



Manual de Organización
Dirección del Sistema de Creación
Intelectual

Marzo 2018



UNELLEZ -Barinas



UNELLEZ -Portuguesa



UNELLEZ -Cojedes



UNELLEZ -Apure

AUTORIDADES DE LA UNELLEZ



Dr. Alberto Quintero
Rector

Mg. Jesús Manuel Monsalve
Vice-Rector de Servicios

Prof. Oscar Hurtado
Secretario General

Dra. Arlene Josefina Vergaras
Vice-Rectora de Planificación y Desarrollo Social

Prof. Alberto Herrera
Vice-Rector de Producción Agrícola

Prof. Marys Orasma
Vice-Rector de Planificación y Desarrollo Regional

Prof. Wilmer Salazar
Vice-Rector de Infraestructura y Procesos Industriales

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 La Universidad Que Siembra MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	--

HOJA DE VIDA		
TÍTULO DEL MANUAL		Versión
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL		01
El presente Manual fue elaborado por la Dirección del Sistema de Creación Intelectual adscrita al Rectorado de la UNELLEZ, para la revisión por parte de la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional y su posterior aprobación del Consejo Directivo de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”.		
CAMBIOS SIGNIFICATIVOS		
Se resignifica la Secretaría Ejecutiva de Creación Intelectual quedando con el nombre de <u>Dirección del Sistema de Creación Intelectual (DISCREA)</u>.		
ELABORADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
Dr. Raúl García Palma	Secretario Ejecutivo de Creación Intelectual	
MSc. Isabel Molina	Planificador de Información y Control Estudiantil	
Hideny Castillo	Planificador	
Abg Martín Laprea	Abogado	
MSc. Abdi Vizcaya	Asistente de Investigación	
REVISADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
MSc. Armando Chiquin	Coordinador de Evaluación y Desarrollo Organizacional	
Ana Karina Viáfara	Planificador	
AVALADO POR:		
NOMBRE	CARGO	FIRMA Y SELLO
Dr. Alberto Quintero	Rector	
MSc. Raúl Vegas	Director de Planificación y Presupuesto Institucional	
APROBADO POR:		
El presente Manual de Organización de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual (DISCREA), ha sido aprobado en Consejo Directivo en Acta N° 1156, Resolución N° CD2018/088, de Fecha 06/04/2018 , Punto N° 06 _____		

INDICE GENERAL

Nº		
	INTRODUCCIÓN	6
	CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL.	
1.1	Objetivos del Manual	8
1.2	Lineamientos Generales del Manual	9
1.3	Marco Legal	10
1.4	Alcance del Manual	13
	CAPITULO II: : ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL.	
2.1	Antecedentes Históricos	14
2.2	Descripción	16
2.3	Misión	17
2.4	Visión	18
2.5	Objetivo General	18
2.6	Objetivos Específicos	19
2.7	Atribuciones	19
2.8	Estructura Organizativa	24
	Organigrama de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.	
2.8.1	COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO	27
2.8.1.1	Descripción	27
2.8.1.2	Objetivo General	27
2.8.1.3	Objetivos Específicos	28
2.8.1.4	Atribuciones	28
2.8.1.5	Estructura Organizativa	30
2.8.1.5.1	Unidad de Normas y Procesos	30
2.8.1.5.1.1	Descripción	30
2.8.1.5.1.2	Funciones	31
2.8.1.5.2	Unidad de Líneas de Creación Intelectual	33

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	--

2.8.1.5.2.1	Descripción	33
2.8.1.5.2.2	Funciones	34
2.8.1.5.3	Unidad de Formación	35
2.8.1.5.3.1	Descripción	35
2.8.1.5.3.1.2	Funciones	36
2.8.2	COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACION	38
2.8.2.1	Descripción	38
2.8.2.2	Objetivo General	38
2.8.2.3	Objetivos Específicos	39
2.8.2.4	Atribuciones	39
2.8.3	Programa del Sistema de Creación Intelectual en cada uno de los Vice- Rectorados	41
2.8.3.1	Descripción	41
2.8.3.2	Objetivo General	42
2.8.3.3	Objetivos Específicos	42
2.8.3.4	Atribuciones	44
2.8.4	Subprograma del Sistema de Creación Intelectual Núcleos.	45
2.8.4.1	Descripción	45
2.8.4.2	Funciones	46
	GLOSARIO DE TÉRMINOS	49
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	52

INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, consciente de las necesidades de expansión y actualización que plantea la dinámica universitaria, impulsa y dirige la elaboración de los Manuales de Organización de las Unidades Académicas y Administrativas para la aprobación del Consejo Directivo de la UNELLEZ.

Esto enmarcado dentro del proceso de transformación, inclusión y participación que rige a la comunidad universitaria en la búsqueda de la amplitud y extensión de su ámbito de acción, llevando el conocimiento científico y social a los Municipios de los Estados Apure, Barinas, Cojedes, Portuguesa y donde sea necesaria su presencia, esto aunado, al nuevo concepto institucional que se deriva de las exigencias de los organismos vinculados con la Planificación y Presupuesto Institucional, entre los cuales cabe destacar: la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT), la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, entre otros.

El presente Manual es un instrumento de información y consulta, con la finalidad de orientar y permitir al usuario identificar de manera clara y efectiva las funciones y responsabilidades de las áreas que integran la estructura organizativa de la **Dirección del Sistema de Creación Intelectual (DISCREA)**.

Su diseño se ha configurado en dos (2) capítulos: **Capítulo I** comprende los Aspectos Generales del Manual de Organización de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual en la UNELLEZ, integrado por los Objetivos, Lineamientos Generales, Marco Legal y Alcance del mismo.

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 La Universidad Que Siembra MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	--

Seguidamente, **Capítulo II** se exponen los Aspectos Específicos del Manual de Organización de la Dirección de DISCREA en la UNELLEZ, señalando los siguientes aspectos: Antecedentes Históricos, Descripción, Misión, Visión, Objetivos, Funciones y Organigrama en la cual se apoyará la dirección para su buen funcionamiento.

En este sentido, a fin de garantizar la ejecución de los procesos claves que ejecuta DISCREA, se hace necesaria la aprobación del presente manual.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL (DISCREA)

1.1 OBJETIVOS DEL MANUAL.

El Manual de Organización busca alcanzar los siguientes objetivos:

1. Proveer información, de forma ordenada y actualizada sobre la misión, visión, objetivos, alcance y estructura organizativa de DISCREA de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”.
2. Difundir las atribuciones del Director(a) y de los Coordinadores(as), como las funciones de los Jefes(as) de las Unidades Operativas que integran DISCREA de la UNELLEZ.
3. Orientar a la Dirección de Talento Humano sobre la denominación de los cargos de libre nombramiento y remoción de DISCREA de la UNELLEZ.
4. Controlar y evaluar el cumplimiento de las funciones del personal adscrito a DISCREA de la UNELLEZ.
5. Facilitar el proceso de inducción al personal que ingrese a DISCREA de la UNELLEZ sobre las tareas, actividades y funciones de su competencia.

1.2.- LINEAMIENTOS GENERALES.

Con el propósito de servir como marco normativo interno para el manejo del contenido del presente Manual de Organización se establecen los siguientes lineamientos generales:

1. El Manual de Organización de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación en Consejo Directivo.
2. Queda derogada toda norma o disposición que contradiga el contenido de este Manual de Organización.
3. La aplicación de las disposiciones que se contemplen en el presente Manual recaen sobre: (a) el Director(a); (b) los Coordinadores(as); (c) Jefes(as) de Programas; (d) los Jefes(as) de las Unidades Operativas y (e) Jefes(as) de Sub-Programas los cuales tienen responsabilidad directa en el cumplimiento y supervisión de las atribuciones y funciones descritas.
4. El Director(a) de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual en la UNELLEZ tiene la facultad de gestionar ante la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, la revisión y evaluación de propuestas de cambios o actualizaciones de este Manual, considerando previamente el impacto de la nueva estructura, presupuesto, talento humano necesario y disponible, de acuerdo con el ordenamiento legal vigente, que en materia de organización y funcionamiento afecten la estructura organizativa.
5. Los cambios o actualizaciones a la estructura de la Dirección de Creación Intelectual de la UNELLEZ, deben registrarse por la Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y

Administrativas de la UNELLEZ, aprobado por el Consejo Directivo según Resolución CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.

6. El Manual debe estar a disposición para el conocimiento de los empleados adscritos como de los nuevos ingresos a formar parte del personal de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
7. Las funciones y responsabilidades establecidas en el presente documento, se describieron en función al Manual de Cargos OPSU y de la experiencia adquirida por los funcionarios a cargo de ejecutar los procesos administrativos llevados a por la Dirección.
8. Queda establecido que el otorgamiento de los permisos para el personal adscrito a la Dirección del Sistema de Creación Intelectual debe estar justificados respectivamente, cumpliendo con la normativa de la Dirección de Talento Humano y las respectivas leyes y reglamentos institucionales.
9. Los cargos que se describen en el presente Manual son de libre nombramiento y remoción por el Rector(a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Vice-Rector(a) respectivo y Director(a) de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
10. El Manual debe servir de guía para estudiantes y pasantes como parte de su capacitación y adiestramiento, en el área de las Ciencias Sociales y demás áreas de conocimiento afines.

1.3 MARCO LEGAL

La organización y funcionamiento de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ se rige por un conjunto de disposiciones legales vigentes, las cuales han sido consideradas en toda su amplitud para el diseño y

elaboración del presente Manual, siendo estas las que se mencionan a continuación:

1. Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 5453, de fecha 24/03/2000. Arts. 102, 109.
2. Ley Orgánica de Educación, publicada en Gaceta Oficial N° 5.929, de fecha 15/8/2009. Arts. 32, 33, 34 y 35.
3. Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 1.429 (Extraordinaria) de fecha 8 de septiembre de 1970. Arts. 4, 5, 6, 47 y 48.
4. Ley del Estatuto de la Función Pública, publicado en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre del 2002. Arts. 19, 20, 33.
5. Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23 de Diciembre de 2010. Arts. 36, 39, 51-60, 82, 91, 92.
6. Ley Especial contra los Delitos Informáticos, publicada en Gaceta Oficial N° 37.313, de fecha 30 de octubre de 2001.
7. Ley del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicada en Gaceta Oficial N° 6.118 Extraordinario, de fecha 4 diciembre de 2013. Obj. 1,2 y 4
8. Ley Orgánica del Poder Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
9. Ley Orgánica de la Contraloría Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 6.011 Extraordinario, de fecha 21 de diciembre de 2010.
10. Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 37.310, de fecha 25 de Octubre de 2001.

11. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, aprobado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014. Arts. 144-174.
12. Decreto con Fuerza de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial N° 6.011 Extraordinario de fecha 21 de Diciembre de 2010. Arts. 4, 8, 19, 24, 44, 52, 78.
13. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de Noviembre de 2014. Arts. 9, 16, 20, 21, 23, 26, 27, 58, 69, 137.
14. Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre Simplificación de Trámites Administrativos N° 1423, publicado en Gaceta Oficial N° 6.149 del 18 de noviembre de 2014. Arts. 4, 6, 7, 12, 36, 52.
15. Reglamento de la Universidad Nacional Experimental De Los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora". Aprobado en 1993 mediante decreto N° 2884 publicado en Gaceta Oficial N° 35.198, Decreto 2884. Art. 21.
16. Resoluciones emanadas del Consejo Directivo de la UNELLEZ.
17. V Acta Convenio, suscrita entre la UNELLEZ y la AEUNELLEZ, Año 1999-2000. Capítulo XI, Cláusula 110.
18. Tercera Convención Colectiva Única de Trabajadores y Trabajadoras del Sector Universitario
19. Código de Conducta de los Servidores Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 36.496, de fecha 15 de julio de 1998.
20. Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación (LOCTI) fue promulgada por la Asamblea Nacional de Venezuela el 12 de julio de 2005.
21. Plan Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación 2005-2030. Venezuela.

22. Reglamento de Creación Intelectual de la Unellez según acta N° 969 Resolución N° CD 2013/384 de Fecha 02/08/2013.
23. Otras leyes y reglamentos que rigen los actos administrativos del Sector Público y Universitario.

1.4.- ALCANCE DEL MANUAL.

El presente manual de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual se concibe desde sus productos, como un espacio donde su principal objetivo son las comunidades. Las problemáticas comunitarias, determinan el alcance del Sistema, desde donde se construyen y responden a estas problemáticas, por intermedio de acciones como el diagnóstico y la jerarquización de problemas, surge la operatividad y funcionalidad de DISCREA. El hacer investigativo universitario, en el ámbito territorial, involucra a todos los Programas y Subprogramas de Creación Intelectual, que son los espacios administrativos para atender a los cultores intelectuales, aquí deben darle respuestas a un aproximado de 500 creadores intelectuales activos.

Estas unidades administrativas y académicas del área de influencia de la universidad, tienen presencia en los estados Barinas, Portuguesa, Cojedes y Apure; así mismo se hace extensivas a Lara (Sanare), Táchira (El Piñal) y Mérida (Cardenal Quintero), los tres últimos se han convertido en parte del alcance de la institución por su ubicación estratégica. Por lo tanto, hay presencia en siete (07) estados y cincuenta y dos municipios (52), que permiten cumplir bajo un enfoque integral cada una de las estrategias, planes y proyectos, dentro del sistema de creación intelectual universitaria.

CAPITULO II

ASPECTOS ESPECÍFICOS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL (DISCREA)

2.1.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

Una vez consolidada la docencia, la investigación se organiza oficialmente el 14 de julio 1.980, cuando el Consejo Directivo Universitario pone en práctica las “Normas para la Investigación en la UNELLEZ” y se da comienzo al primer Plan General de Investigación, basado en las políticas generales aprobadas por el Consejo Superior orientadas hacia el logro de una tecnología agropecuaria (desde la producción en el campo hasta la industrialización y comercialización), acordes con las condiciones y requerimientos económicos de la región y el país.

El propósito fundamental de esta política era lograr un uso eficiente y racional de los recursos naturales y humanos tendientes a la superación del nivel social, económico y cultural de la región.

Las estrategias formuladas para el cumplimiento de esta política se resumen de la siguiente manera: Realización de diagnósticos de estudio basado en nuestra condiciones climáticas que permitan el desarrollo de una tecnología agropecuaria tropical, ejecución por equipos interdisciplinarios, ensayos para probar hipótesis cuyos resultados conduzcan a la creación de producción tropical, cursos, asistencia técnica, charla, foros, conferencia, y publicaciones para llevar a cabo a la comunidad las experiencia conocidas y las que se descubriesen como medio para mejorar las condiciones generales del sector en la región.

En la política se contemplaba la elaboración de un plan general como marco de referencia que permitiera mantener a mediano plazo, la continuidad de las investigaciones. El plan general comprendía la realización de investigación según los

siguientes enfoques: Investigación de ámbito estatal o regional, de áreas de desarrollo integral; el Primer Plan General de Investigación se establece en mayo de 1980, con el siguiente grupo de coordinadores: Prof. Ramón González, Pedro Solórzano, Prof. Richard Schrgel y Prof. Luis Freites.

Con las Normas se pone en funcionamiento el Plan General de Investigación y en ellas además se contemplaba la creación de una Secretaría de Investigación la cual se pone en marcha a partir del 21 de septiembre 1.981, cuando el Consejo Directivo aprueba el cargo de Secretario Ejecutivo de Investigación con la oficina respectiva adscrita al Rectorado y cuya función primordial será la de coordinar el proceso de Investigación universitaria e impulsar la creación de nuevos proyectos de investigación.

Han surgido varios Planes Generales de Investigación, 2004-2008; 2008-2012, se han establecido reformas al Reglamento de Investigación (RCIUNELLEZ), siendo la del acta N° 969, resolución N° CD 2013/384, de fecha 02/08/2013 (punto único), donde se resignificó la categoría Investigación por el de Creación Intelectual, allí surgieron conceptos como: cultores intelectuales, con dos rutas posibles a seguir el de creador intelectual y el de innovador, para ambos el diálogo de saberes, asentado en el Artículo N° 2 en su Parágrafo Primero:... es aquel que en educación popular y Creación Intelectual Comunitaria se ha comprendido como principio, enfoque, referente metodológico y como un tipo de acción caracterizada por el reconocimiento de los sujetos participantes en procesos formativos o de construcción grupal de conocimientos, como los procedentes en y de las comunidades.

Este Sistema de Creación Intelectual es una red de procesos que se inicia con las Líneas de Creación Intelectual, en ésta se reflexiona sobre un área del conocimiento donde la universidad tiene pertinencia, allí a través de discursos que van a buscar el debate disciplinar, se fortalece con la formación de los creadores e

innovadores que hacen vida en los institutos, centros, grupos de creación intelectual y los denominados centros del saber comunitario.

para transitar por este sistema, se requiere la generación de actividades o productos que implican: círculos de estudio, cátedras de creación intelectual, proyectos de creación intelectual disciplinarios, multidisciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios, diagnósticos comunitarios, planes de desarrollo comunal, observatorios comunitarios, participación en congresos, jornadas, talleres, foros, encuentros, seminarios, conferencias, diplomados, cursos, programas, auspicio de la edición de libros, revistas o monografías; así como también, edición de libros, revistas o monografías, celebración de eventos y actividades de formación de tercero, cuarto y quinto nivel, acciones que se realicen en cualquier espacio de Creación Intelectual y demás actividades de carácter divulgativo, científico, humanístico y de innovación tecnológica (Art. 2 Parágrafo Segundo).

El debate disciplinar es sistematizado y administrado desde Programas y Subprogramas, que operacionalizan su marcha para que los creadores e innovadores intelectuales, puedan dar respuestas a las necesidades del territorio donde se ubica la UNELLEZ. El apoyo a que se desarrolle este debate, surge de las Coordinaciones de DISCREA que, por medio de la acción de planificar, normatizar, formar y accionar recursos informáticos, sistematiza la marcha de los procedimientos para que estén equilibrados en su dimensión horizontal y en la vertical que lo conforman.

2.2.- DESCRIPCIÓN

La Dirección del Sistema de Creación Intelectual, es el órgano permanente que define, activa y rige las actividades de creación intelectual, en ella se sostienen y se ejecutan las políticas de investigación de la UNELLEZ; así mismo, gestiona sus procesos en función a la pertinencia con el territorio donde existe alcance de la

universidad, para ello impulsa el crecimiento de Líneas, Institutos, Centros, Grupos de Creación Intelectual, de igual manera los Centros del Saber Comunitario.

La Dirección de Creación Intelectual, actúa en conexión participativa con los Programas y Subprogramas de Creación Intelectual de los Vice-Rectorados de la UNELLEZ, junto con ellos propician las metas a ser cumplidas de los planes de proyectos que puedan resolver la problemática socioeconómica de la región de los Llanos Occidentales y área de influencia de esa regionalidad.

Uno de los aspectos que se refleja es la divulgación sobre situaciones problemáticas en torno al Sistema de Creación Intelectual, buscando los crecimientos tanto, cuantitativos y cualitativos, que se espera conformidad con la planificación se da para un período de tiempo, lograr impactos a nivel nacional e internacional con las figuras del Sistema de Creación Intelectual.

Estará bajo la responsabilidad de un Director(a) designado y removido por el Rector(a), quien deberá ser Docente Ordinario de Dedicación Exclusiva, con categoría académica no menor a la de Profesor Asociado, con Maestría y/o Doctorado, además investigador activo con productos de creación intelectual, con cinco (5) años de experiencia progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico en el área, preferiblemente dentro de la Dirección de Sistema de Creación Intelectual.

2.3.- MISIÓN

Gestionar los procesos que se desarrollan en la Dirección del sistema de creación intelectual de la UNELLEZ en procura de la Soberanía del País y de los Llanos Occidentales. Entre los procesos del Sistema están: Círculos de Estudio, Cátedras de Creación Intelectual, Proyectos de Creación Intelectual Disciplinarios, Multidisciplinarios, Interdisciplinarios y Transdisciplinarios, Diagnósticos Comunitarios, Planes de Desarrollo Comunal, Observatorios Comunitarios,

Participación en Congresos, Jornadas, Talleres, Foros, Encuentros, Seminarios, Conferencias, Diplomados, Cursos, Programas, Auspicio de la Edición de Libros, Revistas o Monografías, así como también, edición de Libros, Revistas o Monografías, Celebración de Eventos actividades de formación de tercero, cuarto y quinto nivel, acciones que se realicen en cualquier Unidad de Creación Intelectual y demás actividades de carácter divulgativo, científico, humanístico y de Innovación tecnológica.

2.4.- VISIÓN

Ser una Dirección reconocida como un equipo que gestiona de manera innovadora, los procesos que se desarrollan en el sistema de creación intelectual de la UNELLEZ, es alcanzar en forma cualitativa y cuantitativa más óptima para las universidades, en su responsabilidad institucional que tiene dos dimensiones: a) Las acciones como la independencia y la autodeterminación en su modelo de desarrollo y b) La responsabilidad conforme con el equilibrio ambiental del país, y los Llanos Occidentales, América Latina y el Caribe y del planeta.

2.5.- OBJETIVO GENERAL

Dirigir el sistema de creación intelectual una cultura de innovación científica que permita contribuir en su fortalecimiento y aportar soluciones a la problemática local, regional, nacional e internacional, mediante el trabajo científico, humanístico y de innovación tecnológica para impulsar el desarrollo sustentable en lo social, económico, filosófico, cultural y ambiental, así como también el diálogo de saberes.

2.6.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

1. Generar la participación de toda la comunidad universitaria en torno a espacios que fortalezcan, dinamicen y generen investigaciones e innovaciones que permitan desarrollar y resolver diversas necesidades de la sociedad.
2. Establecer la planificación estratégica y operativa de la Creación Intelectual Universitaria con las respectivas líneas y metodologías investigativas que permitan orientar a los sujetos participantes en procesos formativos o de construcción grupal de conocimientos.
3. Impulsar la formación integral del personal universitario y la capacitación del individuo en función de las necesidades de la Universidad y la sociedad.
4. Vincular las actividades de creación intelectual con los programas de Extensión Universitaria, en la solución de los problemas sociales que enfrente el país.

2.7.- ATRIBUCIONES.

El Director(a) del Sistema de Creación Intelectual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la representación legal de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ y ser el enlace de ésta con el Vice – Rectorado de los Estados Barinas, Portuguesa Cojedes y Apure.
2. Promover la autogestión de recursos materiales y financieros para ser afectado a las actividades propias de la Dirección.
3. Gerenciar y optimizar junto con el responsable del proyecto designado por el Consejo Directivo los recursos reales y financieros asignados al proyecto de presupuesto dirigido a cubrir las necesidades de la Dirección, de manera tal que

el bien o los servicios que se estime alcanzar según el caso, permita cumplir con los objetivos programados, de manera eficiente y eficaz.

4. Garantizar el Plan Operativo Anual bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional y darle seguimiento al cumplimiento de los Informes de Gestión Trimestral, las Estadísticas como la Memoria y Cuenta, a su vez adoptar cualquier medida que considere pertinente.
5. Gestionar la elaboración, actualización y modificación de los manuales de organización como el de normas y procedimientos de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual, bajo los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional.
6. Informar al Rector (a) mediante puntos de cuenta sobre los avances de los productos generados por la Dirección para su debida revisión, aprobación y posterior presentación al Consejo Directivo cuando así se considere.
7. Establecer normas, procedimientos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección.
8. Asesorar en el ámbito de su competencia a las autoridades universitarias y demás jefes de las dependencias de la Universidad.
9. Proponer actualizaciones del Reglamento, normativas y procedimientos que requiere la Dirección para su funcionamiento.
10. Proponer actualizaciones del Reglamento de Vinculación Socio-Comunitaria de la UNELLEZ, normativas y procedimientos que requiere la Dirección para su funcionamiento.
11. Gestionar las publicaciones de aquellos trabajos de investigación con mención publicación.
12. Mantener Vínculos estrechos con la Dirección de Vinculación sociocomunitaria y de Estudios Avanzados, los Vice-Rectores, los Jefes de Programas y Subprogramas del Sistema de Creación Intelectual y los Jefes de Programas

Académicos, a objeto de precisar áreas concretas de cooperación y establecer los compromisos recíprocos para una permanente interrelación en la realización de proyectos conjuntos.

13. Reforzar un clima organizacional propicio para preparar y presentar el Plan de trabajo General del Sistema de Creación Intelectual institucional en apoyo a las Líneas.
14. Rendir del proyecto y/o acción centralizada, la ejecución de las metas físicas y financieras propias de la Dirección.
15. Presentar y divulgar las estadísticas de las actividades ejecutadas por la Dirección.
16. Establecer con el responsable del proyecto y/o acción centralizada y la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, los indicadores de gestión de la Dirección.
17. Gerenciar y optimizar junto con el responsable del proyecto y/o acción centralizada, los recursos reales y financieros asignados y dirigidos a cubrir la administración de bienes públicos, de manera tal que el bien o servicio que se estime alcanzar, según el caso, permita cumplir con los objetivos programados, de manera eficiente y eficaz.
18. Garantizar el resguardo físico y digital del archivo documental de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual, así como oficializar su desincorporación a la Dirección de Archivo de la UNELLEZ.
19. Promover la automatización de los procesos administrativos que permita agilizar las actividades de DISCREA de los Vice-Rectorados correspondientes.
20. Hacer seguimiento y control a la disponibilidad y ejecución de la partida presupuestaria.

21. Presentar al ciudadano Rector la terna para el nombramiento de los Jefes de las Coordinaciones, Programas en los Vice-Rectorados de Área, Subprogramas en los Núcleos y Unidades operativas adscritas a la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.
22. Llevar el registro y control de las Líneas, Institutos, Centros, Grupos de Creación del saber Comunitario, proyectos aprobados por los Consejos Académicos, así como también el control de la disponibilidad presupuestaria, tanto de la Dirección como de las unidades adscritas a ella.
23. Promover la autogestión de recursos materiales y financieros para ser afectado a las actividades propias de la Dirección.
24. Establecer procedimientos efectivos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección.
25. Promover la autogestión de recursos financieros para ser ejecutados en las actividades propias de la Dirección.
26. Garantizar que el presupuesto aprobado a la Dirección se ejecute de acuerdo a la planificación, para así contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
27. Registrar y controlar de las Líneas, Institutos, Centros, Grupos de Creación Intelectual y Centros del Saber Comunitario, proyectos deben ser aprobados por los Consejos Académicos
28. Promover las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere la Dirección para su funcionamiento.
29. Propiciar el Plan Operativo anual en apoyo a las Líneas, Institutos, Centros, Grupos de Creación Intelectual y Centros del Saber Comunitario.

30. Reportar la ejecución de las metas físicas y financieras propias de la Dirección.
31. Conceder permisos al personal adscrito a la Dirección hasta un máximo de cinco (5) días hábiles.
32. Participar en el proceso de compras de bienes, repuestos, equipos, materiales, herramientas, entre otros; así como, en el proceso para solicitar la prestación de algún servicio, que requiera la Dirección para su operatividad.
33. Notificar a la Dirección de Bienes Públicos la movilización de los bienes muebles bajo su responsabilidad, que asigne a las Coordinaciones o Unidades Operativas adscritas a la Dirección.
34. Remitir a la Dirección de Bienes Públicos, los bienes muebles bajo su responsabilidad, que no sean de utilidad para la Dirección, Coordinaciones y Unidades Operativas.
35. Establecer con la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional los indicadores de gestión del área de su competencia.
36. Generar estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.
37. Remitir a la Unidad de Auditoría Interna el acta de entrega de la Dirección de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
38. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Dirección para el cumplimiento de sus fines.
39. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
40. Todas las demás atribuciones vinculadas a su competencia que le asignen el Rector(a), Consejo Directivo o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La Dirección del Sistema de Creación Intelectual (DISCREA), apoya su gestión en un esquema lineal, en el cual todos sus miembros participan en cada uno de los procesos establecidos para su debido conocimiento y ejecución de los objetivos institucionales. Dentro de la estructura de DISCREA, la planificación como efecto para la consecución de horizontes de creación intelectual, representa una gran cantidad del tiempo de la misma. También, la puesta en su debido registro, amerita parte de la dedicación para informar sobre el comportamiento de las dimensiones del Sistema de Creación Intelectual. Para ambos aspectos, surgen dos Coordinaciones que ordenarán la entrada y salida de los procesos del sistema, ellas son: Coordinación de Planificación y Seguimiento además de la Coordinación de Sistematización.

Desde ambas Coordinaciones se plantearán fases diagnósticas, de discusión, ejecución y evaluación, en toda la estructura organizacional proporcionará la formación requerida para sostener productos como conversatorios, observatorios comunitarios o proyectos de creación intelectual, se describen a continuación con sus unidades. Por ello cuenta con la siguiente estructura organizacional, en la cual se apoyará para su buen funcionamiento en dos espacios.

2.8.1 Coordinación de Planificación y Seguimiento

2.8.1.1 Unidad de Normas y Procesos

2.8. 1.2 Unidad de Líneas de Creación Intelectual

2.8. 1.3 Unidad de Formación

2.8.2 Coordinación de Sistematización

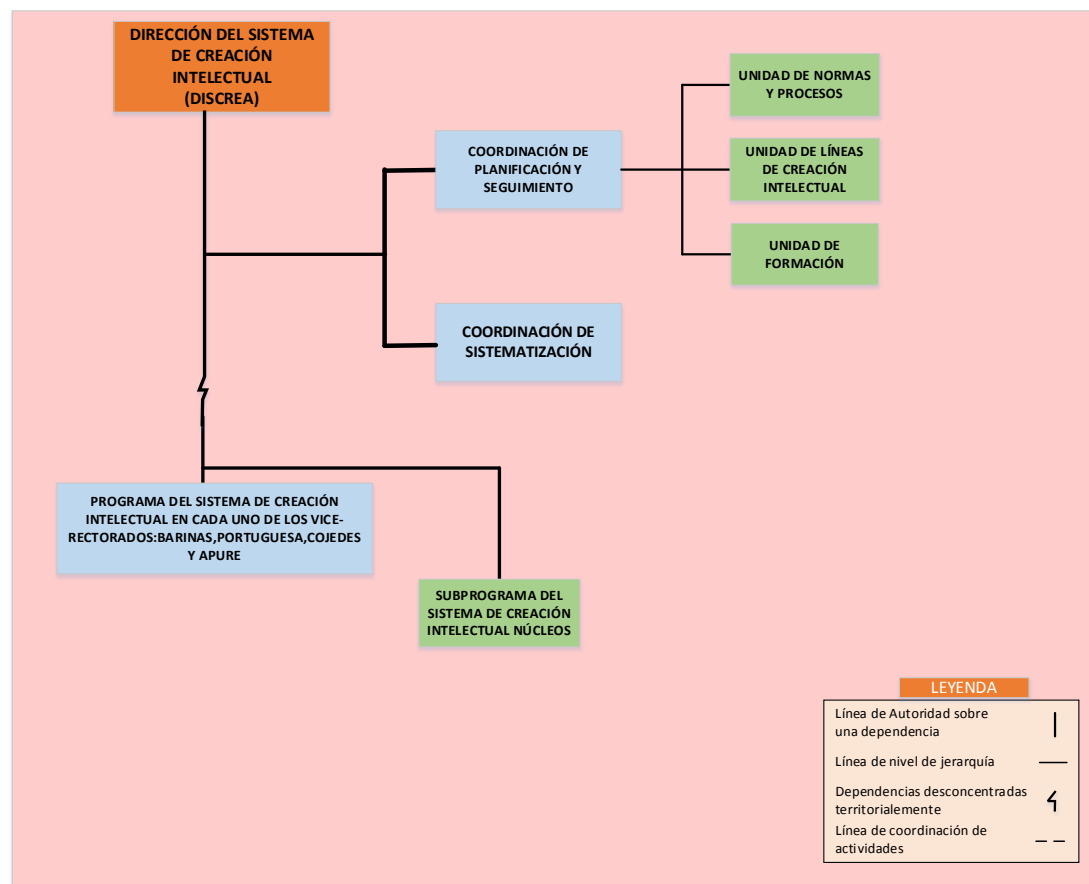
2.8.3 Programa del Sistema de Creación Intelectual en cada uno de los Vice-Rectorados: Barinas, Portuguesa, Cojedes y Apure.

2.8.4 Subprograma del Sistema de Creación Intelectual Núcleos.

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 La Universidad Que Siembra MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	---

A continuación, se presenta en la **figura1**, el organigrama de la La Dirección del Sistema de Creación Intelectual (DISCREA), 2018. Así mismo, la descripción de la Coordinación, Unidades, Programas y Sub-Programas en los Núcleos.

Organigrama de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual
(DISCREA AÑO 2018)



Elaborado: Secretaría Ejecutiva de Creación Intelectual y la Unidad de Organización y Métodos Coordinación de Evaluación y Desarrollo Organizacional. / HC/KV

2.8.1 COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO

2.8.1.1 DESCRIPCIÓN

Es la encargada de coordinar los procesos de planificación seguimiento y control de la Dirección del Sistema de creación intelectual de la UNELLEZ evalúa y desarrolla el Plan General de Creación Intelectual y sus diversas etapas para impulsar bajo un marco legal y formación requerida para activar el desarrollo de dichos procesos, que determine el surgimiento de proyectos de creación intelectual en las diversas áreas del saber, así como ser generador de nuevos conocimientos para el abordaje de necesidades y problemas enmarcados en los planes nacionales.

Estará bajo la responsabilidad de un Coordinador(a) designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a), quien deberá ser Docente a a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo de la UNELLEZ, con Maestría y/o Especialidad, además investigador activo con productos de creación intelectual, con experiencia de tres (3) años progresiva en los niveles operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

En caso de ser necesario, un equivalente correspondiente a un profesional con Licenciatura en Contaduría, Economía o Administración con Especialidad y/o Maestría en el área, y con tres (3) años de experiencia progresiva, de carácter operativo, supervisorio y estratégico preferiblemente dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.1.2 OBJETIVO GENERAL

Establecer la planificación, formulación y evaluación de los planes operativos, informes de gestión, reglamentos, estadísticas, políticas, métodos y procedimientos de trabajo para las unidades que apoyan la gestión de DISCREA garantizando los procesos administrativos en el Sistema de Creación Intelectual en la UNELLEZ

2.8.1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Diseñar e impulsar los Planes Operativos de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
2. Velar por la Formulación, consolidación y ejecución del plan operativo anual informe de Gestión, reglamentos, como la memoria y cuenta de la Dirección.
3. Revisar y adecuar la elaboración, presentación, consolidación y supervisión del plan operativo, informe de gestión, estadísticas, políticas, normas, procedimientos, manuales administrativos por los cuales debe regirse al DISCREA.

2.8.1.4 ATRIBUCIONES

El Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento de DISCREA tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la elaboración del Plan Operativo Anual, Informe de Gestión, como la Memoria y Cuenta de la Dirección.
2. Consolidar y analizar las estadísticas de las actividades propias del Sistema de Creación Intelectual ejecutadas por los Programas de Vinculación Socio Comunitaria en los Vice-Rectorados en los Estados y Subprogramas Concentrar y analizar los datos y estadísticas de las actividades ejecutadas por la Coordinación.
3. Informar al Director(a), la imposibilidad de cumplir las metas, cuando se prevea que los recursos asignados, sean insuficientes para financiar el monto total de los gastos presupuestados, presentando al efecto, la información justificativa que sea necesaria.
4. Diseñar los procedimientos o mecanismos de seguimiento y control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección.

5. Asesorar en el ámbito de la planificación, seguimiento y control al Director(a), autoridades universitarias y demás jefes de la UNELLEZ
6. Plantear al Director(a) los indicadores de gestión aptos para evaluar las actividades de la Dirección.
7. Diseñar las políticas, planes, programas y proyectos de conformidad con la normativa de la UNELLEZ y los lineamientos del Director(a).
8. Conocer y velar por la adecuada distribución y administración de la asignación presupuestaria y recursos propios para el cumplimiento de los objetivos de la Dirección.
9. Solicitar al Director(a) la adquisición de bienes, materiales, suministros, repuestos, herramientas, equipos, entre otros; así como la prestación de algún servicio, requeridos para la operatividad y funcionamiento de la Coordinación a cargo.
10. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
11. Solicitar al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.
12. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Coordinación para el cumplimiento de sus fines.
13. Remitir a la Dirección, el acta de entrega de la Coordinación de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
14. Suscribir oficios, micromemos, actas, convocatorias, requisiciones, viáticos, requeridos para el funcionamiento de la Coordinación.
15. Conceder permisos al personal adscrito a la Coordinación hasta un máximo de tres (3) días hábiles.

16. Velar por el buen funcionamiento de la Coordinación que dirige, así como supervisar y evaluar el personal adscrito a la misma.
17. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
18. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Secretario(a) General o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.1.5 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Coordinación de Planificación y Seguimiento del Sistema de Creación Intelectual está conformada por tres (3) unidades identificadas como: Unidad de Normas y Procesos, Unidad de Líneas de Creación Intelectual y Unidad de Formación, que a continuación se describen:

2.8.1.5.1 UNIDAD DE NORMAS Y PROCESOS

2.8.1.5.1.1 DESCRIPCIÓN

Es la unidad que construye y hace seguimiento de forma participativa con los Programas y Subprogramas de los Vice-Rectorados al: a) Plan General de Creación Intelectual (PGCI), con sus respectivos informes sobre la marcha de los Planes Operativos de los Programas y Subprogramas de Creación Intelectual y su relación con el PGCI y b) Ordenamiento con el marco jurídico de la Gestión del Conocimiento del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad, designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director(a), quien deberá ser Profesor a tiempo completo o dedicación exclusiva o el equivalente, con Especialidad y/o Maestría en el área, además investigador activo con productos de creación intelectual y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles:

operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección de del Sistema de Creación Intelectual.

En caso de ser necesario, el equivalente corresponde a un profesional con Licenciatura en Contaduría, Economía, Administración o Sociología, y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección de Vinculación Socio Comunitaria.

2.8.1.5.1.2 FUNCIONES

El (la) jefe(a) de la Unidad de Normas y Procesos tendrá las siguientes funciones:

1. Participa en la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Dirección.
2. Informar al Coordinador(a) de su área respectiva, la ejecución de las metas físicas y financieras de la Unidad que dirige.
3. Registra las estadísticas sobre las actividades ejecutadas en la Unidad que dirige, principalmente en cuanto al número de usuarios atendidos en el Sistema de Creación Intelectual.
4. Manifiesta al Coordinador(a) del Área correspondiente, las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del Sistema de Creación Intelectual y las actividades propias de la Unidad.
5. Notifica al Coordinador(a) el informe de avances y resultados de las diferentes actividades realizadas por la Unidad.
6. Determinar incongruencias entre la base legal de la gestión de conocimientos unellista y su aplicación para fortalecer Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.

7. Asesorar a las diversas figuras del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ sobre sus alcances y compromisos legales que puedan redundar en su actividad investigativa.
8. Comunica a los actores del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ sobre los atrasos de sus Proyectos de Creación Intelectual y los ubica bajo un cronograma de entrega hasta su una sana legalidad.
9. Genera respuesta a los usuarios del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ, sobre introducción de propuestas legales para alcanzar indicadores de calidad determinado por las instituciones especializadas en el área a nivel nacional.
10. Diseña contenidos operativos en cooperación con la unidad especializada, para el fomento de la pertinencia y pertenencia de la dinámica legal del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
11. Informa al Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control de la ejecución de las metas físicas y financieras de la unidad que dirige.
12. Registra las estadísticas sobre las actividades ejecutadas de la unidad.
13. Resguarda el archivo digital y físico de la información propia de la unidad.
14. Manifiesta al Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control, las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del servicio y las actividades propias de la Unidad.
15. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
16. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día.
17. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.

18. Velar por el buen funcionamiento de la Unidad que dirige, así como supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
19. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
20. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ

2.8.1.5.2 UNIDAD DE LÍNEAS DE CREACIÓN INTELECTUAL

2.8.1.5.2.1 DESCRIPCIÓN

Es la que se encarga del ordenamiento y seguimiento de los procesos que surgen de las denominadas Líneas de Creación Intelectual para que se ejecute según los establecidos dentro de la unidad.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad, designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director(a), quien deberá ser Profesor a tiempo completo o dedicación exclusiva o el equivalente, con Especialidad y/o Maestría en el área, además investigador activo con productos de creación intelectual y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección de del Sistema de Creación Intelectual.

En caso de ser necesario, el equivalente corresponde a un profesional con Licenciatura en Contaduría, Economía, Administración o Sociología, y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.1.5.2.2 FUNCIONES

El jefe(a) de la Unidad de Líneas de Creación Intelectual, tendrá las siguientes funciones:

1. Participa en la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Unidad.
2. Informa al Coordinador(a) de su área respectiva, la ejecución de las metas y financieras de la Unidad que dirige.
3. Registra las estadísticas sobre las actividades ejecutadas en la Unidad que dirige, principalmente en cuanto al número de usuarios atendidos en la unidad.
4. Manifiesta al Coordinador(a), las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del servicio y las actividades propias de la Unidad.
5. Diagnostica los informes de la situación semestral de las Líneas de Creación Intelectual en todos sus niveles.
6. Realiza listados sobre las ofertas internas en cuanto a Proyectos de Creación Intelectual de las diferentes Líneas de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
7. Sistematiza y reflexiona en conjunto con la Unidad especializada en la Dirección, la ejecución de los Planes de Formación propuestos desde las LCIC para fortalecer el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
8. Registra las estadísticas sobre las actividades ejecutadas de la unidad.
9. Resguarda el archivo digital y físico de la información propia de la unidad.
10. Remite a la Dirección, el acta de entrega de la Unidad en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
11. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día.
12. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.

13. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
14. Velar por el buen funcionamiento de la Unidad que dirige, así como supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
15. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
16. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ

2.8.1.5.3 UNIDAD DE FORMACIÓN

2.8.1.5.3.1 DESCRIPCIÓN

Es el espacio para el diseño y el acompañamiento a los procesos formativos del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ, donde se determina su calidad y pertinencia con los paradigmas educativos que sustentan la gestión del conocimiento y los saberes. El diseño de los procesos formativos tiene como parte de su proceso el diagnóstico de las necesidades del Sistema como lo macro y las necesidades de cada figura del Sistema como las decisiones micro de formación y la jerarquización también en un nivel de decisión micro y macro. El acompañamiento presenta como elementos del proceso: el momento del cronograma, el momento de acuerdos entre la Dirección y los sujetos del Sistema y el momento de ejecución y evaluación de los planes formativos.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Unidad, designado y removido por el Rector (a) de la UNELLEZ, previa consulta con el Director(a), quien deberá ser Profesor a tiempo completo o dedicación exclusiva o el equivalente, con Especialidad y/o Maestría en el área, además investigador activo con productos de creación intelectual y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles:

operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección de del Sistema de Creación Intelectual.

En caso de ser necesario, el equivalente corresponde a un profesional con Licenciatura en Contaduría, Economía, Administración o Sociología, y con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo, supervisorio y estratégico, preferiblemente dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.1.5.3.1.2 FUNCIONES

El Jefe(a) de la Unidad de Formación, tendrá las siguientes funciones:

1. Participa en la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Unidad.
2. Informa al Coordinador(a) del área respectiva, la ejecución de las metas físicas y financieras de la Unidad que dirige.
3. Registra las estadísticas sobre las actividades ejecutadas en la Unidad que dirige, principalmente en cuanto al número de usuarios atendidos en la unidad
4. Manifiesta al Coordinador(a) del Área correspondiente, las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del servicio y las actividades propias de la Unidad.
5. Notifica al Coordinador(a) el informe de avances y resultados de las diferentes actividades realizadas por la Unidad.
6. Informa al Coordinador de su Área respectiva, la ejecución del Plan de Formación para fortalecer al Sistema de Creación Intelectual.
7. Diagnostica necesidades de formación para fortalecer el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ
8. Acciona programas de formación para fortalecer el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.

9. Determina incoherencias entre las estrategias docentes y su aplicación en el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
10. Realiza seguimiento y evaluación de los programas de formación para fortalecer el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
11. Realizar encuentros semestrales donde se expone logros del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ por medio de acciones comunicativas, como seminarios, talleres u otras maneras didácticas.
12. Propone al Coordinador de su Área respectiva, diseños y encuentros intervicerrectorados y universitarios regionales para comparar y reflexionar los planes formativos de gestión de creación intelectual.
13. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Unidad para el cumplimiento de sus fines.
14. Velar por el buen funcionamiento de la Unidad que dirige, así como supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
15. Remite a la Dirección, el acta de entrega de la Unidad en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
16. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día.
17. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
18. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
19. Cualquier otra actividad asignada por su jefe(a) inmediato.

2.8.2 COORDINACIÓN DE SISTEMATIZACIÓN:

2.8.2.1 DESCRIPCIÓN

Es la responsable de impulsar las actividades para el uso de las TIC'S de forma

asertiva, para la comunicación de actividades que conlleve a crear un ambiente propicio en las diversas dimensiones del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ. Contiene las siguientes procesos: a) Manejo de la WEB de Discrea, donde se da forma al sitio web de la Dirección en las páginas institucionales reflejando los niveles del Sistema de Creación Intelectual bajo una búsqueda asertiva que logre un usuario informado y proactivo sobre los productos del sistema; b) Registro sistemático de Eventos y los Saberes de la UNELLEZ, bajo una normativa sobre cómo y para qué los diferentes niveles del Sistema de Creación Intelectual impulsan eventos, este proceso determina el flujo de sus diseños, promoción, inscripción, información y evaluación vía publicación de memorias sobre los mismos bajo el ambiente de la virtualidad y c) Ordenamiento de los repositorios de Discrea, para clasificar y generar información sobre los Proyectos de Creación Intelectual, material bibliográfico y hemerográfico relacionados con los tipos de Líneas de Creación Intelectual que promueve la UNELLEZ, posibilitando su consulta tanto digital como en físico.

Estará bajo la responsabilidad de un Coordinador(a) designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a), quien deberá ser Ingeniero en Sistema o carrera a fin a tiempo Completo de la UNELLEZ, con Maestría y/o Especialidad, con experiencia de tres (3) años progresiva en los niveles operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.2.2 OBJETIVO GENERAL

Diseñar y mantener informados sobre los procesos tecnológicos tanto de software como de Hardware que se ejecutan para sistematizar las actividades y productos del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ, a los actores que lo hacen posible o lo necesitan. La comunicación e información se centraliza en el sitio web de la Dirección en las páginas institucionales para hacer visible las actividades

del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ y sus eventos bajo el ambiente de la virtualidad, buscando en los usuarios la llegada a un sistema de clasificación e información sobre los Proyectos de Creación Intelectual, material bibliográfico y hemerográfico.

2.8.2.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Coordinar sobre los procesos tecnológicos de software y Hardware para sistematizar las actividades de la coordinación.
2. Revisar y adecuar La comunicación e información para centralizar en el sitio pág. web de la Dirección en las páginas institucionales para hacer visible las actividades del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
3. Informar sobre los Proyectos de creación Intelectual material bibliográfico y hemerográfico.

2.8.2.4 ATRIBUCIONES

El Coordinador(a) de Sistematización de DISCREA tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Coordinación.
2. Notificar a la Dirección la ejecución de las metas físicas y financieras sobre su área de trabajo.
3. Concentrar y analizar los datos y estadísticas de las actividades ejecutadas por la Coordinación.
4. Informar al Director(a), los obstáculos para cumplir las metas, cuando se prevea que los recursos asignados, sean insuficientes para financiar el monto total de los gastos presupuestados, presentando al efecto, la información justificativa que sea necesaria.

5. Diseñar los procedimientos efectivos y mecanismos de control que permitan alcanzar los objetivos y metas fijados por la Dirección.
6. Colaborar en la elaboración de las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere la Coordinación para su funcionamiento.
7. Asesorar en el ámbito de su competencia al Director(a), autoridades universitarias y demás jefes de las dependencias de la Universidad.
8. Recomendar al Director(a) la celebración de convenios en la materia respectiva.
9. Diseñar las políticas, planes, programas y proyectos de conformidad con la normativa de la UNELLEZ y los lineamientos del Director(a).
10. Proponer las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo de los procesos y las actividades propias de la Coordinación.
11. Plantear al Director(a) los indicadores de gestión aptos para evaluar las actividades de la Coordinación.
12. Proponer al Director metodologías y estrategias para administrar la comunicación y la información alrededor del Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
13. Asesorar al Director(a) y al resto del equipo sobre programas de computación para mantener bases de datos sobre Registro de Creadores Intelectuales e Innovadores de la UNELLEZ
14. Asesorar al Director(a) y al resto del equipo sobre el manejo de la información sobre repositorios y publicaciones sobre productos de Creación Intelectual.
15. Proponer las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo de los procesos y las actividades propias de la Coordinación.
16. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
17. Requerir al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.

18. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados a la Coordinación para el cumplimiento de sus fines.
19. Conceder permisos al personal adscrito a la Coordinación de Enlace hasta un máximo de tres (3) días hábiles.
20. Velar por el buen funcionamiento de la Coordinación que dirige, así como supervisar y evaluar el personal adscrito a la misma.
21. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
22. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Secretario(a) General o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.3 PROGRAMA DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL EN CADA UNO DE LOS VICE- RECTORADOS: BARINAS, PORTUGUESA, COJEDES Y. APURE.

2.8.3.1 DESCRIPCIÓN

Estos programas son dependencias representativas de la Dirección, siendo responsables de administrar las metas físicas y financieras programadas a fin de garantizar su óptimo funcionamiento, a su vez se refiere a los equipos de trabajo que articulan acciones para responder, planificar, sistematizar, formar e informar sobre las necesidades del Sistema de Creación Intelectual en cada uno de los Vice-Rectorados. en el Vice-Rectorado respectivo, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento; así mismo dar cumplimiento de las políticas, planes, proyectos y normativas establecidas por **DISCREA**, evaluado por el Director (a) conjuntamente con el Jefe (a) de Programa para garantizar una debida atención en materia de investigación a la comunidad universitaria.

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Programa de cada uno los vicerrectorados correspondiente, designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a) y Vice-Rector(a) respectivo, quien deberá ser Docente Ordinario a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo de la UNELLEZ, con categoría académica de Asociado o Agregado, con Maestría y/o Doctorado, además investigador activo con productos de creación intelectual, con tres (3) años de experiencia progresiva en los niveles operativo, supervisorio y estratégico dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.3.2 OBJETIVO GENERAL

Dirigir e Impulsar y garantizar la planificación de las actividades de Creación Intelectual en cada Vicerrectorado, verificando y realizando seguimiento a las necesidades de formulación y evaluación de los planes operativos, informes de gestión, estadísticas, políticas, métodos y procedimientos de trabajo como base de complementariedad y dirección de la gestión de DISCREA.

2.8.3.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Presentar el Plan General de Creación Intelectual de la UNELLEZ en su Vicerrectorado adscrito.
2. Promover la formación en su Vicerrectorado sobre el Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
3. Participar en la elaboración, presentación, consolidación y supervisión del plan operativo, informe de gestión, estadísticas, políticas, normas, procedimientos, manuales administrativos por los cuales debe regirse la DISCREA.
4. Preparar el Plan Operativo, Informe de Gestión, Estadísticas, Memoria y Cuenta del plan General de Creación y lo remite a la dirección

2.8.3.4 ATRIBUCIONES

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 La Universidad Que Siembra MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
---	--	--

El Jefe del Programa del Sistema de Creación Intelectual en cada uno de los Vice-Rectorados: Barinas, Portuguesa, Cojedes y Apure, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Contribuir en la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de DISCREA.
2. Presentar al Consejo Académico del Vice-Rectorado respectivo, previa aprobación de las Comisiones de Programas Académicos, los informes parciales y finales de los proyectos y demás actividades relacionados con la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.
3. Coordinar el Plan Operativo, Informe de Gestión, Estadísticas, Memoria y Cuenta del sistema de Creación Intelectual del Vice-Rectorado adscrito, de acuerdo a los lineamientos emanados por la Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional, el cual deberá ser remitido al Director(a) de Vinculación de Socio-Comunitaria de la UNELLEZ
4. Notificar a la Dirección la ejecución de las metas físicas y financieras del Programa.
5. Asistir a las Comisiones de los Programas Académicos, Consejo Académico y todas aquellas actividades relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.
6. Concentrar y analizar los datos y estadísticas de las actividades ejecutadas por el Programa.
7. Informar al Director(a), la imposibilidad de cumplir las metas, cuando se prevea que los recursos asignados, sean insuficientes para financiar el monto total de los gastos presupuestados, presentando al efecto, la información justificativa que sea necesaria.
8. Colaborar en la elaboración de las disposiciones reglamentarias, normativas y de procedimientos que requiere el Programa para su funcionamiento.

9. Participar en el diseño de las políticas, planes, programas y proyectos de conformidad con la normativa de la UNELLEZ y los lineamientos del Director(a).
10. Proponer las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo de los procesos y las actividades propias de su Programa.
11. Hacer seguimiento administrativo de la marcha tanto del Plan General de Creación Intelectual de la UNELLEZ como de los planes operativos que lo estructuran.
12. Solicitar al Director(a) la adquisición de bienes, materiales, suministros, repuestos, herramientas, equipos, entre otros; así como la prestación de algún servicio, requeridos para la operatividad y funcionamiento de la Coordinación a cargo.
13. Solicitar al Director(a) la participación del personal a su cargo, en programas de adiestramiento que contribuyan a fortalecer sus conocimientos y habilidades.
14. Solicitar al Director(a) estímulos de reconocimiento para el personal por el desempeño en el trabajo.
15. Velar por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados al Programa para el cumplimiento de sus fines.
16. Remitir a la Dirección, el acta de entrega de la Coordinación de conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
17. Suscribir oficios, micromemos, actas, convocatorias, requisiciones, órdenes de compras, órdenes de servicio, viáticos, requeridos para el funcionamiento de los Programas respectivos.

18. Conceder permisos al personal adscrito a su Programa hasta un máximo de tres (3) días hábiles.
19. Velar por el buen funcionamiento del Programa que dirige, así como supervisar y evaluar el personal adscrito a la misma.
20. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.
21. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Secretario(a) General o le señale las leyes, los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

2.8.4 SUBPROGRAMA DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL EN LOS NÚCLEOS: SANTA BARBARA, GUADUASLITO Y TINAQUILLO.

2.8.4.1 DESCRIPCION:

Estos Sub-Programas son dependencias representativas de la Dirección siendo Encargados de administrar las metas físicas y financieras programadas por DISCREA en el Núcleo respectivo, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento; así mismo dar cumplimiento de las políticas, planes, proyectos y normativas establecidas por DISCREA, evaluado por el Director(a) para garantizar una debida atención en materia de investigación a la comunidad universitaria. los espacios territoriales con mayor eficiencia, con equipos de trabajo para responder, planificar, sistematizar, formar e informar sobre las necesidades del Sistema de Creación Intelectual en los Núcleos de la UNELLEZ.

Cada Núcleo tendrá un Sub-Programa de Discrea, que funcionará como dependencia desconcentrada de la Dirección, para el cumplimiento de los objetivos institucionales en dicha materia:

- ✓ Sub-Programa de Discrea en Santa Bárbara

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
--	---	---

- ✓ Sub-Programa de Discrea en Guadualito
- ✓ Sub-Programa de Discrea en Tinaquillo

Estará bajo la responsabilidad de un Jefe(a) de Subprograma de los Núcleos correspondiente, designado y removido por el Rector(a), previa consulta con el Director(a) y el Vice-Rector(a) respectivo, quien deberá ser Docente Ordinario a dedicación Tiempo Completo de la UNELLEZ, con categoría académica Agregado, con Maestría o Doctorado, además investigador activo con publicaciones de creación intelectual, con experiencia de dos (2) años progresiva en los niveles: operativo y estratégico dentro de la Dirección del Sistema de Creación Intelectual.

2.8.4.2 FUNCIONES

El Jefe del Subprograma del Sistema de Creación Intelectual en cada uno de los Núcleos (Santa Bárbara, Guasualito y Tinaquillo) tendrá las siguientes Funciones:

1. Participar en la elaboración del plan operativo anual e informe de gestión de la Coordinación de Planificación y Seguimiento de DISCREA.
2. Informar al Director(a), la ejecución de las metas físicas y financieras de la Unidad que dirige.
3. Registrar las estadísticas sobre las actividades ejecutadas en el Núcleo que dirige, principalmente en cuanto al número de usuarios atendidos en el Sistema de Creación Intelectual.
4. Manifestar al Director, las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del Sistema de Creación Intelectual y las actividades en el Núcleo.
5. Notificar al Director(a) el informe de avances y resultados de las diferentes actividades realizadas en el Núcleo.

6. Participar en los espacios de encuentro promovidos por DISCREA que apuntalen al logro de la gestión de conocimientos y saberes Unellista y su aplicación para fortalecer Sistema de Creación Intelectual de la UNELLEZ.
7. Acompañar y remitirle a DISCREA sobre las diversas figuras del Sistema de Creación Intelectual de su Núcleo que incurran en debilidades sobre su alcance y compromisos legales que puedan redundar en su actividad investigativa
8. Comunicar a los actores del Sistema de Creación Intelectual de su Núcleo sobre los atrasos de sus Proyectos de Creación Intelectual y los ubica bajo un cronograma de entrega hasta su una sana legalidad.
9. Dar respuestas a los usuarios del Sistema de Creación Intelectual de su Núcleo, sobre introducción de propuestas para alcanzar indicadores de calidad determinado por las instituciones especializadas en el área a nivel nacional.
10. Resguarda el archivo digital y físico de la información propia del Subprograma.
11. Manifiesta al Coordinador(a) del Núcleo y al Director(a), las iniciativas que estime pertinentes para el mejoramiento continuo del servicio y las actividades propias del Subprograma.
12. Remite a la Dirección, el acta de entrega del Subprograma en conformidad con lo previsto en las normas para regular la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias
13. Vela por el buen uso, conservación y custodia de los bienes, equipos y materiales asignados al Sub-Programa para el cumplimiento de sus fines.
14. Concede permiso al personal bajo su cargo hasta un máximo de un (1) día.
15. Supervisa y evalúa el personal adscrito a la misma.
16. Cumple y hace cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y la normativa vigente de la UNELLEZ.

Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”	 <i>La Universidad Que Siembra</i> MANUAL DE ORGANIZACIÓN DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL	Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional -DPPI-
--	---	---

17. Todas las demás funciones vinculadas a su competencia que le asignen el Director(a), Coordinador(a) de Planificación, Seguimiento y Control o le señale en los reglamentos o la normativa de la UNELLEZ.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. CREACIÓN INTELECTUAL:

Es la construcción, gestión, transformación, socialización y aplicación del conocimiento y los saberes, los cuales son esenciales para la educación universitaria, además reconoce los discursos disciplinarios, multidisciplinarios, interdisciplinarios y transdisciplinarios, desde la totalidad y el dialogo de saberes, en la interacción permanente con las comunidades con pertinencia y calidad.

2. OPERATIVIDAD DE LAS POLÍTICAS PARA LA CREACIÓN INTELECTUAL:

Es de Accionar las líneas nacionales (Necesidades de Investigación 2011), en cuanto a ciencia e innovación conectadas a las búsquedas regionales y locales de generar soberanía del país, bajo el modelo endógeno para aprovechar los recursos del territorio.

3. PLAN GENERAL DE CREACIÓN INTELECTUAL:

Son las Metas a ser evaluadas desde su impacto al territorio donde está presente la UNELLEZ, elaborado por la Dirección del Sistema de Creación Intelectual de la universidad (DISCREA), a partir de los Planes de Creación Intelectual de los Vicerrectorados, aprobados por los respectivos Consejos Académicos.

4. SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL DE LA UNELLEZ:

Está Conformado por las diversas figuras que dinamizan la ciencia y los saberes universitarios, tales como: Líneas de Creación Intelectual, Institutos de Creación

Intelectual, Centros de Creación Intelectual, Grupos de Creación Intelectual y Centros del Saber Comunitario (Artículo 26. Parágrafo Único. RCIUNELLEZ).

5.DIMENSIONES DEL SISTEMA DE CREACIÓN INTELECTUAL DE LA UNELLEZ:

Son Lugares de organización donde se accionan métodos de investigación con alcance que van desde el ejercicio disciplinario, hacia lo transdisciplinario, en los mismos se presentan diversos procesos tanto verticales como horizontales, convirtiendo sus actividades en los mejores indicadores sobre la ciencia y los saberes de la UNELLEZ.

6. REPOSITARIOS SOBRE PRODUCTOS DE CREACIÓN INTELECTUAL DE DISCREA:

Son los Espacios tanto virtuales y físicos, donde se ordenan los diferentes productos de creación intelectual de la universidad, haciendo posible su localización y seguimiento para las necesidades externas e internas de sus contenidos.

7. LÍNEAS DE CREACIÓN INTELECTUAL (LCI):

Son aquellas que aparecen en el documento denominado Plan General de Creación Intelectual de la UNELLEZ (PGCCIUNELLEZ) con una duración de al menos cuatro años, las mismas serán estratégicas para la política de creación intelectual universitaria. Aquí se realiza la entrada de los diversos actores universitarios al Sistema de Creación Intelectual y su seguimiento se realiza a través de las metas determinadas en PGCCIUNELLEZ.

8. LÍNEAS DE CREACIÓN INTELECTUAL VIRTUALES (LCIV)

Son aquellas que aparecen en la base de datos disponible en la web para el público en general, que caracteriza la Creación Intelectual institucional. Su seguimiento determina las potencialidades de la creación intelectual de la institución, por cuanto pueden registrar de forma transitoria área de investigación posibles a ser desarrolladas, su sistematización permanente es parte del proceso de esta unidad.

9. LÍNEAS DE CREACIÓN INTELECTUAL COLECTIVAS (LCIC):

Son las LCIV que por tener la adscripción de al menos dos de las figuras que dinamizan el Sistema de Creación Intelectual universitario, con proyectos de creación intelectual en marcha o culminados, en esa LCIV, son las que tendrán un Jefe. Su seguimiento hace posible el impulso cónsono con las políticas de gestión del conocimiento universitarias.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Dirección de Planificación y Presupuesto Institucional. *Guía Técnica para la Elaboración del Manual de Organización de las Instancias Académicas y Administrativas de la UNELLEZ*, publicada en Resolución del Consejo Directivo N° CD/2016/485, de fecha 12/12/2016, Acta N° 1086, Punto 22-A.
2. **Reglamento de Creación Intelectual de la UNELLEZ (RCIUNELLEZ)**. ACTA N° 969. RESOLUCIÓN N° CD 2013/384 DE FECHA 02/08/2013. PUNTO ÚNICO.
3. **Necesidades de Investigación 2011**. Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias.