



Universidad de Los Andes
Mérida - Venezuela

**PROYECTO ORGANIZACIONAL
DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS
PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y
PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**



AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Mario Bonucci Rossini
Rector

Patricia Rosenzweig Levy
Vicerrector Académico

Manuel Aranguren Rincón
Vicerrector Administrativo

Manuel Morocoima
Secretario (E)

**Dirección General de Planificación y Desarrollo
(PLANDES)**

María Eugenia Urdaneta de Huizzi
Directora de PLANDES

Indira Arévalo
Jefe del Departamento de Planificación de Recursos Físicos

Neila Márquez
Jefe del Departamento de Planificación Académica

Evelyn Salcedo
Jefe del Departamento de Planificación Económico Financiero

Gladys Marina Ramírez Molina
Jefe del Departamento de Organización y Métodos

Mérida, Julio 2024



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Equipo de Trabajo
Prof. Erick Muñoz
Prof. Fanny Contreras
Ing. Amelia Fabiana Pabón García
Lcda. Yadira Duerto
Personal Administrativo y Técnico de las oficinas de OFAE-OCRE

Elaborado por:
Ing. Indira Arévalo
Lcda. Yadira Duerto
Ing. Gladys M. Ramírez M.

Diseño, Colaboración y Asesoría
Ing. Gladys M. Ramírez M.

Mérida, Julio 2024



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 21 de Octubre de 2024.
N° CU-1201/24.-Circular. Pág. 1/2.

DIRIGIA A: Autoridades Universitarias, Facultades y Núcleos, OFAE, OCRE, OAEI, DAC, DPP, DP, DAP, OCGRE, Servicio Jurídico de la Universidad, PLANDES, y Dependencias Centrales

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy; declarado el Consejo Universitario en sesión permanente, y declarada la Universidad en "Colapso Universitario inducido por las políticas gubernamentales", en "Emergencia Humanitaria Compleja" y en "estado de alerta permanente ante los intentos sistemáticos y consuetudinarios de violación de la autonomía universitaria" y ratificadas estas medidas en la sesión del 01.08.2022, conoció la comunicación N° DGPD-113-2024, de fecha 18.07.2024, suscrita por la *Economista María Eugenia Urdaneta de Huizzi, Directora General de Planificación y Desarrollo (PLANDES)*, mediante la cual presenta el "*Proyecto Organizacional de Fusión de las Unidades Administrativas que Gestionan los Procesos de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA*", elaborado por un equipo multidisciplinario conformado por: Profesor Erick Muñoz, Profesora Fanny Contreras, Ingeniero Amelia Fabiana Pabón García (Personal Administrativo y Técnico de las oficinas de OFAE-OCRE), Ingeniero Indira Arévalo, Licenciada Yadira Duerto, Ingeniero Gladys M. Ramírez M. (funcionarios adscritos a PLANDES), a los fines de su consideración y aprobación por parte de este Máximo Organismo.

Al respecto, señalan textualmente lo siguiente:

"Una vez se apruebe por el Consejo Universitario (CU) el proyecto organizacional de fusión en la nueva organización identificada como Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA (DIGAIPE_ULA), se recomienda:

- Seleccionar y organizar al personal de acuerdo al perfil y análisis ya efectuado, según la estructura organizacional de la DIGAIPE_ULA, como resultado de la integración de los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil, indicando que los procesos para los beneficios socioeconómicos, becas y demás ayuda que dicta la normativa vigente para los estudiantes indígenas, lo seguirá ejecutando la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).
- La Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), debe realizar una evaluación de los códigos presupuestarios de las Dependencias que intervienen en el proyecto de fusión con el fin de generar la codificación de la DIGAIPE, y así garantizar la formulación y ejecución del presupuesto del ejercicio económico 2025.
- Revisar y analizar aquellos casos de los Profesionales que tienen asignadas las Primas de Jerarquías y/o de Responsabilidad, ya que debido a este proyecto de fusión se debe modificar, eliminar o reasignar, dependiendo del caso; esto lo estudiarán y decidirán las respectivas comisiones con base al proyecto, informando de inmediato a la Dirección de Programación y Presupuesto, (DPP), Departamento de Nómina, Dirección de Administración Central (DAC) y Dirección de Personal (DP) o Dirección de Asuntos Profesorales (DAP), según el tipo de trabajador universitario.

Avenida 3, Edificio del Rectorado, Mérida
Telf: 0274 – 2402333. Fax: 0274 – 2402429
e-mail: consejou@rektor.ula.ve

DIRECCIÓN DE PLANDES
Recibido por: Adriana
Fecha: 24-10-24 Hora: 11:38
Código SAC: _____





PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



CONSEJO UNIVERSITARIO

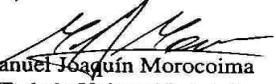
N° CU-1201/24.-Circular. Pág. 2/2.

- Actualizar los reglamentos y normativa legal, de acuerdo a:
 - Estandarización de las Variables de Registros Estudiantiles, aprobada por el Consejo Universitario.
 - Proyecto organizacional de Fusión de las Unidades Administrativas de los Procesos de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil.
- Ejecutar las diligencias pertinentes para adquirir un sistema integrado, con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que maneje los registros estudiantiles de la institución.
- Diseñar e implementar conjuntamente con el personal ya organizado, los procedimientos necesarios para dar efectividad a las solicitudes de los usuarios, trabajando en equipo en la integración de los departamentos y las unidades administrativas que ejecutan los procesos de apoyo de la Dirección, conjuntamente con las ORES's de las Facultades y Núcleos Universitarios.
- El sitio de ubicación y funcionamiento de la DIGAIPE, se mantendrá donde actualmente funciona la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE), Oficina Central de Registro de Egresados (OCRE), Oficina de Atención Estudiantes Indígenas (OAEI) y el Programa Fray Juan Ramos de Lora (PFJRL).
- Actualizar la Estructura Organizativa de la Universidad de Los Andes, de acuerdo a este proyecto de fusión.
- Todas estas recomendaciones y conclusiones deben ser ejecutadas y cumplidas a partir de la aprobación de este proyecto organizacional por el Consejo Universitario.
- Remitir el documento completo del proyecto organizacional de fusión, con su respectiva aprobación por el Consejo Universitario a: Autoridades Universitarias, OFAE, OCRE, OAEI, DAC, DPP, DP, DAP, Dirección de Servicio Jurídico, PLANDES, Facultades y Núcleos y demás Dependencias Centrales, asimismo publicar en la Gaceta Universitaria de la ULA."

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario *aprobó el Proyecto organizacional de fusión en la nueva organización identificada como: Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA (DIGAIPE_ULA).*

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,


 Profesor Manuel Joaquín Morocoima
 Secretario (I) de la Universidad de Los Andes
 Designado según la Resolución N° CU-0525/24, de fecha 22.04.2024



Xifós G.

Anexo: El proyecto en versión digital.

Avenida 3, Edificio del Rectorado, Mérida
 Telf: 0274 – 2402333. Fax: 0274 – 2402429
 e-mail: consejou@rector.ula.ve



Introducción

1. Justificación del Proyecto de Fusión

2. Antecedentes de las Unidades Administrativas que Intervienen en el Proyecto de Fusión

3. Objetivos del Proyecto de Fusión

3.1 Objetivo General

4.2 Objetivos Específicos

4. Situación Actual de las Unidades Administrativas a considerar en el Proyecto de Fusión

5. Diseño Organizacional de la Fusión de las Unidades Administrativas que Gestionan los Procesos de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil en la Universidad de Los Andes

5.1 Base legal

5.2 Organización, Funcionamiento y Conformación de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes

5.3 Ficha Estratégica de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes.

- **Misión**
- **Visión**
- **Valores**
- **Políticas**
- **Objetivos**
- **Funciones**

5.4 Aspectos de Capital Humano

5.5 Recursos Físicos Disponibles y Requeridos para el Proyecto de Fusión

5.6 Estructura Organizacional

- **Ubicación de la Dirección de Gestión de Ingreso, Admisión y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes en la Estructura Organizacional de la Universidad de Los Andes.**
- **Estructura Organizacional de la Dirección de Gestión de Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes.**

6. Conclusiones y Recomendaciones

7. Glosario de Términos

8. Anexos



INTRODUCCIÓN

Venezuela en las últimas décadas ha venido atravesando una crisis económica, política y social, la cual ha incidido en aspectos del quehacer y del comportamiento humano; lo que conlleva a que las estructuras institucionales educativas estén sufriendo importantes transformaciones para adaptarse a los cambios y demandas sociales, la Universidad de Los Andes (ULA) no escapa de este indetenible proceso de cambio, que requiere indiscutiblemente ejecutar ciertas transformaciones.

Es por ello, que la ULA haciendo uso de su autonomía según la base legal vigente, ha instrumentado mecanismos que posibiliten cambios organizacionales en aras del mejoramiento del desempeño, y una de las transformaciones necesarias en nuestra Institución, recordando que las organizaciones son dinámicas, es el proceso de fusión, siendo la herramienta más frecuente y fundamental para las nuevas estrategias que buscan la efectividad en la integración de los procesos que se ejecutan.

En este sentido, el propósito primordial de este proyecto es presentar una Unidad Administrativa/Dependencia Central que integre todos los procesos, desde la preparación de los bachilleres aspirantes a ingresar a la Institución hasta la permanencia estudiantil, de manera efectiva, que impacte en los resultados, mediante el trabajo colaborativo entre las diferentes áreas funcionales de la nueva organización. Este proceso de cambio afecta a todas las partes involucradas, siendo complejo ya que a menudo toma un tiempo mayor de lo que se espera para la implementación, pero los procesos no pueden interrumpirse, se deben mantener las obligaciones y responsabilidades correspondientes, alineando a los trabajadores universitarios que son parte de esta fusión, a la nueva cultura, trabajando en equipo, con una comunicación fluida y así poder obtener un resultado óptimo.

Finalmente, cada proceso de fusión tiene una serie de características que lo convierten en único, en este caso es una combinación y optimización en los procesos de los registros estudiantiles, que deben estar bien organizados para obtener el mayor provecho que ofrece la integración a la nueva organización.



1. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE FUSIÓN

En la ULA el crecimiento académico fue determinado por el desarrollo paulatino de sus disciplinas de estudio, asimismo el incremento administrativo, siendo estas, las unidades administrativas que apoyan la razón de ser de nuestra Institución, entre esas unidades están las que realizan los procesos asociados a los registros estudiantiles de la ULA, tales como: admisión, ingreso y permanencia.

A lo largo de los años, la ULA ha aunado esfuerzos en la creación de ciertas Unidades Administrativas/ Dependencias Centrales, que ejecutan los procesos asociados a los registros estudiantiles. Actualmente, existen tres, siendo estas las siguientes: **Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)**, **Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)**, **Oficina de Atención a los Estudiantes Indígenas de la ULA (OAEI-ULA)**, creadas debido el crecimiento matricular y la masificación en el ingreso estudiantil a la educación superior, trayendo consigo la falta de comunicación fluida e incongruencia de la data, intercambio de información deficiente y con retraso, duplicidad de funciones, base legal dispersa y obsoleta, falta de asesoría e interacción entre OCRE con las ORE's de las Facultades y NU's, sistemas con arquitectura distinta entre OFAE y OCRE, conduciendo a prácticas inadecuadas o aplicación indebida en la ejecución de los procedimientos, causando inconvenientes a nivel de planificación y rendición de cuentas ante organismos nacionales e internacionales.

Como parte de esta argumentación, es importante mencionar, que ante este proyecto de fusión, en la ULA existe el Sistema Integrado de Registro Estudiantiles de la Universidad de Los Andes (ULA-SIRE), como instrumento de apoyo para el funcionamiento y control de la data estudiantil de la ULA, de los procesos que ejecutan la OCRE y las ORE's en las Facultades y NU's. Por consiguiente, debido a la inconsistencia, retraso e integración de la información de la data estudiantil, se iniciaron las reuniones multidisciplinarias desde el año 2016 aproximadamente, constituidas por representantes de OCRE, OFAE, DSIA, ORE's de las Facultades y NU's, para la actualización, alcance y mejoras del ULA-SIRE, cuyo requerimiento era desarrollar un nuevo sistema que gestionará los procesos desde el ingreso hasta el egreso estudiantil.

En el año 2018 según Resolución del CU N° CU-0472/18 de fecha 05.03.2018, designa una Comisión que permita establecer estandarización de datos, que defina cuáles son los datos relevantes de los procesos de Ingreso, Permanencia y Egreso Estudiantil y cómo deben medirse, Coordinada por la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES) e integrada por



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



representantes de OFAE, DSIA, OCRE, OCEGRE y ORE de la Facultad y NU. Como resultado de esa Comisión se generaron los siguientes productos, que fueron aprobados por el CU según Resolución N^o CU-2319/18 de fecha 19.11.2018:

- Estandarización de Variables de Registros Estudiantiles
- Batería de Variables de Registros Estudiantiles
- Glosario de Términos de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes.

Por otra parte, para dar continuidad a la aprobación del CU sobre el informe de “**Estandarización de Variables de Registros Estudiantiles**”, se realizó una reunión el 05 de diciembre de 2018, con los integrantes de la Comisión, concluyendo con la Minuta No. 1, pactando la conformación de 8 Comisiones, donde la **Comisión No. 3** corresponde a la “**Reingeniería de Procesos y Reingeniería Organizacional**”, cuyo objetivo es:

“Sincerar los procedimientos enmarcados en la simplificación de trámites administrativos conllevando a una reingeniería de los procesos ingreso, permanencia y egreso estudiantil (OFAE-OCRE-ORES´s-OCEGRE) y a mediano o largo plazo evaluar organizativamente las unidades administrativas involucradas en los procesos de Registros Estudiantiles (Reingeniería Organizacional).

- **Coordinador PLANDES**
- **Participantes: Secretaria, OCRE, OFAE, OCEGRE, ORE, DSIA, PLANDES.**

Disponer de la documentación legal para el basamento jurídico, hay cambios en ingreso, permanencia y egreso. Iniciar el proceso por permanencia.”

Con base a lo anteriormente expuesto y atendiendo la solicitud de la Comisión No. 3, se estableció la revisión y análisis de cada una de las Unidades Administrativas/Dependencias Centrales que ejecuta los procesos y procedimientos inherentes a la admisión, ingreso y permanencia de los estudiantes de la ULA, estudiando la situación actual de OFAE, OCRE y OAEI detectando las siguientes observaciones: duplicidad de funciones, incongruencia, retraso y debilidades en la información real de la data, además el desconocimiento y falta de documentación de la funcionalidad del ULA-SIRE. Con respecto a la OAEI, lo correspondiente a los beneficios socioeconómicos de los estudiantes indígenas lo seguirá asumiendo la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES) contribuyendo con el desarrollo holístico, brindándole ayuda calificada y oportuna, y si es posible la ayuda socioeconómica al estudiante.

Asimismo es importante aclarar, que el “**Programa Fray Juan Ramos de Lora**” adscrito a OFAE, es una modalidad de admisión, que forma parte de este estudio de fusión, siendo



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



indispensable subrayar debido a la relevancia y el reconocimiento que tiene a nivel nacional, por el trabajo de preparación que realiza para la captación de aspirantes de escasos recursos socioeconómicos procedentes de escuelas públicas rurales en la Región Andina.

En definitiva, luego del estudio e investigación realizada para solventar la situación actual y las observaciones detectadas, se presenta este proyecto de fusión de las Unidades Administrativas/Dependencias Centrales que intervienen en los procesos de admisión, ingreso y permanencia de los estudiantes de la ULA, en una única y nueva organización, que va a gestionar de manera integral los procesos y procedimientos descritos anteriormente, asegurando el cumplimiento de las metas y estrategias de esa organización. Asimismo, al accionar la integración, mejorará entre las unidades la fluidez en la información permitiendo a la Universidad obtener de manera confiable, precisa y oportuna las variables académicas requeridas por entes internos y externos a la Institución.

2. ANTECEDENTES DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO DE FUSIÓN

A continuación, se presentan breves reseñas históricas de las Unidades Administrativas/Dependencias Centrales que intervienen en el desarrollo de este proyecto, sobre la fusión de los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA, a su vez indicando el motivo de su creación, las cuales algunas fueron creadas debido a la masificación y crecimiento en la admisión y el ingreso a la educación superior.

En el año 1969, la ULA da inicio a la unidad administrativa encargada de los procesos del control del registro de la data estudiantil, mediante la creación de la Oficina de Admisión y Control Docente adscrita a la Secretaría de la ULA. Funcionaba como una oficina independiente, en coordinación con las Facultades, que trabajaban de manera conjunta con los procesos relacionados a la matrícula universitaria de los estudiantes de pregrado. Seguidamente en 1972, dada la complejidad de los procedimientos que se ejecutaban, cambia su denominación a la actual **Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)** y a su vez crean las Oficinas Sectoriales de Control de Estudios en las Facultades y Núcleos Universitarios (NU's). Sin embargo, en 1993 el Consejo Universitario (CU) aprueba el Proyecto de Descentralización, sustituyendo OCRE por la Oficina Técnica de Apoyo para los Registros Estudiantiles, recalcando que las Facultades y Núcleos Universitarios (NU's) deben retomar su competencia sobre los procedimientos



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



estudiantiles, teniendo en cuenta que a partir de ese momento las Facultades y NU's tienen adscritas una Oficina Sectorial de Registros Estudiantiles (OSRE).

Ahora bien, en vista de duplicidad de funciones de la Oficina Técnica de Apoyo para los Registros Estudiantiles y OSRE, el CU aprueba de acuerdo a la Resolución No. 0129 de fecha 26.01.1994, la activación y ratificación de la OCRE y sustituye las OSRE, por las Oficina de Registros Estudiantiles (ORE) en las Facultades y NU's, cuyas funciones además serían: custodiar y controlar los expedientes estudiantiles; mantener y actualizar el archivo computarizado de datos básicos, conformado por los registros de los estudiantes activos e inactivos de la universidad; ejercer función contralora de todos los procesos de registros estudiantiles, éstas entre otras adicionales.

Con respecto, al proceso de admisión estudiantil de pregrado de la ULA, se reseña que para el año de 1984, empezó a funcionar la **Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)** con el Curso Preuniversitario, con la finalidad de solventar los problemas que para entonces enfrentaba la ULA, por el bajo rendimiento de los estudiantes en los primeros niveles de las distintas carreras que ofertaba la Institución para la época. Consecutivamente, el año 1988, el Curso Preuniversitario fue rescatado por iniciativa del Dr. Mario Bonucci Rossini, actual Rector de la ULA, quién para esa fecha fungía como Coordinador de la Secretaría de la Universidad, principal patrocinador y fundador de la oficina. El Curso Preuniversitario funcionó como Unidad Administrativa, con el fin de seleccionar a los bachilleres aspirantes a ingresar a la ULA, que no fueran asignados mediante el Sistema Nacional de Selección (SNS), lo que hoy conocemos como Sistema Nacional de Admisión (SNA), que administra la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).

Seguidamente en el año 1989, por proposición del Dr. Mario Bonucci Rossini, en su inquietud y con la finalidad de ofrecer y brindar equitativamente mayores oportunidades de estudios en la ULA a los bachilleres de más bajos recursos económicos sobre todo los de la Región Andina, a través del estudio socio-económico; por tal motivo el CU acordó establecer un nuevo instrumento de selección a la Universidad y es cuando surge lo que se denominó Prueba de Aptitudes Académica (PAA). En el año 1996 surgió la Prueba Interna de Admisión (PINA), la cual sustituyó a la Prueba de Aptitud Académica, asimismo fue creada formalmente la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE), como una Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría encargada de la admisión estudiantil.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Por otra parte, **Oficina de Atención a los Estudiantes Indígenas de la ULA (OAEI-ULA)**, es una de las Dependencias Centrales significativas para el desarrollo de este documento organizacional, y que va ser parte de este proceso de integración, por tal razón se hace una breve reseña. La creación de la OAEI fue aprobada por el CU según Resolución No. CU-0193/15 de fecha 02 de febrero de 2015, creada inicialmente para garantizar el bienestar y permanencia a la población indígena estudiantil de la ULA, en sus necesidades tanto académica como de otra índole, mediante programas de atenciones adecuadas a su especificidad étnica, cultural y lingüística.

Finalmente, es importante resaltar para este proyecto el programa que ha sido de gran relevancia y que está adscrito a OFAE, como es , el “**Programa Fray Juan Ramos de Lora**”, creado según la Resolución del Consejo Universitario N° CU-015 52 de fecha 16.09.2002, con su respectivo “**Reglamento para la Modalidad de Admisión del Programa Fray Juan Ramos de Lora**” aprobado el 22.02 2004, cuya finalidad es permitir el ingreso y la prosecución de estudios en la ULA de estudiantes de escasos recursos socioeconómicos, provenientes de planteles públicos en especial en la Región de Los Andes. Siendo significativo indicar, que este programa realiza Talleres de Inducción de acuerdo al área o vocación que requiere el aspirante del último año de bachillerato, con la concepción de superar las deficiencias de formación para el proceso de admisión.

3. OBJETIVOS DEL POYECTO DE FUSIÓN

3.1 Objetivo General

Diseñar un proyecto organizacional que fusione las unidades administrativas que ejecuten los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA.

3.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de las unidades administrativas que intervienen en los procesos de fusión.
- Desarrollar el proyecto de fusión de las unidades administrativas que ejecutan los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA.
- Proponer el proyecto de fusión de las unidades administrativas que ejecutan los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA, en una nueva organización.



3 SITUACIÓN ACTUAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A CONSIDERAR EN EL PROYECTO DE FUSIÓN

A continuación se presenta la situación actual de cada Unidad Administrativa/ Dependencia Central que intervienen en el proyecto de fusión, con su respectiva Estructura Organizacional vigente aprobada por el CU, describiendo la razón de su existencia en estos momentos; en estos momentos la OFAE, el Programa Fray Juan Ramos de Lora, la OCRE y la OAEI, están ubicadas en el Conjunto Universitario Los Chorros, Av. Principal Los Chorros de Milla, antiguo Ciclo Básico de Ingeniería.

- **Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)**

Es una dependencia adscrita a la Secretaría de la ULA, creada en 1969, con el nombre de Oficina de Admisión y Control Docente, actualizada en el año 1972 denominándola como OCRE, manteniéndose así, hasta el presente. La OCRE, tiene como misión la custodia y control de los expedientes estudiantiles a través de la planificación, organización, dirección, ejecución, evaluación y control de todos los procesos de registros estudiantiles de las carreras ofertadas por nuestra ULA, de forma coordinada con la OFAE y las ORE's de cada Facultad, Núcleo o Extensión, garantizando así, la equidad, legalidad y transparencia de los procesos relacionados con ingresos, permanencia y egresos de estudiantes de la universidad, con el cumplimiento cabal de las leyes, reglamentos, normas y disposiciones que rigen dichos procesos.

De acuerdo a la entrega de la Memoria y Cuenta de OCRE, en estos momentos cumple con las funciones de resguardo y actualización de expedientes para nuevo ingreso, reincorporaciones, cambio de carrera, preparación de expedientes para graduandos, suministra información de las estadísticas estudiantiles, donde ciertas solicitudes depende de la data que transfiere OFAE y las ORE's, siendo necesario trabajar de manera coordinada con esas dependencias, además de otras actividades que se requiera de acuerdo a la razón de ser.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Estructura Organizacional La Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)

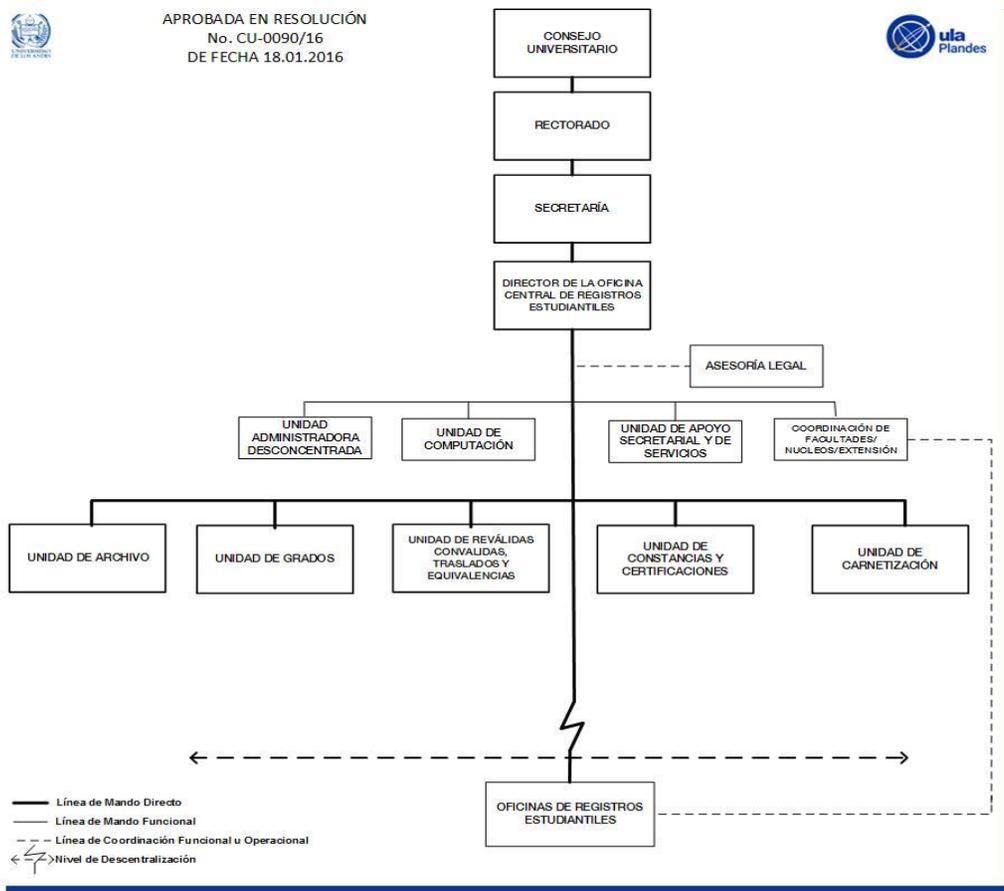


Figura No. 1

Fuente: Modelo Organizativo de OCRE, aprobado según Resolución del CU No. CU-0090/16 fecha 18.01.2016

- Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)**

La OFAE adscrita a la Secretaría de la Universidad de Los Andes, creada en 1996, cuya razón de ser es planificar, coordinar y administrar todos y cada uno de los Procesos de Admisión, así como brindar apoyo, captar y orientar a los bachilleres de la República con la finalidad de lograr su ingreso a la Educación Superior de manera oportuna y con calidad de excelencia en el servicio prestado, dentro de los parámetros legales y reglamentos que así lo regulen.

Revisando la Memoria y Cuenta de la Secretaría de la ULA, se observa las funciones de OFAE correspondiente a: planificar, coordinar y administrar todos y cada uno de los procesos de admisión, aplicación de las pruebas de habilidades específicas, jornadas de información de expo-carreras, matriculación de los asignados por: la OPSU, asignados por las distintas modalidades de admisión, los que presentaron las pruebas de habilidades



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



específicas. El proceso de admisión del Programa Fray Juan Ramos de Lora, adscrita a esta oficina, se describe en detalle a continuación por su relevancia y alcance que tiene.

Estructura Organizacional de la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)

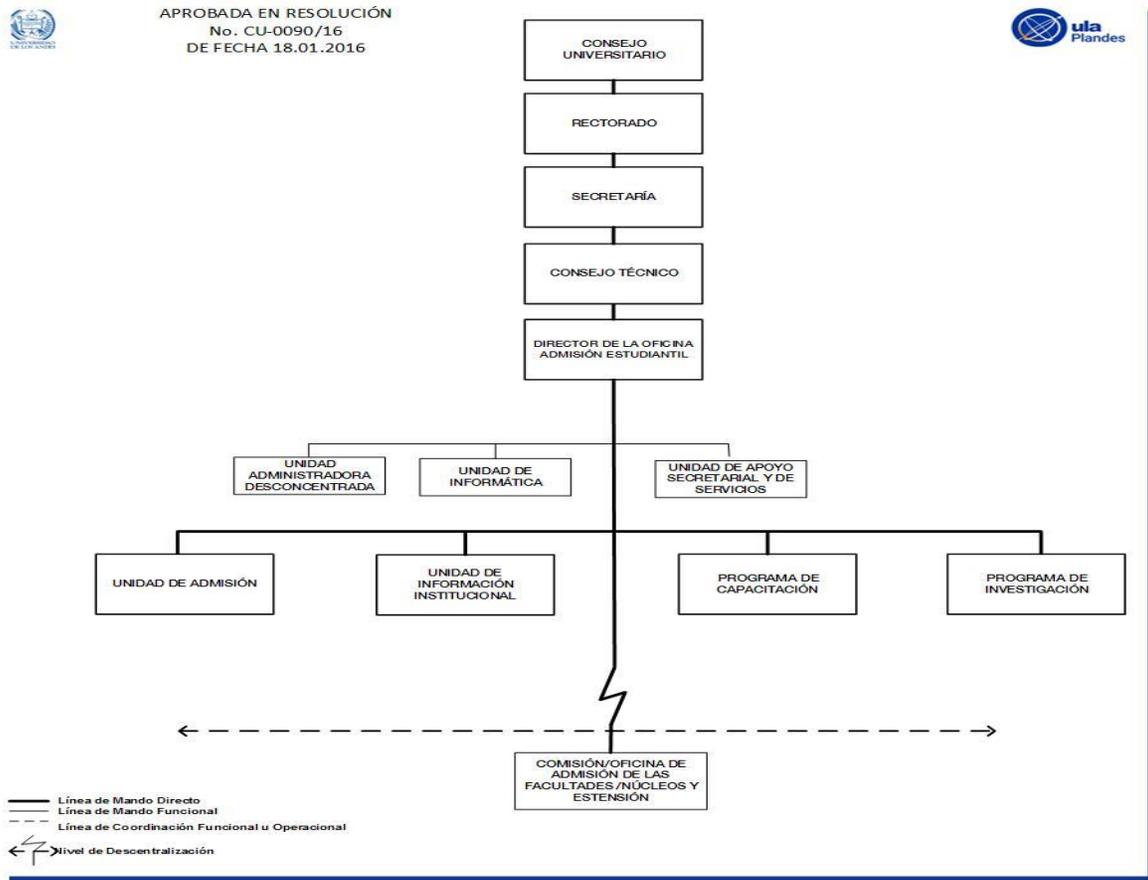


Figura No. 2

Fuente: MO de la OFAE, aprobado según Resolución del CU No. CU-0090/16 fecha 18.01.2016

Programa Fray Juan Ramos de Lora (PFJRL)

El Programa Fray Juan Ramos de Lora adscrita a OFAE, se origina según Resolución del CU N° CU-01552 de fecha 16.09.2002, ofreciendo una nueva modalidad de admisión en la ULA, que permite promover el ingreso de estudiantes de bajos recursos socioeconómicos procedentes de planteles públicos de la Región de Los Andes. De la misma forma, desarrolla un programa integral de atención social y asistencia académica dirigido a los aspirantes del último año de bachillerato y de bajos recursos que deseen ingresar a la ULA, así como a los Docentes de los planteles de procedencia, con el ánimo de superar las deficiencias en su



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



formación, mediante la Formación Integral y los Talleres de Inducción de distintas áreas de acuerdo a la vocación del aspirante, y así presentar las Pruebas Especiales para las carreras que lo requieran a solicitud de los Consejos de Facultad; admitiendo brindar la oportunidad a jóvenes que continúen preparándose para cursar estudios en la Universidad. Este proceso de admisión, se encuentra normado mediante el **Reglamento para la Modalidad de Admisión del Programa Fray Juan Ramos de Lora**, aprobado por el CU el 16.02.2004, que tiene como objeto establecer los lineamientos exigidos por la ULA para garantizar a los aspirantes del PFJRL el ingreso. No obstante, revisando las actividades reflejadas en la Memoria y Cuenta que entrega la Secretaría de la ULA, describe los productos desarrollados por el PFJRL siendo estos: adiestramiento a docentes de planteles, proceso de admisión programa, aspirantes de la etapa I y II etapa de Formación Integral y tutoría académica, talleres de nivelación personal y motivación al logro y visitas a los planteles.

- **Oficina de Atención al Estudiante Indígena (OAEI)**

La OAEI adscrita a la Secretaría de la ULA, creada según la Resolución CU-0193/15 de fecha 02.02.2015, que tiene como misión garantizar el bienestar y permanencia de los estudiantes indígenas inscritos en la ULA, a través del diseño e implementación de estrategias académicas, culturales y asistenciales en los procesos de iniciación, desarrollo y culminación de la formación profesional.

De igual manera, chequeando la Memoria y Cuenta de la OAEI de la ULA, se registraron los siguientes productos: apoyo y atención a los estudiantes indígenas, los demás productos que se describen concierne a la preparación de los estudiantes indígenas para la admisión y esos productos corresponden a OFAE.

En consecuencia, los productos que se ejecutan en la actualidad en: la OCRE, la OFAE, el PFJRL y la OAEI, y con base a la justificación de este proyecto de fusión, es fundamental hacer saber que la nueva organización integrará en totalidad estos productos distribuidos de acuerdo a las unidades internas que la constituyan.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Estructura Organizacional de la Oficina de Atención a los Estudiantes Indígenas (OAEI)



APROBADA EN RESOLUCIÓN
No. CU-0195/15
DE FECHA 02.02.2015

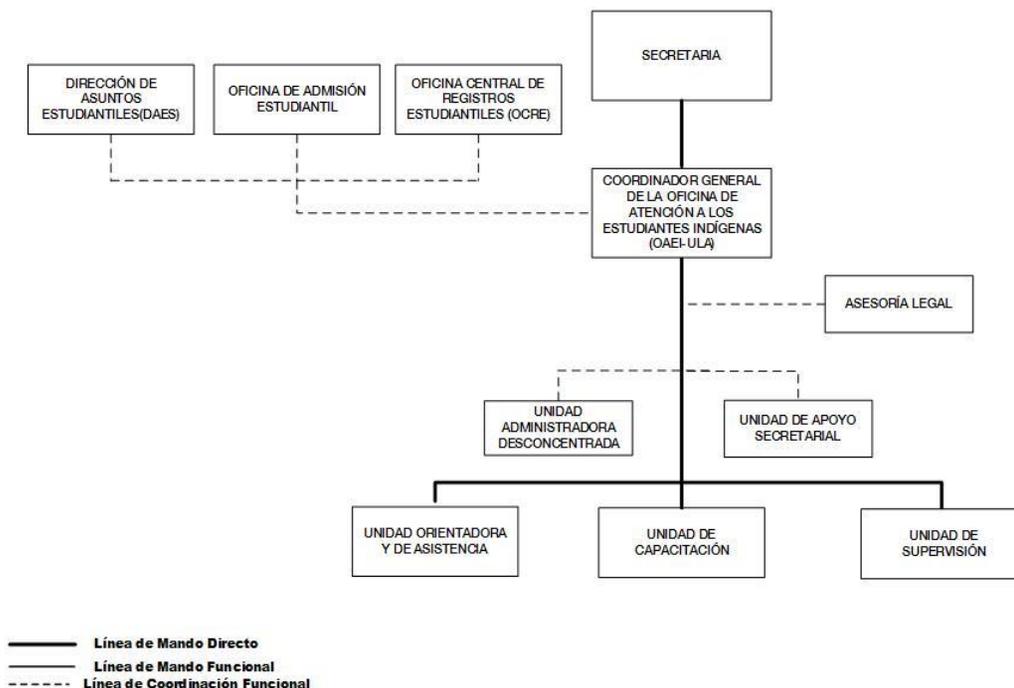


Figura No. 3

Fuente: Propuesta Organizacional de la OAEI, aprobado según Resolución del CU No. CU-0195/15 fecha 02.02.2015

En concordancia con lo planteado, trae como consecuencia el estudio y la investigación de la integración de estas unidades para el desarrollo de este proyecto, empezando con la conformación de una Comisión, Coordinada por PLANDES, teniendo inicialmente contacto directo con el actual Director de OFAE, que a su vez esta ejecutando funciones como Director de OCRE, el Prof. Erick Muñoz, y con los demás participantes de la Comisión, entre ellos, integrantes de los diferentes Departamentos de PLANDES y Dependencias Centrales, necesarias para la culminación exitosa de este producto. En síntesis, se conformo un equipo multidisciplinario, con los que se realizaron varias reuniones de trabajo, presentando y debatiendo las distintas propuestas de Estructuras Organizacionales, para que finalmente culminar con el diseño organizacional de la nueva organización. También es importante indicar, la realización de la Auditoria de Cargos por parte de la Dirección de Personal, en



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



OFAE, OCRE y OAEI, documento relevante para la reubicación de los trabajadores universitarios, de acuerdo a los requerimientos del proyecto de fusión.

4 DISEÑO ORGANIZACIONAL DE LA FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA

5.1 Base Legal

- **Leyes**

- ✓ Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Gaceta Oficial No. 36.870, de fecha 30.12.1999.
- ✓ Ley de Universidades.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública.
- ✓ Ley Orgánica de Planificación Pública.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal.
- ✓ Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.

- **Reglamentos**

- ✓ Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
- ✓ Reglamento Parcial de la Ley de Universidades.
- ✓ Reglamento para la Modalidad de Admisión del Programa Fray Juan Ramos de Lora en la Universidad de Los Andes.
- ✓ Reglamento de Política Matricular para el Pregrado de la Universidad de Los Andes, aprobado por el CU en el 2015.

- **Otros**

- ✓ Decreto con rango y fuerza de Ley sobre la Simplificación de Trámites Administrativos.
- ✓ Mapa de Procesos, aprobado por el CU según Resolución No. CU- de fecha
- ✓ Estandarización de Variables de Registros Estudiantiles, aprobado por el CU según Resolución No. CU-2319/18 de fecha 19.11.2018.
- ✓ Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la ULA.
- ✓ Plan Estratégico 2017-2018.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



- ✓ Modelo Organizativo de la Oficina Central de Registros Estudiantil (OCRE), aprobado según Resolución del CU No. CU-0090/16 fecha 18.01.2016.
- ✓ Modelo Organizativo de la Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE), aprobado según Resolución del CU No. CU-0090/16 fecha 18.01.2016.
- ✓ Propuesta de Organización de la Oficina de Atención al Estudiantes Indígenas (OAEI), aprobada según Resolución del CU No. CU-0195/15 fecha 02.02.2015.
- ✓ Resolución del Consejo Universitario N° CU-01552.

4.2 Organización, Funcionamiento y Conformación de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA

La Unidad Administrativa que se plantea en este proyecto es una Dirección, adscrita a la Secretaria de la ULA, diseñada para agilizar las operaciones, mejorar la oferta académica y fomentar una comunidad educativa dinámica, ofreciendo un conjunto completo de herramientas, donde no exista tareas repetitivas, con una transición fluida tanto a los solicitantes como al trabajador universitario; en otras palabras, la efectividad y la satisfacción que sean primordiales en esta Dependencia. Dentro de este contexto, se propone la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes, que se identificará con las siglas DIGAIPE_ULA, y estará conformada por:

- **Unidad de Dirección**
 - ✓ Dirección
- **Unidades de Apoyo**
 - ✓ Comisión Evaluadora
 - ✓ Unidad Administradora Desconcentrada
 - ✓ Unidad de Apoyo en Publicidad, Promoción e Informática
 - ✓ Unidad de Apoyo Secretarial y Archivo
 - ✓ Unidad de Asuntos Legales
- **Unidades Operativas**
 - ✓ Departamento de Admisión
 - ✓ Departamento de Ingreso
 - ✓ Departamento de Control de Estudios y Permanencia
 - ✓ Departamento de Gestión de Datos Estudiantiles



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



- **Unidad de Dirección:**

- ✓ **Dirección**

Esta unidad estará conformada por el Director quien responderá por el buen funcionamiento, coordinación y administración, debiendo establecer mecanismos que le permita obtener y garantizar su óptima efectividad en los procesos, tiene como responsabilidad brindar los servicios en el plano informativo, orientador, de asistencia y de promoción, asimismo la coordinación de los cuatro departamentos fundamentales que trabajaran de manera transversal e integral, para la cual contará con el respaldo de las unidades de apoyo. El nombramiento y remoción del Director corresponde al CU, a proposición del Secretario de la ULA. Para ser Director se requiere ser: Profesional Universitario, adscrito laboralmente a la Institución, activo o jubilado, con afinidad y conocimientos de los procesos que se ejecutan en los registros estudiantiles, devengará una prima de jerarquía de acuerdo al nivel que le corresponda.

- **Unidades de Apoyo**

- ✓ **Comisión Evaluadora:**

Es una unidad asesora encargada de coordinar y evaluar el basamento legal integrando los procesos fundamentales de la Dirección, asimismo analizar los casos que se presentan en los distintos procesos, estableciendo estrategias adecuadas y directrices, con la finalidad de mejorar y brindar soluciones, mediante su debida justificación a los casos evaluados. Estará conformada por:

- (01) Coordinador - Director de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil
- (01) Representante de la Dirección de Servicio Jurídico
- (01) Representante del Consejo Curricular
- (01) Representante por cada Oficina de Registro Estudiantil –ORE

Cualquier otro Representante que se considere necesario, para el funcionamiento y operatividad de la Dirección, según el caso.

- ✓ **Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)**

Es la responsable del registro contable y custodia de los recursos presupuestarios y financieros de la DIGAIPE, asimismo la administración del inventario de materiales,



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



herramientas, componentes y equipos, llevando el control del depósito y la ejecución eficiente del mismo.

✓ **Unidad de Apoyo en Publicidad, Promoción e Informática**

Es una unidad responsable de diseñar y planificar estrategias de publicidad y promoción en relación con todos los procesos de admisión, ingreso y permanencia de la ULA, incluye los programas de nivelación y modalidades de admisión para estudiantes de bachillerato y aspirantes, que deseen estudiar en la ULA;; del mismo modo la administración y el soporte de los sistemas de información que se manejan en la DIGAIPE, mediante las tecnologías de la información y las comunicaciones, redes, equipos y herramientas que conduzcan a la fluidez e integración de la data.

✓ **Unidad de Apoyo Secretarial y Archivo**

La Unidad de Apoyo Secretarial y Archivo, cuyo objetivo fundamental es dar apoyo logístico en la organización y ejecución de las actividades que realiza la DIGAIPE_ULA, es el responsable del archivo donde reposan todos los informes, reglamentos, y demás documentos de interés para la Dirección.

✓ **Unidad de Asuntos Legales**

Tiene como objetivo, conducir jurídicamente a la DIGAIPE_ULA, evacuar consultas legales institucionales, redactar reglamentos, documentos e informes en materia de su competencia de acuerdo con la Dirección del Servicio Jurídico (DSJ) de la ULA. Estará conformado por un abogado especialista y con experiencia en el área, adscrita a la DSJ.

• **Unidades Operativas**

✓ **Departamento de Admisión**

Esta unidad administrativa, estará bajo la responsabilidad de un Jefe Departamental, profesional comprometido para coordinar con los demás trabajadores universitarios que están bajo su cargo, laborando en equipo, con los trámites relacionados a los programas de nivelación, las distintas modalidades de admisión y las solicitudes de reválidas, traslados y equivalencias estudiantiles, de acuerdo con las políticas Institucionales, y estará constituida por:

- **Programa de Nivelación:** tiene la finalidad de contribuir con el mejoramiento y fortalecimiento del aprendizaje de los bachilleres aspirantes para ingresar a la ULA,



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



estos programas no son necesariamente conducente a admisión, a fin que ellos tengan la oportunidad de continuar con sus estudios de acuerdo al área de conocimiento o vocación, sin ningún inconveniente. De los programas que están activos actualmente, está el Programa Fray Juan Ramos de Lora (PFJRL), que se dedica y dedicará exclusivamente a los estudiantes del último año de bachillerato y de bajos recursos que desean ingresar a la ULA, con el ánimo de superar las deficiencias en su formación, mediante la Formación Integral y los Talleres de Inducción de distintas áreas de acuerdo a la vocación del aspirante, y así presentar las Pruebas Especiales. Este programa se aplicará a nivel nacional a los planteles públicos y asimismo se crearán programas de cursos y talleres para dictar a todos los estudiantes de bachillerato, que presenten deficiencias en las distintas áreas de conocimientos.

➤ **Modalidades de Admisión:** el objetivo primordial es garantizar la ejecución de las distintas modalidades de admisión, estableciendo estrategias, planes e instrumentos especiales que se aplican en determinadas carreras, para que el proceso sea eficiente, transparente y equitativo, consolidando la reputación de la Institución. Las Modalidades de Admisión que se aplican según el Reglamento de Política Matricular de la ULA son:

- Pruebas de Habilidades Especificas
- Convenio ULA Gremios
- Población Indígena Venezolana
- Artista de Destacada Trayectoria
- Alto Rendimiento
- Cambio de Opción
- Carreras Paralelas
- Desde otras Universidades Nacionales
- Programas Especiales Instrumentados mediante Reglamentos (PEIR)
- Estudiantes Extranjeros

Todas estas modalidades, están descriptas brevemente en el anexo de este documento.

➤ **Reválidas, Traslados y Equivalencias:** el propósito principal de estos procedimientos, es velar por la legalidad, validez y exactitud de los documentos probatorios de los estudios cursados del estudiante o profesional, dependiendo del caso, permitiendo comparar y reconocer los estudios procedentes internos de la



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



ULA o de otra Institución Superior, ya sea a nivel nacional o del extranjero, basado en la normativa legal de la Institución. Se describe brevemente cada procedimiento:

Reválidas: es el proceso en el que se puede reconocer y revalidar un título otorgado por una Universidad extranjera o Instituto de nivel universitario, cumpliendo con una serie de requisitos detallados en la base legal.

Traslados: es la modalidad mediante la cual un estudiante, de otra Universidad de del país, aspira a ingresar a la ULA para cursar la misma carrera y opción que seguía en la Institución de origen, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo.

Equivalencia: es la modalidad la cual un estudiante o profesional proveniente de la ULA o de otra Institución de Educación Superior del país o del exterior, aspira cursar estudios en la Universidad, en una carrera distinta a la de origen, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo.

✓ **Departamento de Ingreso**

Esta unidad departamental tiene como propósito primordial realizar el proceso de matriculación, registro y control de la flota de aspirantes estudiantiles tanto de antiguos como nuevos en el sistema educativo, estará conducido por un Profesional Universitario adscrito laboralmente a la Institución, activo o jubilado, preferiblemente con conocimientos a las funciones que se ejecutan y contará con el apoyo de un equipo de profesionales. El departamento estará conformado por:

- **Matriculación:** es el procedimiento de análisis y verificación de la flota de aspirantes estudiantiles o egresados por cualquier modalidad de nuevo ingreso en una determinada carrera de su selección, que cumplen con los requisitos de acuerdo a la normativa establecida.
- **Registro:** es el procedimiento de ingreso de la información de los datos de la solicitud de inscripción, elaborando el expediente individual del estudiante matriculado, asimismo en el sistema automatizado.

✓ **Departamento de Control de Estudio y Permanencia**

Este Departamento de Control de Estudio y Permanencias, es la unidad administrativa que tiene como responsabilidad el resguardo y control de los expedientes e historiales académicos de los estudiantes, desde el ingreso hasta su egreso, el procesamiento de las calificaciones de los estudiantes una vez culminado el periodo académico,



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



trabajando conjuntamente con las ORE's de las Facultades y NU's. Además, consistirá de un consolidado equipo de trabajo dirigido por el Jefe Departamental, quien debe ser un Profesional Universitario, adscrito laboralmente a la ULA, activo o jubilado, preferiblemente con conocimientos a los roles que se ejecutan. El departamento estará integrado por:

- **Constancias y Certificaciones:** es la unidad donde reposan todas las notas estudiantiles, tiene como función primordial generar las diferentes constancias, certificaciones y otros documentos que sean requeridos por los estudiantes de la Institución.
- **Custodia, Actualización y Cierre de Expedientes:** es la unidad responsable de velar por la custodia y actualización permanente del expediente del estudiante, adicionalmente preparar los expedientes de los futuros graduandos.

✓ **Departamento de Gestión de Datos Estudiantiles**

Este departamento estará regentado por un Profesional Universitario, adscrito laboralmente a la ULA, activo o jubilado, con conocimientos en el manejo de los datos, variables estadísticas, índices e indicadores estudiantiles, con un equipo de trabajo que le dará apoyo en los sistemas de información para el análisis y reportes estadísticos. Tiene como objetivo fundamental revisar, analizar y reportar la información y las estadísticas necesarias de los procesos y variables académicas, en tiempo real, permitiendo orientar, redefinir o medir la calidad de los procesos. Este departamento estará conformado por:

- **Revisión y Análisis de Datos Estudiantiles:** es la unidad que examina y comprende de manera exhaustiva la información de los datos de los procesos fundamentales, indicadores y las variables académicas para obtener conclusiones relevantes, siendo fuente de información para la elaboración de investigaciones relacionadas con el tema de educación superior.
- **Reportes de Datos Estudiantiles:** es la unidad de producción de reportes que permite la obtención de informes de los procesos fundamentales de la Dirección y variables académicas, con el fin de poder contar con información estadística que sea un apoyo real y oportuno conjuntamente con las ORE's de las Facultades y NU's.



4.3 Ficha Estratégica de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA

- **Misión**

Gestionar los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA, a través de la implementación de estrategias y sistemas integrales con el uso adecuado de nuevas tecnologías informáticas y de comunicaciones para el mejoramiento continuo, en concordancia a las políticas Institucionales y nacionales que rigen la materia; prestando un servicio profesional calificado a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, basado en los principios y valores de transparencia, honestidad, trabajo en equipo, respeto, legalidad, compromiso con la calidad, orientación a los usuarios y responsabilidad.

- **Visión**

Lograr una gestión de calidad gerencial que permita impulsar y mantener la Institución a nivel competitivo, con alto valor y prestigio regional, nacional e internacional, reclutando estudiantes que inicien y logren culminar la carrera, ofreciendo servicios de excelencia, utilizando la tecnología y un conjunto completo de herramientas óptimas en los procesos administrativos estudiantiles.

- **Principios y Valores**

A continuación, los principios y valores en que se fundamenta la DIGAIPE para lograr su misión:

- ✓ **Transparencia:** la información que se ofrece es veraz y autentica, facilitando los medios disponibles para que todo solicitante pueda acceder a ella de manera confiable y oportuna.
- ✓ **Honestidad:** una actitud a favor de la verdad en relación con el entorno, mediante el comportamiento recto y honrado.
- ✓ **Trabajar en Equipo:** sumando esfuerzos para alcanzar el éxito colectivo por encima del reconocimiento individual, ejecutando los procesos de manera integral.
- ✓ **Respeto:** reconocimiento del valor propio, de los derechos de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
- ✓ **Legalidad:** permitiendo un ambiente de justicia bajo la autoridad de la ley, observando en cada momento los derechos humanos, velando por la dignidad de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



- ✓ **Compromiso de Calidad:** orientado al proceso de mejora continua, analizando los cambios que se producen en nuestro entorno para adaptar nuestro modelo de gestión y de servicio.
- ✓ **Orientación a los Usuarios:** dirigido a conocer y satisfacer las necesidades de nuestros usuarios internos y externos para cumplir sus intereses y expectativas.
- ✓ **Responsabilidad:** acciones y decisiones realizadas de acuerdo con una noción de justicia y cumplimiento del deber en todos los sentidos.

- **Políticas**

- ✓ Integrar los procesos administrativos relacionados a la admisión, ingreso y permanencia estudiante, mediante la simplificación y automatización de los sistemas.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las políticas de integración social de los estudiantes indígenas y con discapacidad.
- ✓ Promover la cultura de mejora continua y la práctica de los valores Institucionales.
- ✓ Fortalecer la institucionalidad y profesionalización de los trabajadores universitarios de la DIGAIPE sustentadas en competencias, cultura y clima organizacional, con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de la misión.
- ✓ Ejercer el cumplimiento de las políticas de las unidades académicas, las resoluciones del Consejo Universitario y la normativa legal vigente.

- **Objetivo**

- **Objetivo General**

Mejorar la integración de los procesos de las unidades administrativas que ejecutan la admisión, ingreso y permanencia estudiantil de la ULA.

- **Objetivos Específicos**

- ✓ Establecer la ejecución de los programas de nivelación y las distintas modalidades de admisión, impulsando las carreras estudiantiles que se desarrollan en la ULA.
- ✓ Garantizar el proceso de matriculación e ingreso de los estudiantes admitidos para cursar la carrera en la Institución.
- ✓ Asegurar el cumplimiento del resguardo y control de los expedientes e historiales académicos estudiantiles en la Institución.
- ✓ Coordinar la información de los datos y las estadísticas requeridas de los procesos y variables académicas estudiantiles.



**PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN,
INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA**



- **Funciones**

- ✓ Proporcionar información pertinente y oportuna al público en general sobre las ofertas académicas de pregrado de la Universidad.
- ✓ Promocionar las distintas carreras estudiantiles que se desarrollan en la Universidad.
- ✓ Garantizar los procesos concernientes a las actividades relacionadas con los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil en la Universidad.
- ✓ Permanecer informado sobre los cambios realizados a nivel de normas, procedimientos y requisitos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.
- ✓ Administrar los datos estudiantiles concernientes a los procesos de admisión, ingreso, rendimiento según la normativa de estandarización de variables y la base legal vigente que la regula.
- ✓ Controlar el archivo físico y virtual de los expedientes y bases de datos que permitan obtener el historial o la ficha académica de los estudiantes desde su ingreso y permanencia estudiantil
- ✓ Coordinar los procesos de reválidas de títulos de egresados procedentes de instituciones universitarias del extranjero, así como, los ingresos a la Institución por traslados y equivalencias conjuntamente con Comisiones de las Facultades y NU's..
- ✓ Validar expedientes académicos de estudiantes en la condición de graduandos de la Universidad.
- ✓ Cumplir con la estandarización de procesos y variables aprobadas por el Consejo Universitario.
- ✓ Mantener actualizado los servicios de información sobre los eventos y cronogramas que se manejen en la Dirección referentes a los procesos estudiantiles de admisión, ingreso y permanencia.
- ✓ Garantizar el trabajo en equipo de manera integral de los trabajadores universitarios de la DIGAIPE conjuntamente con las Comisiones de las Facultades y NU's.
- ✓ Definir estrategias que le permitan al estudiante el correcto desarrollo a lo largo de sus estudios.
- ✓ Propiciar una mayor proyección nacional e internacional, de las carreras que se ofrecen en la Institución.
- ✓ Lograr satisfacer las expectativas de los estudiantes en el desarrollo de los procesos administrativos.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



5.4 Aspectos del Capital Humano

A continuación se anexa las tablas detalladas, en relación al personal requerido para que inicialmente empiece a funcionar la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes (DGAIPE_ULA).

Unidad de Dirección

UNIDAD	CÓDIGO	CARGO Y CANTIDAD	NIVEL/GRADO
DIRECCIÓN		DIRECTOR	
	1053	SECRETARIA EJECUTIVA	N4

**Tabla No.1 Personal requerido para la Unidad de Dirección
TOTAL: 2 Cargos para la Unidad de Dirección**

Unidades de Apoyo

UNIDAD	CÓDIGO	CARGO Y CANTIDAD	NIVEL/GRADO
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADA	08044	ADMINISTRADOR JEFE(01)	N8
	08021	ASEADOR (03)	G1
	06023	CONTABILISTA	N3
	06013	ASISTENTE ADMINISTRATIVO(02)	N2
UNIDAD DE APOYO DE PUBLICIDAD, PROMIOCIÓN E INFORMÁTICA	11084	ADMINISTRADOR DE REDES Y RECURSOS DE INFORMÁTICA	N8
	11054	ANALISTA PROGRAMADOR DE SISTEMAS (02)	N5
	11033	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	N4
	11012	ASISTENTE EN RECURSOS DE APOYO INFORMÁTICO	N5
	11064	ANALISTA/TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN	N7
	18033	DISEÑADOR GRÁFICO	N3
	35073	EDITOR DE ASUNTOS AUDIOVISUALES	N2
	20083	ASISTENTE DE PUBLICIDAD Y MERCADEO	N4
19043	SUPERVISOR DE TALLER DE PUBLICACIONES	N6	
UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y ARCHIVO	01032	SECRETARIA(O) (02)	N4
	08131	RECEPTOR DE CORRESPONDENCIA (02)	G3
	01022	OFICINISTA (02)	N2
	01012	RECEPCIONISTA	N1
	08111	MENSAJERO EXTERNO	G3

Tabla No.2 Personal requerido para las Unidades de Apoyo

TOTAL: 25 Cargos del Personal Administrativo Técnico y Obrero

En la Tabla No. 2 muestra el personal administrativo, técnico y obrero que es necesario para las Unidades de Apoyo de la DGAIPE, donde se especifica la unidad, código del cargo y descripción del mismo, cantidad y nivel o grado del p



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Unidades Operativas

DEPARTAMENTO	CÓDIGO	CARGO Y CANTIDAD	NIVEL
DEPARTAMENTO DE ADMISIÓN		JEFE DEL DPTO	
		COORDINADOR DEL PROGRAMA DE NIVELACIÓN	
		COORDINADOR DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN	
		COORDINADOR DE REVÁLIDAS, TRASLADOS Y EQUIVALENCIAS	
	02054	CONSULTOR DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL (03)	N6
	02012	ASISTENTE DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL (02)	N4
	01032	SECRETARIA(O)	N4
	02023	ANALISTA DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL	N3
DEPARTAMENTO DE INGRESO		JEFE DEL DPTO	
	02044	ANALISTA DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL JEFE	N7
	02012	ASISTENTE DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL (05)	N4
DEPARTAMENTO DE CONTROL DE ESTUDIO Y PERMANENCIA		JEFE DEL DPTO	
	05034	ARCHIVISTA JEFE	N7
	02012	ASISTENTE DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL (04)	N4
	05023	ARCHIVISTA (02)	N4
	02023	ANALISTA DE INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL	N3
	02034	PLANIFICADOR/ INFORMACION Y CONTROL ESTUDIANTIL	N2
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE DATOS ESTUDIANTILES	15074	ANÁLISTA DE REGISTRO Y CTRL ESTADÍSTICO JEFE (JEFE FRL DPTO)	N6
	15063	ANÁLISTA DE REGISTRO Y CTRL ESTADÍSTICO (02)	N1

Tabla No.3 Personal requerido para las Unidades Operativas

TOTAL: 30 Cargos del Personal Docente, Administrativo y Técnico

En la tabla No. 3 muestra el personal docente, administrativo y técnico necesario de las Unidades Operativas de la DIGAIPE. Se especifica en el personal administrativo, técnico y obrero el departamento, código del cargo y descripción del mismo, cantidad y nivel o grado del personal.

Por consiguiente, para la conformación de la DGAIPE se requieren cincuenta y siete (58) cargos, entre personal docente, administrativo, técnico y obrero, siendo la cantidad óptima de cargos, para la atención de una comunidad estudiantil de cuarenta mil (40.0000) aproximadamente; sin



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



embargo actualmente se cuenta con veinte y siete (27) trabajadores universitarios para dar inicio a la implementación de esta Dirección, con una comunidad estudiantil de veinte y un mil (21.0000) estudiantes aproximadamente. Siendo importante indicar, que en el Departamento de Gestión de Datos Estudiantiles, no existen trabajadores universitarios de los que están actualmente adscritos a OFAE y OCRE, para que ejecuten las respectivas funciones, lo cual es necesario asignar cargos para ese departamento.

5.5 Recursos Físicos Disponibles y Requeridos para el Proyecto de Fusión

El estudio a continuación tiene como objetivo evaluar el estado, usos, características y condiciones generales de los espacios físicos de las unidades administrativas que gestionan los procesos de admisión ingreso y permanencia estudiantil de la Universidad de Los Andes a fin de propiciar el óptimo funcionamiento hacia el logro de los objetivos de este proyecto. Este análisis incluye las siguientes dependencias administrativas:

- Oficina Central de Registros Estudiantiles (OCRE)
- Oficina de Admisión Estudiantil (OFAE)
- Programa Fray Juan Ramos de Lora
- Oficina de Atención al Estudiante Indígena

LOCALIZACION Y UBICACIÓN:

Las Unidades Administrativas en estudio actualmente se encuentran ubicadas en el Conjunto Los Chorros, Avenida principal Los Chorros de Milla, zona Norte de la Ciudad de Mérida, Municipio Libertador, Parroquia Milla.

Se anexa plano de la ubicación del Conjunto Los Chorros.



Plano N° 1.- Ubicación del Conjunto Los Chorros



RECURSOS FISICOS EXISTENTES EN LAS DEPENDENCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROYECTO DE FUSION:

A continuación se presenta la Tabla N° 4, se especifican los espacios existentes en las oficinas involucradas en el proyecto en estudio, determinando el área, uso, función, número de personal y cargo, que actualmente se encuentra funcionando.

Espacios existentes y disponibles

ESTUDIO FISICO ESPACIAL EXISTENTE						
	ESPACIO	AREA M2	Nº PERS.	FUNCION	USO	CARGO
OCRE	DIRECCION/ OCRE OFAE	48.72	1	ADMINISTRATIVO	OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	DIRECTOR
	SECRETARIA	17.75	1		OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA
	ADMINISTRACION DESCONCENTRADA OCRE	39.36	3		OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO
	DEPARTAMENTO DE COMPUTACION	80.01	-		OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



	DEPARTAMENTO LEGAL	32.78	2		OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	CONSULTOR JURIDICO /SECRETARIA	
	UNIDAD DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES	33.15	2		ADMINISTRATIVO PROPIAMENTE DICHO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
	TAQUILLA	11.64	1		OFICINA APOYO ADMINISTRATIVO	RECEPTOR DE CORRESPONDENCIA	
	UNIDAD DE ARCHIVOS	160.65	2		OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	ARCHIVISTA	
	COORDINACIÓN DE FACULTADES Y NUCLEOS	53.17	1		OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
	CARNETIZACION	26.25	1		OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	EMPLEADO ADMINISTRATIVO	
	SALA DE REUNIONES	36.33	-		ESPACIOS DE APOYO DIRECTIVO	-	
	DEPARTAMENTO DE CONSTANCIAS DE ESTUDIO	23.79	2		OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
	DEPARTAMENTO DE MATRICULACION	76.71	4		OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
	UNIDAD DE GRADOS	71.00	3		OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	
	AREA DE CAFÉ	14.67	-		BIENESTAR	COCINA-CAFETIN	-
	DEPOSITO GENERAL	31.25	-		SERVICIOS	SERVICIOS	-
	LAVAMOPAS/DEPOSITO	5.20	-			SERVICIOS	-
	BAÑO DAMAS	11.50	-			SANITARIOS	-
	BAÑO CABALLEROS	11.50	-			SANITARIOS	-
	PASILLOS	107.17	-		CIRCULACION	CIRCULACION	-
	OFAE	HALL DE ENTRADA	27.19		2	ADMINISTRATIVO	OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ADMISION		37.69	1	OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	CONSULTOR JURIDICO/SECRETARIA		
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA (funciona en ocre)		33.37	2	ADMINISTRATIVO PROPIAMENTE DICHO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
DEPARTAMENTO JURIDICO		22.96	1	OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	CONSULTOR JURIDICO/SECRETARIA		
BOVEDA		8.40	-	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO			
DEPARTAMENTO DE REPRODUCCION Y DEPOSITO		40.84	2	OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	ARCHIVISTA		
UNIDAD DE INFORMATICA INSTITUCIONAL		24.21	1	OFICINA DIRECTIVA DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
TAQUILLA		33.14	-	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	RECEPCTOR DE DOCUMENTOS		
MODULO ADMINISTRATIVO		76.24	2	OFICINA DE EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO		
SALA DE REUNIONES /ARCHIVO		45.54	-	ESPACIOS DE APOYO DIRECTIVO	-		
AREA DE CAFÉ		9.41	-	BIENESTAR	COCINA-CAFETIN		-
DEPOSITO		5.82	-	SERVICIOS	SERVICIOS		-
LAVAMOPAS		5.91	-	SERVICIOS	SERVICIOS		-
BAÑO DAMAS	7.27	-	SANITARIO	SALAS SANITARIAS	-		



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



PROGRAMA FRAY JUAN RAMOS DE LORA	BAÑO CABALLEROS	7.27	-	SANITARIO	SALAS SANITARIAS	-
	PASILLOS	76.65	-	CIRCULACION	CIRCULACION	-
	COORDINACION	35.09	2	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO DIRECTIVO / ADMINISTRATIVO PROPIAMENTE DICHO	COORDINADOR (PROFESOR TITULAR)/ EMPLEADO ADMINISTRATIVO
	ARCHIVO	10.48	-		ESPACIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO	-
DEPOSITO	5.09	-	SERVICIOS	SERVICIO	-	
OFICINA ATENCION AL ESTUDIANTE INDIGENA	OFICINA DE ATENCION	27.29	-	ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO PROPIAMENTE DICHO	EMPLEADO ADMINISTRATIVO

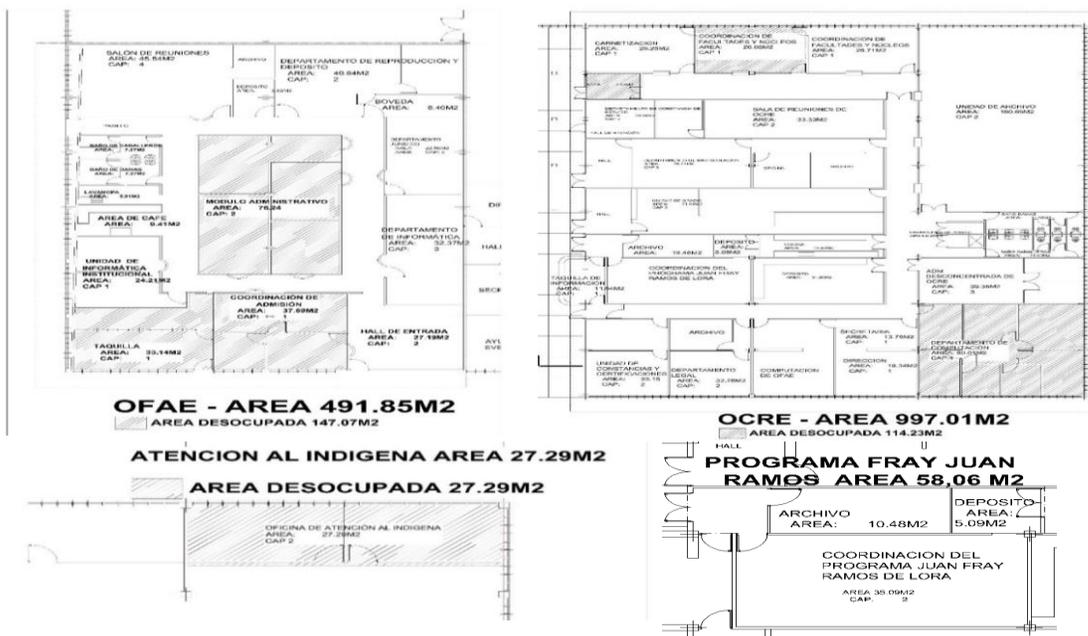
Tabla Nº 4. Espacios existentes y disponibles

FUENTE: Cálculos propios DEPREF-PLANDES

REPRESENTACION GRAFICA DE LOS ESPACIOS EXISTENTES

Se representan los espacios existentes a través de planos así como la Tabla Nº 5, en donde se establece la ubicación y el metraje de las áreas ocupadas y desocupadas por distintas situaciones, bien sea por alguna razón de índole de infraestructura física (filtraciones, deterioro, entre otras), o sin uso aparente.

Plano Nº 2 Ubicación de espacios y áreas





PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Metros totales de áreas en uso y no ocupadas

DEPENDENCIA	AREAS EXISTENTES OCUPADAS M ²	AREAS NO OCUPADAS M ²	AREA TOTAL M ²
OCRE	882,78	114,23	997,01
OFAE	344,78	147,07	491,85
ATENCION AL INDIGENA	0	27,29	27,29
PROGRAMA FRAY JUAN RAMOS DE LORA	58,06	0	58,06
AREA TOTAL M²	1.285,62	288,59	1.574,21

Tabla N° 5. Metros totales de áreas en uso y no ocupadas

Fuente: Cálculos propios DEPREF-PLANDES

PROPUESTA DE ESPACIO FISICO NECESARIO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL PROYECTO DE FUSION

Con base a la propuesta organizacional de la fusión de las Unidades Administrativas, se muestra la Tabla N° 6, donde se detallan los espacios físicos requeridos en un todo de acuerdo a la Compilación de Indicadores Generales y Específicos de Planta Física Para Instituciones Universitarias de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU). En la misma se indican los espacios y las áreas requeridas, de manera tal que las unidades administrativas involucradas en este proyecto, logren ejecutar eficazmente sus actividades.

Espacios Físicos Requeridos

PROPUESTA POR INDICADORES OPSU					
FUNCION	USO	INDICADOR	Nº PERSONAL REQUERIDO	CAPACIDAD M2	AREA PROPUESTA M2
DIRECCION	OFICINAS DIRECTIVAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	17,75	1	17,75	17,75
	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	8	1	8	8
UNIDAD DE ADMINISTRACION DESCENTRALADA	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	8	7	56	56
UNIDAD DE APOYO EN PUBLICIDAD, PROMOCION E INFORMATICA,	OFICINAS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	9	10	90	90



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL Y ARCHIVO	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	8	8	64	64
DEPARTAMENTO DE ADMISION	OFICINAS DIRECTIVAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	12	4	48	48
	OFICINA DE APOYO ADMINISTRATIVO	8	1	8	8
	OFICINAS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	9	6	54	54
DEPARTAMENTO DE INGRESO	OFICINAS DIRECTIVAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	12	1	12	12
	OFICINAS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	9	6	54	54
DEPARTAMENTO CONTROL DE ESTUDIO Y PERMANENCIA	OFICINAS DIRECTIVAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	12	1	12	12
	OFICINAS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	9	9	81	81
DEPARTAMENTO DE GESTION DE DATOS ESTUDIANTILES	OFICINAS DIRECTIVAS DE SOPORTE ADMINISTRATIVO	12	1	12	12
	OFICINAS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS	9	2	18	18
AREAS COMUNES	SALA DE REUNIONES	2,72	25	68	68
	AREA DE CAFÉ	20	-	-	20
	DEPOSITO	15	1	15	15
	LAVAMOPAS	10	1	10	10
	SALAS SANITARIAS	30	-	30	30
TOTAL M2					678

Tabla Nº 6. Espacios Físicos Requeridos

De acuerdo a la tabla anterior, se puede mostrar como resultado, lo que existe y lo que se requiere para la propuesta de fusión, quedando así reflejado en la Tabla Nº 7:

Relación m2 existentes y propuestos

EXISTENTE			PROPUESTA	
Nº PERS.	AREA OCUPADA M2	AREA DESOCUPADA M2	Nº PERS.	AREA M2
30	1.286	289	58	678

Tabla Nº 7. Relación m2 existentes y propuestos

FUENTE: Calculo propios DEPREF-PLANDES

En conclusión, se puede observar según lo reflejado en la tabla anterior, que el espacio existente en total es de aproximadamente 1.575 m2, de los cuales actualmente está ocupado 1.286 m2, y existe un área, que no posee uso aparente, de 289 m2, debido a problemas que presenta la infraestructura física. Para la propuesta de fusión, se obtiene, según requerimientos aportados, un



**PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN,
INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA**



área aproximada de 678 m². Todo ello nos indica que el espacio en que actualmente utilizan, pueden realizar las actividades propias de la propuesta de fusión, recomendando a corto plazo, una adecuación de las áreas para un óptimo desempeño de sus actividades.

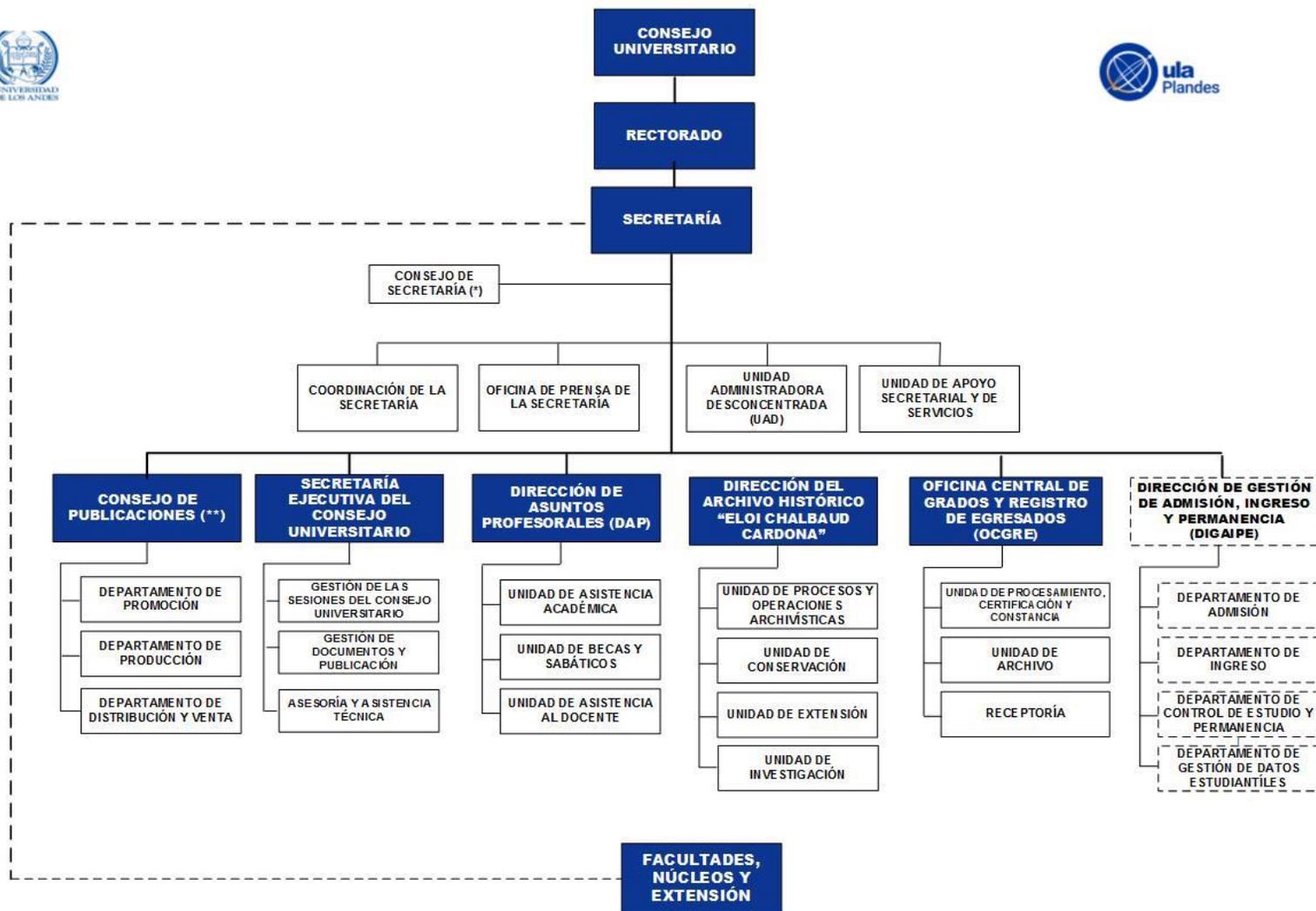
Es así, que el sitio de ubicación y funcionamiento de este proyecto de fusión, es el que en los actuales momentos ocupan las Dependencias Centrales y Programas de Admisión (OFAE, OCRE, OAEI y el PFJRL), en el Conjunto Lo Chorros de la Universidad de Los Andes. Luego de su aprobación e implementación, se recomienda el estudio de adecuación de los espacios a la nueva estructura organizacional propuesta.



5.6 Estructura Organizacional

- **Ubicación de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes en la Estructura Organizacional de la ULA**
- **Estructura Organizacional de la Dirección de Gestión de Ingreso, Admisión y Permanencia Estudiantil de la Universidad de Los Andes (DIGAIPE_ULA)**

UBICACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARÍA DE LA ULA



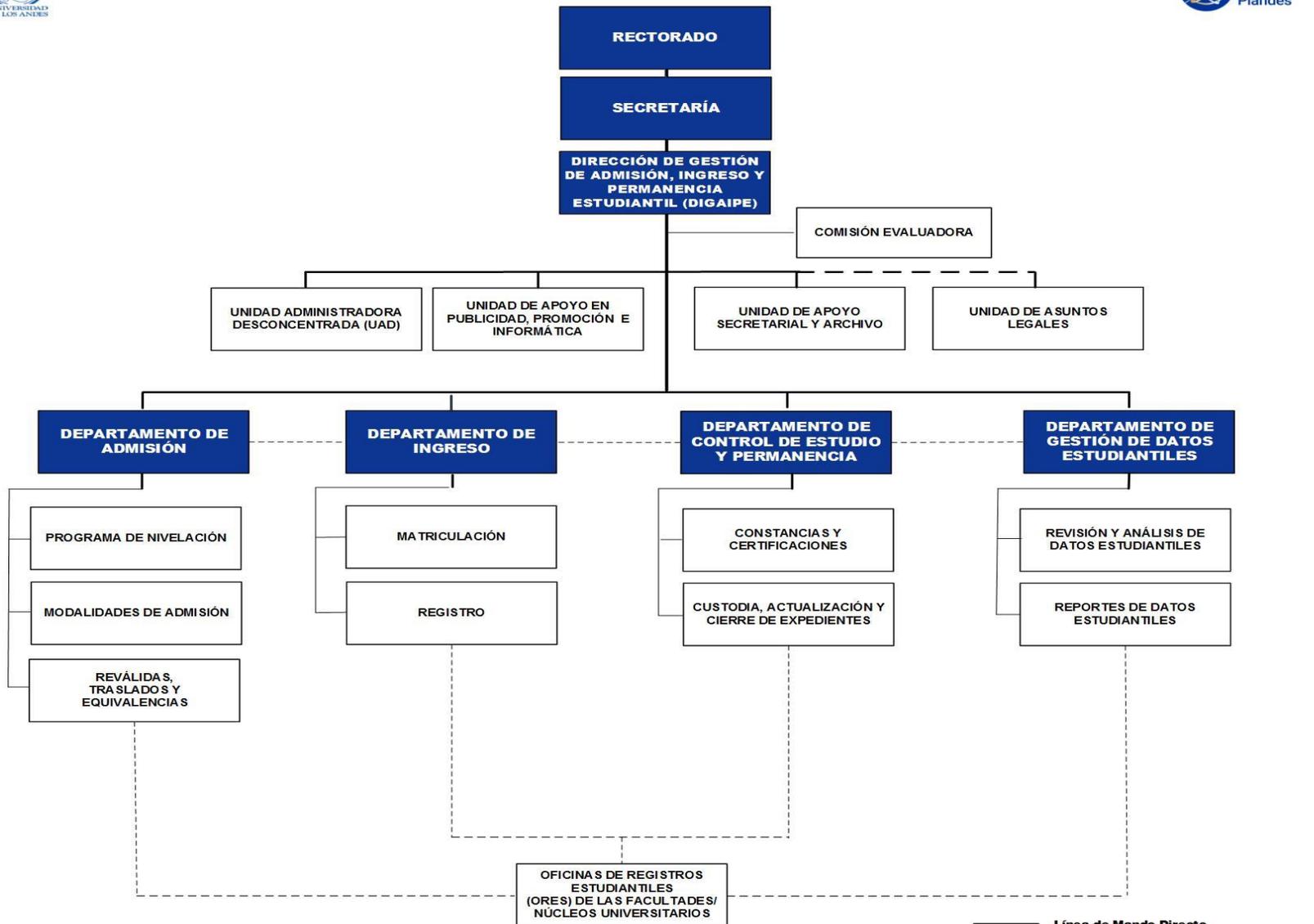
(*) CONSEJO DE LA SECRETARÍA
 - El Secretario de la Universidad, quien Preside
 - Un (1) Coordinador de la Secretaría
 - Director(es) y Coordinador(es) de la Dependencia adscrita a la Secretaría

(**) CONSEJO DE PUBLICACIONES
 (Re.2362, 06 de Octubre de 1978; estará integrado)
 - El Secretario de la Universidad, quien la Preside
 - Un (5) representante de cada una de las Facultades
 - Un (1) representante del Consejo de Ciencias Científicas, Humanísticas, Tecnológicas y de las Artes (COCHTA)
 - Un (1) representante del Consejo de Estudios de Postgrado (OEP)
 - Un (1) representante de la Dirección General de Cultura y Extensión (DIGOCEX)

— Línea de Mando Directo
 - - - Línea de Mando Funcional
 - - - - Línea de Coordinación Funcional u Operacional
 [- - - -] Dependencia en Proceso de Fusión



ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Comisión Evaluadora

- (1) Coordinador – Director de la Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil (DIGAIPE)
- (1) Representante de la Dirección de Servicio Jurídico.
- (1) Representante del Consejo Curricular
- (1) Representante por cada Oficina de Registro Estudiantil – ORE
- Cualquier otro Representante que se considere necesario, para colaborar en el funcionamiento y operatividad de la Dirección, según el caso

— Línea de Mando Directo
 - - - Línea de Mando Funcional
 - - - Línea de Mando Funcional u Operacional



Lista Organizacional de la Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencias estudiantil de la ULA (DIGAIPE_ULA)

1. Rectorado

2. Secretaría

3. Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil

- Comisión Evaluadora
- Unidad Administradora Desconcentrada (UAD)
- Unidad de Apoyo en Publicidad, Promoción e Informática
- Unidad de Apoyo Secretarial y Archivo
- Unidad de Asuntos Legales

4. Departamento de Admisión

- Programa de Nivelación
- Modalidades de Admisión
- Reválidas, Traslados y Equivalencias

5. Departamento de Ingreso

- Matriculación
- Registro

6. Departamento de Control de Estudio y Permanencia

- Constancias y Certificaciones
- Custodia, Actualización y Cierre de Expedientes

7. Departamento de Gestión de Datos Estudiantiles

- Revisión y Análisis de Datos Estudiantiles
- Reportes de Datos Estudiantiles

8. Oficinas de Registros Estudiantiles (ORE's) de las Facultades / Núcleos Universitarios



6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo a la aprobación por el Consejo Universitario del proyecto organizacional de fusión en la nueva organización identificada como, Dirección de Gestión de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil de la ULA (DIGAIPE_ULA), se recomienda:

- Seleccionar y organizar al personal de acuerdo al perfil y análisis ya efectuado, según la estructura organizacional de la DIGAIPE_ULA, como resultado de la integración de los procesos de admisión, ingreso y permanencia estudiantil, indicando que los procesos para los beneficios socioeconómicos, becas y demás ayudas que dicta la normativa legal vigente para los estudiantes indígenas, lo seguirá ejecutando la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAES).
- La Dirección de Programación y Presupuesto (DPP), debe realizar una evaluación de los códigos y conceptos presupuestarios de las Dependencias que intervienen en el proyecto de fusión con el fin de generar la codificación de la DIGAIPE, y así garantizar la formulación y ejecución del presupuesto del ejercicio económico 2025.
- Revisar y analizar aquellos casos de los Profesionales que tienen asignadas las Primas de Jerarquías y/o de Responsabilidad, ya que debido a este proyecto de fusión se debe modificar, eliminar o reasignar, dependiendo del caso, esto lo estudiará y decidirá las respectivas comisiones con base al proyecto, informando de inmediato a la Dirección de Programación y Presupuesto, (DPP), Departamento de Nómina, Dirección de Administración Central (DAC) y Dirección de Personal (DP) o Dirección de Asuntos Profesorales (DAP), según el tipo de trabajador universitario.
- Actualizar los reglamentos y normativa legal, de acuerdo a:
 - ✓ Estandarización de las Variables de Registros Estudiantiles, aprobada por el CU
 - ✓ Proyecto organizacional de Fusión de las Unidades Administrativas de los Procesos de Admisión, Ingreso y Permanencia Estudiantil.
- Ejecutar las diligencias pertinentes para desarrollar o adquirir un sistema integrado, con las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) que maneje los registros estudiantiles de la Institución.
- Diseñar e implementar conjuntamente con el personal ya organizado, los procedimientos necesarios para dar efectividad a las solicitudes de los usuarios, trabajando en equipo en la integración de los departamentos y las unidades administrativas que ejecutan los procesos de apoyo de la Dirección, conjuntamente con las ORES's de las Facultades y Núcleos Universitarios.
- El sitio de ubicación y funcionamiento de la DIGAIPE, se mantendrá donde actualmente funciona OCRE y el PFJRL.
- Actualizar la Estructura Organizativa de la ULA, de acuerdo a este proyecto de fusión.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



- Todas estas recomendaciones y conclusiones deben ser ejecutadas y cumplidas a partir de la aprobación de este proyecto organizacional por el Consejo Universitario
- Remitir el documento completo del proyecto organizacional de fusión, con su respectiva aprobación por el CU a: Autoridades Universitarias, OFAE, OCRE, OAEI, DAC, DPP, DP, DAP, Dirección de Servicio Jurídico, PLANDES, Facultades, Núcleos Universitarios y demás Dependencias Centrales de la ULA asimismo publicar en la Gaceta Universitaria de la ULA.



7. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Aspirante: Personas preinscritas para ingresar a los programas académicos ofertados en la Universidad de Los Andes a través del Sistema Interno de Admisión.

Admitidos: Aspirantes que fueron seleccionados y admitidos por la institución en cualquiera de las modalidades de admisión que contempla el Reglamento de Política Matricular y Sistema Nacional de Ingreso.

Equivalencia: Modalidad mediante la cual un estudiante o profesional proveniente de la Universidad de Los Andes o de otra institución de Educación Superior del país o del exterior, aspira cursar estudios en esta Universidad, en una carrera distinta a la de origen o para finalizar la licenciatura, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo.

Estudiante: Es toda persona que se encuentre inscrita y con unidades curriculares para un período académico en cualquiera de los programas académicos que ofrece la ULA.

Manual: Instrumento administrativo de información ordenada y sistemática, sobre objetivos, políticas, organización, normas y procedimientos, entre otros.

Normas: Son lineamientos que toman las decisiones en actividades rutinarias dentro de una organización.

Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): Es la dependencia encargada entre otras cosas de, implementar las políticas y estrategias de educación superior señaladas en los planes de la Nación. Hacer cálculos de los recursos disponibles y necesidades de profesionales y técnicos del país a corto, mediano y largo plazo; preparar instructivos y formularios para el asesoramiento de las universidades en la elaboración y ejecución de sus presupuestos.

Oficinas de Registros Estudiantiles (ORE): Son dependencias operativas adscritas al Decanato de cada Facultad encargadas de controlar los procesos de inscripciones, permanencia y egreso de los estudiantes, de mantener actualizados los procesos.

Permanencia: Es la estadía de un estudiante en la Universidad desde su ingreso a una carrera hasta obtener el título correspondiente, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Proceso: Es un conjunto de secuencias de acciones ejecutadas para alcanzar un determinado objetivo.

Reválidas: Procedimiento en el cual se puede reconocer y convalidar un título otorgado por una Universidad extranjera o Instituto de nivel universitario, cumpliendo con los requisitos establecidos.

Traslado: Modalidad mediante la cual un estudiante, de otra universidad del país o del extranjero, aspira a ingresar a la Universidad de Los Andes para continuar la misma carrera y opción que seguía en la institución de origen cumpliendo con los requisitos establecidos en el reglamento respectivo.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN,
INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Trabajador Universitario: Este término se refiere a las trabajadoras y trabajadores Docentes y de Investigación, Administrativos y Obreros, de las instituciones de educación universitaria, incluyendo los Núcleos y Extensiones en los cuales se imparta la educación universitaria, quienes serán beneficiarias y beneficiarios de la presente Convención Colectiva Única.



ANEXOS



Aprobación Publicada por Gaceta Universitaria

AÑO MMXVIII- MES XI

Mérida, Noviembre de 2018 Ordinaria

Número 10

Diseño Industrial, remitiendo la Reprogramación de las Actividades de la Escuela de Diseño Industrial para la Anualidad U-2018, en curso donde se toma en cuenta el total de cuatro (4) semanas adicionales dentro del Cronograma de Actividades, identificadas con las letras A, B, C y D dentro de la 1era Reprogramación.

En tal sentido, ese Consejo de Facultad acordó aprobar y tramitar ante este Máximo Organismo, la Reprogramación para el periodo U-2018 de la Escuela de Diseño Industrial.

Decisión: Se aprobó la Reprogramación para el periodo U-2018 de la Escuela de Diseño Industrial, de la Facultad de Arquitectura y Diseño.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO (PLANDES)

Resolución N° CU –2319/18.

Comunicación N° DGPD-0216-2018, de fecha 13.11.2018, mediante la cual remite el Informe *“Estandarización de Variables en Registros Estudiantiles”*, así también documentos *“Batería de Variables de Registros Estudiantiles”* y el *“Glosario de Términos de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes”*, elaborado por la Comisión designada a tal efecto, como propuestas para consideración y aprobación por parte de este Máximo Organismo, en un todo de acuerdo a la Resolución N° CU-0472/18, de fecha 05.03.2018.

Decisión: Se aprobó la “Estandarización de Variables en Registros Estudiantiles”, la “Batería de Variables de Registros Estudiantiles” y el “Glosario de Términos de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes”.

COMISIÓN CENTRAL DE COORDINACIÓN AMBIENTAL (CCCA-ULA)

Resolución N° CU –2320/18.

Comunicación N° CCCA-004/18, de fecha 30.10.2018, mediante la cual presenta ante este Máximo Organismo como Presidente del Consejo Ambiental de la Universidad de Los Andes (artículo 7 del Reglamento del Consejo Ambiental (CA-ULA) y la Red Ambiental y Operativa de la Universidad de Los Andes (RAYO-ULA), CU-2244/19), la propuesta de “Política Ambiental de la Universidad de Los Andes”, trabajada en los pasados meses por un número importante de Miembros de las Comisiones Ambientales constituidas en las Dependencias Universitaria que hacen presencia en el Consejo Ambiental.

Al respecto, señala que esa Política Ambiental representa las intenciones y líneas de gestión estratégicas a ser expresadas formalmente por la Universidad de Los Andes, para garantizar el compromiso de corresponsabilidad en la gestión ambiental asumido cuando la Universidad de Los Andes fue declarada “Universidad Ambiental de Venezuela”, según Resolución N° CU-1035-11, vendría además a materializar el primer objetivo del Consejo Ambiental “Proponer al Consejo Universitario la aprobación y revisión periódica de la Política Ambiental de la Universidad de Los Andes y sus lineamientos para su correspondiente Plan de Actuaciones Marco a nivel de las redes locales, regionales, nacionales e internacionales” (artículo 11 del Reglamento anteriormente mencionado) y por último sentaría las bases para la planificación, operación y verificación de un Sistema de Gestión Ambiental conforme a estándares de certificación internacional – ISO 14001:2015- (tercer objetivo del Consejo Ambiental “Diseñar e



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



D
E
L
A
U
L
A

Aprobación del Informe por el Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes


CONSEJO UNIVERSITARIO

Merida, 19 de Noviembre de 2018.
CU-2319/18

Economista
María Eugenia Urdaneta de Huizzi
Directora de Planificación y Desarrollo (PLANDES)
Presente.-

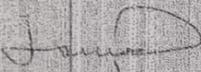
DIRECCION DE PLANDES
Recibido por: *Jaucho*
Fecha: 28/11/18
DGS SAC

Me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que el Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy, y declarada la Institución en colapso universitario inducido por las políticas gubernamentales, en sesión ordinaria del 16.07.2018, conoció el contenido de su comunicación N° DGPD-0216-2018, de fecha 13.11.2018, mediante la cual remite el Informe "Estandarización de Variables en Registros Estudiantiles", así también documentos "Batería de Variables de Registros Estudiantiles" y el "Glosario de Términos de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes", elaborado por la Comisión designada a tal efecto, como propuestas para consideración y aprobación por parte de este Máximo Organismo, en un todo de acuerdo a la Resolución N° CU-0472/18, de fecha 05.03.2018.

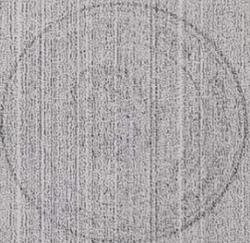
En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario aprobó la "Estandarización de Variables en Registros Estudiantiles", la "Batería de Variables de Registros Estudiantiles" y el "Glosario de Términos de Registros Estudiantiles de la Universidad de Los Andes".

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Arentemente,


José María Anderson Álvarez
Secretario de la Universidad de Los Andes

Copias: DSIA
WendyM.





Modalidades de Admisión

Pruebas de Habilidades Específicas: Es una modalidad de ingreso que consiste en una evaluación escrita que fundamentada en el artículo 25 del Reglamento de Política Matricular vigente, permitirá a la Universidad de Los Andes determinar en el aspirante las cualidades y/o característica requerida para el ingreso a un programa académico o carrera determinada. Esta prueba de habilidades específicas sustituye a la prueba de selección y será el instrumento utilizado para la ejecución de los cupos vacantes dada la baja efectividad de la matriculación de la población OPSU.

Convenio ULA Gremios: Es un acuerdo entre La Universidad de Los Andes y los gremios laborales que la integran, para que puedan ingresar y cursar estudios:

- Los hijos consanguíneos y los hijos legalmente adoptados del personal, Docente y de Investigación, Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes.
- El cónyuge del personal: Docente y de Investigación, Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, no profesional.
- El Personal Administrativo, Técnico y Obrero de la Universidad de Los Andes, no profesional.

Requisitos de la Modalidad Convenio U.L.A.-Gremios

El ingreso por la modalidad de Convenio ULA-GREMIOS sólo podrá ser utilizado por el aspirante **una sola vez**, tal y como lo establece el Artículo 13, párrafo Primero del Reglamento de Política Matricular vigente, es decir, una vez que se logre el ingreso, esta Modalidad NO PODRÁ ser usada.

Población Indígena Venezolana: A través de esta Modalidad, los bachilleres indígenas venezolanos pueden ingresar a la Universidad de Los Andes; siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser hijo de Madre Indígena: lo cual deben probar con un documento oficial.
- Manejar el idioma autóctono: lo cual el interesado demostrará presentando una prueba oral o escrita, realizada en el Departamento Etnología, Facultad de Humanidades y Educación.
- Presentar Constancia de Residencia de su Comunidad Indígena.

Esta modalidad, puede ser usada una sola vez, es decir, una vez que logre su ingreso a la Universidad por esta Modalidad, no podrá volver a ser usada de nuevo.

Requisitos de la Modalidad Población Indígena Venezolana

El ingreso por la modalidad de Población Indígena Venezolana sólo podrá ser utilizado por el aspirante una sola vez, tal y como lo establece el artículo 16 del Reglamento de Política Matricular



vigente, es decir, una vez que se logre el ingreso por esta modalidad, la misma NO PODRÁ ser usada de nuevo.

Artista de Destacada Trayectoria: Es una Modalidad de Ingreso para aquellas personas que han hecho vida en el mundo artístico. Para ser considerado Artista de Destacada Trayectoria debe:

- Haber representado a un Estado de la República en actividades propias de tu arte, bien sea Nacional o Internacionalmente en los dos (2) últimos años anteriores a la solicitud de ingreso.
- Haber sido premiado en 1ero 2do o 3er lugar, individual o colectivo, en evento de alta relevancia, durante los últimos 2 años previos a la solicitud de la solicitud de ingreso.
- El arte que practiques, debe encontrarse dentro de los parámetros establecidos por la Comisión de Cultura de la Universidad de Los Andes en cuanto a sus destrezas, calidad de trabajo y actividad artística.
- Calificar como Artista Destacado en las pruebas se establezcan para tales efectos.
- Deben presentar Prueba de Aptitud Artística.
- Las áreas en las que pueden participar son las siguientes: Artes plásticas, Música, Danza, Teatro y Ensayo y Poesía.

Alto Rendimiento: Es una Modalidad Reglamentaria de Admisión para optar al ingreso a la Universidad de Los Andes, puede ser usada por los bachilleres de la República Bolivariana de Venezuela que tengan un promedio de notas mínimo de dieciocho (18,00) puntos sin aproximación, calculado entre el primer y el último año de Educación Media General (bachillerato) o Técnica.

Si para el ingreso del estudiante se requiere la realización de una prueba especial (Medicina, Psicología, Música, Actuación y Danza), ésta deberá hacerse antes de introducir la solicitud por esta modalidad.

Esta modalidad de Ingreso es sólo para bachilleres de Nuevo Ingreso, lo que quiere decir que el aspirante que hace la solicitud no puede estar matriculado en ninguna carrera de esta Universidad.

Los Requerimiento los puede leer descargando la planilla de la modalidad de Alto Rendimiento.

Nota: para conocer su promedio debe sumar cada calificación desde primero a quinto año (sexto año si aplica) y luego dividir el resultado de la suma entre la cantidad de materias que curso.

Recuerde que debe ser desde 18 puntos sin aproximación.

Cambio de Opción: Esta modalidad Reglamentaria de Admisión está pensada para aquellos estudiantes activos de la Universidad de Los Andes que sienten que la carrera que están estudiando no satisface sus inquietudes, o que simplemente descubren que no es de su agrado.

Existen 3 tipos de Cambio de Opción:



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA

- **Cambio de opción Tipo A:**

1. Ser alumno regular de la Universidad de Los Andes, es decir, que haya cursado mínimo un período lectivo.
2. Haber cursado como mínimo un año o dos semestres.
3. Tener un Promedio Ponderado Global de 10 puntos sin aproximación.
4. Haber cursado 26 unidades – crédito o Seis (6) materias, respectivamente, en el último año de estudio o en los dos últimos semestres.
5. Cumplir con los requisitos exigidos para la carrera

- **Cambio de opción Tipo B:**

Los alumnos regulares que no cumplan con los requisitos 2, 3 y 4 del cambio de Opción A, optarán por el cambio de opción Tipo B mediante la respectiva Prueba de Habilidades Específicas o el mecanismo que se establezca en la cual el aspirante debe sacar una calificación igual o mayor a 50 puntos en la prueba y serán asignados de mayor a menor de acuerdo con los cupos ofertados por dicha modalidad.

- **Cambio de opción Tipo C:**

Se aplica cuando el aspirante desea cambiarse para una carrera que se dicte en la misma facultad o núcleo donde está cursando, cada Consejo de Facultad implementará los requisitos que debe cumplir el aspirante para este tipo de cambio de opción interno, el cual deberá tramitarse por ante la Oficina de Registros Estudiantiles (ORE) de la Facultad respectiva.

Carreras Paralelas: La modalidad Carreras Paralelas permite a quienes sean estudiantes activos de la Universidad de Los Andes, y deseen estudiar de manera simultánea otra carrera adicional a la que ya estén cursando (sin abandonar su carrera origen), pueden hacerlo mediante el uso de esta Modalidad Reglamentaria de Admisión. Los cupos ofertados serán asignados en orden descendente consecutivo hasta agotar los mismos. Las solicitudes que cumplen por Carreras Paralelas serán ordenadas de acuerdo con el Promedio Aritmético de la carrera que cursa.

Excepciones:

- Los Egresados que sean alumnos regulares de la Universidad de Los Andes no podrán optar a carreras paralelas.
- No podrán cursarse más de dos carreras o menciones paralelamente.

El solicitante de Carreras Paralelas debe:

- Haber aprobado como mínimo un año o dos semestres y máximo tres años o seis semestres.
- Tener un Promedio Aritmético Global de 15 puntos sin aproximaciones.
- Aprobar los instrumentos y procedimientos especiales de selección en aquellas carreras que así lo soliciten.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



- Ser estudiante regular y haber aprobado al menos el setenta y cinco (75%) por cierto de las unidades de crédito inscritas en el periodo en el cual hace la solicitud.
- Debe cursar simultáneamente ambas carreras, es decir, la carrera origen y la carrera solicitud en paralelo.
- Entregar a la Oficina de Registros Estudiantiles de la carrera otorgada en paralelo, semestral o anualmente según el régimen, la constancia de notas obtenidas en la carrera de origen.
- Cursar como mínimo 50% de las asignaturas exigidas en cada período lectivo del plan de estudio de cada una de las carreras.
- Aprobar como mínimo el 75% de las materias inscritas en cada periodo (semestre o anualidad), en cada carrera.

Desde otras Universidades Nacionales: *Por Traslado:*

La solicitud de ingreso por traslado está dirigida al estudiante proveniente de otra Universidad del País, que aspira a ingresar a la Universidad de Los Andes para continuar cursando en ésta, la misma carrera y opción que seguía en la de origen.

Por Equivalencia:

La solicitud de ingreso por Equivalencia es para el estudiante o profesional proveniente de una institución del País, que aspira ingresar a la Universidad de Los Andes para cursar estudios en una carrera distinta a la de origen.

Ambas se tramitan ante la Facultad de la carrera respectiva, por tanto, debe ir a la Facultad o Núcleo y preguntar en la ORE, los requisitos y los lapsos de tiempo.

Estudiantes Extranjeros: Los Estudiantes del Extranjero, que deseen estudiar en la Universidad de Los Andes, deben presentar Prueba de Selección o cumplir con la Modalidad establecida por la Facultad.

Ahora bien, para poder presentar Prueba de Selección, deberán primero cumplir con el proceso de “Reválida de Estudios en el Extranjero”, para lo cual debe dirigirse al Consulado de Venezuela en el país en el cual haya estudiado secundaria, llevar sus documentos de Estudios de Secundaria (notas certificadas) “Apostillarlos”, luego venir a Venezuela y en Caracas, ir al Ministerio del Poder Popular para la Educación, y solicitar allí su Reválida de Estudios de Secundaria. Si en su país de origen (o donde estudio secundaria) no hay Consulado de Venezuela, entonces deberá venir a Venezuela, e ir a Caracas al Ministerio para el Poder Popular de Interior y Justicia, solicitar ahí que le sean Certificados sus Documentos de Estudios de Secundaria, y luego ir al Ministerio para el Poder Popular para la Educación y entonces solicitar la Reválida de Estudios de Secundaria en el Extranjero.



PROYECTO ORGANIZACIONAL DE FUSIÓN DE LAS UNIDADES
ADMINISTRATIVAS QUE GESTIONAN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN,
INGRESO Y PERMANENCIA ESTUDIANTIL DE LA ULA



Una vez que tengan sus estudios de Secundaria Revalidados, entonces podrán depositar e inscribirse para presentar **Prueba de Habilidades Específicas**.