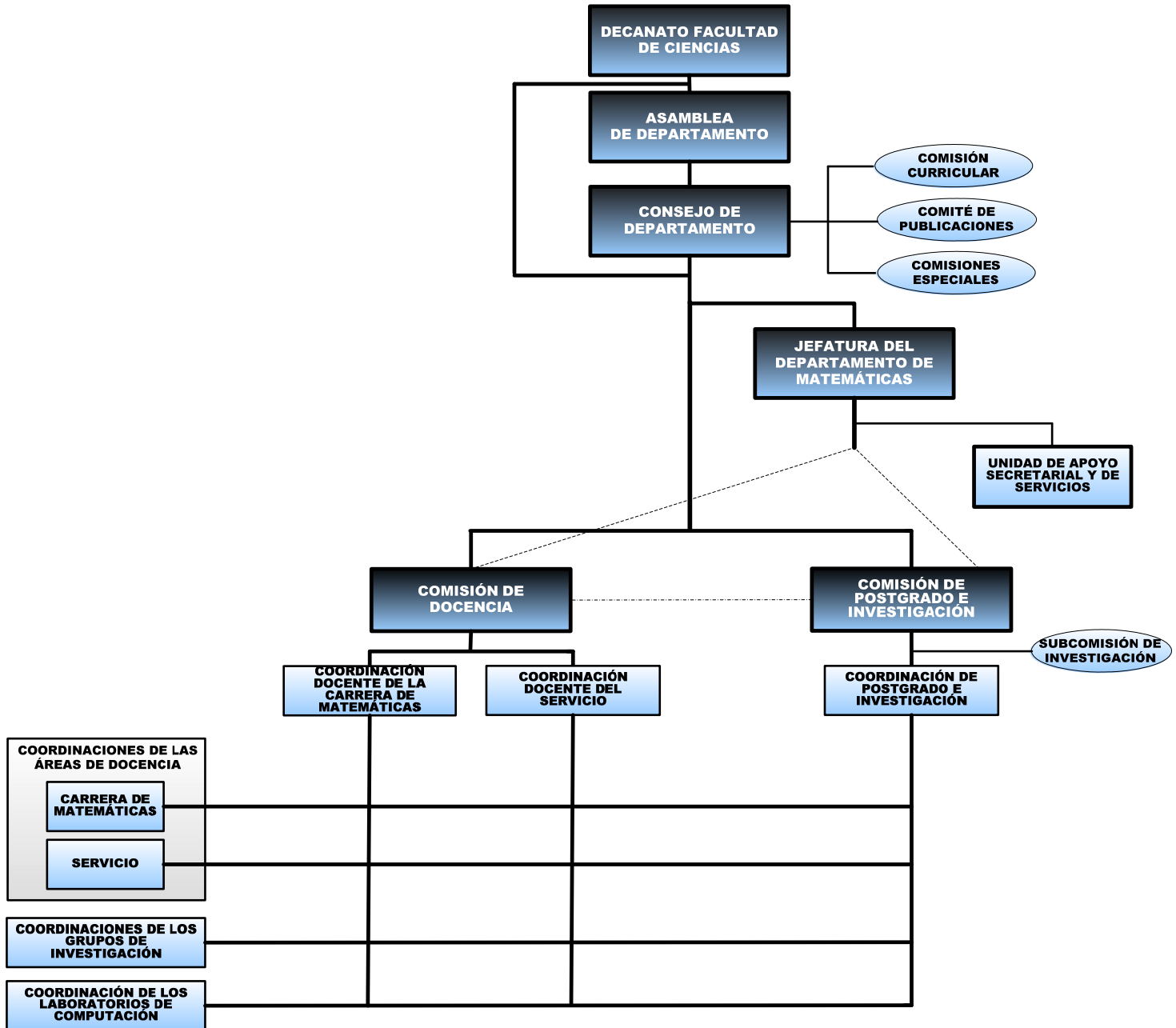


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS



- - - - Línea de Supervisión y Coordinación
- Línea de Mando Directo
- Línea de Mando Funcional
- . . . Línea de Coordinación Funcional u Operacional

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0708

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 31.03.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO



Materia:



C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO

2.1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA EN MACRO



 C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1
Materia: C. MODELO DE ORGANIZACIÓN	Asunto: 2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO 2.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MACRO	

El Departamento de Matemáticas es una Unidad académica operativa adscrita a la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes, que materializa el cumplimiento de las políticas y el logro de los objetivos académicos en docencia, investigación y extensión de la Universidad de Los Andes. Está constituida por un conjunto de unidades docentes, de investigación y extensión enmarcadas dentro del ámbito de las Matemáticas.

La estructura organizativa en macro del Departamento de Matemáticas está formada por todas las Unidades administrativas ubicadas en la Línea de Mando Directo de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes, a la cual está adscrito el Departamento; dichas unidades son:

Decanato de la Facultad de Ciencias: es la autoridad ejecutiva de la Facultad, y el único autorizado en todo cuanto concierne a las relaciones de la Facultad con las autoridades y el Consejo Universitario. El gobierno de la Facultad será ejercido por el Decano, Consejo de la Facultad y la Asamblea de la Facultad.

Asamblea de Departamento: es la autoridad del Departamento conjuntamente con el Consejo de Departamento y la autoridad ejecutiva del Jefe de Departamento. Es el organismo a través del cual se estudiarán iniciativas y propuestas que procuren el mejoramiento en el desempeño de las actividades realizadas por el Departamento. Así mismo es quien diligencia las consultas que le son solicitadas y está constituida por el Personal Docente y de Investigación y por los Estudiantes de pregrado, según el artículo 6 y 7 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005.

Consejo de Departamento: es la autoridad del Departamento conjuntamente con la Asamblea de Departamento y la autoridad ejecutiva del Jefe de Departamento. Es el organismo a través del cual el Departamento implementará las políticas de Docencia, de Investigación y de Extensión. Está constituido por el Jefe del Departamento, quien lo preside, cinco (5) miembros del Personal Docente y de Investigación ordinario y dos (2) Representantes Estudiantiles, según el artículo 12 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005.

Jefatura del Departamento de Matemáticas: es la autoridad ejecutiva del Departamento, y el único autorizado en todo cuanto concierne a las relaciones del Departamento con las autoridades y el Consejo de la Facultad. El gobierno del Departamento será ejercido por el Jefe de Departamento, el Consejo del Departamento y la Asamblea del Departamento. El Departamento de Matemáticas es una de las estructuras académicas primordiales de la Facultad de Ciencias que tiene a su cargo la integración de la docencia, la investigación y la extensión en el ámbito de las Matemáticas. Está constituido por el conjunto de Unidades Docentes, de Investigación y Extensión afines a las Matemáticas.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO

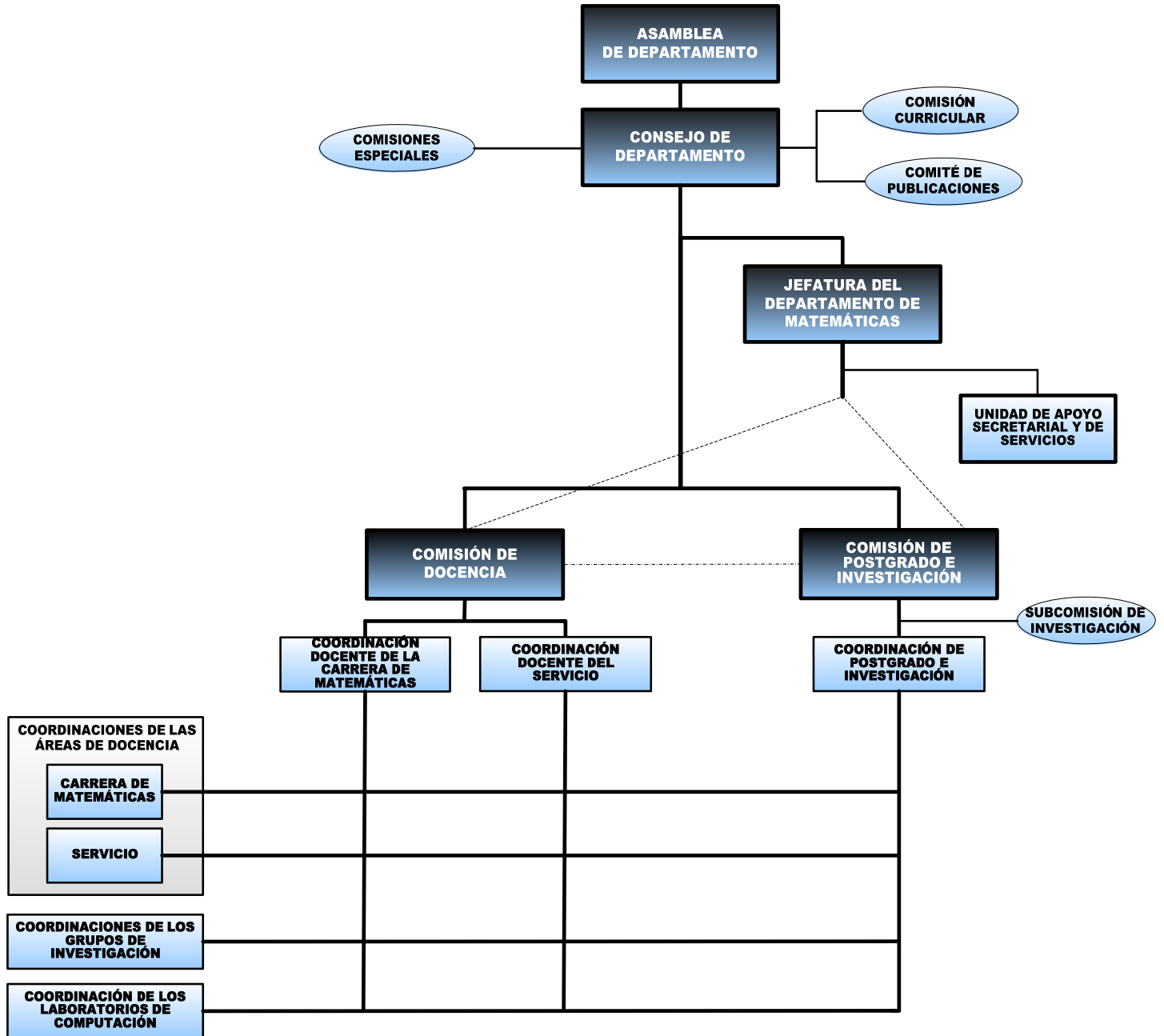


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
3.1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA EN MICRO



- - - - Línea de Supervisión y Coordinación
- Línea de Mando Directo
- Línea de Mando Funcional
- . . . Línea de Coordinación Funcional u Operacional

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0708

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 31.03.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

**3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
3.2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN MICRO**

La estructura organizativa en Micro del Departamento de Matemáticas, está formada por todas las Unidades administrativas internas adscritas al Departamento, a saber:

1. Asamblea de Departamento
2. Consejo de Departamento
3. Comisiones asesoras
 - Comisiones permanentes
 - Comisión Curricular
 - Comité de Publicaciones
 - Comisiones especiales
4. Jefatura del Departamento de Matemáticas
 - Unidad de Apoyo Secretarial y de Servicios
5. Comisión de Docencia
6. Comisión de Postgrado e Investigación
 - Subcomisión de Investigación
7. Coordinación Docente de la Carrera de Matemáticas
8. Coordinación Docente del Servicio
9. Coordinación de Postgrado e Investigación
10. Coordinaciones de las Áreas de Docencia de la Carrera de Matemáticas
11. Coordinaciones de las Áreas de Docencia del Servicio
12. Coordinaciones de los Grupos de Investigación
13. Coordinación de los Laboratorios de Computación

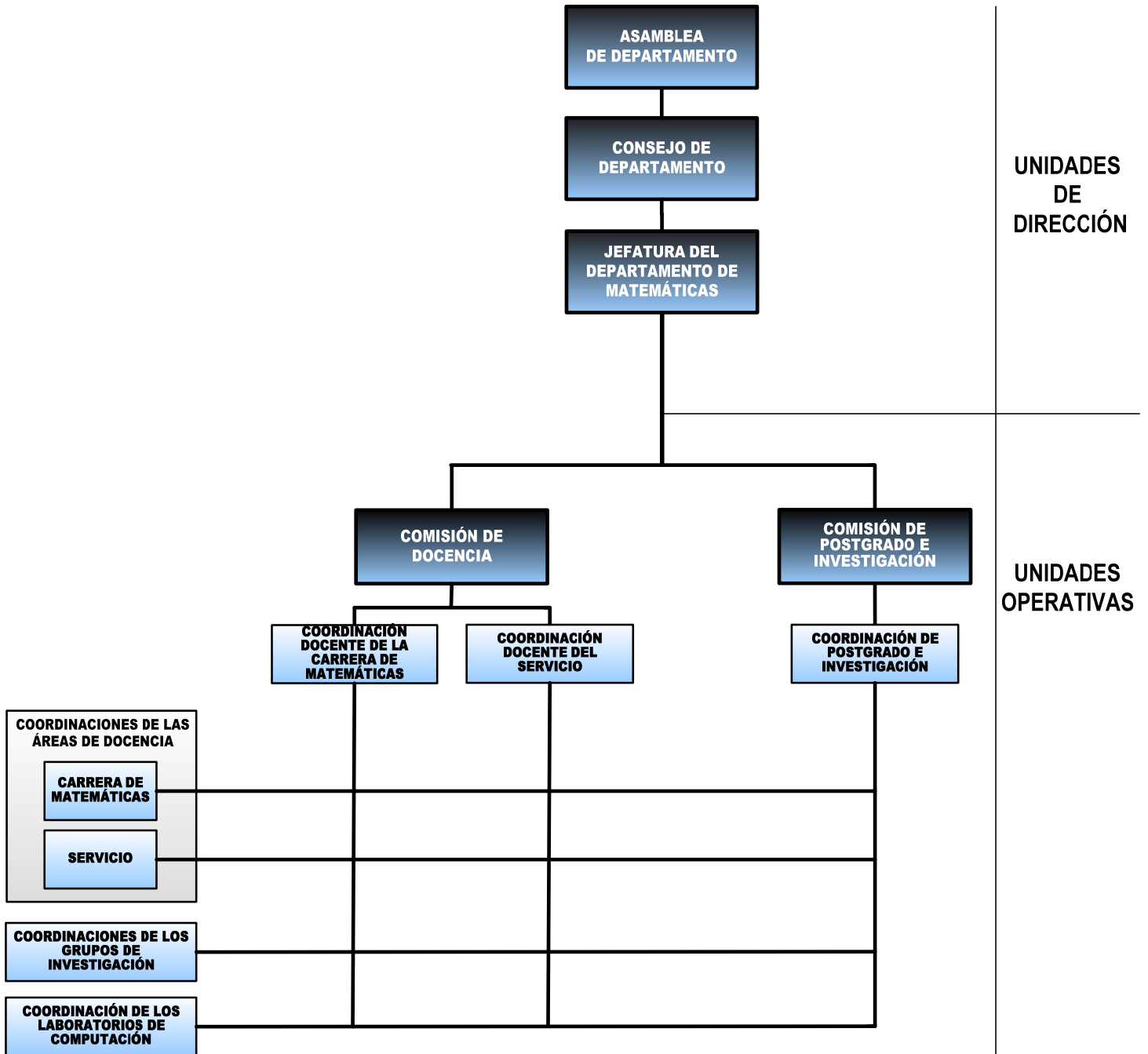


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN



Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
3.3. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA DE LÍNEA DE MANDO DIRECTO



UNIDADES DE DIRECCIÓN

UNIDADES OPERATIVAS

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	
SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL		Página: MO-P-1/1	
Materia: C. MODELO DE ORGANIZACIÓN	Asunto: 3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO 3.4. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LÍNEA DE MANDO DIRECTO		

La **Línea de Mando Directo** establece la jerarquía entre las Unidades de Dirección y las Unidades Operativas en función de dinamizar el cumplimiento de las metas a través de las cuales se materializan los objetivos operacionales académicos de docencia, investigación y extensión del Departamento; en el Departamento de Matemáticas dichas Unidades son:

Las **Unidades de dirección** encargadas de dirigir la acción institucional son:

- **Asamblea del Departamento**
- **Consejo del Departamento**
- **Jefatura del Departamento de Matemáticas**

Las **Unidades operativas**, encargadas de materializar directamente los objetivos operacionales académicos de docencia, investigación y extensión son:

- **Comisión de Docencia**
- **Comisión de Postgrado e Investigación**
- **Coordinación Docente de la Carrera de Matemáticas**
- **Coordinación Docente del Servicio**
- **Coordinación de Postgrado e Investigación**
- **Coordinaciones de las Áreas de Docencia de la Carrera de Matemáticas**
- **Coordinaciones de las Áreas de Docencia del Servicio**
- **Coordinaciones de los Grupos de Investigación**
- **Coordinación de los Laboratorios de Computación**

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--

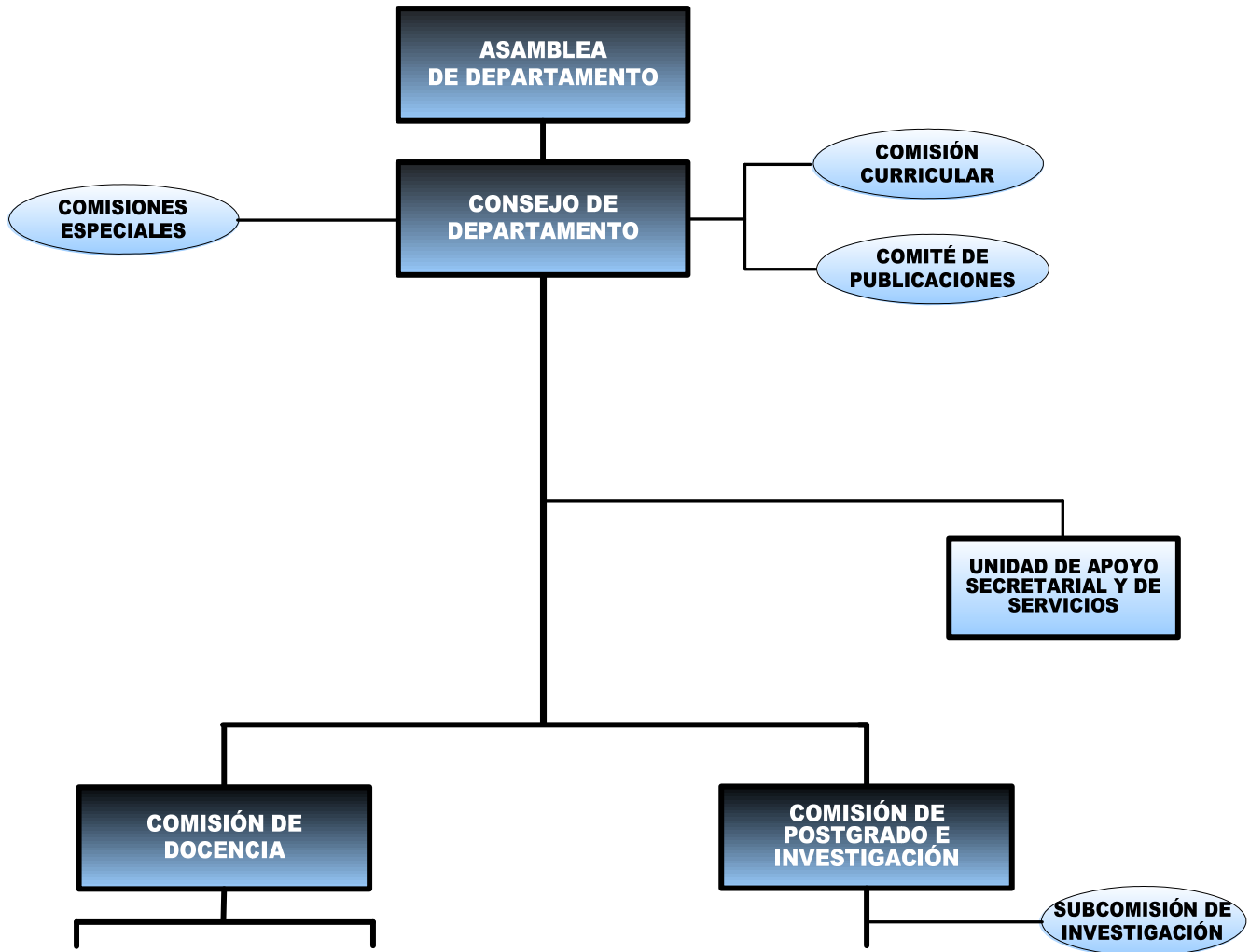


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

**3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO
3.5. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA DE LÍNEA DE MANDO FUNCIONAL**





Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

**3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO
3.6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LÍNEA DE MANDO
FUNCIONAL**

La **Línea de Mando Funcional** establece las Unidades y organismos que actúan en el apoyo de las Unidades de la estructura de Línea de Mando Directo, a través de asesorías, coordinaciones y actividades de apoyo administrativo y mantenimiento fundamentales para la consecución de los objetivos particulares y metas que año a año fija el Departamento en concordancia con los objetivos asignados; en el Departamento de Matemáticas dichas Unidades son:

COMISIONES ASESORAS

- **Comisiones permanentes**
 - **Comisión Curricular**
 - **Comité de Publicaciones**
- **Comisiones especiales**

UNIDADES DE APOYO

- **Unidad de Apoyo Secretarial y de Servicios**
- **Subcomisión de Investigación**

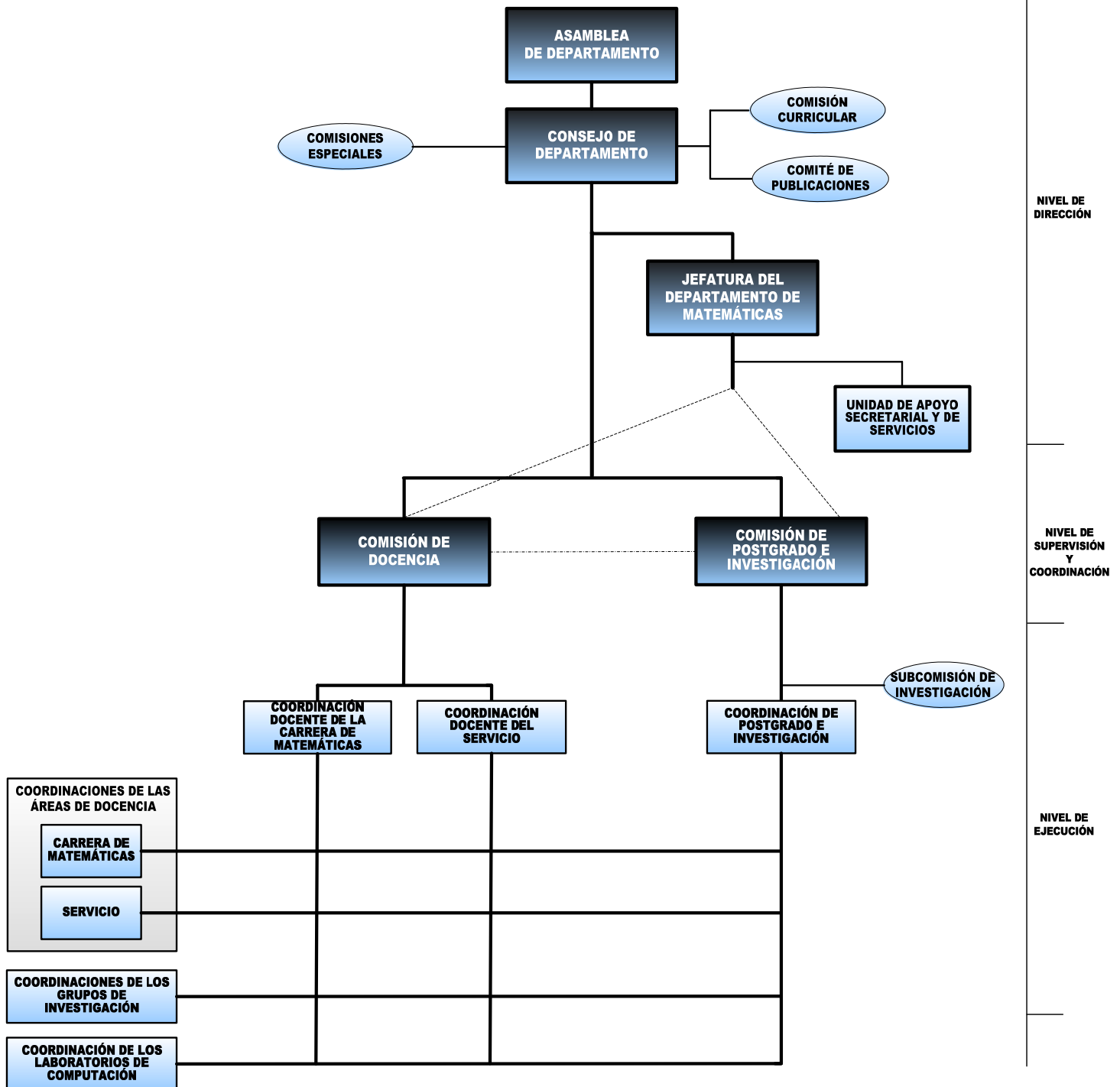


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
3.7. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA DE NIVELES





Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

**3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO
3.8. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE NIVELES**

NIVEL DE DIRECCIÓN

- Asamblea de Departamento
- Consejo de Departamento
- Comisiones asesoras
 - Comisiones permanentes
 - Comisión Curricular
 - Comité de Publicaciones
 - Comisiones especiales
- Jefatura del Departamento de Matemáticas
 - Unidad de Apoyo Secretarial y de Servicios

NIVEL DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

- Comisión de Docencia
- Comisión de Postgrado e Investigación

NIVEL DE EJECUCIÓN

- Subcomisión de Investigación
- Coordinación Docente de la Carrera de Matemáticas
- Coordinación Docente del Servicio
- Coordinación de Postgrado e Investigación
- Coordinaciones de las Áreas de Docencia de la Carrera de Matemáticas
- Coordinaciones de las Áreas de Docencia del Servicio
- Coordinaciones de los Grupos de Investigación
- Coordinación de los Laboratorios de Computación



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA-OBJETIVO-FUNCIONES

D. MODELO ESTRUCTURAL: ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA – OBJETIVO Y FUNCIONES



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO
INTEGRANTES – OBJETIVO – ATRIBUCIONES**

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO



INTEGRANTES

Está integrada por el Personal docente y de investigación del Departamento y por los Estudiantes de Pregrado, según el artículo 7 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005.

OBJETIVO

Como la autoridad máxima del Departamento debe estudiar iniciativas trazar políticas para ser propuestas al Consejo de Departamento, y evacuar las consultas que le fuesen solicitadas.

ATRIBUCIONES

De acuerdo al artículo 11 – Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005, son:

- ✓ Proponer al Consejo de la Facultad el nombramiento o remoción del Jefe del Departamento. La elección del candidato a Jefe de Departamento se hará por votación directa y secreta, y por mayoría simple y la asignación de votos se hará de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Electoral vigente de la Universidad de los Andes.
- ✓ Conocer el informe anual del Jefe del Departamento.
- ✓ Proponer ante el Consejo de la Facultad las modificaciones al Reglamento de Departamentos.
- ✓ Proponer ante el Consejo de la Facultad la creación de Institutos y Centros.
- ✓ Proponer ante el Consejo de la Facultad creación y eliminación de Grupos de Investigación.
- ✓ Considerar las modificaciones macro curriculares de los Proyectos Académicos.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN
2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO**

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO
 ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO
INTEGRANTES – OBJETIVO – ATRIBUCIONES**

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

INTEGRANTES



Está constituido por el Jefe de Departamento, quien lo preside, cinco (5) miembros del Personal Docente y de Investigación ordinario y dos (2) Representantes Estudiantiles. Los representantes del Personal Docente y de Investigación y sus suplentes serán elegidos mediante el voto directo y secreto de éstos, y durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones. El Representante Estudiantil y sus suplentes serán elegidos mediante votación directa y secreta por los alumnos inscritos en el Departamento y durarán un (1) año en el ejercicio de sus funciones. El Consejo de Departamento contará con un Secretario que llevará las Actas del Consejo y la firmará con el Jefe de Departamento. El Secretario será designado por el Consejo de Departamento entre el Personal Docente y de Investigación del mismo y a proposición del Jefe del Departamento, según artículos 12 y 13 del Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005.

OBJETIVO

Como organismo de Dirección Académica del Departamento debe implementar las políticas docentes, de investigación y de extensión.

ATRIBUCIONES

De acuerdo al artículo 15 – Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005, son:

- ✓ Conocer y sancionar la programación docente, de investigación y de extensión del Departamento.
- ✓ Evaluar el rendimiento de los diversos planes del Departamento y rendir informe ante los organismos competentes.
- ✓ Evaluar los informes de los becarios del Departamento e informar a los organismos competentes.
- ✓ Estudiar y aprobar los planes de mejoramiento y formación del personal del Departamento y proponerlos al Consejo de la Facultad.
- ✓ Proponer al Consejo de la Facultad todo lo concerniente a los concursos y trabajos de ascenso, en un todo de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- ✓ Proponer las contrataciones del personal docente y/o de investigación al Consejo de la Facultad.
- ✓ Proponer la contratación y promoción del personal técnico, administrativo y de servicio al organismo respectivo.
- ✓ Recomendar las fechas de los exámenes y la composición de los jurados examinadores de las diferentes asignaturas que se dicten en el Departamento.
- ✓ Considerar recomendaciones de la Comisión Curricular para modificaciones meso curriculares en el Plan Académico de la carrera de pregrado.
- ✓ Conocer lo referente a Políticas de Formación de Personal y proponer su aprobación a la Asamblea.
- ✓ Conocer de la creación y/o eliminación de Grupos de Investigación y proponer su aprobación a la Asamblea.
- ✓ Designar las Comisiones u organismos pertinentes que le asesorarán, así como sus funciones y conformación; la integración de las mismas se participará al Consejo de la Facultad.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

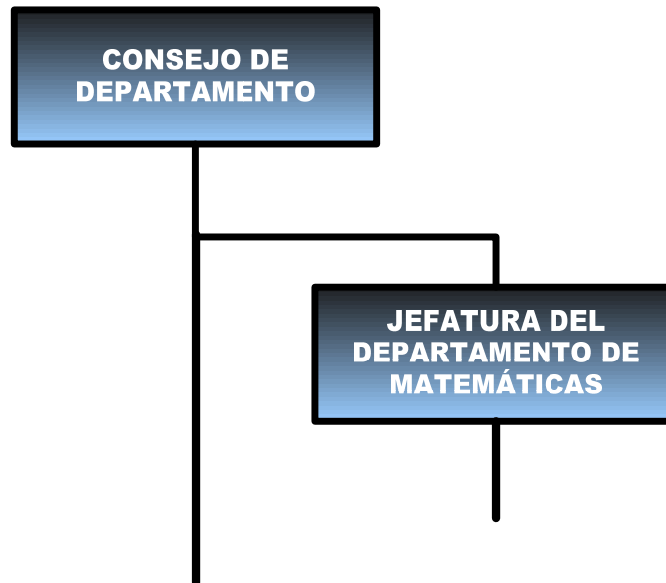


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
OBJETIVOS – FUNCIONES

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS



OBJETIVOS

Como autoridad ejecutiva del Departamento debe:

- Conducir la ejecución de los planes, políticas y programas de docencia de pregrado y postgrado, de investigación y de extensión en todas las áreas del saber Matemático, particularmente en las establecidas en la carrera de Matemáticas y en las demás carreras a las que el Departamento presta apoyo, mediante la ejecución de las funciones asignadas, y contribuyendo al logro de la misión institucional.
- Supervisar y coordinar las funciones del Personal Docente y de Investigación, Técnico, Administrativo y de mantenimiento del Departamento.
- Ejercer junto con el Consejo de Departamento, el gobierno del Departamento.

ATRIBUCIONES

ACADÉMICAS

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar, y realizar todas las gestiones a su alcance, respecto a:
 - La formación académica e integral del Personal Docente y de Investigación del Departamento.
 - La formación integral de los estudiantes del Departamento (tanto de pregrado como de postgrado), a fin de propiciar el egreso de un profesional competente y con sensibilidad social.
 - El mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza en el Departamento.
 - La generación, difusión y aplicación del conocimiento, dentro de un foro libre, abierto y crítico.
 - La transferencia directa de la labor investigativa, académica, creativa y productiva, en forma de soluciones y respuestas a las demandas de la sociedad.
 - El Departamento como unidad académico-administrativa dentro de la Universidad.
 - Las funciones del Personal Docente y de Investigación del Departamento.
 - Las funciones del Personal Administrativo y Obrero (AO) adscrito al Departamento.

Para cumplir con estas funciones se pueden destacar las siguientes estrategias:

- Estimular y apoyar el desarrollo de actividades de Investigación científica tales como: congresos, cursos, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y eventos relacionados con las áreas de las Matemáticas.
- Establecer, en coordinación con las autoridades de la Facultad, tanto los objetivos de docencia e Investigación a realizar durante cada año, de acuerdo a los esquemas de planificación individual y grupal definidos institucionalmente, como los proyectos de extensión a realizar durante el mismo período.
- Establecer sistemas de seguimiento y evaluación de las actividades que se realicen en el Departamento, que consideren la calidad del trabajo y el desempeño de sus ejecutores.
- Facilitar la existencia de un ambiente de trabajo que promueva el desarrollo de la docencia, la investigación y la extensión, propiciando líneas de comunicación abiertas.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
OBJETIVOS – FUNCIONES**

- Alentar y apoyar a los miembros del Departamento en sus tareas de alcanzar las metas de excelencia académica.
 - Asegurar que los programas académicos del Departamento cuenten con los recursos materiales y humanos adecuados.
 - Establecer, promover y supervisar programas de asesorías para los estudiantes.
- ✓ Promover el desarrollo, crecimiento y proyección del Departamento en el ámbito universitario y en la comunidad regional, nacional e internacional.

ADMINISTRATIVAS

- ✓ Elaborar oportunamente el proyecto de presupuesto anual, considerando las necesidades y requerimientos reales del Departamento, y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente el presupuesto del Departamento.
- ✓ Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Departamento, así como las de la Asamblea del Departamento, y presidir las mismas.
- ✓ Remitir las actas de las sesiones del Consejo de Departamento, así como las de la Asamblea del Departamento, a las autoridades de la Facultad.
- ✓ Representar al Departamento en las reuniones de los organismos deliberantes de la Universidad a los que fuere convocado, y asistir a las mismas.
- ✓ Firmar las actas de las sesiones del Consejo de Departamento, así como las de la Asamblea del Departamento, la correspondencia y los demás documentos emanados del Departamento.
- ✓ Preparar el proyecto de memoria y cuenta que debe presentar el Consejo de Departamento al Consejo de Facultad.
- ✓ Establecer, mantener y coordinar mecanismos de interrelación con otros Departamentos, Escuelas y Dependencias de la Universidad.
- ✓ Presentar los informes que soliciten las instancias superiores.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas y procesos del Departamento.
- ✓ Revisar y actualizar periódicamente los Manuales de Organización y Procesos.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

DE ACUERDO AL ARTÍCULO 19 – REGLAMENTO DE DEPARTAMENTOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS, AÑO 2005, SON:

- ✓ Convocar y presidir el Consejo de Departamento y la Asamblea en sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Proponer el candidato a secretario del Consejo de Departamento, entre el personal ordinario del mismo.
- ✓ Supervisar y coordinar las funciones respectivas del personal docente y de investigación, técnico, administrativo y de servicio del Departamento.
- ✓ Comunicar a las autoridades de la Facultad las resoluciones aprobadas por el Consejo de Departamento.
- ✓ Elaborar oportunamente el plan operativo y el proyecto de presupuesto.
- ✓ Elaborar oportunamente el proyecto anual de necesidades y requerimientos del Departamento y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0708

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 31.03.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS
 OBJETIVOS – FUNCIONES**

- ✓ Asistir y representar al Departamento en las reuniones de los organismos deliberantes de la universidad a los que fuere invitado.
- ✓ Firmas las actas de las sesiones, la correspondencia y demás documentos emanados del Departamento.
- ✓ Preparar el proyecto de informe que debe presentar el Consejo del Departamento al Consejo de Facultad.
- ✓ Informar al Consejo de la Facultad sobre la inasistencia de los miembros del Consejo del Departamento a sus reuniones.
- ✓ Cualesquiera otras que le asignen la ley, los reglamentos o las autoridades de la Facultad.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.2. UNIDADES DE APOYO

D.2. UNIDADES DE APOYO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.2. UNIDADES DE APOYO
1. COMISIONES ASESORAS

1. COMISIONES ASESORAS

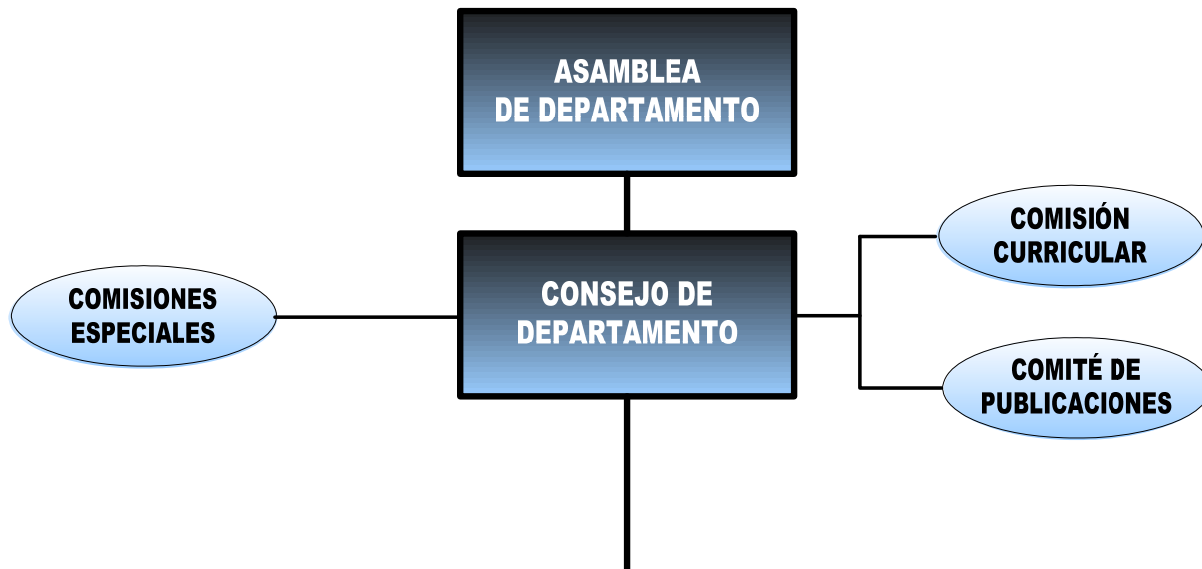


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COMISIONES ASESORAS
 ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COMISIONES ASESORAS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

- 1.1. COMISIONES PERMANENTES**
 - 1.1.1. COMISIÓN CURRICULAR**
 - 1.1.2. COMITÉ DE PUBLICACIONES**
- 1.2. COMISIONES ESPECIALES**



Materia:

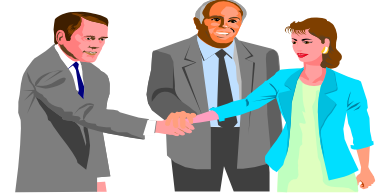
D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1.1.1. COMISIÓN CURRICULAR
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1.1. COMISIONES PERMANENTES

1.1.1. COMISIÓN CURRICULAR



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador, el Coordinador docente de la carrera de Matemáticas y dos (2) integrantes más, todos ellos miembros del personal docente y de investigación del Departamento, y un (1) representante estudiantil. Sus integrantes son designados por el Consejo de Departamento.

OBJETIVO

Como organismo técnico-asesor permanente del Consejo de Departamento debe revisar y actualizar los planes curriculares de la Licenciatura en Matemáticas.

ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN CURRICULAR

De acuerdo al artículo 24 – Reglamento de la Actividad Curricular de la Universidad de Los Andes, año1998, son:

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- ✓ Representar a la Comisión en las reuniones de la Comisión Curricular de la Facultad y en aquellas a que fuese convocado.
- ✓ Presentar al Consejo de Departamento, el Plan e Informe de las actividades de la Comisión.
- ✓ Evaluar las necesidades y requerimientos para el desarrollo de la actividad curricular y, presentarlo al Consejo de Departamento, para su inclusión en el proyecto de presupuesto.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Comisión.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN CURRICULAR

De acuerdo al artículo 25 – Reglamento de la Actividad Curricular de la Universidad de Los Andes, año1998, son:

- ✓ Participar en el Diseño del plan Curricular de la Carrera y de la Facultad.
- ✓ Orientar al Departamento en la evaluación y rediseño de los programas de las asignaturas.
- ✓ Elaborar las propuestas de modificaciones de la carrera existente.
- ✓ Promover actividades relacionadas con la materia curricular.
- ✓ Participar en eventos curriculares y difundir los resultados importantes entre los miembros del Departamento.
- ✓ Informar al Consejo de Departamento de las actividades cumplidas por la Comisión Curricular.
- ✓ Realizar las gestiones pertinentes para proveer a la Comisión Curricular, de los recursos necesarios para adelantar el proceso curricular.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

1.1.2. COMITÉ DE PUBLICACIONES
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES



1.1.2. COMITÉ DE PUBLICACIONES

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador y tres (3) integrantes más (uno de los cuales será el responsable de las notas de matemáticas), todos ellos miembros del personal docente y de investigación del Departamento. Sus integrantes son designados por el Consejo de Departamento.

OBJETIVO

Como organismo técnico-asesor permanente del Consejo de Departamento debe coordinar las actividades de producción de publicaciones; supervisar y controlar el diseño, diagramación, redacción, impresión y distribución de las mismas, a fin de garantizar una eficiente y eficaz publicación del material de apoyo didáctico, de investigación y de extensión; así como administrar el proceso de canje de publicaciones con otras instituciones.

FUNCIONES

- ✓ Coordinar y supervisar el diseño, diagramación, redacción, título, producción (costos y tiempo) y distribución de las publicaciones.
- ✓ Dirigir y supervisar la compilación, registro y conservación de las publicaciones.
- ✓ Proponer el programa anual de actividades editoriales y velar por su cabal cumplimiento, de acuerdo a las resoluciones que adopte el Departamento.
- ✓ Realizar las reuniones pertinentes para establecer pautas en cuanto al funcionamiento de los equipos necesarios para la elaboración y producción de las publicaciones.
- ✓ Supervisar las actividades de los técnicos en el mantenimiento y reparación de los equipos y del software utilizados por la unidad.
- ✓ Controlar la existencia del material necesario para la reproducción de las publicaciones y solicitar cotizaciones para cubrir las necesidades correspondientes.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral.

COORDINADOR DEL COMITÉ DE PUBLICACIONES

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- ✓ Presentar anualmente al Consejo de Departamento el informe de las actividades del Comité, así como el plan para el año siguiente.
- ✓ Hacer una evaluación de las necesidades y requerimientos para el desarrollo de las actividades editoriales del Departamento, y presentarla al Consejo, para su inclusión en el proyecto de presupuesto.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.



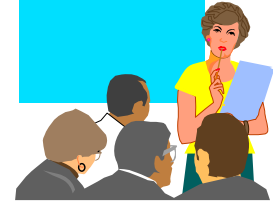
Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1.2. COMISIONES ESPECIALES
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1.2. COMISIONES ESPECIALES



INTEGRANTES

Tantos como el Consejo de Departamento considere necesarios para llevar a feliz término las labores encomendadas.

OBJETIVO

Como organismos técnico-asesores temporales del Consejo de Departamento deben asesorarlo en las materias relacionadas con las necesidades que motivaron su conformación.

FUNCIONES

- ✓ Proponer al Consejo de Departamento iniciativas para atender las necesidades que motivaron su conformación.
- ✓ Entregar regularmente y perentoriamente al Consejo de Departamento informe de sus actividades.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.2. UNIDADES DE APOYO

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS

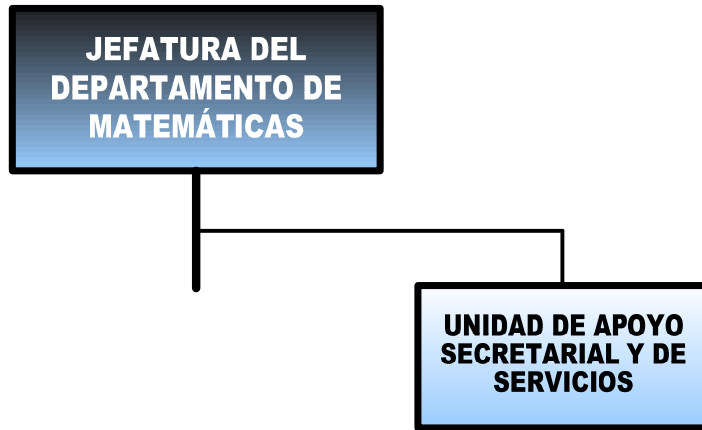


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS
 ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS

INTEGRANTES



Está integrada por el grupo de secretarías asignadas al Departamento, un (1) asesor, un (1) encargado del depósito y las operaciones relativas a la producción y distribución de las publicaciones y un (1) funcionario coordinador de la actualización de la página web del Departamento de Matemáticas.

OBJETIVO

Como Unidad de Apoyo administrativa y de mantenimiento del Departamento debe proporcionar la asistencia administrativa de secretaría, de archivo, de mantenimiento y de actualización de la página web, necesaria a todos los componentes del Departamento, mediante el eficiente y oportuno cumplimiento de sus funciones en las áreas de recepción, correspondencia, transcripción, apoyo logístico, reproducción, archivo, mensajería y limpieza.

FUNCIONES

ADMINISTRATIVAS

- ✓ Asistir al jefe, así como a los demás componentes del Departamento, en materia administrativa.
- ✓ Asistir al jefe en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Departamento.
- ✓ Implementar registros y formas de control para la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al Departamento.
- ✓ Presentar oportunamente la rendición de cuentas de los fondos de trabajo del Departamento.
- ✓ Llevar el control y el manejo de la caja chica del Departamento, bajo la supervisión del jefe.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de los bienes del Departamento.
- ✓ Realizar los trámites para la adquisición de bienes y material fungible, así como para la contratación de servicios, requeridos por el Departamento, atendiendo a las normas administrativas vigentes.
- ✓ Proveer de material fungible a los distintos componentes del Departamento, de acuerdo a los criterios establecidos.

SECRETARIA

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, la recepción, el registro, la clasificación, la distribución y el archivo de toda la correspondencia del Departamento.
 - Las solicitudes de redacción y transcripción de informes, actas, memorandos, anuncios, convocatorias, oficios y documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
 - Las solicitudes de permiso del personal adscrito al Departamento.
 - Las solicitudes de audiencia, comunicaciones telefónicas y atención al público en general, de acuerdo a las políticas establecidas.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- Las solicitudes de información requeridas por las distintas dependencias universitarias o el público en general, previa autorización de la instancia pertinente.
- El uso del hardware y software de aplicación en los sistemas informáticos que apoyan los diferentes procesos del Departamento.
- El trámite de los movimientos del personal del Departamento.
- El servicio de fotocopiado requerido por los distintos componentes del Departamento, de acuerdo a los criterios establecidos.
- El apoyo logístico necesario para la realización de reuniones de trabajo.
- ✓ Presentar los informes solicitados por el jefe.
- ✓ Asistir al jefe en la configuración y actualización de la agenda de las actividades institucionales, particularmente en lo relativo a las convocatorias de las reuniones dentro del Departamento,
- ✓ Llevar el control de la asistencia del personal Administrativo y Obrero (AO) y becas-trabajo adscritos al Departamento.

ARCHIVO

- ✓ Organizar, mantener y archivar la documentación utilizada en el Consejo de Departamento.

TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN (TI)

- ✓ Coordinar la actualización de la página Web del Departamento.
- ✓ Crear y mantener en funcionamiento la página Web del Departamento, la cual tendrá información sobre las actividades docentes y de investigación del Departamento.
- ✓ Actualizar la página Web del Departamento.
- ✓ Incluir información de importancia para el Departamento en la página Web del mismo.
- ✓ Desarrollar aplicaciones que trabajen sobre la Web, para el uso y beneficio de los profesores y estudiantes del Departamento.
- ✓ Notificar a la Comisión de Informática de la Facultad de Ciencias, las actualizaciones realizadas en la página Web del Departamento.

MANTENIMIENTO

- ✓ Mantener en estricto estado de pulcritud el espacio físico, los equipos y el mobiliario del Departamento.
- ✓ Mantener actualizadas y en óptima disposición las carteleras.
- ✓ Suministrar y colocar en sus respectivos lugares: toallas, jabón, papel sanitario, desodorante y otros.
- ✓ Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.
- ✓ Movilizar material de oficina y mobiliario.
- ✓ Mantener bajo custodia y en estricto orden e identificación las llaves de todos los ambientes del recinto del Departamento.

MENSAJERÍA

- ✓ Realizar las labores de mensajería.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

PUBLICACIONES

- ✓ Colaborar en la labores de compaginar, refilar, engrapar, guillotinar, engomar, etc., del material necesario para las diversas actividades que realiza el Departamento.
- ✓ Empacar el material impreso para su distribución a las diferentes dependencias universitarias y extrauniversitarias.
- ✓ Reproducir el material de apoyo requerido por los distintos componentes del Departamento.
- ✓ Ejecutar y controlar la venta y el canje de las publicaciones del Departamento destinados a tales fines.

MISCELÁNEAS

- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Operar las impresoras, las fotocopadoras y el fax que le fueran asignadas.
- ✓ Las actividades que el jefe considere necesarias para el normal funcionamiento del Departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

D.3. UNIDADES OPERATIVAS



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

1. COMISIÓN DE DOCENCIA

2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

1. COMISIÓN DE DOCENCIA

2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

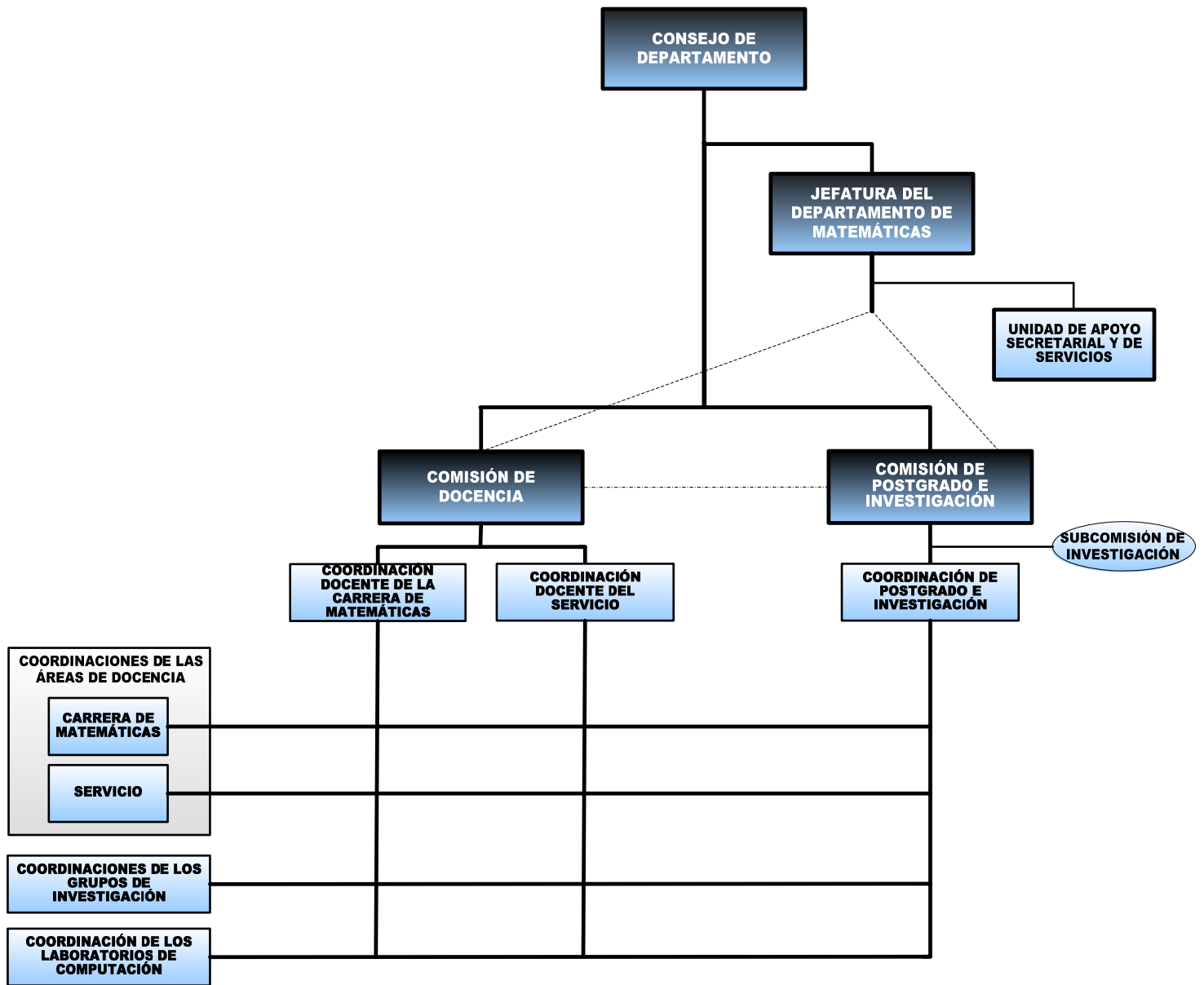


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

1. COMISIÓN DE DOCENCIA
2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA



- - - - Línea de Supervisión y Coordinación
- Línea de Mando Directo
- Línea de Mando Funcional
- . - . Línea de Coordinación Funcional u Operacional



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COMISIÓN DE DOCENCIA
2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

- 1. COMISIÓN DE DOCENCIA**
- 2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN**
- 3. SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN**
- 4. COORDINACIÓN DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS**
- 5. COORDINACIÓN DOCENTE DEL SERVICIO**
- 6. COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN**
- 7. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS**
- 8. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DEL SERVICIO**
- 9. COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN**
- 10. COORDINACIONES DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN**



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COMISIÓN DE DOCENCIA
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1. COMISIÓN DE DOCENCIA



INTEGRANTES

Está integrada por el Jefe del Departamento, quien la preside, el coordinador docente de la carrera de Matemáticas, el coordinador docente del servicio, el coordinador de postgrado e investigación y un (1) representante estudiantil.

OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento debe supervisar, coordinar e implementar el desarrollo de las políticas docentes a nivel de pregrado.

FUNCIONES

- ✓ Distribuir la carga docente del personal docente adscrito al Departamento.
- ✓ Diseñar la programación docente del pregrado en cada período lectivo.
- ✓ Presentar regular y perentoriamente informes de sus actividades ante el Consejo de Departamento.
- ✓ Gestionar los recursos necesarios para el buen desenvolvimiento de las actividades docentes.
- ✓ Estudiar, precisar y elevar al Consejo de Departamento las observaciones emanadas desde las Coordinaciones de las áreas de docencia.
- ✓ Monitorear el desempeño estudiantil en cada período lectivo.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2. COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general designado por el Consejo de Departamento quien la preside, los coordinadores de los Grupos de Investigación y un (1) representante estudiantil de postgrado.

OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento debe supervisar, coordinar e implementar el desarrollo de las políticas de Investigación y Postgrado del Departamento.

FUNCIONES

- ✓ Dirigir los programas de postgrado del Departamento.
- ✓ Presentar al Consejo de Departamento y al Consejo de estudios de postgrado la programación académica y el Proyecto Anual de Presupuesto.
- ✓ Proponer, estudiar y aprobar programas de colaboración con programas de postgrado nacionales e internacionales.
- ✓ Cumplir con las tareas designadas por parte del Consejo de Departamento, la División de Postgrado de la Facultad y el Consejo de Estudios de Postgrado.

COORDINADOR DE LA COMISIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- ✓ Representar a la Comisión en las reuniones de la División de Postgrado de la Facultad y el Consejo de Estudios de Postgrado.
- ✓ Presentar anualmente al Consejo de Departamento y al Consejo de Estudios de Postgrado el informe de las actividades de la Comisión, así como el plan para el año siguiente.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Comisión.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**3. SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

3. SUBCOMISIÓN DE INVESTIGACIÓN



INTEGRANTES

Está integrada por el coordinador de Postgrado e Investigación, quien la preside, y un (1) investigador activo PPI de cada Grupo de investigación.

OBJETIVO

Como organismo técnico-asesor permanente de la Comisión de Postgrado e Investigación debe revisar y actualizar los planes, proyectos y programas de investigación del Departamento.

FUNCIONES

- ✓ Diseñar políticas tendientes a fortalecer las actividades de investigación.
- ✓ Evaluar las actividades de investigación realizadas por los miembros del Personal Docente y de Investigación del Departamento.
- ✓ Entregar regular y perentoriamente ante la Comisión de Postgrado e Investigación informes de las actividades realizadas.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

4. COORDINACIÓN DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES



4. COORDINACIÓN DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS

INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general, los coordinadores de las áreas de docencia de la carrera de Matemáticas y el coordinador de los Laboratorios de Computación.

OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento debe supervisar y coordinar el desarrollo de la política docente para la carrera de Matemáticas, mediante la sistematización de las actividades requeridas para la planificación, el diseño, el desarrollo y la evaluación de los planes y programas de docencia, a nivel de pregrado.

FUNCIONES

- ✓ Recibir, procesar y tramitar tanto las solicitudes como las apelaciones hechas por profesores y estudiantes en materia microcurricular.
- ✓ Administrar el pensum a nivel mesocurricular (los problemas relativos a: plan de estudios, prelación, programas, actividades de autodesarrollo, etc.).
- ✓ Monitorear la actividad docente.
- ✓ Generar estímulos para la actuación docente destacada.
- ✓ Diseñar estrategias para corregir las anomalías que se presenten en la gestión curricular.
- ✓ Monitorear el rendimiento estudiantil.
- ✓ Generar estímulos para la actuación estudiantil destacada.
- ✓ Desarrollar servicios, programas y colecciones bibliográficas y audiovisuales que reflejen las tendencias curriculares del momento y que sirvan de apoyo a los programas académicos del Departamento.
- ✓ Seleccionar, adquirir, mantener y servir materiales bibliográficos, audiovisuales y de información que cubran las distintas áreas de las Matemáticas.
- ✓ Adelantar estudios de necesidades de Personal Docente y de Investigación del Departamento, para cubrir los requerimientos de la carrera.
- ✓ Proponer al Consejo de Departamento los cambios y la adopción de medidas que juzgue necesarias para el mejor funcionamiento de la coordinación.
- ✓ Suministrar al jefe la información necesaria para la preparación del informe anual para el Consejo de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Elevar a la Comisión de Docencia el proyecto de distribución docente de la carrera de Matemáticas para cada período lectivo.
- ✓ Elaborar y presentar ante la Comisión de Docencia el programa semestral de actividades, en el que se especifique los recursos y necesidades correspondientes.
- ✓ Cualquier otra función que se derive de las normas establecidas en el Consejo de Departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

4. COORDINACIÓN DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

COORDINADOR DOCENTE DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación.
- ✓ Representar la carrera de Matemáticas en la Comisión Docente de la Facultad.
- ✓ Elaborar y remitir al Consejo de Departamento al final de cada período lectivo, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Coordinación Docente de la carrera de Matemáticas, señalando: cumplimiento de los objetivos previstos en la programación, rendimiento estudiantil, trabajo de los miembros del personal docente de la unidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.
- ✓ Establecer conjuntamente con el jefe los programas, criterios y políticas orientados al logro de los objetivos de la coordinación.
- ✓ Proponer y establecer mecanismos para mejorar la formación del docente de pregrado, ligándola a la actividad de investigación.
- ✓ Ser el enlace entre la Comisión Curricular, la Comisión de Docencia y la Coordinación que preside.
- ✓ Administrar los regímenes especiales, las inscripciones en cada período lectivo, etc.
- ✓ Monitorear el desarrollo de las actividades docentes de los profesores encargados de los cursos del primer semestre de la carrera, con miras a precisar el perfil de los estudiantes de la cohorte que recién comienza.
- ✓ Monitorear el desarrollo de las actividades docentes de los profesores encargados de los cursos del quinto semestre de la carrera, con miras a comparar el perfil de los estudiantes que han culminado el ciclo fundamental, haciendo un análisis comparativo con el perfil obtenido de esa cohorte al ingresar.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

5. COORDINACIÓN DOCENTE DEL SERVICIO
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

5. COORDINACIÓN DOCENTE DEL SERVICIO

INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general, quien la preside, y los coordinadores de las áreas de docencia del servicio.



OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento debe supervisar y coordinar el desarrollo de la política docente para el servicio que el Departamento ofrece a otras Unidades Académicas, mediante la sistematización de las actividades requeridas para la planificación, el diseño, el desarrollo y la evaluación de los planes y programas de docencia, a nivel de pregrado y postgrado en todas las áreas del saber matemático establecidas en las distintas carreras y postgrados con las que se tenga un convenio de servicio.

FUNCIONES

- ✓ Recibir, procesar y tramitar tanto las solicitudes como las apelaciones hechas por profesores y estudiantes en materia microcurricular.
- ✓ Monitorear la actividad docente.
- ✓ Generar estímulos para la actuación docente destacada.
- ✓ Diseñar estrategias para corregir las anomalías en la gestión curricular.
- ✓ Monitorear el rendimiento estudiantil.
- ✓ Generar estímulos para la actuación estudiantil destacada.
- ✓ Desarrollar servicios, programas y colecciones bibliográficas y audiovisuales que reflejen las tendencias curriculares del momento y que sirvan de apoyo a los programas académicos.
- ✓ Seleccionar, adquirir, mantener y servir materiales bibliográficos, audiovisuales y de información que cubran las distintas áreas de las Matemáticas.
- ✓ Adelantar estudios de necesidades de Personal Docente y de Investigación del Departamento, para cubrir los requerimientos del servicio.
- ✓ Proponer al Consejo de Departamento los cambios y la adopción de medidas que juzgue necesarias para el mejor funcionamiento de la Coordinación.
- ✓ Suministrar al jefe la información necesaria para la preparación del informe anual para el Consejo de la Facultad.
- ✓ Elevar a la Comisión de Docencia el proyecto de distribución docente del servicio para cada período lectivo.
- ✓ Elaborar y presentar ante la Comisión de Docencia el programa semestral de actividades, en el que se especifique los recursos y necesidades correspondientes.
- ✓ Coordinar la interacción de los programas de actualización curricular con los programas que desarrollan las facultades a las cuales se les presta el servicio.
- ✓ Cualquier otra función que se derive de las normas establecidas en el Consejo de Departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**5. COORDINACIÓN DOCENTE DEL SERVICIO
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

COORDINADOR DOCENTE DEL SERVICIO

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación.
- ✓ Elaborar y remitir al Consejo de Departamento al final de cada período lectivo, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Coordinación Docente del Servicio, señalando: cumplimiento de los objetivos previstos en la programación, rendimiento estudiantil, trabajo de los miembros del personal docente de la unidad.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.
- ✓ Proponer y establecer mecanismos para mejorar la formación del docente de pregrado, ligándola a la actividad de investigación.
- ✓ Ser el enlace entre las comisiones curriculares de las distintas Unidades Académicas, la Comisión de Docencia y la Coordinación que preside.
- ✓ Representar la Coordinación que preside en la Comisión Docente de la Facultad.
- ✓ Administrar los regímenes especiales en cada período lectivo.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**6. COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

6. COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general, designado por el Consejo de Departamento.

OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento debe supervisar y coordinar el cumplimiento de las políticas de investigación y docencia de postgrado del Departamento, mediante la sistematización y coordinación de las actividades requeridas para la planificación, diseño, desarrollo y evaluación de los planes, programas y actividades pertinentes.

FUNCIONES

- ✓ Generar, proponer e implementar políticas y acciones que conduzcan al fomento de los programas y actividades de Investigación y Postgrado.
- ✓ Promover la vinculación de la Investigación, la Extensión y la Docencia de las Matemáticas en todos los niveles.
- ✓ Impulsar, supervisar y evaluar la ejecución de los programas institucionales de Investigación y Postgrado que se realicen en el Departamento.
- ✓ Monitorear las actividades curriculares de los programas de Postgrado, y proponer las recomendaciones necesarias para su mejoramiento.
- ✓ Coordinar los Grupos de Investigación del Departamento la formulación de proyectos interinstitucionales de Investigación y fomentar la suscripción de convenios, intercambios y pasantías con instituciones nacionales y extranjeras para el desarrollo de los mismos.
- ✓ Dirigir y orientar los procesos de selección de los estudiantes de postgrado, de conformidad con la normativa que regula la materia.
- ✓ Proponer y establecer mecanismos para incorporar a los estudiantes de postgrado en proyectos de investigación que puedan cristalizarse en publicaciones.
- ✓ Gestionar mecanismos que permitan la creación de programas interdisciplinarios y becas estudiantiles para pasantías en centros de investigación internacionales de excelencia.
- ✓ Asesorar a los estudiantes de Postgrado en cuanto a oportunidades de becas o programas de intercambio.
- ✓ Colaborar con la organización de congresos, seminarios, talleres y/o eventos de carácter académico-científico para integrar a los alumnos de postgrado a la vida universitaria.
- ✓ Elaborar y presentar ante la Comisión de Postgrado e Investigación el programa semestral de actividades, en el que se especifique los recursos y necesidades correspondientes.
- ✓ Elevar a la Comisión Docente el proyecto de distribución docente de los programas de postgrado de Matemáticas para cada período lectivo, previamente aprobado por la Comisión de Postgrado e Investigación.
- ✓ Supervisar el desempeño del Personal Docente y de Investigación en las labores de docencia de postgrado que le fueron asignadas.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**6. COORDINACIÓN DE POSTGRADO E INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Incentivar el desarrollo de programas de investigación propios en el campo de las Matemáticas.
- ✓ Planificar, organizar, dirigir, controlar, evaluar, y realizar todas las gestiones a su alcance, respecto a la formación académica del Personal Docente y de Investigación, así como de los estudiantes de postgrado del Departamento, a través de su participación en cursos de especialización y de postgrado ligados a sus respectivas orientaciones.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación como trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Ofrecer amplias oportunidades a los estudiantes de postgrado para la realización de sus tesis o trabajos de grado, así como pasantías, utilizando los recursos de la Coordinación.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que se realizan en el departamento, ya sean en forma individual o por los Grupos de Investigación.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Orientar, realizar o colaborar en estudios e investigaciones para identificar y solucionar problemas, utilizando métodos y técnicas que cumplan con el rigor característico de la investigación científica.
- ✓ Promover y desarrollar el trabajo en equipo y la utilización común de los recursos.
- ✓ Establecer sistemas de evaluación académica de la actividad docente a nivel de postgrado, de la calidad del trabajo y del desempeño profesoral estudiantil.
- ✓ Evacuar la docencia profesoral del postgrado, estableciendo procedimientos donde participen los estudiantes, los pares y las instancias académico-docentes.
- ✓ Proponer y establecer mecanismos para mejorar la formación del docente de postgrado, ligándola a la actividad de investigación.
- ✓ Organizar y divulgar la información relativa a las actividades de investigación y postgrado del departamento.
- ✓ Elaborar y remitir al Consejo de Departamento al final de cada período lectivo, un informe detallado sobre el funcionamiento de la Coordinación de la Comisión de Postgrado e Investigación, señalando: cumplimiento de los objetivos previstos en la programación, rendimiento estudiantil, trabajo de los profesores y demás miembros del Personal Docente y de Investigación.
- ✓ Programar y realizar reuniones periódicas con los coordinadores de los Grupos de Investigación del Departamento de Matemáticas, para tratar asuntos relacionados con la marcha y evaluación de los programas.
- ✓ Proponer al Consejo de Departamento los cambios y adopción de medidas que juzgue necesarias para el mejor funcionamiento de la Coordinación.
- ✓ Estimular y supervisar el cumplimiento de los programas de enseñanza del postgrado que se imparten en el Departamento de Matemáticas.
- ✓ Suministrar al jefe de departamento la información necesaria para la preparación del informe trimestral al Consejo de la Facultad.
- ✓ Programar las necesidades y recursos de la coordinación.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de las actividades de investigación y postgrado programadas.
- ✓ Convocar y presidir reuniones ordinarias y extraordinarias de la coordinación.
- ✓ Las demás que se deriven de las normas establecidas en el reglamento del departamento o consejo de departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**7. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DE LA
CARRERA DE MATEMÁTICAS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

7. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DE LA CARRERA DE MATEMÁTICAS



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general, designado entre sus miembros, los profesores que dicten las asignaturas del área correspondiente, así como todos los profesores ligados a la misma.

OBJETIVO

Como Unidades de Trabajo Académicas deben materializar el cumplimiento de las políticas docentes del Departamento para la carrera de Matemáticas, mediante la sistematización y coordinación de las actividades requeridas para la ejecución de los planes, proyectos y programas de docencia de pregrado, en las áreas de: Análisis, Álgebra, Geometría, Matemáticas aplicadas, las materias de los Ejes integrador, científico y socio-humanístico, así como las del Ciclo específico, establecidas en la carrera.

FUNCIONES

- ✓ Monitorear el currículo activo, atendiendo a los siguientes aspectos del diseño curricular:
 - Los programas: el grado de cumplimiento y las posibles modificaciones.
 - Los procesos: la metodología, los recursos, las relaciones docente-estudiante.
 - Las dificultades o necesidades particulares de cada curso.
 - Los sistemas de evaluación implementados.
- ✓ Mantener un recuento o memoria del currículo activo, con el propósito de hacer explícitos los currícula oculto y ausente.
- ✓ Administrar el pensum a nivel microcurricular (lo relativo a los programas).
- ✓ Presentar sugerencias para dinamizar el currículo explícito y orientar el activo.
- ✓ Proponer y establecer mecanismos para incorporar a los estudiantes de Pregrado en proyectos de investigación.

COORDINADOR DE ÁREA

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación.
- ✓ Representar al área en las reuniones de la Coordinación docente de la carrera.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

8. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DEL SERVICIO INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

8. COORDINACIONES DE LAS ÁREAS DE DOCENCIA DEL SERVICIO



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador general, designado entre sus miembros, los profesores que dicten las asignaturas del área correspondiente, así como todos los profesores ligados a la misma.

OBJETIVO

Como Unidades de Trabajo Académicas deben materializar el cumplimiento de la política docente para el servicio que el Departamento ofrece a otras Unidades Académicas, mediante la sistematización y coordinación de las actividades requeridas para la ejecución de los planes, proyectos y programas de docencia, a nivel de pregrado y postgrado, en todas las áreas del saber matemático establecidas en las distintas carreras con las que se tenga un convenio de servicio.

FUNCIONES

- ✓ Monitorear el currículo activo, atendiendo a los siguientes aspectos del diseño curricular:
 - Los programas: el grado de cumplimiento y las posibles modificaciones.
 - Los procesos: la metodología, los recursos, las relaciones docente-estudiante.
 - Las dificultades o necesidades particulares de cada curso.
 - Los sistemas de evaluación implementados.
- ✓ Mantener un recuento o memoria del currículo activo, con el propósito de hacer explícitos los currícula oculto y ausente.
- ✓ Administrar el pensum a nivel microcurricular (lo relativo a los programas).
- ✓ Presentar sugerencias para dinamizar el currículo explícito y orientar el activo.

COORDINADOR DE ÁREA

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación.
- ✓ Representar al área en las reuniones de la Coordinación Docente del Servicio.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**9. COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



9. COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador general, designado entre sus miembros, y los Investigadores afiliados.

OBJETIVO

Como Unidades de Trabajo Académicas del Departamento deben:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber Matemático que determina al Grupo (actualmente Álgebra, Análisis funcional, Ecuaciones diferenciales, Matemáticas aplicadas y Ciencias de la computación), mediante la interacción con la comunidad matemática en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando atender a la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de las Matemáticas para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber Matemático que determina al Grupo, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber Matemático correspondientes, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente e Investigación, y de los estudiantes de pre y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de las Matemáticas.
- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber Matemático que determina al Grupo.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**9. COORDINACIONES DE LOS GRUPOS DE INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Grupo.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, Requisito Especial de Grado-REG, tesis, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de Extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de Investigación.
- ✓ Presentar ante la Comisión de Postgrado e Investigación, por intermedio de su coordinador, un informe anual sobre las actividades realizadas y la producción científica obtenida.
- ✓ Cualesquiera otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo.
- ✓ Representar al Grupo en las reuniones de la Comisión de Postgrado e Investigación.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones del Grupo.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente el presupuesto del Grupo.
- ✓ Presentar y rendir los informes que soliciten las instancias superiores.
- ✓ Mantener actualizada la base de datos sobre las labores investigativas de sus integrantes.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**10. COORDINACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

10. COORDINACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN



INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador general, designado entre sus miembros, y los responsables de cada uno de los Laboratorios existentes, los cuales son designados por el Consejo de Departamento.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo Académica del Departamento debe administrar la infraestructura computacional instalada de alto nivel tecnológico, de tal forma que brinde apoyo instrumental y facilite el desarrollo de las actividades de docencia de pregrado y postgrado, de investigación científica básica y aplicada; de extensión, de asesoría técnica; de asistencia y servicio; de estudios avanzados y, en general, de apoyo a los programas académicos del Departamento.

FUNCIONES

- ✓ Planificar, establecer y controlar eficientemente la realización de las actividades a desarrollarse en cada uno de los Laboratorios, particularmente lo atinente a los recursos y los horarios.
- ✓ Platicar, coordinar y controlar las actividades del personal encargado de manejo y mantenimiento de los Laboratorios.
- ✓ Identificar y establecer sistemas y procedimientos adecuados, así como velar por el fiel cumplimiento de los mismos, para la adquisición, instalación y mantenimiento de los equipos de los Laboratorios, tanto a nivel de hardware como del software.
- ✓ Vigilar en mantenimiento de las instalaciones de los Laboratorios, así como las condiciones de trabajo en general.
- ✓ Asesorar a estudiantes y profesores en el uso de los equipos de los Laboratorios.
- ✓ Coordinar con el personal y las instancias pertinentes la asignación de las áreas, los equipos y los materiales de los Laboratorios.
- ✓ Establecer conjuntamente con la Jefatura del Departamento los programas, criterios y políticas orientados al logro de los objetivos de los Laboratorios.
- ✓ Establecer, y velar por su fiel cumplimiento, las normas de uso de los Laboratorios.
- ✓ Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal que labora en los Laboratorios, de acuerdo a las normas y reglamentos establecidos en la institución.
- ✓ Prestar apoyo informático a las Unidades que conforman la Línea de Mando Funcional del Departamento.
- ✓ Cualesquiera otras que le asigne la ley y los reglamentos pertinentes.

COORDINADOR DE LOS LABORATORIOS

- ✓ Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Coordinación.
- ✓ Representar a la Coordinación en la Comisión de Docencia.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0708	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 31.03.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**10. COORDINACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE
 COMPUTACIÓN
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Velar por el cumplimiento de las funciones de la Coordinación.
- ✓ Elaborar y presentar anualmente ante la Jefatura del Departamento un informe detallado sobre las actividades realizadas en los Laboratorios.
- ✓ Conservar actualizado el inventario del software y el hardware disponibles en los Laboratorios.

