

ORIENTACIONES PARA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE FORMACIÓN

Presentación.-

A los fines de dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución Ministerial que establece los Lineamientos Académicos para la Creación, Autorización y Gestión de los Programas Nacionales de Formación (PNF) en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, a continuación se exponen orientaciones básicas para la solicitud de autorización de gestión de los PNF.

En primer lugar se presentan elementos normativos que definen la gestión de los PNF y los aspectos a valorar para otorgar la autorización de la misma; en segundo lugar se dan orientaciones para la elaboración del informe de solicitud requerido y sus elementos constitutivos.

Corresponde a las Autoridades de las IEU, conjuntamente con todas las unidades que conforman el Área Académica, implementar las acciones pertinentes para contar con la información que permita demostrar al ente rector en materia de educación universitaria las capacidades y condiciones académico-administrativas reales de la institución para gestionar pertinentemente el PNF solicitado. De allí que sean estas las instancias encargadas de coordinar el trabajo para presentar ante la Dirección General de Desarrollo Académico, adscrita al Despacho del Viceministro de Educación y Gestión Universitaria del MPPEU, el informe correspondiente.

Gestión del Programa Nacional de Formación.-

“Es la facultad otorgada mediante acto administrativo por la Ministra o Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, a Instituciones de Educación Universitaria para desarrollar, en los espacios autorizados, los PNF en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos.

La gestión es el proceso mediante el cual se ejecuta el proyecto educativo diseñado en el PNF; ésta comprende la planificación, organización, control, seguimiento y evaluación de los procesos académicos-administrativos, consustanciales al programa; implica dos dimensiones, una referida al diseño curricular que contempla los elementos conceptuales teóricos, epistemológicos que definen y caracterizan al PNF y otra al desarrollo curricular que establece las condiciones para su ejecución, lo cual implica se garantice el personal docente, espacios académicos adecuados, dotación de recursos para la formación, conformación y administración de expedientes y el procesos de acompañamiento y evaluación que logre la calidad y pertinencia académica requeridas en el Proyecto de Desarrollo Económico y Social de la Nación.” (Artículo 2 de la Resolución N° 3.072 del 02-03-2012, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.876 del 05-03-2012).

Las condiciones a ser valoradas y verificadas por el ente rector en materia de educación universitaria para el otorgamiento de la autorización de gestión de los PNF son las siguientes: (Artículo 5 de la Resolución N° 3.072 del 02-03-2012, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.876 del 05-03-2012)

- La pertinencia del Programa Nacional de Formación con la vocación socioproductiva del territorio y con las necesidades o problemáticas a ser atendidas, en función de las políticas del desarrollo local, estatal o nacional.
- La idoneidad de la estructura académica y del cuerpo docente de las IEU para el desarrollo del PNF en los ámbitos territoriales en que se pretende dictar.

- La disponibilidad de los espacios de aprendizaje para la ejecución de las actividades académicas del programa.
- La dotación para los recursos de la formación.
- La definición de estrategias para desarrollo profesional y formación académica del personal docente que participará en la gestión de los PNF.
- La formulación de políticas nacionales de Investigación, desarrollo e innovación.
- Las formas de vinculación social y comunitaria.

Solicitud de autorización de gestión de PNF por parte de las IEU.-

Cada IEU interesada en gestionar los PNF creados por el ejecutivo nacional deberá presentar ante la Dirección General de Desarrollo Académico un oficio, suscrito por la máxima autoridad de la institución, mediante el cual formalice la solicitud de autorización de gestión del PNF que corresponda. El mismo deberá estar sustentado con un informe que destaquen las capacidades y condiciones académico-administrativas de la institución para gestionar el PNF solicitado, con los soportes a que diera lugar.

Dicho informe debe presentar los siguientes componentes:

- Pertinencia del Programa Nacional de Formación con la vocación socio productiva del territorio y con las necesidades o problemáticas a ser atendida.
- Idoneidad de la estructura académica y del cuerpo docente de la institución.
- Disponibilidad y condiciones de los espacios de formación.
- Dotación de recursos para la formación.
- Estrategias para la formación y el desarrollo de la carrera académica del personal docente y de investigación que participará en la gestión del programa.
- Políticas y estrategias de investigación, desarrollo e innovación.
- Formas de vinculación social y comunitaria.

A continuación se presenta cuadro resumen que desglosa los aspectos que deben ser desarrollados para cada uno de los componentes del informe de solicitud de autorización de gestión:



COMPONENTES QUE CONFORMAN EL INFORME DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE GESTIÓN DE UN PNF

COMPONENTES	ASPECTOS A DESARROLLAR
<p>Pertinencia del Programa Nacional de Formación con la vocación socio productiva del territorio y con las necesidades o problemática a ser atendida</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Justificación de la solicitud de gestión del PNF en la región de influencia de la institución, desde los ámbitos: político, económico, social, cultural y educativo. - Indicar el área de influencia con respecto a la caracterización del territorio y la municipalidad. - Modos de articulación con las instituciones de educación universitaria, ente rector y otras instituciones del estado Venezolano. - Indicar las estrategias socio productivas. - Indicar las áreas de acción para la justificación de la gestión del PNF. - Indicar la contribución con la universalización de la educación universitaria y su vinculación con la Misión Sucre y la Misión Alma Mater. - Indicar los modos de articulación con el Poder Popular y la Comunidad Universitaria.
<p>Idoneidad de la estructura académica y del cuerpo docente de la institución</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Indicar el encargo social de la institución en función de las necesidades de formación y de desarrollo de la comunidad. - Caracterizar la idoneidad de los componentes que conforman la organización institucional: <ul style="list-style-type: none"> * Estructura organizativa. (anexar organigrama). * Identificación de autoridades (según Formato N° 1, Anexo 1). * Disponibilidad, vigencia y pertinencia de la documentación académico-administrativa (ver Anexo 2). - Caracterizar la idoneidad del cuerpo docente responsable en la gestión del PNF: <ul style="list-style-type: none"> * Descripción general de las características profesionales y académicas del personal docente y de investigación. * Clasificación del personal docente y de investigación por escalafón y género (según Formato N° 2, ver Anexo 3). * Clasificación del personal docente y de investigación por nivel académico y género (según Formato N° 3, ver Anexo 4). * Clasificación del personal docente y de investigación por dedicación y género (según Formato N° 4, ver Anexo 5). * Anexar listado completo del personal docente y de investigación que participará en la gestión del PNF (según Formato N° 5, ver Anexo 6).
<p>Disponibilidad y condiciones de los espacios de formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar la planta física para el nivel que requiere la formación o el PNF a gestionar (describir según las diferentes áreas que se plantean en el Anexo 7).



COMPONENTES	ASPECTOS A DESARROLLAR
<p>Dotación de recursos para la formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterización de la disponibilidad y condiciones de los laboratorios, talleres y espacios de formación y prácticas especiales según la naturaleza del PNF. <ul style="list-style-type: none"> * Dotación de equipos e insumos de laboratorios varios. * Dotación de equipos e insumos de talleres varios. * Dotación de equipos e insumos de espacios de formación y prácticas especiales. * Dotación de equipos e insumos deportivos. * Dotación cultural-artística (artes escénicas). - Caracterización de las capacidades tecnológicas y de comunicación para soportar la gestión del PNF. <ul style="list-style-type: none"> * Disponibilidad y condiciones de software y hardware que soportan la actividad académica del PNF. * Niveles de seguridad de los mecanismos de control de estudios (en soportes manuales y digitales). * Dotación de equipos e insumos informáticos (cantidad de PC). * Tipo de conexión a internet. * Servicios administrativos online, vía Web. * Acceso al PC y/o internet por estudiantes y profesores. * Disponibilidad, accesibilidad, navegabilidad y usabilidad herramientas virtual utilizada como soporte al proceso educativo. - Caracterizar las condiciones de la biblioteca y otros servicios básicos de apoyo y consulta para docentes, estudiantes y público interesado: <ul style="list-style-type: none"> * Dotación de equipos e insumos bibliotecarios (PC, mobiliario, entre otros). * Volúmenes disponibles. * Disponibilidad de horario para su uso. * Disponibilidad de bibliografía especializada. * Servicio de reproducción. * Disponibilidad y acceso a la biblioteca virtual. * Centros de Información. * Disponibilidad de recursos hemerográficos. - Disponibilidad de recursos para la formación, extensivo a las diferentes instalaciones en las que se gestionará el PNF: <ul style="list-style-type: none"> * Recursos didácticos básicos instalados (tipo -fijos y móviles-, cantidad. Anexar Inventario). * Dotación de equipos e insumos audiovisuales instrumentos de audiovisuales. * Computadoras disponibles para las actividades de enseñanza y aprendizaje. * Computadoras conectadas a internet en la institución educativa. * Disponibilidad y condiciones de equipamientos e insumos especializados que soportan la actividad formativa.



COMPONENTES	ASPECTOS A DESARROLLAR
<p>Políticas y estrategias de investigación, desarrollo e innovación</p>	<p>-Indicar las políticas vinculadas a la creación intelectual, investigación, desarrollo e innovación de acuerdo a la Constitución, Plan de la Patria, Ley de Educación y los propios de la institución para la gestión, según el PNF:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Políticas institucionales orientadas al desarrollo de la creación intelectual, el desarrollo tecnológico y la innovación. * Mecanismos de financiamiento y apoyo (interno y externo) para el desarrollo de la creación intelectual, el desarrollo tecnológico y la innovación. * Estructura organizacional establecida para desarrollo de la creación intelectual, el desarrollo tecnológico y la innovación. (Nombre de la Instancia, Estructura interna, Nombre del responsable de cada área, entre otros). * Infraestructura disponible para el desarrollo de la creación y recreación intelectual, el desarrollo tecnológico y la innovación. (Disponibilidad, condiciones, dotación, entre otros). * Medios de divulgación de los resultados de investigaciones, desarrollos tecnológicos e innovaciones. * Descripción de los campos o áreas de investigación e innovación que generan el PNF. (Objetivos, proyectos, vínculos entre el programa de investigación y el plan de estudios, así como el personal docente y de investigación que participa. (Incluir listado con el Formato N° 5, ver Anexo 8). * Contribuciones innovadoras a los campos o áreas de conocimientos relacionados al PNF. (Proyectos de investigación realizadas y en desarrollo; notas, artículos o reseñas de presentación de los proyectos y contribuciones realizadas; convenios interinstitucionales para la realización de los proyectos; valoración de la relevancia de la investigación para el territorio; integración entre las líneas y proyectos de investigación con los requerimientos socio productivos, entre otros).
<p>Formas de vinculación social y comunitaria</p>	<p>- Indicar las estrategias que permiten la vinculación social y comunitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Estructura organizacional establecida para desarrollo de la vinculación social y comunitaria (Nombre de la Instancia, Estructura interna, Nombre del responsable de cada área, entre otros). * Campos/áreas de interacción con la comunidad. * Eventos, programas, consultorías y actividades que se desarrollan con la comunidad. * Colaboración con otras IEU. * Espacios de interacción social y comunitaria. * Mecanismos de difusión de resultados.

ANEXOS

Anexo 1: Formato N° 1 Identificación de autoridades

CARGO	NOMBRE Y APELLIDOS	OFICIO DE LA DESIGNACIÓN (Anexar copia)	TITULO PREGRADO
Director/a			
Subdirector/a Académico/a			
Subdirector/a Administrativo/a			
Coordinador/a de Control de Estudios			

Anexo 2: Documentación académico-administrativa

DOCUMENTACIÓN (DISPONIBILIDAD, VIGENCIA Y PERTINENCIA)
Normas de Evaluación del Desempeño y Permanencia Estudiantil
Normas de Admisión de Estudiantes
Normas de Funcionamiento del Consejo Directivo (o Universitario)
Normas de Otorgamiento de Beneficios Estudiantiles
Normas de Otorgamiento de Títulos (o de grados)
Normas de Cursos Intensivos (de <i>verano</i> , <i>recuperación</i> , <i>remedial</i>)
Normas para el ingreso, evaluación y desempeño del personal docente y de investigación
Normas de Prácticas Profesionales
Normas para la presentación del trabajo de grado / proyectos
Reglamento y programa de Servicio Comunitario del Estudiante
Normas o mecanismos para la organización del Centro de Estudiantes.
Reglamento Interno y/o Estatutos
Manual de organización y sistemas o equivalente
Libros de Actas del Consejo Directivo (o Universitario) y del Consejo Académico
Cronograma de reuniones de los Consejos Directivo (Universitario) y Consejo Académico.
Manual, plan e informes de autoevaluación institucional
Informe de Gestión y/o Memoria y Cuenta de la institución (del último año académico), incluye <i>Estados de Resultados y Balance General</i> .
Convenios con otras instituciones (solo anexar listado)
Publicación en cartelera de las Gacetas Oficiales de autorización de funcionamiento de la institución y sus programas de pregrado y postgrado (Res. 354 del 26-05-10)
Otros según naturaleza de la institución, especifique.

Anexo 3: Formato N° 2: Clasificación de Personal Docente y de Investigación por escalafón y género

CATEGORÍA ACADÉMICA	GÉNERO		TOTAL
	Femenino	Masculino	
Instructor			
Asistente			
Agregado			
Asociado			
Titular			
TOTALES			

Anexo 4: Formato N° 3 Personal Docente y de Investigación por nivel académico y género

NIVEL ACADÉMICO	GÉNERO		TOTAL
	Femenino	Masculino	
Técnico Superior			
Licenciado o Equivalente			
Especialista			
Magíster			
Doctor/PHD			
Sin Título Universitario			
TOTALES			

Anexo 5: Formato N° 4 Clasificación del Personal Docente y de Investigación por dedicación y género

TIPO	GÉNERO	GÉNERO	TOTAL
	Femenino	Masculino	
Dedicación exclusiva			
Tiempo completo			
Medio tiempo			
Convencional			
TOTALES			

Anexo 6: Formato N° 5 Listado del Personal Docente y de Investigación que participará en la gestión del PNF

APELLIDOS Y NOMBRES	NIVEL ACADÉMICO	CATEGORÍA	CONDICIÓN		Nº DE HORAS SEMANALES EN LABOR DOCENTE	UNIDAD/PROGRAMA DE ADSCRIPCIÓN	GRUPO/LÍNEA DE INVESTIGACIÓN DE ADSCRIPCIÓN
			ORD.	CONT.			

Anexo 7: Elementos para la caracterización de la planta física de la institución

Áreas Administrativas	Áreas para docencia
Calidad de la estructura, revestimientos o frisos (sismo resistencia) Espacios adecuados y/o adaptados a las funciones administrativas Instalaciones eléctrica (cableado, cajetines) Cableado de intercomunicación (Internet, telefonía, entre otros) Seguridad ambiental (señalización, extintores, lámparas de emergencia, entre otros) Ventilación Iluminación Higiene Niveles de ruido (¿hay señalizaciones de control de ruido?)	Calidad de la estructura, revestimientos o frisos (sismo resistencia) Higiene Seguridad ambiental (señalización, extintores, lámparas de emergencia, entre otros) Cantidad de aulas y Capacidad de aulas (anexar lista de aulas con capacidad de c/u) Instalaciones eléctrica (cableado, cajetines) Ventilación Iluminación Niveles de ruido (¿hay señalizaciones de control de ruido?) Salas para docentes Áreas de asesoría para estudiantes Laboratorios de informática (cantidad) Baños: cantidad y estado Estado de las tuberías Bebederos Áreas de recreación y/o esparcimiento (área y capacidad)
Servicios complementarios y de apoyo	Otras áreas según la naturaleza del área de conocimiento
Biblioteca (capacidad de usuarios) Iluminación Ventilación Seguridad Niveles de ruido (¿hay señalizaciones de control de ruido?)	Áreas de trabajo audiovisuales (estudios de grabación, entre otros.) Talleres especiales Disponibilidad de implementos de trabajo en taller Laboratorios especiales



<p>Aula Magna o auditorium (o equivalente) Área Deportiva: Canchas disponibles (disciplinas deportivas) Servicio Médico - Odontológico (horario) Servicio de Orientación Psico-Pedagógica (horario) Servicio de trabajo social (evaluación socioeconómica) Centro de Estudiantes Servicios de reproducción Comedor y/o cafetín: capacidad y calidad Transporte (cantidad de unidades y horarios) Accesibilidad mediante transporte público y seguridad vial Estacionamientos (capacidad) Unidad de Mantenimiento de la edificación (central y/o periférico) Vigilancia Ascensores Facilidades para personas que poseen discapacidades físicas: rampas, pasamanos, señalizaciones, ascensores, baños, entre otros.</p>	<p>Áreas culturales – artísticas (auditorios, galerías y afines) Áreas de entrenamientos especiales</p>
--	--

Anexo 8: Formato N° 6 Áreas o Campos de investigación

Área o Campo	Línea de investigación / desarrollo / innovación	Objetivo de la línea	Docentes responsables de la línea	Proyectos derivados y en elaboración