

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLII - MES XII

Caracas, viernes 26 de septiembre de 2025

Número 43.222

SUMARIO

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Alejandra Carolina Bastidas González, como Directora General de la Oficina de Gestión Comunicacional de la Vicepresidencia de la República, en condición de Encargada.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez"

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Wilfredo Antonio Romero Suárez, como Director de la Oficina de Administración de la Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez", del estado Lara.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Fundación Misión Barrio Adentro
Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Sorelly Yulitza Acosta Zagarra, como Coordinadora Estatal (E) de la Fundación Misión Barrio Adentro del estado Falcón.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN SUNAGRO

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Fernando Antonio Pedro Pietrini Voyer, como Intendente (E) de Fiscalización, Seguimiento y Control Agroalimentario, de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO).

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DESPACHO DE LA VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

NÚMERO: 012/2025
CARACAS, 26 DE SEPTIEMBRE DE 2025

AÑOS 215°, 166° y 26°

La Vicepresidenta Ejecutiva, designada mediante Decreto Presidencial N° 3.464 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y en los artículos 2° y 6° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 del 20 de diciembre de 2019, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **ALEJANDRA CAROLINA BASTIDAS GONZÁLEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.780.460, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, en condición de encargada, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. La funcionaria designada por esta Resolución deberá rendir cuenta a la Vicepresidenta Ejecutiva de todos los actos y documentos que hubiere firmado, en ejecución de las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

Artículo 3. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



DELICY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ
Vicepresidenta Ejecutiva

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la
Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno
Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la
Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez"

Caracas, 24 de septiembre de 2025

AÑOS 215°, 166° y 26°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA
N° MBR-RA-CJ-003/25

Quien suscribe, **ORLANDO JOSÉ CASTELLANO GRATEROL**, titular de la cédula de Identidad N° V-9.004.166, en mi condición de Presidente (E) de la Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez", ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en las Cláusulas Vigésima y Vigésima Primera numerales 1 y 4 del Acta Constitutiva Estatutaria de la referida Fundación, en concordancia con lo dispuesto en el único aparte del artículo 5 y el último aparte del artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenados con los artículos 3, 7 numeral 4; y los artículos 8, 10 y 13 de la Ley de Publicaciones Oficiales, en correspondencia con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en correlación con los artículos 14 y 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

Dicta la siguiente,

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º.- Se designa al ciudadano **WILFREDO ANTONIO ROMERO SUAREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-7.049.896**, como Director de la Oficina de Administración de la Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez", del estado Lara, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con el Acta Constitutiva Estatutaria, el Reglamento Interno de la Fundación y demás normativa aplicable.

Artículo 2º.- Corresponderá igualmente al Director de la Oficina de Administración de la Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez", del estado Lara, dar cumplimiento a la normativa aplicable.

Artículo 3º.- Por medio de la presente Providencia Administrativa queda juramentado el referido ciudadano.

Artículo 4º.- La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Publíquese.



ORLANDO JOSÉ CASTELLANO GRATEROL
 Presidente (E) de la Fundación Movimiento Bolivariano Revolucionario de la Reserva Activa "General en Jefe Félix Antonio Velásquez"
 Decreto N° 2.934, de fecha 21 de junio de 2017,
 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.307 Extraordinario, de la misma fecha

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR
 PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
 DESPACHO DEL MINISTRO

CARACAS, 16 SEP 2025
 RESOLUCIÓN N° 106

AÑOS 215º, 166º y 26º

El Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, designado mediante Decreto Presidencial N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.830 Extraordinaria de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en los artículos 32 y 33 de la Ley Orgánica de Educación, en el artículo 10 de la Ley de Universidades, en los artículos 15 y 54 del Decreto N° 2.378 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional de fecha 12 de Julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; este Despacho Ministerial,

POR CUANTO

La Universidad Bolivariana de las Comunas (UBC), fue creada mediante Decreto N° 3.833 de fecha 25 de abril de 2019, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.453 Extraordinario de fecha 25 de abril de 2019, con el encargo social de contribuir en el desarrollo de nuestra organización en comuna desde un sistema de convivencia y de producción de bienes, prestación de servicios, justa distribución e intercambio, generando desde la práctica procesos de diagnóstico de nuestras necesidades y potencialidades, elaboración y cumplimiento de planes de desarrollo comunales, elaboración y ejecución de presupuesto, seguimiento y control, evaluación de los resultados y ajustes en cada gestión comunal, mediante el ejercicio de la autoformación colectiva, integral, continua y permanente, desarrollando un cúmulo de experiencias comunales en una etapa marcada por una profunda convicción, espíritu de sacrificio, resistencia y creatividad, que muestra una particular diversidad y riqueza de la que se requiere aprender para enfrentar la inmensa complejidad que implica la construcción de la comuna,

POR CUANTO

En Decreto N° 5.130, de fecha 28 de mayo de 2025, se decide que, en atención a las exigencias y evolución de las Instancias y Organizaciones del Poder Popular en el año 2019, se creó la Universidad Bolivariana de las Comunas, (UBC), con el propósito de pasar de la municipalización a la comunalización de la educación universitaria, correspondiendo en el marco de la aplicación del Plan de las 7 Transformaciones, fortalecer los procesos formativos en su encargo social, elevando su naturaleza a un nivel de mayor expansión transformando la Universidad Bolivariana de las Comunas, (UBC), en la Universidad Nacional de las Comunas, (UNACOM),

POR CUANTO

La universidades creadas en el marco de la Misión Alma Mater tienen el propósito de desarrollar una nueva institucionalidad universitaria caracterizada, entre otros aspectos, por la integración de sus procesos de formación, investigación, innovación y vinculación social, el compromiso con el conocimiento transformador, el pensamiento crítico, el cuidado por la vida, el compromiso con la soberanía nacional y con la dignidad de nuestro pueblo, el arraigo territorial, la interculturalidad, así como la cooperación solidaria entre las instituciones universitarias y el sistema educativo en su conjunto,

POR CUANTO

La Universidad Nacional de las Comunas, (UNACOM) requiere experimentar nuevas estructuras organizativas y dinámicas de funcionamiento, apropiadas a su encargo social,

DICTA

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LAS COMUNAS, (UNACOM)

TÍTULO I**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES****Objeto del Reglamento**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la fundamentación, estructura, organización y funcionamiento de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM).

Naturaleza de la Universidad

Artículo 2. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), es una institución de educación universitaria, que contribuye con el desarrollo endógeno integral, sustentable y sostenible, el fortalecimiento del Sistema de Gobierno Popular y Comunal y el nuevo estado socialista, a partir de la formación general y formación avanzada, continua y permanente, no conducente y conducente a títulos universitarios de todos los niveles y mediante el cumplimiento de una función integradora y rectora en materia de procesos educativos, formativos, de investigación y sistematización, de desarrollo científico y tecnológico y de producción que puedan desarrollar otras instituciones universitarias en la atención de las necesidades formativas de las Instancias y Organizaciones del Poder Popular.

Objeto de la Universidad

Artículo 3. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), tiene como objeto desarrollar proyectos y programas de educación universitaria integrales, con un perfil humanista y solidario, con sensibilidad social, ambiental e identidad nacional y regional, con capacidad para integrarse a un mundo pluripolar, multicultural y multiétnico, en vinculación con la comunidad y su acervo cultural para la creación intelectual con la apertura de espacios de reflexión e intercambio de saberes, en función a la profesionalización y desarrollo en las diversas ramas de las ciencias y la cultura, procurando el aprovechamiento efectivo de las potencialidades y capacidades de las comunidades, su desarrollo sustentable y la satisfacción de las necesidades sociales, impactando en el desarrollo económico social de la Nación.

Encargo Social de la Universidad

Artículo 4. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), tiene como encargo social contribuir activamente con el desarrollo endógeno integral, sostenible y sustentable en su área de influencia, con la participación activa y permanente del Poder Popular, bajo enfoques multidisciplinarios y transdisciplinarios, para abordar los problemas y retos de su contexto territorial, de acuerdo con las necesidades y potencialidades del pueblo venezolano, a partir de las realidades geohistóricas, culturales, sociales y productivas, ayudando a conformar una nueva geopolítica nacional e internacional. A tal efecto, priorizará las demandas formativas del pueblo, contribuyendo con el progreso integral, sostenible y sustentable de sus comunidades y el país, garantizando la formación de profesionales, responsables de las transformaciones culturales, políticas, sociales, económicas, científicas, técnicas e investigativas de la más alta calidad, de carácter humanista, con pensamiento crítico, creativos, capaces de analizar y

generar conocimiento para producir grandes cambios que protejan el ambiente y la evolución de la sociedad de forma sustentable, social y armónica. Atendiendo al principio fundamental de la educación liberadora, que permita desarrollar el potencial creador del pueblo, certificando sus saberes, apostando a la transformación social desde la colectividad, orientada a profundizar la soberanía e independencia, en coherencia con los Planes de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

De la Sede

Artículo 5. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), tendrá su sede rectoral en la ciudad de Caracas, asiento de sus estructuras académicas y administrativas, para su funcionamiento, desarrollo de procesos formativos y la gestión de servicios administrativos a estudiantes, profesores y personal en general.

Del Campus

Artículo 6. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), establece un Campus Universitario en la ciudad de Tucuyito estado Carabobo, para la gestión de procesos formativos, de investigación, producción y servicios a estudiantes, profesores, personal de la universidad y las comunas.

De las Unidades Territoriales Locales

Artículo 7. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), establecerá Unidades Territoriales Locales que son la instancia organizativa de la universidad a nivel estatal y pueden establecerse con un ámbito de competencia en un estado o en una subregión del mismo, de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional que a tal efecto apruebe el Consejo Universitario de la universidad. Cumplirá funciones de gestión administrativa y de gestión académica en los espacios delimitados de su competencia.

Parágrafo Primero: La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM) inicia actividades con una Unidad Territorial Local en el Distrito Capital y en cada uno de los estados que integran el territorio nacional. Al momento de la creación de Unidades Territoriales Locales a nivel de subregiones se deberá informar oportunamente al ministerio con competencia en educación universitaria, el momento de su instalación e inicio de actividades, así como en el caso que se establezca su supresión o integración en otra estructura.

Parágrafo Segundo: Las Unidades Territoriales Locales podrán ser subsumidas en las Extensiones o Núcleos Universitarios que establezca la universidad en los estados. En estos casos se deberá informar oportunamente al ministerio con competencia en educación universitaria, el momento de su integración e inicio de actividades.

De las Unidades Territoriales Comunales

Artículo 8. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), establecerá Unidades Territoriales Comunales que son la instancia organizativa de la universidad a nivel comunal y se establecerán a los fines de brindar formación, desarrollar procesos de investigación, dar soporte a procesos organizativos y productivos de las comunas, acompañar el cumplimiento de los procesos relativos a la vida estudiantil y brindar apoyo a otros procesos inherentes a la vida de la universidad en las comunas y consejos comunales. Las Unidades Territoriales Comunales estarán subordinadas a las Unidades Territoriales Locales o a las Extensiones o Núcleos Universitarios que tengan competencia en el territorio en el que estén localizadas.

Parágrafo Primero: Las Unidades Territoriales Comunales que, por la conformación de las comunas que atienden, tengan espacios en más de un estado o entidad federal se adscribirán a la Unidad Territorial Local, Extensión o Núcleo Universitario que establezca el Consejo Universitario de la universidad.

Parágrafo Segundo: La activación, mantenimiento y cierre de las Unidades Territoriales Comunales deberá ser reportada en informes semestrales al ministerio con competencia en educación universitaria.

De los Espacios Académicos

Artículo 9. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), podrá establecer Escuelas Superiores, Extensiones y/o Núcleos Universitarios, Espacios de Formación Comunal, Centros de Formación Universitaria y otros espacios educativos en todo el territorio nacional y desarrollará sedes, proyectos y programas académicos en otras localidades del país, por sí misma o mediante convenios con otras instituciones de acuerdo con las políticas emanadas de los Ministerios con competencia en materia de Educación Universitaria y del Ministerio con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Parágrafo Primero: Su creación, organización y funcionamiento será establecido por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), mediante Reglamento Interno y de Funcionamiento que se dicte al respecto.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE FUNCIONAMIENTO CAPÍTULO I

Estructura Organizativa

Artículo 10. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), está constituida por unidades ordenadas de forma sistémica para el cumplimiento de sus funciones y la realización de procesos transversales basados en los principios de horizontalidad. Esta estructura es dinámica y flexible para facilitar el desarrollo de acciones formativas en el marco de las exigencias y realidades existentes en cada uno de los Territorios Comunales. La Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM) estará conformada por:

I. Órganos De Consulta y Decisión:

- A. Consejo Universitario
- B. Consejo de Gestión Universitaria Comunal
- C. Consejo de Apelaciones.

II. Órganos de Ejecución:

- A. El Rectorado.
- B. **Vicerrectorado de Formación e Investigación Comunal.**
 1. Dirección de Desarrollo de Personal Docente y de Investigación.
 2. Dirección de Programas de Formación.
 3. Dirección de Documentación y Publicación Universitaria.
 4. Dirección de Plataforma Académica y de Creación Intelectual.
- C. **Vicerrectorado Para la Economía Comunal.**
 1. Dirección de Investigación De Economía Comunal.
 2. Dirección de Acompañamiento Integral.
 3. Dirección de Estudios y Proyectos Especiales.
- D. **Vicerrectorado para la Democracia y Sociedad Comunal**
 1. Dirección de Intercambio de Experiencias Comunales.
 2. Dirección de Apoyo a la Vida Comunal.
 3. Dirección de Investigación del Desarrollo Social Comunal

E. Secretaria

1. Dirección de Registro y Control de Estudio.
2. Dirección de Títulos, Grados y Certificados.
3. Dirección de Políticas Estudiantiles.
4. Dirección de Gacetas Universitarias y Gestión Documental.

III. Órganos de Apoyo- Administrativos:

- A. Dirección del Despacho Rectoral.
- B. Oficina de Relaciones Internacionales.
- C. Oficina de Gestión Comunicacional

- D. Oficina de Planificación y Presupuesto.
- E. Oficina de Tecnología de Información y Comunicación.
- F. Oficina de Gestión Administrativa.
- G. Oficina de Gestión Humana.

IV. Órganos de Asesoría, Atención y Control Fiscal:

- A. Consultoría Jurídica.
- B. Auditoría Interna.
- C. Oficina de Atención Ciudadana.

CAPÍTULO II

Órganos de Consulta y Decisión Sección Primera Consejo Universitario

Definición

Artículo 11. El Consejo Universitario, es el órgano colegiado de máxima autoridad de decisión de la universidad, a éste le corresponderá la superior dirección académica, administrativa y territorial, por ello, será la instancia responsable de fijar las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones serán de obligatorio cumplimiento para toda la Comunidad Universitaria. El Consejo Universitario establecerá mecanismos de consulta permanente para asegurar la continua participación y protagonismo de todas y todos en la gestión universitaria. Sus puntos de discusión y decisión serán ampliamente divulgados a la comunidad universitaria.

Conformación del Consejo Universitario

Artículo 12. El Consejo Universitario, estará conformado por:

1. La Rectora o Rector.
2. La Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal
3. La Vicerrectora o Vicerrector para la Economía Comunal.
4. La Vicerrectora o Vicerrector para la Democracia y Sociedad Comunal.
5. La Secretaria o el Secretario.
6. Una (1) o un (1) representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
7. Una (1) o un (1) representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.
8. Una (1) vocera o vocero de las instancias del Poder Popular que hacen vida en las adyacencias del Campus Universitario.
9. Una (1) vocera o vocero de las y los estudiantes.
10. Una (1) vocera o vocero de las y los profesores.
11. Una (1) vocera o vocero de las y los trabajadores administrativos.
12. Una (1) vocera o vocero de las y los obreros.

De las Voceras y los Voceros

Artículo 13. Las Voceras y los Voceros que integran el Consejo Universitario tendrán un tiempo de duración en sus funciones de tres (3) años y serán electas o electos, las normas de elección, organización y revocatoria de los voceros o voceras a que se refieren los numerales 9,10,11,12 serán establecidas mediante Reglamento Interno y de Funcionamiento, desarrollando la concepción institucional establecida en el Decreto de Transformación de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM).

Parágrafo Primero: La vocera o vocero de las instancias del Poder Popular que hacen vida en las adyacencias del Campus Universitario, que integra el Consejo Universitario será electa o electo de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas que apliquen en la materia del Poder Popular.

Atribuciones del Consejo Universitario

Artículo 14. El Consejo Universitario tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
2. Aprobar el Plan Operativo Anual; así como, validar y presentar para la aprobación el Presupuesto Anual, y la Memoria y Cuenta, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, y el ordenamiento jurídico aplicable.
3. Someter a consideración y autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, la creación, autorización, modificación, retiro de la oferta académica y/o suspensión de autorización de gestión de los Programas de Formación y de Formación avanzada; así como la creación y/o supresión de Unidades Territoriales Estadales y Unidades Territoriales Comunales, en función de la realidad geohistórica, vocaciones y potencialidades de los Territorios; en consonancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
4. Autorizar la creación de programas de formación integral profesional, formación de avanzada, de interacción comunitaria y vinculación social.
5. Aprobar los mecanismos y estrategias formativas para el fortalecimiento de los sectores productivos en los espacios académicos.
6. Aprobar los planes de desarrollo académico, de investigación y de divulgación que sean elevados a su consideración, previa aprobación del rector, por el Vicerrectorado de Formación e investigación comunal

7. Aprobar los planes académico de apoyo al desarrollo de la economía comunal que sean elevados a su consideración, previa aprobación del rector, por el Vicerrectorado para la Economía Comunal.
8. Aprobar los planes académico de apoyo al desarrollo de la Democracia y organización comunal que sean elevados a su consideración, previa aprobación del rector, por el Vicerrectorado para la Democracia y Sociedad comunal.
9. Aprobar los planes generales de desarrollo que sean elevados a su consideración, previa aprobación del Rector o Rectora, por la Secretaría o Secretario y los Vicerrectores o Vicerrectoras.
10. Aprobar, de acuerdo a los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria la planificación y las políticas de desarrollo académico y territorial de la Universidad; la Planificación Académica Anual y la creación, modificación y/o supresión de las líneas de investigación de los Programas de Formación.
11. Aprobar el sistema de registro sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil e informar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
12. Aprobar la propuesta del Plan Integral de Apoyo al Desempeño Estudiantil.
13. Aprobar las políticas en materia de documentación y sistematización de la información, gestión del soporte documental e información, y del sistema de acervo histórico de la Universidad.
14. Dictar, conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria y el Consejo Nacional de Universidades, el régimen de ingreso, escalafón, jubilaciones, pensiones, primas, bonificaciones, salarios, asistencia y prevención social de las trabajadoras y los trabajadores académicos, administrativos y obreros.
15. Fijar la matrícula estudiantil y determinar los procedimientos de ingreso, prosecución y egreso de los estudiantes, según las políticas dictadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
16. Acordar, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector del Ejecutivo Nacional con competencia en materia presupuestaria, el traspaso de fondos entre partidas del presupuesto anual de la Universidad.
17. Fijar el arancel para determinados cursos de formación y estudios avanzados u otra actividad económica y/o financiera de la Universidad.
18. Aprobar la designación de los miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas, su secretaria o secretario y su respectivo suplente, según lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
19. Autorizar a la Rectora o Rector para promover y suscribir convenios con instituciones nacionales o internacionales, privadas o públicas, en consonancia con el Encargo Social de la Universidad.
20. Autorizar a la Rectora o Rector para suscribir los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como los relativos a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donaciones y legados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
21. Autorizar al Rector o Rectora para suscribir los contratos de trabajo del personal docente, administrativo y obrero, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las normas y procedimientos internos establecidos.
22. Formular el Plan Rector que prevea la ejecución y mantenimiento de la planta física, la dotación de la Universidad y la determinación de los requerimientos presupuestarios, de acuerdo a los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
23. Aprobar los manuales y normas de procedimientos internos, de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable al presente Reglamento.
24. Dictar los reglamentos que regulen la actividad de formación y autoformación integral, colectiva, continua y permanente, y la actividad administrativa; así como los demás reglamentos, manuales y normas de procedimientos internos que regulen las distintas instancias que forman parte de la estructura de la Universidad.
25. Aprobar la propuesta del sistema para el seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos de la Universidad.
26. Aprobar la designación del vicerrector o vicerrectora que, a propuesta del rector, será responsable de presidir el Consejo de Gestión Universitaria Comunal.
27. Conocer los informes sobre el funcionamiento y evaluación de los diferentes órganos de Ejecución, Apoyo Administrativo, Asesoría y Control de la Universidad, y adoptar las medidas que considere pertinente.

28. Aprobar las normas y reglamentos relativos a las acreditaciones de saberes por experiencia, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
29. Aprobar la Normativa Interna relativa a la conformación, estructura y funcionamiento de los Comités de Saberes por experiencia, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
30. Aprobar el Plan Rector de Mantenimiento de la Planta Física, la dotación de la Universidad y la determinación de los requerimientos presupuestarios para su ejecución.
31. Dictar la normativa interna de funcionamiento del Consejo Universitario.
32. Las demás que le confieran este Reglamento y leyes aplicables.

Sesiones del Consejo Universitario

Artículo 15. El Consejo Universitario sesionará de forma "ordinaria", una (1) vez al mes o de forma "extraordinaria", cuando lo convoque la Rectora o Rector o cuando así lo soliciten por escrito al menos la mitad más uno de sus miembros. La participación en las sesiones del Consejo Universitario podrá realizarse de manera presencial, por videoconferencia o cualquier otra herramienta tecnológica, previa aprobación de éste. El procedimiento de las sesiones será establecido mediante la respectiva normativa interna de funcionamiento de dicho Consejo.

Validez de las Sesiones del Consejo Universitario

Artículo 16. La Sesión del Consejo Universitario será considerada válida con la asistencia y participación de al menos la mitad más uno (1) de sus miembros, siendo indispensable la participación de la Rectora o Rector y la Secretaría o Secretario. Una vez reunidos, las decisiones se tomarán por mayoría simple de los votos de las y los miembros asistentes a la sesión; en caso de empate, la Rectora o Rector decidirá haciendo uso del voto doble.

Parágrafo Primero: En la normativa interna se establecerán las condiciones de instalación, incorporación, verificación de quórum, modo de votación y las firmas aprobatorias que correspondan cuando se efectúe a través de videoconferencia o cualquier otra herramienta tecnológica, previamente aprobada por el Consejo Universitario.

Sección segunda

Consejo de Gestión Universitaria Comunal

Definición

Artículo 17. El Consejo de Gestión Universitaria Comunal, es un órgano colegiado de coordinación, consulta, asesoría, proposición y decisión operativa de los aspectos relacionados con la gestión académica-territorial y socio productiva dirigidas hacia la formación, creación intelectual, desarrollo e interacción comunitaria para la consolidación del poder popular. Es responsable de la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional, en función de las áreas académicas establecidas por el Consejo Universitario.

Conformación

Artículo 18. El Consejo de Gestión Universitaria Comunal, estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voz y voto:

1. La Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal.
2. La Vicerrectora o Vicerrector para la Economía Comunal.
3. La Vicerrectora o Vicerrector para la Democracia y Sociedad Comunal.
4. Una relatora o relator, designada por la Secretaría o Secretario de la Universidad.
5. Dos Voceros o Voceras del personal docente.
6. Una (1) o un (1) representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales
7. Una (1) o un (1) Director o Directora de cada uno de las direcciones que conforman los Vicerrectorados.
8. Cuatro (4) Voceros o Voceras de las instancias del Poder Popular que hacen vida en las adyacencias del Campus Universitario.

Parágrafo Primero: El responsable de presidir el Consejo de Gestión Universitaria Comunal, será designado por el Consejo Universitario, y le corresponderá coordinar las sesiones, su funcionamiento y verificar la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad y demás funciones que le sean asignadas.

Parágrafo Segundo: Al relator o relatora designada por la Secretaría o Secretario de la Universidad, le corresponderá elaborar, registrar, socializar y documentar las actas de las sesiones y demás funciones que le sean asignadas.

Parágrafo Tercero: Al Consejo de Gestión Universitaria Comunal podrán asistir, con derecho a voz, aquellas personas que sean invitadas, previa aprobación de dicho órgano, conforme a la normativa dictada a tal efecto.

De las Voceras o Voceros del Consejo de Gestión Universitaria Comunal

Artículo 19. Las Voceras y los Voceros del Consejo de Gestión Universitaria Comunal tendrán un tiempo de duración en sus funciones de tres (3) años y serán electas o electos. Las normas de elección, organización y convocatoria de los voceros o voceras serán establecidas mediante Reglamento Interno y de Funcionamiento, desarrollando la concepción institucional establecida en el Decreto de Transformación de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM).

Parágrafo Primero: Las voceras o voceros de las instancias del Poder Popular a que hace referencia el numeral 8 del artículo 18, será electa o electo de acuerdo a las leyes, reglamentos y normas que apliquen en la materia del Poder Popular.

Atribuciones del Consejo de Gestión Universitaria Comunal

Artículo 20. Son atribuciones del Consejo de Gestión Universitaria Comunal:

1. Presentar ante el Consejo Universitario, la Propuesta del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, así como la planificación y las políticas de desarrollo académico y territorial.
2. Coordinar la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad, en función de la realidad geohistórica, cultural, social y productiva de los Territorios; en correspondencia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación; para ser presentado ante el Consejo Universitario.
3. Formular la planificación de formación anual, para ser presentado ante el Consejo Universitario.
4. Presentar ante el Consejo Universitario, los proyectos de normativas internas que tengan por objeto el funcionamiento de dicho Órgano, así como de las actividades conexas a sus funciones, para su aprobación.
5. Proponer la creación, modificación o supresión de las líneas de investigación, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo Institucional, para la aprobación del Consejo Universitario.
6. Proponer la creación, autorización, modificación, retiro de la oferta académica, así como la suspensión de autorización de gestión, de los programas de formación; para la aprobación del Consejo Universitario y una vez considerado por el Consejo Universitario, la Rectora o Rector proceda a someterlo a la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
7. Proponer la creación, modificación o supresión de las Unidades Territoriales Estadales, Unidades Territoriales Comunales y otras instancias de la universidad, para elevar a la consideración del Consejo Universitario.
8. Asesorar sobre la implementación de acciones de promoción para la articulación en red de la Universidad con las Instituciones de Educación Universitaria, instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales, movimientos sociales y organizaciones del Poder Popular, así como también con los demás sujetos de derecho nacional o internacional.
9. Proponer los proyectos de reglamentos y normativas para los programas de formación, ante el Consejo Universitario para su aprobación.
10. Proponer los perfiles profesionales para el ingreso del personal docente.
11. Elevar ante el Consejo Universitario, las propuestas de creación de comisiones de carácter temporal para el desarrollo de acciones especiales requeridas para el cumplimiento de sus funciones.
12. Proponer ante el Consejo Universitario los proyectos orientados al desarrollo de experiencias productivas comunitarias, que permitan ejecutar en las comunidades prácticas del Sistema Económico Comunal, en articulación con sus estudiantes y egresados.
13. Presentar ante el Consejo Universitario el informe anual sobre las actuaciones realizadas dentro de los ámbitos de su competencia.
14. Las demás que les confiera este Reglamento y demás leyes aplicables que regulen la materia.

Sesiones del Consejo de Gestión Universitaria Comunal

Artículo 21. El Consejo de Gestión Universitaria Comunal, celebrará sesiones ordinarias al menos una vez al mes, pudiendo también hacerlo de manera extraordinaria, previa convocatoria de la autoridad que lo presida. El desarrollo de las sesiones, así como su funcionamiento, será establecido mediante Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Gestión Universitaria Comunal, el cual deberá ser aprobado por el Consejo Universitario.

Validez de las Sesiones del Consejo de Gestión Universitaria Comunal

Artículo 22. Para la validez de las sesiones del Consejo de Gestión Universitaria Comunal, se requerirá un quórum mínimo y necesario de la mitad más uno (1) de los miembros que integran dicho órgano colegiado, siendo imprescindible la presencia de la autoridad que lo preside y del relator o relatora designado por la secretaria de la universidad. Las decisiones a ser adoptadas, se considerarán aprobadas por la mayoría de los votos de los miembros asistentes. En caso de empate, el voto decisivo corresponderá a la autoridad que lo preside.

Parágrafo Primero: En la normativa interna se establecerán las condiciones de instalación, incorporación, validación, modo de votación y las firmas aprobatorias que correspondan cuando dicho acto se efectúe a través de videoconferencia o cualquier otra herramienta tecnológica, previamente aprobada por el Consejo de Gestión Universitaria Comunal.

**Sección tercera
Del Consejo de Apelaciones**

Definición

Artículo 23. El Consejo de Apelaciones es el órgano colegiado de dirección en materia disciplinaria de la Universidad; le corresponde conocer y decidir sobre los procedimientos y sanciones disciplinarias y administrativas, relacionadas con el incumplimiento de las leyes, reglamentos y normas por parte de cualquiera de los integrantes de la Comunidad Universitaria.

De las atribuciones del Consejo de Apelaciones

Artículo 24. El Consejo de Apelaciones tendrá las siguientes atribuciones:

1. Conocer y decidir, en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos Universitario o de Gestión Universitaria Comunal en materia de sanciones a los Profesores. En estos casos será de la exclusiva competencia de los Consejos Universitario o de Gestión Universitaria Comunal la instrucción del correspondiente expediente y la decisión en primera instancia.
2. Conocer y decidir en última instancia administrativa sobre las medidas disciplinarias impuestas a los o los participantes por el Rector o Rectora, los Vicerrectores o Vicerrectoras, el Secretario o Secretaria, los Directores o Directoras o los Profesores o Profesoras dentro de sus respectivas áreas de competencia.
3. Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje.
4. Designar, cuando lo estime conveniente, comisiones instructoras a nivel de las instancias de la universidad.
5. Dictar su Reglamento Interno.
6. Las demás que le señalen la Ley y los Reglamentos.

De la conformación del Consejo de Apelaciones

Artículo 25. El Consejo de Apelaciones estará conformado por tres (3) voceras o voceros de las y los docentes con escalafón no inferior a la de asociado y la o el representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Parágrafo Primero: las voceras o voceros de las y los docentes duraran 3 años en el ejercicio de sus funciones y serán electos de acuerdo a la normativa interna que se establezca.

De la Secretaria o Secretario del Consejo de Apelaciones

Artículo 26. El Consejo de Apelaciones designará fuera de su seno, a la Secretana o el Secretario del Consejo de Apelaciones quien deberá ser abogada o abogado; profesora o profesor de la Universidad, de reconocida trayectoria, de comprobada idoneidad y probidad. La Secretaria o Secretario del Consejo de Apelaciones, se encargará de la instrucción de expediente del recurso administrativo o impugnaciones que se ejerzan contra las sanciones y medidas disciplinarias impuestas a los miembros de la comunidad universitaria.

**CAPÍTULO III
Órganos de Ejecución**

**Sección Primera
La Rectora o el Rector**

Definición

Artículo 27. La Rectora o el Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la universidad y ejerce su representación legal; deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometida o comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional; deberá poseer título Universitario y haber ejercido con idoneidad funciones docentes, de investigación e interacción comunitaria en alguna universidad venezolana al menos durante cinco (5) años. La Rectora o el Rector será designada o designado mediante Resolución por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, previa postulación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, y Movimientos Sociales.

Atribuciones de la Rectora o el Rector

Artículo 28. Son atribuciones de la Rectora o Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente, las decisiones emanadas del Consejo Universitario y los lineamientos dictados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria.
2. Convocar y presidir el Consejo Universitario y ejecutar sus acuerdos.
3. Dirigir, coordinar y vigilar, en nombre del Consejo Universitario, el normal desarrollo de las actividades universitarias. Designar y remover al personal en funciones de dirección o coordinación de cualquiera de las diversas instancias organizativas de la Universidad, así como suscribir la contratación del personal docente, administrativo y obrero; previa autorización del Consejo Universitario.
4. Proponer al Consejo Universitario la creación, modificación o supresión de estructuras de carácter académico o docente.
5. Conferir los títulos y grados universitarios, así como expedir los certificados de competencia que otorgue la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
6. Velar por la correcta administración del patrimonio de la Universidad conforme el ordenamiento jurídico vigente.
7. Presentar al Consejo Universitario el Proyecto de Presupuesto Anual de la Universidad, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
8. Autorizar la recaudación de los ingresos y de los pagos que deba hacer la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos que señalen las Leyes y Reglamentos dictados a tal efecto. La Rectora o Rector de la Universidad podrá, previa autorización del Consejo Universitario, delegar total o parcialmente la facultad a que se refiere esta atribución en el funcionario que ella o él mismo señale. Ningún pago podrá ser ordenado sin la existencia de fondos en la partida presupuestaria correspondiente.
9. Presentar anualmente, previa aprobación del Consejo Universitario, la Memoria y Cuenta de la Universidad ante los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria y en materia de Comunas y Movimientos Sociales.
10. Adoptar, de acuerdo con el Consejo Universitario, las providencias convenientes para la conservación del orden y la disciplina dentro de la Universidad. En casos de emergencia podrá tomar las medidas que juzgue convenientes, y las someterá posteriormente a la consideración del Consejo Universitario.
11. Ejercer la representación legal y comunicacional de la Universidad. A tal efecto, podrá otorgar poder o poderes de representación judicial y extrajudicial a quien considere pertinente, previa autorización del Consejo Universitario.
12. Suscribir Convenios y Alianzas Estratégicas con instituciones nacionales o internacionales, privadas o públicas, el poder popular en consonancia con el Encargo Social de la Universidad, previa autorización del Consejo Universitario.
13. Suscribir los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como los relativos a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donaciones y legados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, previa autorización del Consejo Universitario.
14. Suscribir los contratos de trabajo del personal docente, administrativo y obrero, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las normas y procedimientos internos establecidos, previa autorización del Consejo Universitario.
15. Promover la planificación, la ejecución y materialización de las políticas de relaciones públicas, de difusión y comunicación, de desarrollo institucional, así como vincular a la Universidad con organismos públicos y privados, sean éstos nacionales o internacionales.
16. Las demás que les confiera este Reglamento y demás leyes aplicables que regulen la materia.

Sección Segunda**La Vicerrectora o el Vicerrector de Formación e Investigación Comunal****Definición**

Artículo 29. La Vicerrectora o el Vicerrector de Formación e Investigación Comunal es la responsable de los procesos de formación, creación intelectual y vinculación social; deberá ser venezolana o venezolana, responsable y comprometida o comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional y haber ejercido con idoneidad funciones docentes, de investigación, interacción comunitaria o de gestión administrativas vinculadas al campo de las comunas o de los movimientos sociales. La Vicerrectora o el Vicerrector de Formación e Investigación Comunal será designada o designado mediante Resolución por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, previa postulación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Atribuciones de la Vicerrectora o el Vicerrector de Formación e Investigación Comunal

Artículo 30. Son atribuciones de la Vicerrectora o el Vicerrector de Formación e Investigación Comunal:

1. Suplir las ausencias temporales de la Rectora o el Rector.
2. Supervisar y coordinar las actividades de formación, creación intelectual y vinculación social de conformidad con el Plan Estratégico de Desarrollo Académico y Territorial de la Universidad Nacional.
3. Presentar ante el Consejo Universitario y las otras instancias que se establezcan los proyectos de creación, autorización, modificación, retiro de la programación de formación y/o suspensión de autorización de gestión de los programas nacionales de formación.
4. Desarrollar el Plan de Formación Permanente de las y los Docentes e Investigadores de la Universidad.
5. Presentar, ante el rector o rectora el plan anual académico territorial de la Universidad, la propuesta de creación, modificación y/o supresión de líneas de investigación, así como estructuras y proyectos que favorezcan el desarrollo de la creación intelectual y la investigación,
6. Presentar los proyectos de activación, apertura, conclusión o cierre de Unidades Territoriales Locales, Unidades Territoriales Comunales, Núcleos, Extensiones, sedes, Escuelas Superiores, comunidades de conocimiento y otras estructuras académicas que diseñe la universidad, a los fines de cumplir con su encargo social.
7. Evaluar la adecuación de las estructuras académicas de la universidad y proponer su actualización.
8. Diseñar, construir y evaluar los proyectos de normativas que sean materia de su competencia.
9. Articular y coordinar con el Vicerrectorado para la Economía Comunal, el Vicerrectorado para la Democracia y la Sociedad comunal y la Secretaría, las actividades de formación, creación intelectual, gestión del conocimiento e interacción con las comunidades.
10. Dirigir y supervisar el desarrollo y evaluación de los programas de formación y formación avanzada, así como las obras acciones formativas de la universidad.
11. Diseñar estrategias para garantizar el desarrollo de los procesos de formación y creación intelectual.
12. Desarrollar planes de apoyo al proceso de comunalización de la universidad y la educación universitaria
13. Evaluar permanentemente el desempeño académico de docentes y estudiantes.
14. Cumplir con todas las funciones que le sean asignadas por la Rectora o Rector o por el Consejo Universitario.
15. Las demás que les confiera este Reglamento y demás leyes aplicables que regulen la materia.

Estructura del Vicerrectorado de Formación e Investigación Comunal

Artículo 31. El Vicerrectorado de Formación e Investigación Comunal estará conformado por las Direcciones de: a) Desarrollo del Personal Docente e Investigación; b) Programa de Formación; c) Documentación y Publicaciones Universitarias; y d) Plataforma Académica y Creación Intelectual.

Subsección I**Dirección de Desarrollo del Personal Docente e Investigación****Definición**

Artículo 32. La Dirección de Desarrollo Docente e Investigación será la responsable de todo lo relativo a la gestión de la carrera docente: ingreso, clasificación, evaluaciones o concursos, dedicaciones, modalidades de conformación del cuerpo docente, ascensos; investigadoras e investigadores, sabedoras y sabedores, tutoras y tutores y otro personal que cumpla funciones metodológicas o técnicas en los procesos formativos que desarrolle la universidad.

Funciones de la Dirección de Desarrollo Docente y de Investigación

Artículo 33. La Dirección de Desarrollo Docente e Investigación tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer las políticas del personal docente y de creación intelectual de la universidad.
2. Elaborar, aplicar, revisar y actualizar las normas de ingreso y clasificación del personal docente ordinario, especiales, honorarios, sabedoras, sabedores, tutoras, tutores, docentes e investigadores.
3. Supervisar y hacer cumplir las normas y modos de evaluación, concursos, ascensos y promociones del personal docente ordinario, especiales, honorarios, sabedoras, sabedores, tutoras, tutores, docentes e investigadores de la Institución.
4. Diseñar, gestionar y evaluar los programas de actualización y formación permanente del personal docente y de investigación.

5. Propiciar la formación continua, de calidad y con sentido y compromiso social del personal docente de la Institución.
6. Elaborar los planes de promoción y estímulo al personal docente ordinario, especiales, honorarios, sabedores, sabedoras, tutoras, tutores, docentes e investigadores de la Institución.
7. Mantener la actualización de la actividad académica y distintos programas de formación docente, según los parámetros filosóficos de la gestión académica de la universidad.
8. Promover el proceso de investigación en los diferentes proyectos, planes y programas de formación académico y comunal de los docentes.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de Formación e Investigación Comunal.

Subsección II Dirección de Programas de Formación

Definición

Artículo 34. La Dirección de Programas de Formación, es responsable de la definición, diseño, necesidad de gestión, apertura, administración, adecuación, de los Programas de Formación y de Formación avanzada, diplomados, cursos y otras acciones de formación conducentes y no conducentes a título, así como, en conjunto con la Secretaría, los procesos de acreditación, certificación y otras modalidades de reconocimiento de experiencias y saberes aplicables en la universidad con base en el modelo de educación en el entorno.

Funciones de la Dirección de Programas de Formación

Artículo 35. La Dirección de Programas de Formación tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer a la Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal, para su consideración, los planes de desarrollo académico de la Universidad en materia de programas nacionales de formación, de formación, diplomados, cursos y otras acciones de formación y otras acciones formativas.
2. Diseñar, y desarrollar los programas de formación, formación avanzada, diplomados, cursos y otras acciones de formación y otros programas y acciones formativas.
3. Administrar los Programas de Formación y de Formación avanzada, diplomados, cursos y otras acciones de formación conducentes y no conducentes a título.
4. Evaluar las experiencias de gestión de los programas de formación, diplomados, cursos y otras acciones de formación y otros programas y acciones formativas.
5. Diseñar, implementar y evaluar métodos de aprendizaje apropiados y coherentes con el objeto, naturaleza, encargo social y política académica y territorial de la Universidad.
6. Elaborar, para su presentación a la Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal, la propuesta de creación, autorización, modificación o retiro de la programación académica.
7. Diseñar, implementar y evaluar las modalidades de los procesos de acreditación, certificación y otras modalidades de reconocimiento de experiencias y saberes aplicables en la universidad con base en el modelo de educación en el entorno.
8. Elaborar y presentar ante la Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal el informe de evaluación de los resultados de la gestión académica de los programas de formación, así como el informe de sistematización de las experiencias.
9. Asegurar la pertinencia y actualización de la oferta formativa de la institución.
10. Establecer y definir los indicadores de calidad y de buen desempeño de los procesos formativos de la universidad.
11. Evaluar las políticas de formación de profesionales competentes y ciudadanos vinculados a las comunas, consejos comunales, movimientos sociales y otras formas de organización social, así como su ejecución a nivel nacional.
12. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de Formación e Investigación Comunal.

Subsección III Dirección de Documentación y Publicaciones Universitarias

Definición

Artículo 36. La Dirección de Documentación y Publicaciones Universitarias es responsable de definir, realizar y administrar la política de bibliotecas, centros de documentación (físicos o virtuales) y centros de integración educativa y cultural de la Universidad, tanto en los espacios de la universidad como en las Unidades Territoriales locales y Comunales, así como de todo lo relativo a las publicaciones, físicas y electrónicas, con propósitos académicos de la universidad.

Funciones de la Dirección de Documentación y Publicaciones Universitarias

Artículo 37. La Dirección de Documentación y Publicaciones Universitarias tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar, preservar y difundir el conocimiento generado y custodiado por la universidad.
2. Validar y certificar el conocimiento a través de procesos editoriales, apegados a los estándares en materia de documentación, publicación, digitalización y registro.
3. Difundir la producción intelectual y cultural de la universidad, contribuyendo así a su misión de generación, transmisión y socialización del saber.
4. Orientar al personal, a las Unidades territoriales Comunales y a las comunas en cuanto al uso y manejo de fuentes de información y catálogos, así como otros procedimientos inherentes a la actividad de biblioteca.
5. Gestionar la adquisición de materiales bibliográficos según política de selección y adquisición vigente de la Biblioteca.
6. Organizar eventos en pro de la difusión de la lectura, la investigación y otras actividades de orientación académica.
7. Generar lineamientos para las Unidades territoriales Comunales, las Unidades Territoriales locales y a las comunas en cuanto al desarrollo centros de integración educativa y cultural.
8. Desarrollar acciones de apoyo para la activación, mantenimiento y funcionamiento de centros de integración educativa y cultural.
9. Elaborar y mantener herramientas para la disseminación selectiva y difusión de la información dentro de las comunas, consejos comunales y movimientos sociales.
10. Desarrollar y mantener una amplia colección documental que permita alcanzar los objetivos académicos de la Universidad.
11. Promover la realización de convenios interinstitucionales para lograr la adquisición de materiales para la Biblioteca.
12. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de Formación e Investigación Comunal.

Subsección IV Dirección de Plataforma Académica y Creación Intelectual

Definición

Artículo 38. La Dirección Plataforma Académica y Creación Intelectual es la responsable de organizar, promover, orientar, asesorar, gestionar todo lo relativo a la plataforma tecnológica académica que da soporte a los procesos de formación, formación avanzada y creación intelectual de la universidad, así como de diseñar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento a todas las actividades de Investigación asociadas al modelo de formación de la Universidad, en lo relativo a su ámbito de acción y a su vida académica en general.

Funciones de la Dirección Académica y de Creación Intelectual

Artículo 39. La Dirección Plataforma Académica y Creación Intelectual tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, elaborar y administrar materiales de apoyo para los procesos de formación e investigación.
2. Gestionar y administrar la plataforma tecnológica educativa de la universidad en conjunto con la Dirección de Programas de Formación.
3. Generar lineamientos para el Desarrollo de recursos, materiales en formato digital que contribuyan con los procesos formativos de la Universidad.
4. Evaluar para su incorporación a la Plataforma de la Universidad, programas o paquetes formativos, materiales, recursos y otros servicios que ofrezcan instituciones públicas o privadas, así como las que provengan del poder popular, las comunas o los movimientos sociales, tanto nacionales como internacionales.
5. Desarrollar procesos de investigación asociados al modelo de formación, ámbito de acción y vida académica de la Universidad.
6. Organizar, promover, orientar, asesorar, evaluar y hacer seguimiento a todas las actividades de investigación científica, tecnológica y social que desarrolle la universidad.
7. Diseñar planes y mecanismos de financiamiento para el desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social de la universidad y elevarlos a la consideración de la vicerrectora o vicerrector de Formación e Investigación Comunal.
8. Programar cursos, seminarios, talleres, congresos regionales, nacionales en las áreas de su competencia; a través de los grupos y líneas de investigación.
9. Diseñar y generar mecanismos de enlace con otras universidades, instituciones públicas o privadas y con el poder popular, las comunas o los movimientos sociales, tanto nacionales como internacionales, y elevarlos a la consideración de la vicerrectora o vicerrector de Formación e Investigación Comunal.
10. Propiciar espacios de articulación de los aspectos académicos, en creación intelectual y prácticas a través de la producción y socialización de conocimiento para el desarrollo de la investigación en el territorio.
11. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de Formación e Investigación Comunal.

Sección Tercera

La Vicerrectora o el Vicerrector para la Economía Comunal

Definición

Artículo 40. El Vicerrector o Vicerrectora para la Economía Comunal, es la instancia responsable de apoyar mediante el desarrollo de programas formativos, conducentes y no conducentes a título, a todas aquellas experiencias referenciales de economía comunal, bien sea experiencias en momentos iniciales o ya consolidadas, a partir de su identificación, acompañamiento, sistematización; así como desarrollará planes de apoyo al proceso de comunalización de la universidad. El Vicerrector o Vicerrectora para la Economía Comunal será designado o designada mediante Resolución por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, previa postulación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Atribuciones de la Vicerrectora o Vicerrector para la Economía Comunal

Artículo 41. Son atribuciones del Vicerrector o Vicerrectora para la Economía Comunal, las siguientes:

1. Suplir las ausencias temporales de la Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal.
2. Desarrollar programas y acciones de formación asociados a experiencias de economía comunal favoreciendo en las y los participantes de dichas experiencias tanto el reconocimiento de saberes populares, conocimientos, capacidades y aprendizajes previos, como el desarrollo de nuevos aprendizajes.
3. Acompañar a través de procesos de asesoría técnica y académica las experiencias de economía comunal.
4. Investigar acerca de las experiencias de economía comunal a los fines de contribuir en su mejoramiento, fortalecimiento, consolidación, difusión y la realización exitosa de nuevas iniciativas en la materia.
5. Impulsar investigaciones en conjunto y con participación de las comunidades, consejos comunales, comunas, y otras formas de organización social.
6. Diseñar y realizar proyectos especiales que las fortalezcan, ayuden a solucionar nudos críticos y las articulen en cadenas alternativas de economía comunal.
7. Diseñar mediante proyectos técnicos académicos especiales mecanismos de apoyo al fortalecimiento y encadenamiento de circuitos de economía comunal.
8. Diseñar y desarrollar o recuperar y transformar, unidades productivas orientadas a la formación y la investigación tales como centros de producción, transformación, acopio, distribución y comercialización que permitan tanto el desarrollo de procesos académicos como la producción sostenible y encadenada, favoreciendo y dando demostración de la viabilidad de las economías comunales.
9. Construir indicadores de desarrollo de la economía comunal.
10. Levantar información relacionada a experiencias de economía comunal a los fines de desarrollar planes y acciones de formación e investigación pertinentes a la misión de la universidad.
11. Desarrollar métodos e instrumentos para el seguimiento, evaluación, rendición de cuentas y sistematización de los proyectos de aprendizaje y transformación de la Economía Comunal, para la continuidad y fortalecimiento.
12. Elevar a consideración del rector o rectora de la universidad, la realización de alianzas nacionales e internacionales, acuerdos interinstitucionales para estructurar e implementar proyectos especiales para el fortalecimiento de la producción, transformación, acopio, distribución, comercialización y reciclaje de la economía comunal.
13. Las demás que le confiera este Reglamento y demás leyes aplicables.

Estructura del Vicerrectorado para la Economía Comunal

Artículo 42. El Vicerrectorado para la Economía Comunal estará conformado por las Direcciones de: a) Investigación de Economía Comunal; B) Acompañamiento Integral; C) Estudios y Proyectos Especiales.

Subsección I

Dirección De Investigación De Economía Comunal

Definición

Artículo 43. La Dirección de Investigación de Economía Comunal es la encargada de desarrollar acciones formativas, investigaciones, desarrollo de indicadores, de modelos predictivos y otras herramientas científicas y técnico políticas que permitan apoyar las experiencias de economía comunal, así como de generar recomendaciones para su consolidación.

Funciones de la Dirección De Investigación De Economía Comunal

Artículo 44. Son funciones de la Dirección de Investigación de Economía Comunal, las siguientes:

1. Levantar información relacionada a experiencias de economía comunal a los fines de desarrollar planes y acciones de formación e investigación pertinentes a la misión de la universidad.
2. Generar modelos predictivos para priorizar zonas de intervención según potencial transformador.
3. Proponer posibles áreas de especialización y encadenamiento productivo desde la Economía Comunal a partir del análisis prospectivo y en articulación con el sistema de planes del país.
4. Sistematizar y generar reportes analíticos de la economía comunal como insumo para el diseño de políticas públicas.
5. Desarrollar procesos de formación, investigación, sistematización de experiencias y producción de conocimiento sobre las formas de propiedad y encadenamiento productivo que se dan en el territorio y rutas para su realización.
6. Construir indicadores de desarrollo de la economía comunal.
7. Realizar acciones de intercambio de información y de experiencias de la economía comunal, entre diversos actores del sector comunal y no comunal.
8. Difundir experiencias formativas y de la economía comunal a nivel nacional e internacional.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de para la Economía Comunal.

Subsección II

Dirección de Acompañamiento Integral

Definición

Artículo 45. La Dirección de Acompañamiento Integral es la encargada de hacer el diseño, desarrollo, evaluación, adecuación y seguimiento de planes de formación, proyectos y unidades productivas con propósitos formativos, bajo un enfoque sostenible y encadenado, favoreciendo y dando demostración de la viabilidad de las economías comunales.

Funciones de la Dirección de Acompañamiento Integral

Artículo 46. Son funciones de la Dirección de Acompañamiento Integral las siguientes:

1. Diseñar y desarrollar planes de formación, unidades productivas y de aprendizajes orientadas a la formación y la investigación tales como centros de producción, transformación, acopio, distribución y comercialización que permitan tanto el desarrollo de procesos académicos como la producción sostenible y encadenada, favoreciendo y dando demostración de la viabilidad de las economías comunales.
2. Desarrollar métodos e instrumentos para el seguimiento de los proyectos de aprendizaje y transformación.
3. Desarrollar modelos económicos y de economía comunal sostenible.
4. Acompañar las experiencias de economía comunal a través de procesos de formación, certificación profesional y asesoría técnica y académica.
5. Desarrollar y sistematizar metodologías, instrumentos y protocolos para el acompañamiento integral de las experiencias de Economía Comunal.
6. Desarrollar acciones de divulgación científica y académica orientadas a la reflexión sobre el marco legal y jurídico venezolano y su adecuación continua para soporte, consolidación y fortalecimiento de la economía comunal.
7. Diseñar y desarrollar centros de producción y estudio, orientados a la formación y la investigación, que permitan tanto el desarrollo de procesos académicos como la producción sostenible y encadenada, el estudio de modelos de gestión y formas de propiedad, dando demostración de la viabilidad de las economías comunales.
8. Apoyar la articulación de unidades de acompañamiento técnico integral, comunidades de aprendizaje y unidades productivas como los espacios síntesis del modelo territorial de la Universidad.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de para la Economía Comunal.

Subsección III

Dirección De Estudios y Proyectos Especiales

Definición

Artículo 47. La Dirección de Estudios y Proyectos Especiales es la encargada de definir, desarrollar y evaluar acciones para el apoyo y respaldo de la economía comunal, a los fines de generar insumos científicos y académicos para la construcción de políticas, planes y proyectos especiales para su consolidación.

Funciones de la Dirección de Estudios y Proyectos Especiales

Artículo 48. Son funciones de la Dirección de Estudios y Proyectos Especiales, las siguientes:

1. Desarrollar programas y acciones de formación asociados a experiencias de economía comunal, organización de productores y productoras, formas de producción ecosocialista, redes de distribución y soporte, favoreciendo en las y los participantes de dichas experiencias tanto el reconocimiento de saberes populares, conocimientos, capacidades y aprendizajes previos, como el desarrollo de nuevos aprendizajes.
2. Definir y diseñar, en conjunto con el Vicerrectorado de Formación e Investigación Comunal, programas de formación y formación avanzada para la atención de necesidades que genera el sector de economía comunal, tanto para su desarrollo continuo y sostenible como para el encadenamiento productivo.
3. Definir y diseñar, en conjunto con el Vice rectorado de Formación e Investigación Comunal, acciones de formación conducentes y no conducentes a título, para la atención de necesidades que genera el sector de economía comunal.
4. Diseñar metodías de formación aplicables a contextos comunales con base en el principio de aprender haciendo.
5. Generar recomendaciones para el mejoramiento de las experiencias de economía comunal.
6. Diseñar mediante proyectos técnicos académicos especiales mecanismos de apoyo al fortalecimiento y encadenamiento de circuitos de economía comunal, así como innovaciones, científicas y tecnológicas para el fortalecimiento de la producción.
7. Proponer y acompañar, en conjunto con la Secretaría, programas de inserción productiva, de promoción e incorporación (individual, colectiva y comunal) de las personas egresadas de la Universidad, en cadenas productivas de bienes y servicios estratégicos.
8. Promover la creación de espacios de articulación interinstitucional para fortalecer las experiencias productivas acompañadas por la Universidad, así como proponer estrategias, programas y proyectos escalables a partir de las experiencias.
9. Evaluar las acciones, estrategias, programas y proyectos a su cargo para su mejoramiento continuo y su adecuación a las realidades de la economía comunal y las comunas.
10. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora de para la Economía Comunal.

Sección Cuarta

La Vicerrectora o el Vicerrector para la Democracia y Sociedad Comunal

Definición

Artículo 49. El Vicerrector o Vicerrectora para la Democracia y Sociedad Comunal, es la instancia responsable de generar planes formativos y otras acciones y mecanismos que dignifiquen a las comuneras, comuneros y movimientos sociales y otras organizaciones, a través de la territorialización de diversos Programas Nacionales de Formación y formación avanzada, así como de múltiples procesos académicos que garanticen la construcción y sistematización de conocimientos teóricos, científicos, técnicos y metodológicos imprescindibles para la consolidación de las potencialidades humanas, inherentes a las lógicas transdisciplinarias del ser, la técnica, la lúdica, la espiritualidad y el respeto a la naturaleza y la vida. El Vicerrector o Vicerrectora para la Democracia y Sociedad Comunal será designado o designada mediante Resolución por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, previa postulación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Atribuciones de la Vicerrectora o Vicerrector para la Democracia y Sociedad Comunal

Artículo 50. Son atribuciones del Vicerrector o Vicerrectora para la Democracia y Sociedad Comunal, las siguientes:

1. Suplir las ausencias temporales de la Vicerrectora o Vicerrector de Economía Comunal.
2. Promover métodos de intercambio entre comunas que fortalezcan el conocimiento y apoyo mutuo, así como aprendizaje, emulación y agregación comunal.
3. Organizar los procesos formativos de las escuelas de gobierno popular, de vocerías comunales y liderazgos populares.
4. Diseñar, activar y organizar laboratorios de sistematización para la construcción de saberes populares y otros mecanismos de validación del conocimiento popular.
5. Garantizar la activación de una metodología para la sistematización de las experiencias comunales más significativas en términos de historia de lucha, organización, planificación, gestión, gobierno, técnica o tecnología popular ancestral y creación de modos propios de vivir bien.
6. Promover el desarrollo desde el entorno de los programas de formación a partir de los mapas de conocimiento y planes de transformación integral en la comuna.

7. Diseñar y promover líneas de cultura comunitaria, espíritu asambleario y del ethos comunal que sostiene un modo vida alternativa, delineando así una nueva sociedad.
8. Contribuir a la construcción y consolidación del modo de sociedad comunal, a través de procesos formativos, investigativos, reflexivo y de diálogo con actores comunales y no comunales.
9. Divulgar experiencias de la democracia y sociedad comunal, mediante el intercambio nacional e internacional, con comunidades académicas, comunas, movimientos sociales y otras organizaciones.
10. Desarrollar procesos de intercambio y cooperación internacional con movimientos sociales, organizaciones populares y otros organismos.
11. Las demás que les confiera este Reglamento y demás leyes aplicables que regulen la materia.

Estructura del Vicerrectorado para la Democracia y Sociedad Comunal

Artículo 51. El Vicerrectorado para la Democracia y Sociedad Comunal estará conformado por las Direcciones de: a) Intercambio de Experiencias Comunales; b) Apoyo a la Vida Comunal; c) Investigación del Desarrollo Social Comunal.

Subsección I

Dirección de Intercambio de Experiencias Comunales

Definición

Artículo 52. La Dirección de Intercambio de Experiencias Comunales es la encargada de generar planes, programas y proyectos orientados al intercambio y consolidación de las experiencias de democracia, gobierno y sociedad comunal, favoreciendo el desarrollo de las capacidades integrales y la praxis comunitaria de las comuneras y comuneros para la transformación de su realidad.

Funciones de la Dirección de Intercambio de Experiencias Comunales

Artículo 53. Son funciones de la Dirección de Intercambio de Experiencias comunales, las siguientes:

1. Acompañar el intercambio de conocimientos y prácticas entre diferentes comunidades;
2. Facilitar herramientas como foros, talleres y encuentros presenciales o virtuales para el intercambio comunal.
3. Promover formas organizativas de apoyo comunal para acciones concretas que permita la realización de procesos formativos que contribuyan a la plena felicidad social.
4. Validar el saber popular, ancestral y los aprendizajes empíricos adquiridos por las comuneras y comuneros, favoreciendo su sistematización, reflexión.
5. Gestionar, en conjunto con la Secretaría de la universidad, el intercambio de estudiantes universitarios en organizaciones comunales y no comunales para la aplicación de sus experiencias.
6. Divulgar a nivel nacional e internacional experiencias y proyectos comunitarios que promuevan formas de democracia y sociedad comunal.
7. Promover el intercambio de experiencias de auto gestión y gobierno comunal, favoreciendo la reflexión y valoración de los modos de vida comunal.
8. Orientar a las comunidades en la formulación y presentación de proyectos o necesidades ante instancias universitarias, gubernamentales o de cooperación, buscando apoyo técnico para sus iniciativas de desarrollo.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora para la Democracia y la Sociedad Comunal.

Subsección II

Dirección de Apoyo a la Vida Comunal

Definición

Artículo 54. La Dirección de Apoyo a la Vida Comunal es la encargada de acompañar mediante planes, programas, proyectos formativos y de investigación, el funcionamiento y consolidación de los modos de democracia y sociedad comunal, focalizando en líderes y líderes, voceras y voceros, así como en otras y otros integrantes de las comunas, movimientos sociales y otras formas de organización en el territorio.

Funciones de la Dirección de Apoyo a la Vida Comunal

Artículo 55. Son funciones de la Dirección de Apoyo a la Vida Comunal, las siguientes:

1. Propiciar y acompañar los programas nacionales de formación y formación avanzada de voceras y voceros, miembros de los consejos comunales, integrantes o líderes de cualquier otra forma de autogobierno comunal, en las áreas de la política, gestión comunal, artes, cultura y desarrollo humano.

2. Contribuir en el desarrollo de las capacidades humanas y materiales que ayuden a planificar, realizar, consolidar, optimizar y evaluar proyectos comunales y sociales en general.
3. Organizar y socializar las experiencias exitosas y ejemplarizantes en los procesos de constitución, puesta en práctica, desarrollo y consolidación comunal.
4. Aplicar programas de formación para los líderes y voceros comunales, dotándolos de herramientas en comunicación, gestión de proyectos, resolución de conflictos, mediación, justicia de paz y liderazgo participativo entre otros, para garantizar la participación eficaz de las comunas.
5. Desarrollar acciones formativas que fortalezcan las capacidades de las comunidades y sus vocerías en la formulación y presentación de proyectos o necesidades ante instancias gubernamentales y no gubernamentales, de cooperación nacional o internacional, buscando apoyo técnico para sus iniciativas de desarrollo.
6. Contribuir a la construcción y consolidación del modo de sociedad comunal, a través de procesos formativos, investigativos, reflexivo y de diálogo con actores comunales y no comunales.
7. Organizar los procesos formativos de las escuelas de gobierno popular, de vocerías comunales y liderazgos populares.
8. Promover el desarrollo desde el entorno de los programas de formación, a partir de los mapas de conocimiento y planes de transformación integral en la comuna.
9. Definir y diseñar, en conjunto con el Vicerrectorado de Formación e Investigación Comunal, programas de formación y formación avanzada para el desarrollo y consolidación de los modos de democracia y sociedad comunal.
10. Identificar modelos efectivos de autogobierno que desarrollen, de forma coherente, la toma de decisiones, la ejecución de proyectos y la rendición de cuentas y la reinversión social en el territorio comunal.
11. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora para la Democracia y la Sociedad Comunal.

Subsección III

Dirección de Investigación del Desarrollo Social Comunal

Definición

Artículo 56. La Dirección de Investigación del Desarrollo Social Comunal es la encargada de desarrollar, a partir de enfoques participativos, formas de conocimiento, comprensión y análisis de la realidad, favoreciendo su transformación hacia un modo de vida y sociedad comunal, que refuerce lo afirmativo venezolano, fortalezca el tejido social de las comunidades y el respeto a la naturaleza y la vida.

Funciones de la Dirección de Investigación del Desarrollo Social Comunal

Artículo 57. Son funciones de la Dirección de Investigación del Desarrollo Social Comunal, las siguientes:

1. Diseñar y gestionar estrategias de investigación-acción participativa y transformadora, de atención a la comunidad, así como a voceros y voceras de los territorios, a través de espacios de práctica recreativa, artísticas, deportivas, ecológicas y alternativas de vida saludable.
2. Desarrollar, desde un enfoque de investigación acción participativa y transformadora, encuentros, debates, reflexiones de los procesos de teorización y profundización de la identidad venezolana desde la construcción de lenguajes y estéticas afianzadas en la diversidad de los territorios que conforman nuestro país.
3. Aplicar metodologías para la elaboración de mapas de conocimiento comunitarios, identificando los saberes ancestrales, las capacidades locales, los recursos disponibles y las redes de colaboración existentes en cada comunidad.
4. Diseñar, activar y organizar laboratorios de sistematización para la construcción de saberes populares y otros mecanismos de validación del conocimiento popular.
5. Aplicar metodologías para la sistematización de las experiencias comunales en términos de historia de lucha, organización, planificación, gestión, gobierno, técnica o tecnología popular ancestral y creación de modos propios del vivir bien.
6. Diseñar y promover líneas de cultura comunitaria, espíritu asambleario y del ethos comunal que sostiene un modo vida alternativa, delineando así una nueva sociedad.
7. Investigar experiencias comunicacionales comunales y con sentido ético-estético, que faciliten los procesos de socialización de las diversas experiencias documentadas por la comunidad, favoreciendo su divulgación.
8. Desarrollar indicadores relativos a los modos de democracia y sociedad comunal.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el vicerrector o vicerrectora para la Democracia y la Sociedad Comunal.

Sección Quinta De la Secretaría

Definición

Artículo 58. La Secretaría o Secretario, será la autoridad ejecutiva responsable de los procesos de ingreso, prosecución, permanencia y egreso de las y los estudiantes, registros y control de estudios, políticas estudiantiles, egresadas y egresados, archivo general, publicación de la gaceta universitaria, así como el conferimiento de títulos, grados y certificados de la Universidad. La Secretaría o Secretario deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometida o comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República Bolivariana de Venezuela y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional. La Secretaría o Secretario será designado o designada mediante Resolución por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, previa postulación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de Comunas y Movimientos Sociales.

Atribuciones de la Secretaría o Secretario

Artículo 59. La Secretaría o Secretario, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suplir las faltas temporales del Vicerrector o Vicerrectora de Democracia y Sociedad Comunal.
2. Ejercer la Secretaría del Consejo Universitario y publicar sus resoluciones.
3. Presentar las propuestas de normas que regularán la elaboración y uso de los sellos oficiales, firmas electrónicas y códigos de seguridad electrónica de la Universidad.
4. Dirigir los procesos de recepción, descripción, compilación, organización, sistematización, conservación, custodia y resguardo de los documentos y archivos históricos que pasarán a formar parte del archivo general de la Universidad, de conformidad con el Reglamento Interno dictado a tal efecto, a los fines de salvaguardar y proteger el patrimonio documental y cultural de la Universidad, así como su memoria histórica.
5. Gestionar la incorporación de tecnologías y de cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático que permitan el respaldo de los documentos de la Universidad.
6. Refrendar la firma de la Rectora o Rector en los títulos, certificados, decretos y resoluciones expedidos por la Universidad.
7. Expedir y certificar los documentos emanados de la Universidad.
8. Dirigir, coordinar, supervisar y valorar las actividades correspondientes al ingreso, prosecución, permanencia y egreso de las y los estudiantes o participantes de los diversos programas de formación integral, formación profesional, formación avanzada, de interacción comunitaria y vinculación social de la Universidad.
9. Dirigir y coordinar el proceso de acreditaciones de saberes por experiencia, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
10. Convocar los comités de acreditación con base a la normativa interna que a tales efectos haya sido aprobada por el Consejo Universitario.
11. Ejercer el registro y control de las acreditaciones de saberes por experiencia, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
12. Elevar a consideración del Consejo Universitario las normas y reglamentos relativos a las acreditaciones de saberes por experiencia, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados, así como su actualización.
13. Coordinar la elaboración de la Memoria y Cuenta de la Universidad, y consolidar el informe que será sometido al conocimiento y aprobación del Consejo Universitario.
14. Preparar la agenda y actas de las sesiones del Consejo Universitario, y dar a conocer sus decisiones y acuerdos.
15. Someter a la consideración de los órganos decisorios correspondientes, las propuestas de políticas para el seguimiento, vinculación e interacción de la Universidad con las egresadas y los egresados.
16. Proponer cambios en la estructura de secretaría, así como los proyectos de normativas que sean materia de su competencia.
17. Cumplir las funciones que le sean asignadas por la Rectora o Rector y por el Consejo Universitario.
18. Rendir cuenta de su gestión a la Rectora o Rector y Consejo Universitario.
19. Editar y publicar la Gaceta Universitaria.
20. Informar al Consejo Universitario sobre la disponibilidad de matrícula estudiantil a los fines administrativos y legales consiguientes.
21. Coordinar y supervisar el Sistema de Registro y Control de Estudios, así como el Archivo General de la Universidad.
22. Coordinar y garantizar la emisión de los comprobantes de inscripción, constancias de estudios, notas y culminación de créditos.
23. Organizar y coordinar los actos de grado y demás actos para el conferimiento de certificados, reconocimientos y constancias a ser otorgados por la Universidad.
24. Articular con las comunas y consejos comunales las propuestas de políticas de bienestar estudiantil para las y los estudiantes activas y activos, así como garantizar su ejecución, seguimiento y evaluación.

25. Formular con las comunas y consejos comunales las propuestas de políticas de atención para las egresadas y los egresados.
26. Las demás que le confiera este Reglamento y demás leyes aplicables.

De la Estructura de la Secretaría

Artículo 60. La Secretaría estará conformada por las Direcciones de: a) Registro y Control de Estudios, b) Títulos, Grados y Certificados, c) Políticas Estudiantiles y d) Gaceta Universitaria y Gestión Documental.

Subsección I

Dirección de Registro y Control de Estudios

Definición

Artículo 61. La Dirección de Registro y Control de Estudios será la unidad encargada de organizar, programar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de ingreso, prosecución, permanencia y egreso, así como asesorar a las y los estudiantes en el área de control de estudios en la Universidad.

Funciones de la Dirección de Registro y Control de Estudios

Artículo 62. La Dirección de Registro y Control de Estudios tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, ejecutar y supervisar las actividades correspondientes al ingreso, prosecución, permanencia y egreso de las y los estudiantes o participantes de los diversos programas de formación integral, formación profesional, formación avanzada, de interacción comunitaria y vinculación social de la Universidad con fundamento en los lineamientos emanados del Ministerio con competencia en Educación Universitaria, por el Consejo Universitario, así como las previsiones contenidas en los Reglamentos Internos.
2. Organizar, conservar y custodiar los registros académicos de las y los estudiantes y la documentación consignada por éstas y éstos en las instancias correspondientes al control de estudio.
3. Coordinar, gestionar y supervisar el sistema de registro y control de estudios de las y los estudiantes de los diversos programas de formación integral, formación profesional, formación avanzada, de interacción comunitaria y vinculación social de la Universidad.
4. Ejercer la dirección y coordinación de los comités académicos para las acreditaciones de saberes por experiencias, equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
5. Ejercer el registro y control de las acreditaciones de saberes por experiencias, las equivalencias de estudios, reválida y convalidación de títulos o certificados.
6. Dirigir y coordinar el proceso de reconocimiento de saberes, conocimientos, habilidades, destrezas, ancestralidades y soluciones surgidas de la vida comunitaria, laboral y de la educación fuera del ámbito académico tradicional, mediante los métodos e instrumentos diseñados para tales fines.
7. Desarrollar junto a los vicerrectorados y las unidades territoriales de formación y unidades locales de territorios comunales o comunas, las fases del proceso de acreditación de conocimientos adquiridos por experiencia para lograr la sistematización, documentación, organización y construcción del perfil y del conocimiento generado por el sujeto de acreditación.
8. Recibir y gestionar las solicitudes de reincorporación, reintegro, y equivalencias.
9. Coordinar la emisión de comprobantes de inscripción, constancias de estudios, notas y culminación de créditos.
10. Informar a la Secretaría sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil a los fines legales consiguientes.
11. Coordinar el procesamiento y actualización de los datos estadísticos de la Universidad con respecto a las y los estudiantes y personal docente, así como diagnosticar y proyectar análisis cualitativos y cuantitativos en el ámbito de su competencia.
12. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el secretario o secretaria de la universidad.

Subsección II

Dirección de Títulos, Grados y Certificados

Definición

Artículo 63. La Dirección de Títulos, Grados y Certificados, será la unidad responsable de emitir los títulos, grados y certificados académicos y su convalidación a través de una planificación en conjunto con otras unidades de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Universitario.

Funciones de la Dirección de Títulos, Grados y Certificados

Artículo 64. La Dirección de Títulos, Grados y Certificados, tendrá las siguientes funciones:

1. Organizar y coordinar los actos de grado y demás actos para el conferimiento de títulos, grados, certificados, reconocimientos y constancias a ser otorgados por la Universidad.
2. Emitir los certificados conducente o no conducente a grado, del proceso de reconocimiento de saberes, conocimientos, habilidades, destrezas, ancestralidades y soluciones surgidas de la vida comunitaria, laboral y de la educación fuera del ámbito académico tradicional según la normativa legal vigente.
3. Emitir notas certificadas, promedio, puesto, rango y escala de calificaciones, de acuerdo a las normas establecidas.
4. Organizar y ejecutar los procesos de numeración, foliatura y asentamiento en los libros de actas correspondientes a los títulos, grados y certificaciones académicos.
5. Procesar la elaboración y emisión de las menciones honoríficas de las y los estudiantes con alto rendimiento académico.
6. Velar por el resguardo de los títulos y medallas correspondientes a los Actos de Grado.
7. Presentar informes cronológicos desde Secretaría, relacionados con el área de Grado.
8. Coordinar y ejecutar la autenticación de los documentos oficiales emanados de la Universidad.
9. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el secretario o secretaria de la universidad.

Subsección III

Dirección de Políticas Estudiantiles

Definición

Artículo 65. La Dirección de Políticas Estudiantiles, es la unidad encargada de diseñar y formular las propuestas de planes y programas de desarrollo y bienestar estudiantil; así como ejecutarlos, una vez aprobados por el Consejo Universitario y de aquellos lineamientos emanados del órgano rector con competencia en Educación Universitaria, para el desarrollo integral de las y los estudiantes durante su formación. Igualmente, formulará las propuestas de planes y programas dirigidos al seguimiento, vinculación e interacción de la Universidad con las egresadas y los egresados y proceder con su ejecución en correspondencia con los fines y planes de la Universidad.

Funciones de la Dirección de Políticas Estudiantiles.

Artículo 66. La Dirección de Políticas Estudiantiles, tendrá las siguientes funciones:

1. Diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar planes, programas y proyectos de desarrollo y bienestar estudiantil, apoyo a la atención integral socio-económica, de salud y auto-desarrollo de las y los estudiantes, a fin de promover su bienestar social, formación integral e inclusión académica, con justicia social.
2. Crear la propuesta del Plan Integral de Apoyo al Desempeño Estudiantil, junto a las comunas y consejos comunales, para ser aprobado por el Consejo Universitario.
3. Proponer los planes estratégicos de acción, necesarios para lograr el mayor beneficio a la comunidad estudiantil, para su autodesarrollo en materia socio-económica, de salud, cultura, deporte, ambiente y recreación.
4. Promover el empoderamiento estudiantil y su relación con el entorno, contribuyendo con el fortalecimiento de la triada Poder Popular-Comuna-Socialismo Bolivariano.
5. Diseñar y planificar programas de apoyo dirigidos al seguimiento, vinculación e interacción de la Universidad con las y los egresados y egresadas.
6. Acompañar en la articulación de las y los sujetos comunitarios, vocerías de las comunas y estudiantes, para la incorporación a los distintos programas de formación, investigación y producción de la universidad.
7. Articular con las comunas y consejos comunales las propuestas de políticas de bienestar estudiantil como encuentros deportivos, culturales, artísticos y otros para las y los estudiantes activos, así como garantizar su ejecución, seguimiento y evaluación.
8. Garantizar el relacionamiento de la política estudiantil con los Vicerrectorados de la Universidad.
9. Acompañar a la organización estudiantil para la ejecución de sus acciones sustantivas.
10. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el secretario o secretaria de la universidad.

Subsección IV**Dirección de Gaceta Universitaria y Gestión Documental.****Definición**

Artículo 67. La Dirección de Gaceta Universitaria y Gestión Documental es la unidad responsable de la divulgación y publicación de todas las decisiones, actos, actuaciones, informaciones, avisos, notas y documentos generados por el Consejo Universitario, así como de los procesos de recepción, descripción, compilación, organización, sistematización, conservación, custodia y resguardo de los documentos y archivos históricos de la Universidad.

Funciones de la Dirección de Gaceta Universitaria y Gestión Documental

Artículo 68. La Dirección de Gaceta Universitaria y Gestión Documental, tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir, organizar, clasificar y publicar periódicamente a través de la Gaceta Universitaria, las resoluciones emanadas de los órganos colegiados de consulta y decisión de la Universidad.
2. Recibir, organizar, clasificar y publicar todas las decisiones sobre: actos, informaciones, avisos, notas y documentos generados por el Consejo Universitario.
3. Regular y ejecutar todo lo concerniente al diseño, edición y publicación de la Gaceta Universitaria.
4. Normar la conservación y archivo de las ediciones de la Gaceta Universitaria.
5. Recopilar las ediciones ordinarias y extraordinarias de los ejemplares de la Gaceta Universitaria y garantizar su publicación, distribución y envío.
6. Desincorporar y transferir documentos del Archivo Central.
7. Supervisar y garantizar la conservación y custodia de los expedientes y demás documentos del Archivo General de la Universidad.
8. Facilitar la consulta de documentos y conceder copias de los mismos, previa autorización establecida en las normas que regulan la materia dictada por el Consejo Universitario.
9. Suministrar información disponible en el Archivo General a la Comunidad Universitaria y a los investigadores, según las normas establecidas.
10. Proponer la incorporación de tecnologías y emplear cualquier medio electrónico, informático, óptico o telemático que permitan el respaldo de los documentos de la Universidad.
11. Las otras que le asignen el Consejo Universitario o el secretario o secretaria de la universidad.

CAPÍTULO IV**Órgano de Apoyo - Administrativo
Sección Primera
De la Dirección del Despacho Rectoral****Definición**

Artículo 69. La Dirección del Despacho Rectoral, será el órgano responsable de conocer, coordinar, tramitar, hacer seguimiento y reportar sobre los procesos y actividades de apoyo vinculadas a las dependencias de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Dirección del Despacho Rectoral

Artículo 70. La Dirección del Despacho Rectoral, tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir el seguimiento a las instrucciones que imparta la Rectora o Rector a objeto de verificar su cumplimiento.
2. Coordinar las actividades administrativas del Despacho de la Rectora o Rector, así como la organización del flujo de información, documentación y la correspondencia.
3. Coordinar el flujo de información en la Universidad sobre las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de Universidades, así como de los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria, Comunas y Movimientos Sociales y demás Instituciones relacionadas con las actividades de la Universidad.
4. Organizar, preparar y tramitar la agenda de los asuntos institucionales de la Rectora o Rector; así como la correspondencias inherentes para su firma.
5. Apoyar las acciones de seguimiento de las decisiones adoptadas por el Consejo Universitario, así como por la Rectora o Rector, con base en las instrucciones dadas por ésta o éste.
6. Organizar los insumos para la elaboración de los informes periódicos de la Universidad.
7. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Segunda**De la Oficina de Relaciones Internacionales****Definición**

Artículo 71. La Oficina de Relaciones Internacionales será el órgano responsable de apoyar a la Rectora o Rector en lo concerniente al establecimiento y desarrollo de relaciones de cooperación técnica, acuerdos y convenios con personas naturales y jurídicas en el ámbito internacional, en materias concernientes con el objeto, naturaleza y encargo social de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Relaciones Internacionales

Artículo 72. La Oficina de Relaciones Internacionales, tendrá las siguientes funciones:

1. Gestionar la realización de convenios, acuerdos y alianzas estratégicas internacionales que favorezcan el desarrollo de los programas de formación, investigación, socialización del conocimiento e interacción comunitaria de la Universidad, tomando en cuenta al órgano rector de las relaciones exteriores.
2. Promover, coordinar y hacer el seguimiento de las relaciones de cooperación e intercambio de la Universidad con personas naturales y jurídicas en el ámbito internacional.
3. Coordinar la participación de la universidad en actividades y eventos internacionales.
4. Analizar las potenciales relaciones internacionales para la cooperación técnica y el intercambio académico y de experiencias.
5. Realizar acciones de promoción de las actividades y productos de la Universidad en el ámbito internacional.
6. Identificar, gestionar, divulgar y coordinar el acceso a programas de becas con instituciones internacionales como parte de programas de intercambio de saberes.
7. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Tercera**De la Oficina de Gestión Comunicacional****Definición**

Artículo 73. La Oficina de Gestión Comunicacional, será una unidad administrativa de apoyo a la Rectora o Rector, responsable de diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de la Universidad, en conformidad con los lineamientos emanados del Consejo Universitario y de los órganos con competencia en la materia. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Gestión Comunicacional

Artículo 74. La Oficina de Gestión Comunicacional, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular y coordinar los lineamientos en materia comunicacional, informativa y de imagen para la Universidad.
2. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de la Universidad en los ámbitos nacional e internacional.
3. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, sobre las líneas estratégicas, planes, proyectos y servicios de la Universidad.
4. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros de la Universidad.
5. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo institucional de la Universidad.
6. Diseñar, planificar y ejecutar los programas, eventos especiales y reuniones con instituciones nacionales e internacionales.
7. Proponer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia de gestión comunicacional en coordinación con órganos y entes del Poder Público, representantes del sector privado, organizaciones sociales y del Poder Popular.
8. Diseñar la política de elaboración, organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución.
9. Presentar a la Rectora o Rector su informe anual de gestión.
10. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Cuarta

De la Oficina de Planificación y Presupuesto

Definición

Artículo 75. La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el órgano responsable de coordinar y supervisar los procesos de planificación presupuestaria, estructural y funcional; así como la programación de los recursos presupuestarios, empleados para el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Artículo 76. La Oficina de Planificación y Presupuesto, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir a la Rectora o Rector, Vicerectoras o Vicerrectores, Secretaria o Secretario, Directoras o Directores y demás dependencias de la Universidad, en materia de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y acciones; así como también, en relación al presupuesto respectivo, ello de conformidad con las directrices emanadas de los órganos rectores con competencia en la materia.
2. Impartir los lineamientos concernientes a la formulación del Plan Operativo Anual de conformidad con las directrices emanadas de los órganos rectores con competencia en la materia.
3. Realizar la coordinación y seguimiento en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto y el Proyecto del Plan Operativo Anual, en articulación con los Vicerrectorados, Secretaría, Oficinas de Apoyo y demás dependencias de la Universidad.
4. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y ejecución del presupuesto de gastos de la Universidad, en cumplimiento con la normativa legal vigente y en articulación con la Dirección de Gestión Administrativa.
5. Hacer seguimiento a la programación y ejecución del presupuesto de gastos de personal de la Universidad, de conformidad con lo establecido en las leyes y normativas que rigen la materia, para el cumplimiento de los conceptos de la administración de personal, en articulación con la Dirección Oficina de Gestión Humana.
6. Elaborar informes de gestión y rendición de metas físico-financieras de la Universidad, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y en el marco de sus competencias.
7. Formular y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de la Universidad.
8. Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las modificaciones presupuestarias de la Universidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
9. Consolidar la Memoria y Cuenta de la Universidad, en articulación con la Rectora o Rector, Vicerectoras o Vicerrectores, Secretaria o Secretario, Directoras o Directores de las Oficinas de Apoyo y demás dependencias de la Universidad.
10. Evaluar la estructura organizativa y funcional de la Universidad y proponer las adecuaciones pertinentes, en articulación con la Rectora o Rector, Vicerectoras o Vicerrectores, Secretaria o Secretario, Directoras o Directores de las Oficinas de Apoyo y demás dependencias de la Universidad, de conformidad con los lineamientos y directrices del órgano rector en materia de planificación, así como de las decisiones adoptadas por el Consejo Universitario.
11. Elaborar, y coordinar las actualizaciones de los distintos manuales administrativos de la Universidad, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos como mecanismo de control interno.
12. Formular los planes de simplificación de trámites administrativos de la Universidad y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente, en articulación con la Rectora o Rector, Vicerectoras o Vicerrectores, Secretaria o Secretario, Directoras o Directores y demás dependencias de la Universidad.
13. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulación con la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación, el Rectorado, Vicerrectorados, Secretaría, Oficinas de Apoyo y demás dependencias de la Universidad, que así lo requieran.
14. Diseñar e implementar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Universidad, de acuerdo a la normativa legal vigente y en articulación con la Rectora o Rector, Vicerectoras o Vicerrectores, Secretaria o Secretario, Directoras o Directores y demás dependencias de la Universidad.
15. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Quinta

De la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación

Definición

Artículo 77. La Oficina de Tecnología de Información y Comunicación será el órgano de apoyo responsable de garantizar los servicios tecnológicos y de comunicación de datos, soporte y mantenimiento técnico en informática y telecomunicaciones de todas las dependencias de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Tecnología de Información y Comunicación

Artículo 78. La Oficina de Tecnología de Información y Comunicación, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir a todas las instancias de la Universidad en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
2. Proponer proyectos, planes estratégicos y operativos que permitan la mejora continua de los procesos de la Universidad, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de la información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en la Universidad.
4. Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica de la Universidad.
5. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en materia de tecnologías de la información y comunicación, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
6. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Universidad en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicación.
7. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Universidad, así como la simplificación de sus trámites.
8. Administrar los sistemas de información, garantizando la disponibilidad, operatividad, actualización y seguridad de los mismos.
9. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos; así como promover la capacitación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
10. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de la Universidad.
11. Implementar el uso de tecnologías libres en la Universidad, atendiendo a las disposiciones legales y demás normativas vigentes.
12. Administrar y controlar los recursos tecnológicos de la Universidad, en coordinación con las unidades administrativas.
13. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de la Universidad.
14. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en la Universidad.
15. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Sexta

De la Oficina de Gestión Administrativa

Definición

Artículo 79. La Oficina de Gestión Administrativa es la responsable de los procesos administrativos y financieros de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Gestión Administrativa

Artículo 80. La Oficina de Gestión Administrativa, tendrá las siguientes funciones:

1. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Universidad, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
2. Realizar previa autorización de la Rectora o Rector, las transferencias a los entes receptores, el pago a proveedores, los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Universidad.
3. Realizar el seguimiento y control de los recursos asignados a la Universidad, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los mismos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.
4. Establecer relaciones con las instituciones financieras públicas y privadas para la tramitación de los actos administrativos ajenos a las finanzas por flujo de efectivo.
5. Presentar mensualmente ante el Consejo Universitario, por órgano de la Rectora o Rector, la disponibilidad de los recursos financieros de la Universidad.
6. Diseñar el sistema de compras y de tesorería; la ejecución del presupuesto anual y coordinar estas actividades con las unidades operativas que conforman Universidad, de acuerdo a la normativa aplicable.
7. Establecer mecanismos para el correcto proceso de rendición de las cuentas de gastos de la Universidad, atendiendo a lo establecido en la normativa legal vigente.
8. Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
9. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas relativas a los bienes públicos, dictadas por los organismos competentes.
10. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y culminación de los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicios suscritos por la Universidad.
11. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de selección de contrataciones públicas de la Universidad, en coordinación con la Comisión de Contrataciones y la Dirección de Consultoría Jurídica.
12. Mantener seguimiento y control al ámbito inherente al Campus, a fin de coordinar soluciones a problemas de índole de mantenimiento y servicios en el mismo.
13. Diseñar y proponer el plan estratégico anual de mantenimiento preventivo, correctivo de las instalaciones de la universidad, así como la dotación de activos y el adecuado servicio de los mismos.
14. Dirigir la elaboración de proyectos y planes para la construcción, mantenimiento y mejoras de las infraestructuras de la Universidad, a fin de conservar aspectos de viabilidad y sostenibilidad.
15. Supervisar la ejecución de obras de infraestructura en las áreas de la Universidad, con el objeto de garantizar la calidad y el cumplimiento de los plazos.
16. Dirigir y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo conjuntamente con la Dirección de Gestión Humana.
17. Dirigir los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Universidad, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas oficinas administrativas y sus órganos adscritos.
18. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

Sección Séptima**De la Oficina de Gestión Humana****Definición**

Artículo 81. La Oficina de Gestión Humana, será responsable de dirigir los procesos correspondientes a los movimientos de las trabajadoras y los trabajadores que integran la Universidad, así como de coordinar su vinculación y participación en el desarrollo de las actividades a ser desplegadas por ellos en correspondencia con los planes y proyectos de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Gestión Humana

Artículo 82. Son funciones de la Oficina de Gestión Humana, las siguientes:

1. Ejecutar las políticas de gestión de personal, en concordancia con las disposiciones legales aplicables.

2. Instruir los procedimientos al personal docente, administrativo y obrero, que hayan incurrido en faltas y dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes y demás normativa aplicable.
3. Velar por el cumplimiento de los beneficios contractuales en materia socio laboral del personal de la Universidad, en correspondencia con los estatutos legales y normativas contractuales laborales vigentes.
4. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con prestaciones sociales.
5. Ejecutar las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas, procedimientos y desarrollo de procesos de formación del talento humano, garantizando el proceso social de trabajo.
6. Identificar las necesidades de formación y desarrollo del personal en las distintas dependencias de la Universidad y formular los plenes respectivos en coordinación con la Dirección de Planificación y Presupuesto.
7. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño del personal administrativo y obrero, de conformidad a las directrices del ministerio con competencia en la materia y la normativa legal vigente.
8. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal de la Universidad, así como de su correspondiente respaldo digital, sin excepción.
9. Coordinar y sustanciar los procesos de jubilaciones y pensiones del personal adscrito a la Universidad.
10. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Universidad.
11. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

CAPÍTULO V**Órganos de Asesoría, Atención y Control Fiscal****Sección Primera****De la Consultoría Jurídica****Definición**

Artículo 83. La Dirección de Consultoría Jurídica, es un órgano consultivo responsable de evaluar, asesorar y establecer las acciones, estrategias y criterios jurídicos institucionales, así como realizar, las actuaciones de naturaleza judicial o extrajudicial de la Universidad, conforme al ordenamiento jurídico vigente y en aras de garantizar sus derechos e intereses. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de Consultoría Jurídica

Artículo 84. La Dirección de Consultoría Jurídica, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente a la Rectora o Rector, así como también, establecer y coordinar los planes y estrategias concernientes a los asuntos legales de la Universidad que sean sometidos a su opinión y consideración.
2. Redactar, revisar y validar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, actos administrativos y demás actos relacionados con la actividad de la Universidad.
3. Elaborar los dictámenes sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración.
4. Compilar las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, actos administrativos y demás instrumentos normativos que guarden relación con el ámbito de actuación de la Universidad.
5. Emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios instruidos.
6. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación nacional e internacional, en el ámbito de las competencias de educación universitaria.
7. Proponer la designación de los encargados o los encargadas de las unidades y dependencias adscritas.
8. Presentar a la Rectora o Rector su informe anual de gestión.
9. Las demás que les confiera este Reglamento y demás leyes aplicables.

Sección Segunda**De la Auditoría Interna****Definición**

Artículo 85. La Auditoría Interna, es el órgano de supervisión, control, vigilancia y fiscalización de gestión, talento humano, bienes, ingresos y gastos de la Universidad, así como de las operaciones vinculadas a los mismos. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario, de acuerdo a los resultados del Concurso Público realizado de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en la materia.

Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 86. La Auditoría Interna, sin perjuicio de las facultades que le atribuye la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, tendrá las siguientes funciones:

1. Formular a las autoridades universitarias y demás dependencias de la Universidad, las recomendaciones que se consideren convenientes en materia de control interno para la mejor administración de los recursos.
2. Proponer a las máximas autoridades, las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la Universidad.
3. Dirigir los procesos de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, calidad e impacto en la gestión.
4. Dirigir los procesos de estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de acciones y procesos administrativos y en general, la eficacia con que opera la Universidad.
5. Evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna, para dar cumplimiento a los planes, proyectos y presupuestos, en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas.
6. Dirigir la ejecución del examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de la Universidad de conformidad con la normativa legal vigente.
7. Dirigir la tramitación de los procedimientos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposición de multas de conformidad con la normativa legal vigente.
8. Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar las funcionarias y los funcionarios responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.
9. Evaluar el servicio prestado por cada una de las dependencias de la Universidad a usuarios internos y externos, promoviendo la Contraloría Social, conjuntamente con la Dirección de Atención Ciudadana.
10. Fiscalizar los ingresos y gastos de las fundaciones, asociaciones, sociedades y cualquier otra persona jurídica que se constituya por la Universidad.
11. Formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los asuntos procedentes y decidir los recursos de reconsideración respectivo.
12. Abrir y sustanciar averiguaciones administrativas conforme a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
13. Remitir a la Contraloría General de la República, mediante auto motivado, los expedientes relativos a declaratoria de responsabilidad administrativa, cuando ella fuere procedente, de conformidad con la normativa que rige la materia.
14. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de conformidad con la normativa que rige la materia.
15. Las demás que les confiera este Reglamento y leyes aplicables.

Sección Tercera

De la Oficina de Atención Ciudadana

Definición

Artículo 87. La Dirección de Atención Ciudadana, será responsable de promover la participación de las y los miembros de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, en el control social de la gestión universitaria, en los procesos y actividades desplegadas por la Universidad, así como en el acceso de forma adecuada, efectiva y oportuna a la información que éstas y éstos requieran en el ámbito de actuación de la Universidad. La o el titular de esta dependencia administrativa tendrá el rango de Director o Directora, siendo designada (o) por la Rectora o el Rector, previa aprobación del Consejo Universitario.

Funciones de la Oficina de Atención Ciudadana

Artículo 88. La Dirección de Atención Ciudadana, tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar y atender a las ciudadanas, los ciudadanos y comunidades organizadas que acuden a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, relacionados con los trámites y servicios que presta la Universidad; en articulación con las unidades o dependencias administrativas u órganos públicos o entidades privadas con competencia en la materia, según sea el caso.

2. Informar a las ciudadanas, los ciudadanos y comunidades organizadas que así lo requieran, sobre los planes, programas, proyectos, trámites y servicios que presta la Universidad, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros, accesibles a las condiciones propias de la población; en articulación con las demás instancias de la Universidad.
3. Establecer mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres informativos, seminarios, entre otros.
4. Sistematizar y mantener actualizado el registro de las comunidades organizadas o relacionadas con la naturaleza y competencias de la Universidad.
5. Gestionar y hacer seguimiento a las atenciones dadas en esta Dirección, así como emitir información sobre el estado o curso de la solicitud o trámite interpuesto y el plazo dentro del cual se dará respuesta.
6. Presentar ante la Dirección de Auditoría Interna aquellos casos que se presuman vinculados con irregularidades administrativas, a efecto que se realicen las averiguaciones pertinentes, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Participar en las actividades relativas a la atención de la ciudadanía.
8. Las demás que le asignen el presente Reglamento o el Rector o Rectora de la universidad.

TÍTULO III

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: Hasta tanto no se incorpore las voceras y los voceros del Consejo Universitario para el quórum de instalación, se consideraran los siguientes cargos de la Rectora o Rector, la Secretaria o Secretario, la Vicerrectora o Vicerrector de Formación e Investigación Comunal, la Vicerrectora o Vicerrector para Economía Comunal y Vicerrectora o Vicerrector para la Democracia y Sociedad Comunal o el representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Educación Universitaria y la o el representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, Movimientos Sociales, éste sesionará válidamente con la presencia de los mismos.

Segunda: Se difiere la conformación e instalación del Consejo de Apelaciones de la Universidad Nacional de las Comunas (UNACOM), por el lapso de 4 años o hasta tanto la Universidad, cuente con un sistema de clasificación por escalafón del personal docente aprobado por el Consejo Universitario, en cumplimiento de los parámetros establecidos en la Ley de Universidades, a tal efecto sus funciones serán asumidas por el Consejo Universitario de la Universidad.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Para todo aquello no previsto en el presente Reglamento Orgánico, se aplicarán las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Segunda: Las dudas y controversias que puedan generarse con motivo de la aplicación del Presente Reglamento Orgánico, serán resueltas por el Consejo Universitario.

Tercera: El presente Reglamento Orgánico entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese

RICARDO IGNACIO SÁNCHEZ MUJICA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA
LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Edición 07 de 01 de forma 27 de agosto de 2025.
EDICIÓN 07 de 01 de forma 27 de agosto de 2025.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD
FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO

CARACAS, 28 DE AGOSTO 2025
AÑOS 215º, 166º Y 26º

PROVIDENCIA N° 103

En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Cláusula Vigésima Novena de los Estatutos de la **FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO**, la cual fue creada según Decreto N° 4.382 de fecha 22 de Marzo de 2006, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.404, de fecha 23 de marzo de 2006, reimpresso por error material del ente emisor en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.423 de fecha 25 de abril de 2006, cuya Acta Constitutiva Estatutaria ha sido protocolizada por ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 02 de Mayo de 2006, bajo el N° 15, Tomo 18, Protocolo Primero, siendo su última modificación a través de Acta de Asamblea de fecha 23 de noviembre de 2018, debidamente registrada en la misma Oficina de Registro bajo el N° 49, Folio 255, Tomo 25, Protocolo de Transcripción del año 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.534 de fecha 28 de noviembre de 2018, este despacho:

DECIDE

Artículo 1.- Designar a la ciudadana **SORELLY YULITZA ACOSTA ZAGARRA**, titular de la cedula de identidad N° **V-12.175.511**, para ocupar el cargo como **COORDINADORA ESTADAL (E) DE LA FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO DEL ESTADO FALCÓN**, quien ejercerá todas las atribuciones y actividades inherentes al cargo.

Artículo 2.- Autorizar a la mencionada ciudadana para que actúe como Cuentadante de conformidad con lo establecido en el Artículo 22 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el Artículo 51 de su Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 3.- Designar a la ciudadana antes identificada como Responsable Patrimonial de la **COORDINACIÓN ESTADAL DE LA FUNDACIÓN MISIÓN BARRIO ADENTRO DEL ESTADO FALCÓN**, según lo establecido en el Artículo 55 de la Ley Orgánica de Bienes Públicos.

Artículo 4. La ciudadana antes identificada, deberá presentar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N°1 sobre el Sistema Presupuestario.

Artículo 5.- La precitada ciudadana, deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la Republica y anexar copia del comprobante en la Gerencia de Gestión de Talento Humano de la Fundación Misión Barrio Adentro.

Artículo 6. La presente Providencia Administrativa, surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



Dra. DARLING MARÍN DE RAMÍREZ
Presidenta de la Fundación Misión Barrio Adentro

Resolución N° 369 de fecha 12 de septiembre de 2024
Gaceta Oficial N° 42:953 fecha 13 de septiembre de 2024

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE GESTIÓN AGROALIMENTARIA
SUNAGRO

Caracas, veinticinco (25) de septiembre de 2025.

215°, 166° y 26°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 030/2025

El Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria, ciudadano **CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA**, titular de la cédula de identidad número **V-6.851.685**, designado mediante Decreto N° 5.011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.968, de fecha 20 de septiembre de 2024; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 8 del artículo 14, y el artículo 9, segundo párrafo, parte in fine del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que la Superintendencia podrá nombrar servidores y servidoras públicos para ejercer actividades de verificación, inspección y fiscalización, los cuales, conforme a las previsiones contempladas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Sistema Nacional Integral Agroalimentario, y lo dispuesto en la Ley del Estatuto de la Función Pública, serán de confianza, y de libre nombramiento y remoción, en virtud de cada una de las actividades que desempeñan.

DECIDE:

Artículo 1. Designar al ciudadano **FERNANDO ANTONIO PEDRO PIETRINI VOYER**, titular de la cédula de identidad N° N° **6.631.760**, como **INTENDENTE (E) DE FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AGROALIMENTARIO** de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO).

Artículo 2. Delegar en el ciudadano **FERNANDO ANTONIO PEDRO PIETRINI VOYER**, titular de la cédula de identidad N° N° 6.631.760 en su carácter de **INTENDENTE (E) DE FISCALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL AGROALIMENTARIO** de la Superintendencia Nacional de Gestión Agroalimentaria (SUNAGRO), las siguientes facultades y firmas de documentos que se indican a continuación:

- a) Diseñar e implantar el Plan de Verificación, Inspección y Fiscalización a los Sujetos de Aplicación en materia agroalimentaria, a escala nacional, en articulación con las Direcciones Estadales.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de la normativa legal que rige la materia agroalimentaria y por el fiel cumplimiento de las políticas públicas establecidas por el Ejecutivo Nacional en materia de Seguridad y Soberanía Agroalimentaria.
- c) Coordinar y ejecutar, a escala nacional y en articulación con las Direcciones Estadales, los procedimientos de verificación, inspección y fiscalización en los locales, establecimientos, domicilios y medios de producción, almacenamiento, transporte y circulación ocupados o utilizados a cualquier título por los Sujetos de Aplicación, para constatar la situación legal de toda la actividad directa o indirecta vinculada al Sistema Nacional Integral Agroalimentario.
- d) Determinar e instruir las actuaciones materiales y técnicas que estime necesarias, a fin de establecer la conformidad o incumplimiento de los deberes y obligaciones impuestos en la normativa legal vigente en materia agroalimentaria, por parte de los Sujetos de Aplicación, y establecer la verdad de los hechos o circunstancias y los presuntos responsables.
- e) Instruir las investigaciones sobre las prácticas, modalidades y conductas que atenten contra del Sistema Nacional Integral Agroalimentario y de la Seguridad y Soberanía Agroalimentaria, de conformidad con lo previsto en la normativa legal vigente que rige la materia.

- f) Previa instrucción de la autoridad jerárquica, requerir el apoyo de los organismos de seguridad del Estado, cuando hubiere impedimento en el desempeño de sus funciones y ello fuere estrictamente necesario para el ejercicio de sus facultades de verificación, inspección o fiscalización, a los Sujetos de Aplicación.
- g) Adoptar, solicitar y aplicar las medidas preventivas que pudieran derivarse del procedimiento establecido en la normativa legal vigente que rige la materia, sobre los Sujetos de Aplicación y terceros vinculados al Sistema Nacional Integral Agroalimentario, a objeto de evitar incumplimiento de los deberes y obligaciones.
- h) Sustanciar e imponer los procedimientos administrativos y sanciones correspondientes, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente que rige la materia y demás normas previstas en el ordenamiento jurídico, para asegurar el cumplimiento de los deberes y obligaciones en ellos impuestos.
- i) Mantener informado al Superintendente, sobre los procedimientos de verificación, inspección, fiscalización, su desarrollo y resultado, y las diferentes actuaciones de investigación destinadas a constatar el cumplimiento de los deberes y obligaciones por parte de los Sujetos de Aplicación.
- j) Elaborar y presentar los informes de gestión y/o especiales con la periodicidad que le sean requeridos por la autoridad jerárquica del área.
- k) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Interno de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 3. El funcionario (a) objeto de esta delegación, presentará mensualmente al Superintendente Nacional de Gestión Agroalimentaria, o cuando así sea requerido, un informe detallado de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

Artículo 4. Los actos y documentos suscritos por el ciudadano delegado, que constituyen el ejercicio de las funciones señaladas en el artículo anterior, deberán indicar bajo la firma de ésta, el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde sea publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la funcionaria designada deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

Artículo 6. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

SUPERINTENDENTE NACIONAL DE GESTIÓN AGROALIMENTARIA

Designado mediante Decreto N°5.011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°42.968, de fecha 20 de septiembre de 2024.



Gobierno Bolivariano de Venezuela

Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información



SERVICIO AUTÓNOMO Imprenta Nacional y Gaceta Oficial



Ahora usted puede certificar la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en nuestra página web

www.imprentanacional.gob.ve



Síguenos en Twitter @oficialgaceta @oficialimprenta



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLII - MES XII

Número 43.222

Caracas, viernes 26 de septiembre de 2025

*Esquina Urupal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818

<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente
a 10,05 % valor Unidad Tributaria

<http://www.imprentanacional.gob.ve>

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

(Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.688 de fecha viernes 25 de febrero de 2022)

Objeto

Artículo 1. Esta Ley tiene por objeto regular las publicaciones oficiales de los actos jurídicos del Estado a los fines de garantizar la seguridad jurídica, la transparencia de la actuación pública y el libre acceso del Pueblo al contenido de los mismos, en el marco del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia.

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 4. La "Gaceta Oficial", creada por Decreto Ejecutivo de 11 de octubre de 1872, continuará con la denominación "Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela".

Efectos de la publicación

Artículo 8. La publicación de los actos jurídicos del Estado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela le otorga carácter público y con fuerza de documento público.

Para que los actos jurídicos del Poder Electoral, Poder Judicial y otras publicaciones oficiales surtan efectos deben ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con el Reglamento que rige la materia.

Publicación física y digital

Artículo 9. La publicación de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela acoge el sistema mixto que comprenderá uno digital y automatizado, y otro físico. La publicación física deberá contener todo el contenido publicado en la versión digital y automatizada y generará los mismos efectos establecidos en esta Ley, incluyendo su carácter público y de documento público. La contravención de esta disposición generará responsabilidad civil, administrativa y penal, según corresponda.

La Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo establecerá las normas y directrices para el desarrollo, manejo y funcionamiento de las publicaciones digitales y físicas de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, incluyendo el sistema informático de las publicaciones digitales.

Publicaciones oficiales

Artículo 15. El Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial podrá dar carácter oficial a las publicaciones y ediciones físicas y digitales de los actos jurídicos publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. A tal efecto, deberá dictar un acto que indique las características esenciales de estas publicaciones.

Así mismo, el Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial dictará un acto en el cual establezca los precios de las publicaciones impresas de la Gaceta Oficial, su certificación y los servicios digitales de divulgación y suscripción, así como cualquier otro servicio asociados a sus funciones.