



Universidad de Los Andes
Mérida - Venezuela



SISTEMATIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA



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

**UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MERIDA VENEZUELA**

DICIEMBRE, 2007



Materia:

Asunto:

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Léster Rodríguez Herrera
RECTOR

Humberto Ruiz Calderón
VICERRECTOR ACADÉMICO

Mario Bonucci Rossini
VICERRECTOR ADMINISTRATIVO

Nancy Rivas de Prado
SECRETARIA

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

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MÉRIDA, VENEZUELA
MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS

**Patricia Rosenzweig
DECANA**

**Cecilio Aguirre
DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

**Nelson Vilorio
DIRECTOR ACADÉMICO**

**Juan Amaro
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE QUÍMICA**

**Wilfredo Quiñones
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA**

**Edgar Guzmán
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA**

**Luisa Sánchez
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS**

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

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

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

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

MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

ELABORACIÓN



EQUIPO DE TRABAJO

ELABORACIÓN

Lic. MARBELLA DEL V. CONTRERAS OVIEDO

PERSONAL COLABORADORES

**Personal Docente y de Investigación (PDI)
Personal Administrativo y Obrero (AO) del
Departamento de Física
de la Facultad de Ciencias**

PERSONAL DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA

**Ing. ELVIA ELENA ABREU RAMÍREZ
Especialista Organizacional y
Líder del Área de Modelado de Sistemas y
Desarrollo Organizacional de la UD – DSIA**

UNIVERSIDAD
DE LOS ANDES
MÉRIDA VENEZUELA

MÉRIDA, DICIEMBRE 2007



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

A. DIRECTORIO

B. PREÁMBULO

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

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

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



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

D. MODELO ESTRUCTURAL

ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA - OBJETIVO Y FUNCIONES

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Atribuciones

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Atribuciones

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA

Estructura organigramática
Objetivos
Funciones

D.2. UNIDADES DE APOYO

1. COMISIONES ASESORAS

Estructura organigramática

1.1. COMISIONES PERMANENTES

1.1.1. COMISIÓN DOCENTE

Integrantes
Objetivo
Funciones

1.1.2. COMISIÓN CURRICULAR

Integrantes
Objetivo
Funciones



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

1.2. COMISIONES AD HOC

Integrantes
Objetivo
Funciones

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Funciones

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS

Estructura organigramática
Integrantes
Objetivo
Funciones

1.1. ASIGNATURAS DE LA CARRERA DE FÍSICA

1.2. ASIGNATURAS DE SERVICIO

2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

2.1. CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES

Integrantes
Objetivo
Funciones

2.2. CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA

Integrantes
Objetivo
Funciones

2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL

Integrantes
Objetivo
Funciones

2.4. GRUPO DE MAGNETISMO EN SÓLIDOS

Integrantes
Objetivo
Funciones



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

2.5. GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.6. GRUPO DE ASTRONOMÍA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.7. GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.8. GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.9. GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.10. GRUPO DE FÍSICA APLICADA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.11. GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.12. GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA

Integrantes

Objetivo

Funciones

2.13. GRUPO DE GEOFÍSICA

Integrantes

Objetivo

Funciones



Materia:

Asunto:

TABLA DE CONTENIDO

2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL

Integrantes

Objetivo

Funciones

**2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA
 CONDENSADA**

Integrantes

Objetivo

Funciones



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

A. DIRECTORIO



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE FÍSICA

PERSONAL DOCENTE

Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	e-mail	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.	
1	Aguirre, Félix	4.168.733	aguirre@ula.ve	01/02/77	2002	3 a	M	Agregado	D.E.
2	Ávila, María	4.921.664	rosario@ula.ve	16/09/96	2021	3 a	PhD	Asociado	D.E.
3	Barreto, William	5.704.201	wbarreto@ula.ve	01/01/03	2009	3 a	PhD	Titular	D.E.
4	Betancourt, Luis	8.446.296	betancou@ula.ve	01/08/90	2015	3 a	M	Asociado	D.E.
5	Birbal, Arturo	2.083.880	birbal@ula.ve	01/03/68	1993	3 a	M	Asociado	D.E.
6	Bocaranda, Pablo	4.882.205	bocarand@ula.ve	01/10/80	2005	3 a	L	Auxiliar Docente	D.E.
7	Calderón, Ernesto	6.128.081	cernesto@ula.ve	20/03/01	2026	3 b	M	Asistente	D.E.
8	Cárdenas, Luis	13.967.600	alcarar@ula.ve	06/01/04	2029	3 a	L	Asistente	D.E.
9	Carrasco, Alexander	7.353.048	carrasco@ula.ve	01/06/97	2022	3 a	PhD	Agregado	D.E.
10	Carrillo, Doralbert	8.007.202	dora@ula.ve	01/01/87	2012	3 a	L	Agregado	D.E.
11	Casanova, Rodrigo	3.009.144	rodrigoc@ula.ve	01/03/73	1998	3 a	PhD	Titular	D.E.
12	Chourio, Myriam	3.765.020	chourio@ula.ve	01/10/75	2000	3 a	L	Agregado	D.E.
13	Choy, José	3.453.412	choy@ula.ve	01/09/71	1996	3 a	M	Titular	D.E.
14	Cosenza, Mario	8.207.715	mcosenza@ula.ve	01/11/93	2018	3 d	PhD	Titular	D.E.
15	Díaz, Fabiola	13.351.059	fdiaz@ula.ve	06/01/04	2029	3 a	L	Instructor	D.E.
16	Echeverría, Wilson	10.104.276	echeverr@ula.ve	15/01/75	2000	3 a	L	Agregado	D.E.
17	Ferreira, Jhon	8.042.037	fjohn@ula.ve	01/11/93	2018	3 a	PhD	Asistente	D.E.
18	Ferrin, Ignacio	5.609.025	ferrin@ula.ve	01/10/76	2001	3 a	PhD	Titular	D.E.
19	Fuenmayor, Francisco	2.884.145	franfuen@ula.ve	01/05/71	1996	3 a	PhD	Titular	D.E.
20	García, Víctor	5.034.868	vgarcia@ula.ve	01/10/84	2009	3 a	PhD	Titular	D.E.
21	González, Jesús	1.429.841	jesusg@ula.ve	15/01/73	1998	3 a	PhD	Titular	D.E.
22	González, Juan	9.621.859	jbge@ula.ve	01/03/94	2019	3 b	L	Asistente	D.E.

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

1	Jubilado
2	Jubilable
3	Fijo

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

L	Licenciado
M	Magíster
PhD	Doctor of Philosophy



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE FÍSICA

PERSONAL DOCENTE

Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	e-mail	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.		
23	Guada, Carlos	4.421.623	carlosg@ula.ve	01/05/79	2004	3	a	PhD	Asociado	D.E.
24	Guzmán, Edgar	2.608.666	guzman@ula.ve	01/01/80	2005	3	a	M	Asociado	D.E.
25	Hernández, Héctor	5.653.766	hector@ula.ve	15/01/99	2024	3	a	M	Asistente	D.E.
26	Hoffmann, Pedro	8.045.684	hoffmann@ula.ve	15/01/74	1999	3	a	PhD	Asociado	D.E.
27	Khoudeir, Adel	8.463.462	adel@ula.ve	01/03/91	2016	3	a	PhD	Titular	D.E.
28	Klarica, Sthepanie	84.206.070	klarica@ula.ve	06/01/04	2029	3	a	PhD	Asistente	D.E.
29	Laffaille, Jaime	3.990.473	jaimel@ula.ve	15/04/76	2001	3	a	M	Titular	D.E.
30	Lobo, José	11.798.999	alirio@ula.ve	06/01/04	2029	3	a	L	Instructor	D.E.
31	Mantilla, Miguel	11.951.996	mantilla@ula.ve	15/09/02	2027	3	b	L	Instructor	D.E.
32	Marcano, Gustavo	2.644.550	gmarcano@ula.ve	01/05/78	2003	3	a	M	Titular	D.E.
33	Marquina, Jesús	11.955.705	castella@ula.ve	03/09/07	2032	3	a	M	Asistente	D.E.
34	Martín, Juan	10.716.017	jmmartin@ula.ve	15/09/80	2005	3	a	PhD	Titular	D.E.
35	Melfo, Alejandra	13.837.075	melfo@ula.ve	01/12/90	2015	3	a	PhD	Titular	D.E.
36	Mendoza, César	8.022.768	cesar@ula.ve	01/06/91	2016	3	a	PhD	Titular	D.E.
37	Michalangeli, Ela	6.374.268	michelan@ula.ve	15/01/99	2024	3	a	PhD	Asistente	D.E.
38	Mora, Andrés	5.538.228	aemora@ula.ve	01/01/93	2018	3	a	PhD	Asociado	D.E.
39	Morocoima, Manuel	9.283.383	moroco@ula.ve	20/03/01	2026	3	a	M	Asistente	D.E.
40	Naranjo, Orlando	2.810.669	naranjo@ula.ve	15/06/74	1999	3	a	PhD	Titular	D.E.
41	Nieves, Luis	9.263.672	yovelis@ula.ve	15/03/93	2018	3	a	L	Auxiliar Docente	D.E.
42	Nuñez, Luis	4.086.681	nunez@ula.ve	01/09/79	2004	3	a	PhD	Titular	D.E.
43	Pantoja, Nelson	4.883.215	pantoja@ula.ve	01/02/86	2011	3	a	PhD	Asociado	D.E.
44	Parra, Yoan	10.107.221	jparra@ula.ve	15/03/01	2026	3	a	M	Agregado	D.E.

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

1	Jubilado
2	Jubilable
3	Fijo

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

L	Licenciado
M	Magíster
PhD	Doctor of Philosophy



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE FÍSICA

PERSONAL DOCENTE

Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	e-mail	Ingreso	J.	S.A.	G.	C.D.
45	Patiño, Alberto	2.767.874	patino@ula.ve	01/03/80	2005	3 a	L	Titular D.E.
46	Peñaloza, Marcos	3.483.340	mpenaloa@ula.ve	01/06/76	2001	3 a	PhD	Agregado D.E.
47	Percoco, Umberto	6.919.717	upercoco@ula.ve	15/11/95	2020	3 a	PhD	Titular D.E.
48	Power, Chrystian	9.770.963	ch_power@hotmail.com	20/03/01	2026	3 f	PhD	Asistente D.E.
49	Quintero, Ángel	9.372.797	equinter@ula.ve	20/03/01	2026	3 a	PhD	Asistente D.E.
50	Rago, Héctor	2.632.000	rago@ula.ve	01/05/71	1996	3 a	PhD	Titular D.E.
51	Rengifo, Martín	3.313.235	martinr@ula.ve	15/04/71	1996	3 a	L	Asociado D.E.
52	Rincón, Carlos	3.765.600	crincon@ula.ve	01/10/78	2003	3 a	L	Titular D.E.
53	Roa, Ludmila	4.485.699	roa@ciens.ula.ve	01/07/74	1999	3 a	PhD	Titular D.E.
54	Rodríguez, Alfonso	6.124.629	alfonso@ula.ve	15/03/81	2006	3 d	PhD	Titular D.E.
55	Rodríguez, Marcos	6.019.789	rodmar@ula.ve	01/11/89	2014	3 a	PhD	Asociado D.E.
56	Rosales, Misael	8.086.486	misael@ula.ve	16/01/97	2022	3 a	PhD	Asistente D.E.
57	Rosenzweig, Patricia	3.018.355	patricia@ula.ve	01/02/75	2000	3 a	PhD	Titular D.E.
58	Rueda, Fulgencio	3.196.903	rueda@ula.ve	01/09/77	2002	3 d	PhD	Titular D.E.
59	Sánchez, Juan	5.218.337	sanrey@ula.ve	15/09/92	2017	3 d	M	Agregado D.E.
60	Sierralta, Nestor	9.327.107	nsierral@ula.ve	02/09/96	2021	3 a	M	Asistente D.E.
61	Silva, José	4.249.233	cheo@ula.ve	01/03/81	2006	3 a	PhD	Asociado D.E.
62	Torres, José	3.495.608	beto@ula.ve	01/10/75	2000	3 a	L	Agregado D.E.
63	Tovar, Rafael	3.982.996	rtovar@ula.ve	01/05/74	1999	3 a	PhD	Titular D.E.
64	Valera, José	9.017.285	valerajo@ula.ve	01/10/88	2013	3 a	PhD	Agregado D.E.

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

1	Jubilado
2	Jubilable
3	Fijo

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

L	Licenciado
M	Magíster
PhD	Doctor of Philosophy



Materia:

A. DIRECTORIO

Asunto:

DIRECTORIO								
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DEPARTAMENTO DE FÍSICA								
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO (AO)								
Nº	Apellido y Nombre	Cédula de Identidad	Cargo	Ext.	Ingreso	J.	S.A.	
65	Albarrán Carmen	12.346.751	Secretaria	1320	02/02/98	2023	3	a
66	Albornoz Reina	8.035.971	Oficinista	1338	01/06/04	2029	3	a
67	Chacón Luis	11.958.566	Auxiliar de Laboratorio	1323	15/10/03	2028	3	a
68	Dugarte Fernando	13.649.050	Asistente de Laboratorio	1327	15/01/98	2023	3	a
69	Fernández Jorge	8.014.407	Asistente de Laboratorio	1267	01/01/85	2010	3	a
70	Jelambi César	5.204.690	Auxiliar de Laboratorio	1338	17/05/04	2029	3	a
71	Leo Yadelmira	11.351.590	Oficinista	1321	15/01/98	2023	3	a
72	Marquina Víctor	8.044.279	Asistente de Laboratorio	2974	04/09/95	2020	3	a
73	Meza José Benito	8.033.653	Técnico Electromecánico	1338	01/03/91	2016	3	a
74	Meza José Daniel	8.033.652	Técnico Electromecánico	1338	01/03/91	2016	3	a
75	Molina Ildelfonso	11.462.304	Técnico Electromecánico	1332	01/05/96	2021	3	a
76	Ruiz Javier	5.204.114	Asistente de Laboratorio	1332	01/05/91	2016	3	a
77	Sarmiento Jesús	11.468.045	Asistente de Laboratorio	1339	04/09/95	2020	3	a
78	Valero William	10.104.948	Técnico Taller Micromecánica	1276	04/09/95	2020	3	a
79	Vera Fátima	9.478.361	Auxiliar de Laboratorio	1254	15/10/03	2028	3	a
80	Zambrano Ciramar	8.046.681	Secretaria	1319	01/02/96	2021	3	a

J.	Año previsto de jubilación
S.A.	Situación actual

1	Jubilado
2	Jubilable
3	Fijo

a	Activo
B	Comisión de servicio
c	Permiso

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

B. PREÁMBULO

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

El presente **Manual de Organización** es un instrumento de apoyo administrativo que tiene como propósito servir de consulta y orientación respecto a la organización y funcionamiento del Departamento de Física de la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes; es una herramienta de trabajo y consulta en la que se presenta información detallada, referente a los antecedentes históricos, modelo estratégico, marco jurídico-administrativo, descripción de los objetivos, funciones y organigramas que representan en forma esquemática la estructura del Departamento, así como las líneas de comunicación y coordinación existentes, que resumen la organización del mismo.

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

El Manual consta de las siguientes secciones:

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

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

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



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

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

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

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

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--

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

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

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

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

2. DECRETO DE CREACIÓN

REPÚBLICA DE VENEZUELA
CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES
SECRETARIADO

CU

No. *CNU.- 127*

Caracas,

Agst. 1969

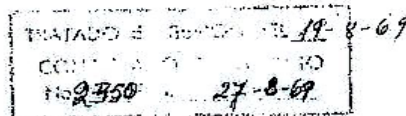
Ciudadano
Rector de la Universidad de Los Andes
Mérida,

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

Atentamente,

Víctor H. Foa,
Secretario Permanente

VR/obp/100.-





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

2. DECRETO DE CREACIÓN

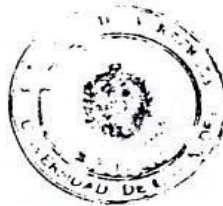


UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
RECTORADO
MÉRIDA-VENEZUELA

PROPOSICIÓN APROBADA SOBRE LA CREACION DE LA FACULTAD DE CIENCIAS.

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

Mérida, 28 de Agosto de 1969.



Pedro Rincón
Pedro Rincón Gutiérrez
Rector

PRG/arn.



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

3. RESEÑA HISTÓRICA



La Universidad de Los Andes, desde hace algunos años, había venido realizando gestiones para la fundación de una Facultad de Ciencias. A tal efecto, se designó un comité que rindió su primer informe en septiembre de 1966. Sobre esta base, en 1967 se creó el Centro de Ciencias, en el cual se prepararon los fundamentos de la actual Facultad. Finalmente, el 1º de agosto de 1969, el Consejo Nacional de Universidades aprobó su creación y el 5 de Septiembre del mismo año, bajo el rectorado del Dr. Pedro Rincón Gutiérrez, el Consejo Universitario autorizó su funcionamiento. En 1970, se fundó la Facultad de Ciencias en un acto en el que participó como orador de orden el Dr. Francisco De Venanzi con la asistencia de algunas personalidades tanto del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC) como de otras universidades del país, convirtiéndose así en la segunda Facultad de Ciencias a nivel nacional, precedida por la Facultad de Ciencias de la Universidad Central de Venezuela (UCV).

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

El Departamento de Física es la estructura académica de la Facultad de Ciencias, que tiene a su cargo la docencia, investigación y extensión en el área de las ciencias físicas. Está constituido por el conjunto de centros y grupos de investigación y de extensión afines dentro de ésta área de conocimiento. Está dedicado a programar, evaluar y supervisar el ingreso, la formación y el mejoramiento de su personal, así como coordinar el proceso enseñanza-investigación y las actividades de extensión, a través de los canales regulares establecidos por la ley.

El Departamento de Física, ocupa una posición privilegiada en cantidad de profesores acreditados y/o reconocidos por la Comisión de Ciencias Físicas, Químicas y Matemáticas (CFQM) del Sistema de Promoción al Investigador (SPI), lo que refleja la calidad y cantidad de investigación que se lleva a cabo en el Departamento. Por otro lado, algunos profesores han sido acreditados con premios o reconocimientos, tales como Premio Polar, Premios Nacionales y Regionales de Ciencias, entre otros. Así mismo, el Departamento se encuentra a la vanguardia en actividades de promoción, adiestramiento y producción de eventos que exaltan la relevancia de las ciencias, dichas actividades están dirigidas fundamentalmente a estudiantes de educación básica, ciclo diversificado, estudiantes de pregrado y postgrado, así como profesores de secundaria a nivel local y nacional.

En la actualidad, el Departamento ha crecido y evolucionado para consolidarse como centro de docencia e investigación, preparando al egresado en física con los conocimientos básicos que le permitan desempeñar actividades en cualquier rama de la física, jugando un papel importante en el desarrollo tecnológico del país, siendo su formación indispensable para lograr recursos humanos capaces de aplicar el método científico para plantear y realizar proyectos de investigación, básicos o aplicados; tener conciencia social y ciudadana bien desarrollada; apreciar valores culturales en general y tener iniciativa para plantear y desarrollar proyectos de trabajo en forma independiente. Siendo capaz

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE FÍSICA	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-2/2	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 3. RESEÑA HISTÓRICA		

de ejercer funciones de enseñanza, investigación y administración en universidades, institutos de investigación e Industrias que requieran un alto grado de innovación.

Así mismo, el Departamento de Física, ofrece estudios de postgrado, a través de la creación del Postgrado en Física Fundamental y el Postgrado en Física de la Materia Condensada, los cuales ofrecen el programa de Maestría para preparar al egresado con conocimientos sistemáticos y actualizados en su área de trabajo; hacerlos fundamentalmente críticos y creativos y conocer a cabalidad los recursos que la información brinda para la búsqueda de la información científico-técnica que la actualización requiere. Y el programa de Doctorado para preparar al egresado con conocimientos sistemáticos en su área de interés; tener capacidad para diseñar, planificar y llevar a cabo proyectos de investigación en su área, de forma autónoma e independiente; tener sentido crítico y creativo ante nuevos avances tecnológicos y científicos y dominar los distintos mecanismos de transmisión de la información científica.

Todo ello para realizar sus actividades con excelencia, calidad y compromiso, vinculadas con el desarrollo de las ciencias físicas, para así exponer sus resultados profesionales y productos científicos al servicio de la sociedad.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

4. MODELO DE REGLAS

4. MODELO DE REGLAS

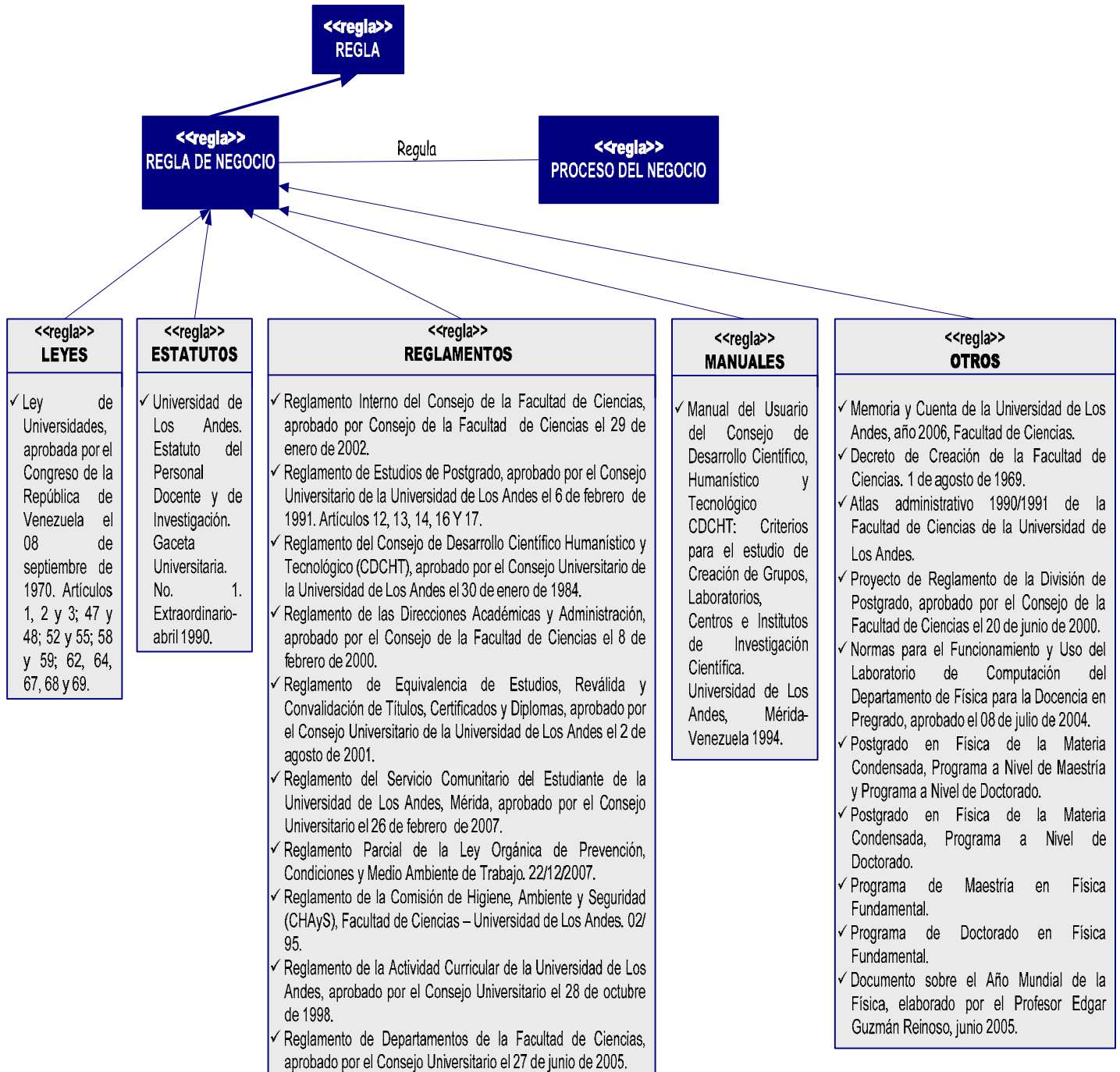


Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

4. MODELO DE REGLAS



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



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO

5. MODELO ESTRATÉGICO





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO



	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE FÍSICA	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/1	
Materia: <p style="text-align: center;">B. PREÁMBULO</p>	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.1. MISIÓN		

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

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

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

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

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

(Jefe del Departamento de Física, 11 de Octubre de 2007).

Desarrollar la ciencia y la tecnología del país a través de la creación y transmisión del conocimiento científico y tecnológico en el campo de la Física. Igualmente, coadyuvar al proceso de Aprendizaje y Enseñanza en aras de mejorar la calidad docente, tanto de los profesores de educación media y ciclo diversificado, como de los profesionales universitarios, involucrados en el área de la Física.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO
5.2. VISIÓN

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

(Jefe del Departamento de Física, 12 de Diciembre de 2007).

Hacer de la carrera de Física un eje generador de conocimiento con alto valor de honestidad, conducta ética, integridad, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad para compartir, tolerancia, eficiencia, diplomacia e integridad, con la finalidad de contribuir con la formación de los profesionales del país.



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO

5.3. VALORES ORGANIZACIONALES

Los **Valores Organizacionales** acordados el 28/11/2007, por el Consejo de Departamento de Física, que orientan la conducta de su personal en todas las actividades a lo largo del camino para el logro de su misión y visión, son:

VALORES PERSONALES



1. Honestidad.
2. Conducta ética.
3. Integridad.
4. Responsabilidad.

VALORES GRUPALES

1. Trabajo en equipo.
2. Capacidad para compartir.
3. Tolerancia.
4. Eficiencia.

VALORES ORGANIZACIONALES

1. Diplomacia.
2. Integridad.

	C I E N C I A S UNIVERSIDAD DE LOS ANDES MÉRIDA VENEZUELA	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEPARTAMENTO DE FÍSICA	
<i>SISTEMA DE INFORMACIÓN ORGANIZACIONAL</i>		Página: MO-P-1/2	
Materia: B. PREÁMBULO	Asunto: 5. MODELO ESTRATÉGICO 5.4. POLÍTICAS		

De acuerdo al Jefe del Departamento de Física, las **Políticas** del Departamento se pueden enumerar de la siguiente manera:

- ✓ Mantener un personal, docente y de investigación, administrativo y técnico, capacitado y actualizado.
- ✓ Conservar un plan de estudio pertinente, flexible, coherente, equilibrado y actualizado.
- ✓ Preservar una adecuada administración y organización de las actividades docentes, de investigación y de extensión.
- ✓ Mantener una estructura física apropiada, así como el soporte logístico necesario para la realización de todas las actividades docentes, de investigación y extensión.
- ✓ Conservar un ambiente de trabajo armónico y agradable.
- ✓ Formar profesionales en la Licenciatura de Física aptos para hacer frente a las necesidades del país.
- ✓ Contribuir con la formación de profesionales altamente calificados en el área de Física a través de los Postgrados.
- ✓ Fomentar la investigación en todas las unidades académicas del Departamento de Física, vinculando la docencia con la investigación.
- ✓ Promover la investigación, así como la interacción académica entre los diferentes Centros y Grupos de Investigación que hacen vida en el Departamento de Física.
- ✓ Vincular la investigación en la disciplina de Física con las necesidades de la Universidad, la región y el país.
- ✓ Apoyar y propiciar la formación científica del personal académico del Departamento y su generación de relevo.
- ✓ Desarrollar las labores de extensión entre el Departamento de Física, la Facultad de Ciencias y otras Facultades; y fundamentalmente la comunidad tanto regional como nacional.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO
5.4. POLÍTICAS

- ✓ Contribuir con la formación de profesionales en las áreas de Ciencias: Biología, Química y Matemáticas, así como en las Facultades de: Ingeniería (Todas las Escuelas), Ciencias Forestales (Escuelas de Geografía y Forestal), Ciencias Económicas y Sociales (Escuela de Economía, Administración y Contaduría), Arquitectura, Humanidades y Educación, y Farmacia (Escuelas de Bioanálisis y Farmacia); a las cuales el Departamento de Física les presta servicios Docentes y de Investigación.





Materia:

B. PREÁMBULO

Asunto:

5. MODELO ESTRATÉGICO
5.5. OBJETIVO GENERAL

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

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

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

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

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

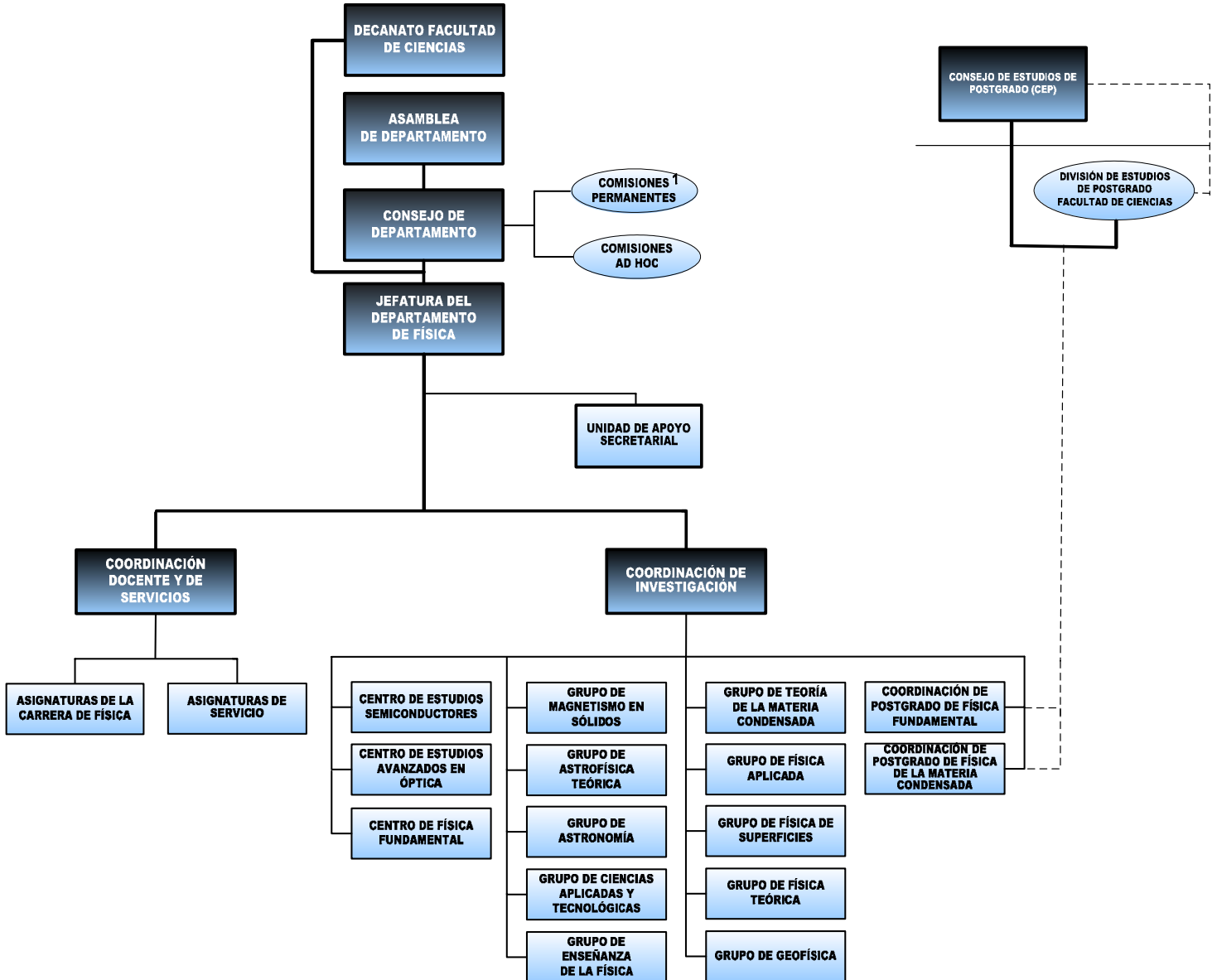


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA



NOTA: No refleja niveles jerárquicos.

- Línea de Desconcentración de Dependencia
- - Línea de Coordinación Funcional
- Línea de Mando Directo
- Línea de Mando Funcional

1 COMISIONES PERMANENTES
Comisión Docente
Comisión Curricular

Comisión Docente
(1) Coordinador.
(5) Representantes Profesionales.

Comisión Curricular
(1) Coordinador.
(4) Representantes Profesionales.

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0836

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 14.04.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO



Materia:



C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

2. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MACRO

2.1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA EN MACRO



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

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

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

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

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

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

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

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO



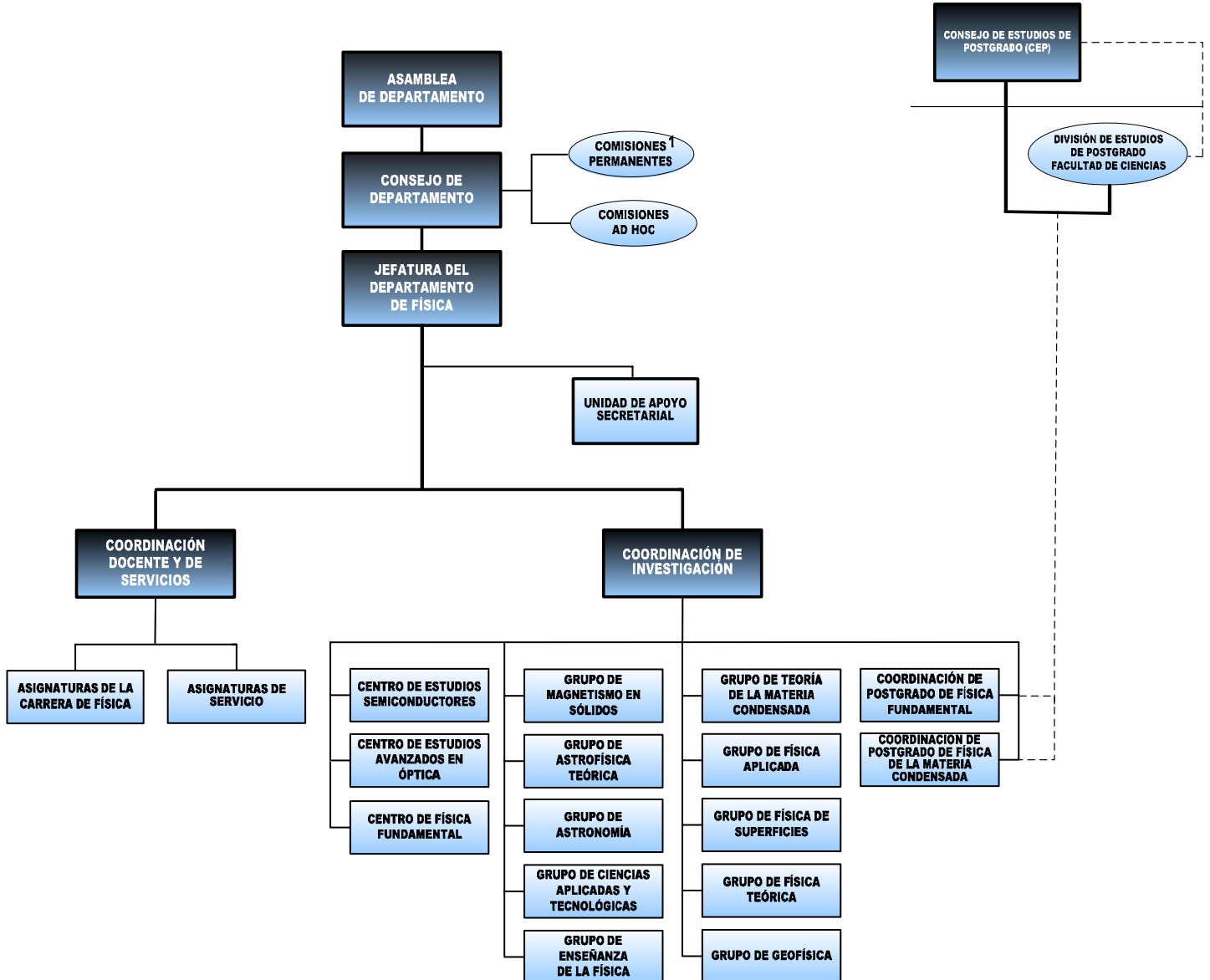
Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

3. MODELO DE ORGANIZACIÓN EN MICRO

3.1. ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA EN MICRO



NOTA: No refleja niveles jerárquicos.

1 COMISIONES PERMANENTES

Comisión Docente
Comisión Curricular

Comisión Docente

(1) Coordinador.
(5) Representantes Profesorales.

Comisión Curricular

(1) Coordinador.
(4) Representantes Profesorales.

----- Línea de Desconcentración de Dependencia

- - - Línea de Coordinación Funcional

===== Línea de Mando Directo

===== Línea de Mando Funcional

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0836

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 14.04.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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

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

1. Asamblea de Departamento
2. Consejo de Departamento
3. Comisiones asesoras
 - Comisiones permanentes
 - Comisión Docente
 - Comisión Curricular
 - Comisiones ad hoc
4. Jefatura del Departamento de Física
 - Unidad de Apoyo Secretarial
5. Coordinación Docente y de Servicios
 - Asignaturas de la Carrera de Física
 - Asignaturas de Servicio
6. Coordinación de Investigación
 - Centro de Estudios Semiconductores
 - Centro de Estudios Avanzados en Óptica
 - Centro de Física Fundamental
 - Grupo de Magnetismo en Sólidos
 - Grupo de Astrofísica Teórica
 - Grupo de Astronomía
 - Grupo de Ciencias Aplicadas y Tecnológicas
 - Grupo de Enseñanza de la Física
 - Grupo de Teoría de la Materia Condensada
 - Grupo de Física Aplicada
 - Grupo de Física de Superficies
 - Grupo de Física Teórica
 - Grupo de Geofísica
 - Coordinación de Postgrado en Física Fundamental
 - Coordinación de Postgrado en Física de la Materia Condensada

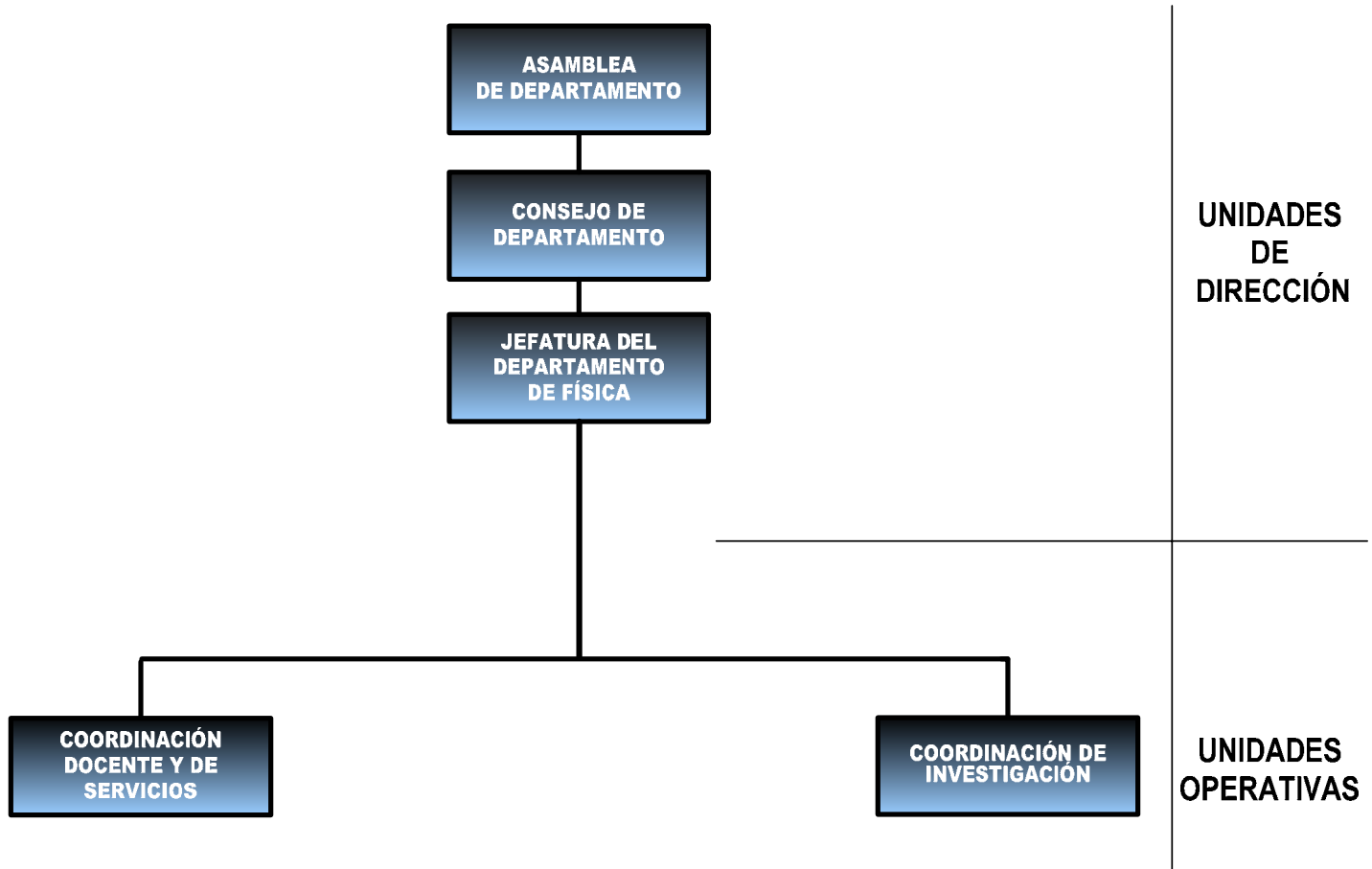




Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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



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

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

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

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

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

- **Coordinación Docente y de Servicios**
- **Coordinación de Investigación**

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	---	--

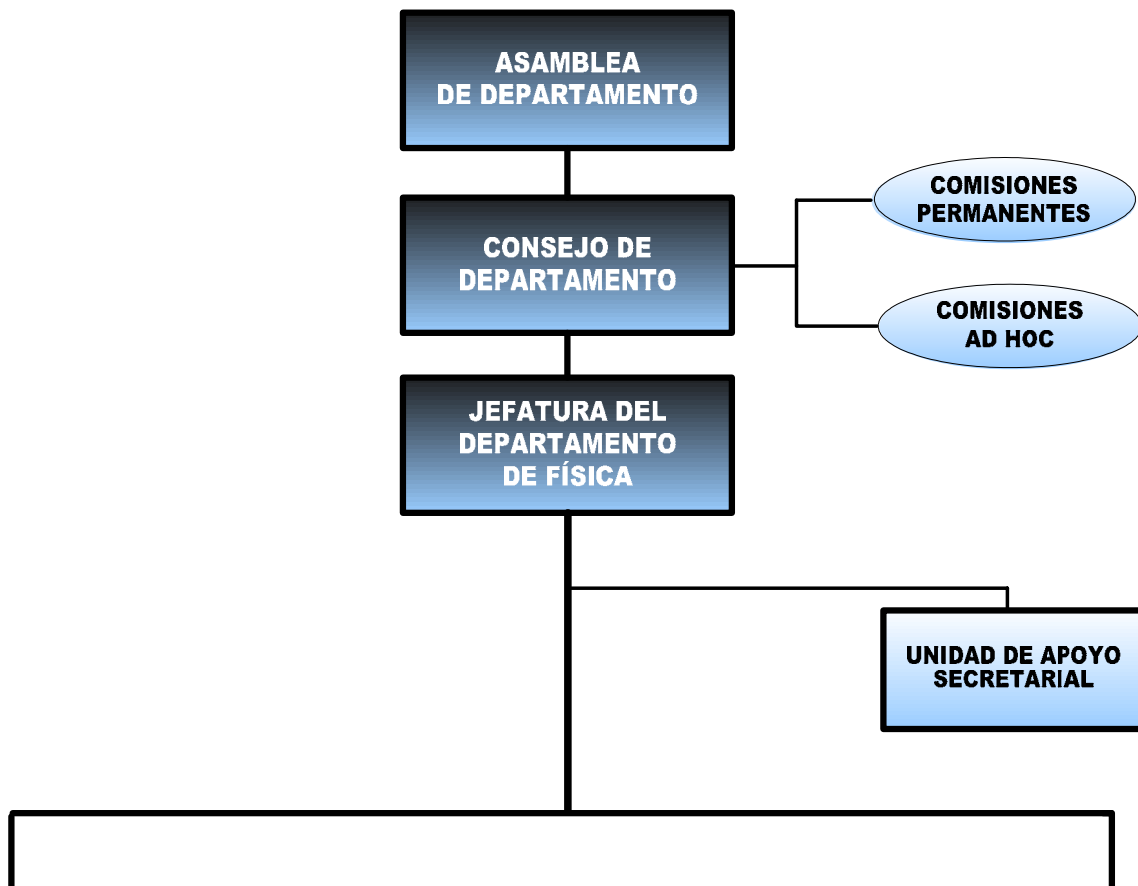


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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





Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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

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

COMISIONES ASESORAS

- **Comisiones permanentes**
 - **Comisión Docente**
 - **Comisión Curricular**
- **Comisiones ad hoc**

UNIDADES DE APOYO

- **Unidad de Apoyo Secretarial**

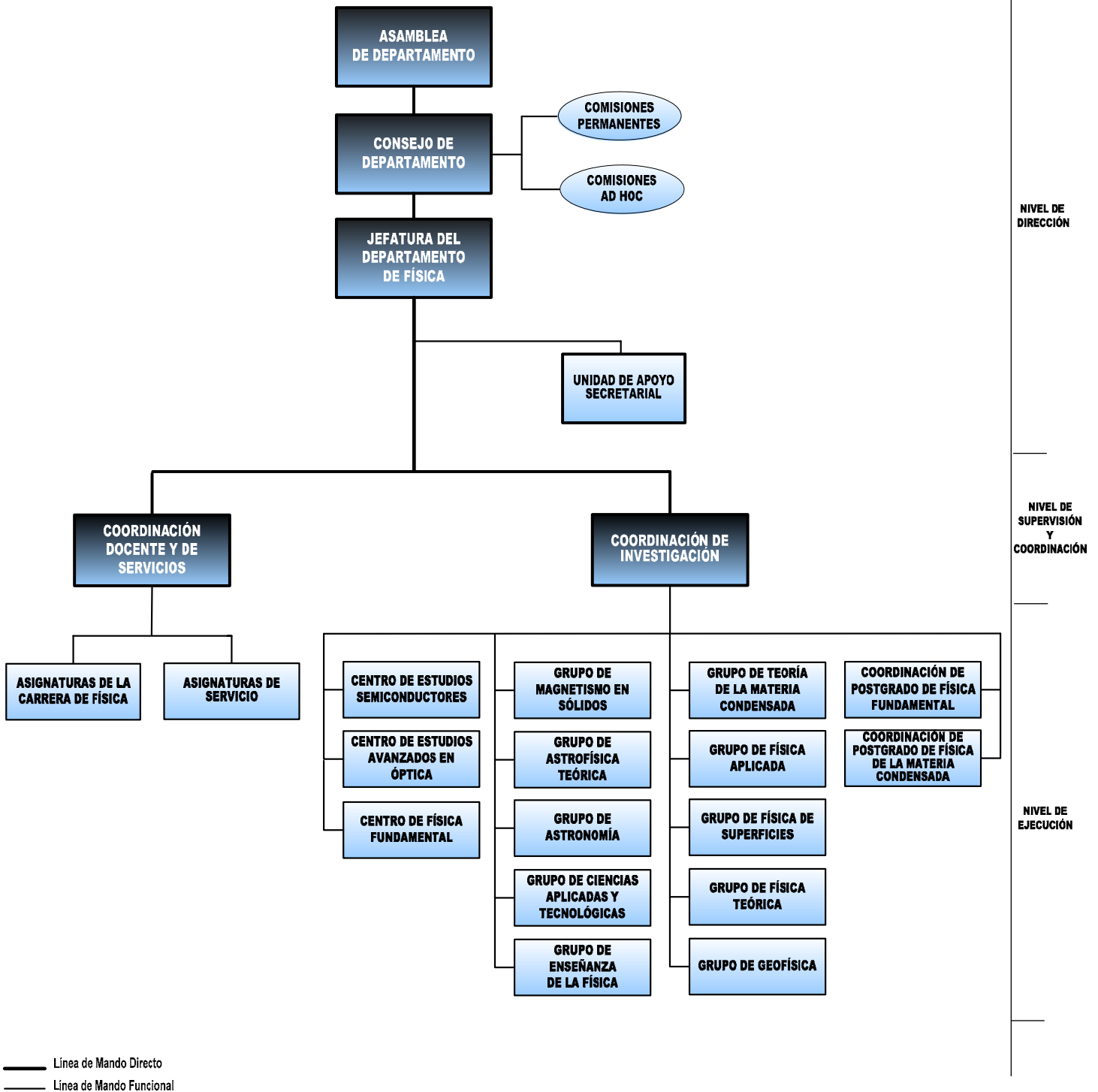


Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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





Materia:

C. MODELO DE ORGANIZACIÓN

Asunto:

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

NIVEL DE DIRECCIÓN

- Asamblea de Departamento
- Consejo de Departamento
- Comisiones asesoras
 - Comisiones permanentes
 - Comisión Docente
 - Comisión Curricular
 - Comisiones ad hoc
- Jefatura del Departamento de Física
 - Unidad de Apoyo Secretarial

NIVEL DE SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

- Coordinación Docente y de Servicios
- Coordinación de Investigación

NIVEL DE EJECUCIÓN

- Asignaturas de la Carrera de Física
- Asignaturas de Servicio
- Centro de Estudios Semiconductores
- Centro de Estudios Avanzados en Óptica
- Centro de Física Fundamental
- Grupo de Magnetismo en Sólidos
- Grupo de Astrofísica Teórica
- Grupo de Astronomía
- Grupo de Ciencias Aplicadas y Tecnológicas
- Grupo de Enseñanza de la Física
- Grupo de Teoría de la Materia Condensada
- Grupo de Física Aplicada
- Grupo de Física de Superficies
- Grupo de Física Teórica
- Grupo de Geofísica
- Coordinación de Postgrado en Física Fundamental
- Coordinación de Postgrado en Física de la Materia Condensada



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA-OBJETIVO-FUNCIONES

D. MODELO ESTRUCTURAL: ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA – OBJETIVO Y FUNCIONES



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

1. ASAMBLEA DE DEPARTAMENTO



INTEGRANTES

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

OBJETIVO

Como la autoridad máxima del Departamento, debe estudiar iniciativas y propuestas que procuren el mejoramiento en el desempeño de las actividades realizadas por el Departamento, trazar políticas para ser propuestas al Consejo de Departamento y evacuar las consultas que le fuesen solicitadas.

ATRIBUCIONES

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

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO
 ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

2. CONSEJO DE DEPARTAMENTO

INTEGRANTES



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

OBJETIVO

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

ATRIBUCIONES

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

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.1. UNIDADES DE DIRECCIÓN

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

3. JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA



OBJETIVOS

Como autoridad ejecutiva del Departamento debe:

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

ATRIBUCIONES

De acuerdo al artículo 19 – Reglamento de Departamentos de la Facultad de Ciencias, año 2005, son:

- ✓ Convocar y presidir el Consejo de Departamento y la Asamblea en sus reuniones ordinarias y extraordinarias.
- ✓ Proponer el candidato a secretario del Consejo de Departamento, entre el personal ordinario del mismo.
- ✓ Supervisar y coordinar las funciones respectivas del personal docente y de investigación, técnico, administrativo y de servicio del Departamento.
- ✓ Comunicar a las autoridades de la Facultad las resoluciones aprobadas por el Consejo de Departamento.
- ✓ Elaborar oportunamente el plan operativo y el proyecto de presupuesto.
- ✓ Elaborar oportunamente el proyecto anual de necesidades y requerimientos del Departamento y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Asistir y representar al Departamento en las reuniones de los organismos deliberantes de la universidad a los que fuere invitado.
- ✓ Firmar las actas de las sesiones, la correspondencia y demás documentos emanados del Departamento.
- ✓ Preparar el proyecto de informe que debe presentar el Consejo del Departamento al Consejo de Facultad.
- ✓ Informar al Consejo de la Facultad sobre la inasistencia de los miembros del Consejo del Departamento a sus reuniones.
- ✓ Cualesquiera otras que le asignen la ley, los reglamentos o las autoridades de la Facultad.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.2. UNIDADES DE APOYO

D.2. UNIDADES DE APOYO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**D.2. UNIDADES DE APOYO
1. COMISIONES ASESORAS**

1. COMISIONES ASESORAS

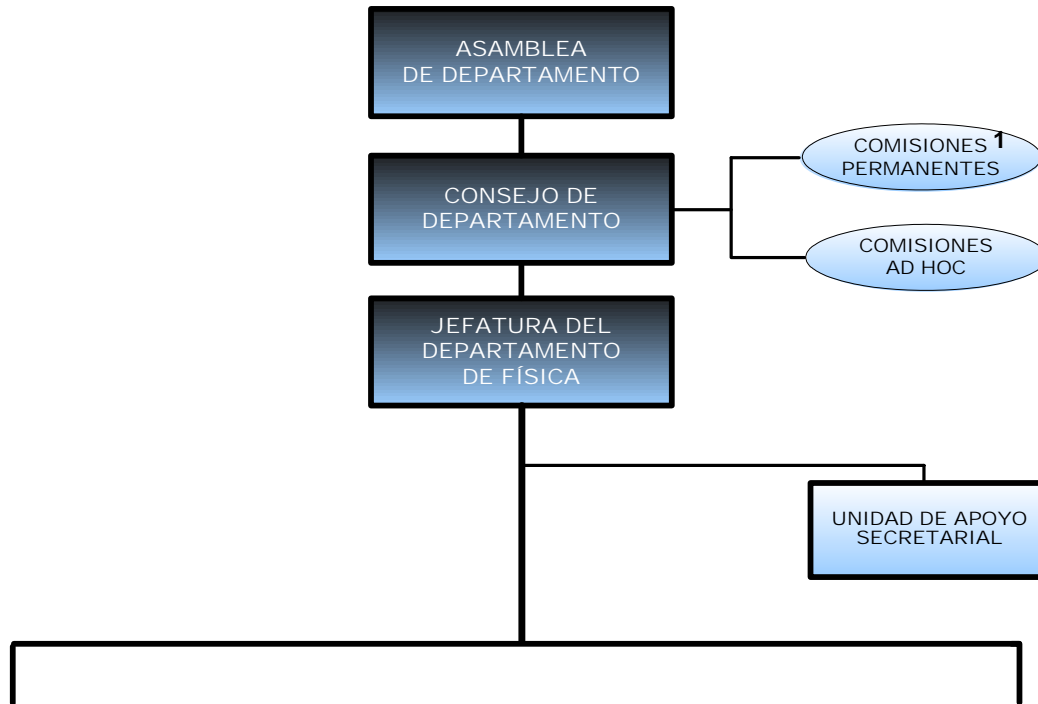


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COMISIONES ASESORAS
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**



— Línea de Mando Directo
— Línea de Mando Funcional

1 COMISIONES PERMANENTES
 Comisión Docente
 Comisión Curricular

Comisión Docente
 (1) Coordinador.
 (5) Representantes Profesorales.

Comisión Curricular
 (1) Coordinador.
 (4) Representantes Profesorales.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

- 1.1. COMISIONES PERMANENTES**
 - 1.1.1. COMISIÓN DOCENTE**
 - 1.1.2. COMISIÓN CURRICULAR**
- 1.2. COMISIONES AD HOC**



Materia:

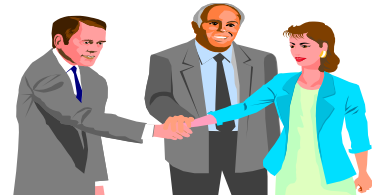
D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

1.1. COMISIONES PERMANENTES

1.1.1. COMISIÓN DOCENTE



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador y cinco (5) representantes profesoriales.

OBJETIVO

Como organismo técnico-asesor permanente del Consejo de Departamento debe supervisar, coordinar e implementar el desarrollo de las políticas docentes a nivel de pregrado.

FUNCIONES

- ✓ Coordinar la carga docente de los miembros del Departamento.
- ✓ Fijar los horarios de clase.
- ✓ Conocer los calendarios tentativos de exámenes, sugerir los jurados y fechas de éstos al Consejo de Departamento.
- ✓ Llevar el archivo del material docente publicado y las publicaciones docentes del Departamento.
- ✓ Hacer las previsiones de las necesidades docentes del Departamento y además estudiar las disponibilidades y necesidades del personal docente para cubrir las mismas.
- ✓ Conocer en primera instancia los problemas docentes y asesorar al estudiantado y profesorado en su solución.
- ✓ Supervisar el proceso de inscripción para lo cual deberá contar con la colaboración de los profesores asesores docentes, cuyas firmas han sido autorizadas.
- ✓ Solicitar los informes de los profesores del Departamento y recabar la información necesaria para la evaluación del aspecto docente.
- ✓ Evaluar la docencia del Departamento.
- ✓ Responder al Consejo de Departamento las consultas que éste le haga.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

1.1.2. COMISIÓN CURRICULAR

INTEGRANTES



Está integrada por un (1) coordinador y cuatro (4) representantes profesoriales. Para ser designado Coordinador del Departamento, se requiere ser miembro del Personal Docente y de Investigación de la carrera, de reconocida trayectoria académico-profesional y tener conocimientos actualizados en materia curricular.

OBJETIVO

Como organismo técnico-asesor permanente del Consejo de Departamento debe revisar y actualizar los planes curriculares de la Licenciatura de Física, o elaborar el diseño de nuevas ofertas curriculares.

ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN CURRICULAR

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

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

FUNCIONES DE LA COMISIÓN CURRICULAR

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

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



Materia:

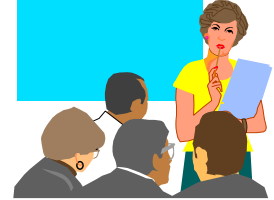
D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1.2. COMISIONES AD HOC
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1.2. COMISIONES AD HOC

INTEGRANTES



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

OBJETIVO

Como organismos técnico-asesores temporales del Consejo de Departamento, deben asesorarlo en las materias relacionadas con las necesidades que motivaron su conformación, así como estudiar e implementar las tareas específicas que el Consejo estime necesarias.

FUNCIONES

- ✓ Proponer al Consejo de Departamento, iniciativas para atender las necesidades que motivaron su conformación.
- ✓ Entregar regularmente y perentoriamente al Consejo de Departamento, informes y recomendaciones.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.2. UNIDADES DE APOYO

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

2. UNIDAD DE APOYO SECRETARIAL

INTEGRANTES



Está integrada por tres (3) secretarías asignadas al Departamento de Física. Una de las secretarías brinda apoyo a la Jefatura del Departamento, otra secretaria brinda apoyo administrativo al Departamento de Física y otra le brinda apoyo a la Coordinación Docente del Departamento, Comisión Docente y Comisión Curricular.

OBJETIVO

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

FUNCIONES

SECRETARIA DE APOYO ADMINISTRATIVO

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de correspondencia del Departamento.
 - Las solicitudes de redacción y transcripción de documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
- ✓ Asistir al jefe, así como a los demás componentes del Departamento, en materia administrativa.
- ✓ Asistir al jefe en la elaboración del proyecto de presupuesto anual del Departamento.
- ✓ Implementar registros y formas de control para la ejecución presupuestaria de los recursos asignados al Departamento.
- ✓ Presentar oportunamente la rendición de cuentas de los fondos de trabajo del Departamento.
- ✓ Llevar el control y el manejo de los recursos financieros.
- ✓ Llevar el control y el manejo de caja chica.
- ✓ Mantener actualizado el inventario de los bienes del Departamento.
- ✓ Realizar los trámites para la adquisición de bienes y material fungible, así como para la contratación de servicios, requeridos por el departamento, atendiendo a las normas administrativas vigentes.
- ✓ Proveer de material fungible a los distintos componentes del Departamento, de acuerdo a los criterios establecidos.
- ✓ Solicitar a la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) la reposición de los recursos asignados de los fondos de trabajo del Departamento.
- ✓ Presentar los informes solicitados por el jefe.
- ✓ Realizar los trámites de solicitudes de viáticos, respectivos cálculos siguiendo el proceso de cancelación de los mismos, manteniendo una relación de pagos realizados bajo este concepto.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

- ✓ Recibir y tramitar las solicitudes de servicios de mantenimiento y reparaciones de las instalaciones del Departamento.
- ✓ Brindar apoyo logístico en la realización de actividades especiales del Departamento.
- ✓ Llevar el control y manejo de las actividades relacionadas con los preparadores del Departamento (llamado a concursos, contratos, renovaciones, exclusiones de nómina, entre otras).
- ✓ Realizar actividades afines asignadas por el jefe del Departamento.

SECRETARIA DE APOYO A LA JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE FÍSICA

- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de toda la correspondencia del Departamento.
 - Las solicitudes de redacción y transcripción de informes, actas, memorandos, anuncios, convocatorias, oficios y documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
 - Las solicitudes de permiso del personal adscrito al Departamento.
 - Las solicitudes de audiencia, comunicaciones telefónicas y atención al público en general, de acuerdo a las políticas establecidas.
 - Las solicitudes de información requeridas por las distintas dependencias universitarias o el público en general, previa autorización de las instancias pertinentes.
 - El uso del hardware y software de aplicación en los sistemas informáticos que apoyan los diferentes procesos del Departamento.
 - El apoyo logístico necesario para la realización de reuniones de trabajo.
- ✓ Presentar los informes solicitados por el jefe.
- ✓ Asistir al Jefe en la configuración y actualización de la agenda de las actividades institucionales, particularmente en lo relativo a las convocatorias de las reuniones dentro del Departamento,
- ✓ Llevar el control de la asistencia del Personal Administrativo y Obrero (AO) y becas-trabajo adscritos al Departamento.
- ✓ Resguardar los expedientes del Personal Docente y de Investigación (PDI) y Personal Administrativo y Obrero (AO) del Departamento.
- ✓ Organizar, mantener y archivar la documentación enviada y recibida ante la Jefatura del Departamento.
- ✓ Mantener en estricto estado de pulcritud el espacio físico, los equipos, el mobiliario del Departamento.
- ✓ Mantener actualizadas y en óptima disposición las carteleras del Departamento.
- ✓ Recoger, embolsar y colocar la basura en sus respectivos depósitos.
- ✓ Movilizar material de oficina y mobiliario.
- ✓ Mantener bajo custodia y en estricto orden e identificación las llaves de todos los ambientes del recinto del Departamento.
- ✓ Colaborar en la logística de las diversas actividades que realiza el Departamento.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Operar las impresoras, las fotocopadoras y el fax que le fueran asignados.
- ✓ Las actividades que el jefe considere necesarias para el normal funcionamiento del Departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

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

SECRETARIA DE APOYO A LA COORDINACIÓN DOCENTE, COMISIÓN DOCENTE Y COMISIÓN CURRICULAR

- ✓ Elaborar Informe general de la oficina.
- ✓ Elaborar y publicar información para estudiantes.
- ✓ Publicar los cronogramas de cada periodo lectivo, horarios.
- ✓ Recibir y realizar llamadas telefónicas.
- ✓ Enviar y recibir fax.
- ✓ Manejar equipo de reproducción.
- ✓ Informar a los estudiantes, profesores y público en general sobre los procedimientos inherentes del Departamento.
- ✓ Recibir, clasificar y ordenar las PRC (Planillas de Registros de Calificaciones) de cada período lectivo del Departamento.
- ✓ Recibir y notificar reclamo sobre error o corrección en nombres de materias y otras constancias.
- ✓ Mantener relaciones permanentes con diferentes dependencias de la Facultad, y asesorar sobre los diferentes procesos del Departamento.
- ✓ Mantener, ordenar y actualizar el archivo general de la Coordinación Docente.
- ✓ Elaborar la programación docente e introducirla en el sistema.
- ✓ Enviar la programación de cada período lectivo a los profesores y publicarla.
- ✓ Tramitar las solicitudes de paralelos de carreras, régimen especial y reclamos.
- ✓ Realizar las inscripciones de tesistas, materias electivas y seminarios.
- ✓ Llevar el control y supervisión de las actividades docentes de servicio que presta el Departamento de Física a diferentes facultades.
- ✓ Elaborar actas de trabajo especial de grado y de la materia seminario.
- ✓ Operar un microcomputador para acceder y procesar información.
- ✓ Realizar cualquier otra tarea que le sea asignada.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

D.3. UNIDADES OPERATIVAS



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS

1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS

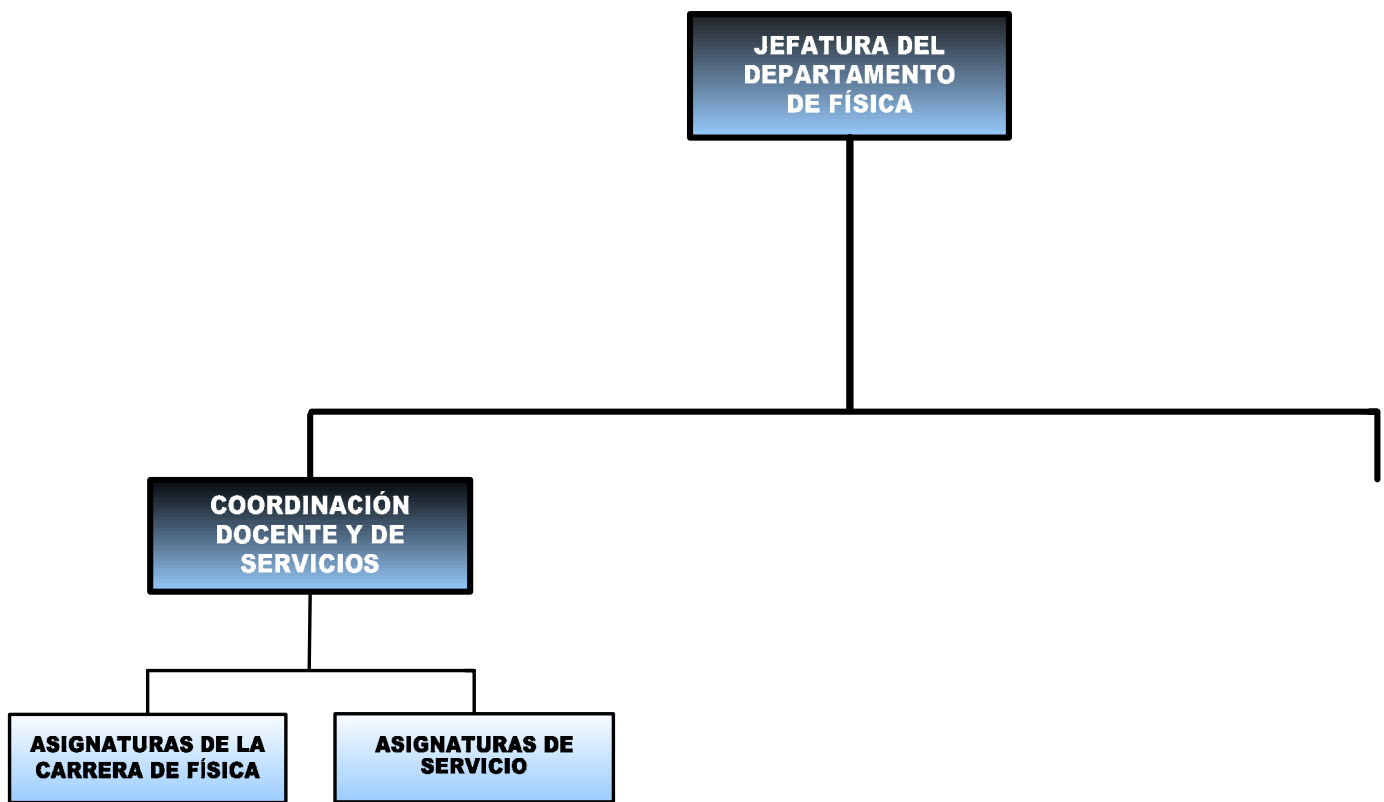


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS
 ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS

1.1. ASIGNATURAS DE LA CARRERA DE FÍSICA

1.2. ASIGNATURAS DE SERVICIO



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador, designado entre los miembros del Personal Docente y de Investigación (PDI) del Departamento de Física.

OBJETIVO

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

FUNCIONES

- ✓ Recibir, procesar y tramitar tanto las solicitudes como las apelaciones hechas por profesores y estudiantes en materia microcurricular.
- ✓ Administrar el pensum a nivel mesocurricular (los problemas relativos a: plan de estudios, prelación, programas, actividades de autodesarrollo, etc.).
- ✓ Monitorear la actividad docente.
- ✓ Generar estímulos para la actuación docente destacada.
- ✓ Diseñar estrategias para corregir las anomalías que se presenten en la gestión curricular.
- ✓ Monitorear el rendimiento estudiantil.
- ✓ Generar estímulos para la actuación estudiantil destacada.
- ✓ Adelantar estudios de necesidades de Personal Docente y de Investigación (PDI) del Departamento, para cubrir los requerimientos de la carrera y del servicio.
- ✓ Proponer al Consejo de Departamento los cambios y la adopción de medidas que juzgue necesarias para el mejor funcionamiento de la coordinación.
- ✓ Suministrar al Jefe la información necesaria para la preparación del informe anual para el Consejo de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Elevar al Consejo de Departamento, el proyecto de distribución docente de la carrera y del servicio de Física para cada período lectivo.
- ✓ Elaborar y presentar ante el Consejo de Departamento, el programa semestral de actividades, en el que se especifique los recursos y necesidades correspondientes.
- ✓ Coordinar la carga docente de los miembros del Departamento.
- ✓ Fijar los horarios de clase.
- ✓ Conocer los calendarios tentativos de exámenes, sugerir los jurados y fechas de éstos al Consejo de Departamento.
- ✓ Llevar el archivo del material docente publicado y las publicaciones docentes del Departamento.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1. COORDINACIÓN DOCENTE Y DE SERVICIOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Supervisar el proceso de inscripción para lo cual deberá contar con la colaboración de los profesores asesores docentes, cuyas firmas han sido autorizadas.
- ✓ Solicitar los informes de los profesores del Departamento y recabar la información necesaria para la evaluación del aspecto docente.
- ✓ Evaluar la docencia del Departamento.
- ✓ Responder al Consejo de Departamento las consultas que éste les haga.
- ✓ Realizar cualquier otra función afín, que se derive de las normas establecidas por el Consejo de Departamento.

COORDINADOR DOCENTE Y DE SERVICIOS DE LA CARRERA DE FÍSICA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1.1. ASIGNATURAS DE LA CARRERA DE FÍSICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



1.1. ASIGNATURAS DE LA CARRERA DE FÍSICA

Los estudios de pregrado tienen una duración de diez (10) semestres, estructurados en dos (2) niveles:

- Uno básico, orientado a la nivelación e iniciación del estudiante que ingresa; comprende los cursos para su formación integral de: Técnicas de Estudio, Idiomas, Sociología y cursos de formación básica de Física General, Química y Matemáticas.
- En un segundo nivel o ciclo profesional figuran cursos superiores de Matemáticas para la Física, Física Moderna, Mecánica Clásica, Mecánica Cuántica, Electromagnetismo, Física Estadística y Electrónica. Este ciclo finaliza con un conjunto de materias electivas, correspondientes a la opción de especialización a seleccionar.

En los últimos semestres el estudiante será miembro de un grupo de investigación, donde prepara varios seminarios y culmina con un Trabajo Especial de Grado, como requisitos para optar al título de Licenciado en Física.

OBJETIVO

El Departamento de Física imparte docencia, a través de la oferta de diversas asignaturas dirigidas a contribuir a la formación de profesionales del tercer nivel, en la carrera de física ofertada por la Facultad de Ciencias de la Universidad de Los Andes.

La Licenciatura en Física pretende formar a un egresado que aplique los principios de la ciencia física a la solución de problemas básicos o fundamentales que se encuentran en el funcionamiento de la naturaleza y que use los conocimientos adquiridos para desarrollar técnicas y tecnologías que sirvan en el desarrollo de procesos industriales o, en general, de necesidad social.

FUNCIONES

De acuerdo al Documento sobre el Año Mundial de la Física, elaborado por el Profesor Edgar Guzmán Reinoso, Junio 2005, son:

- ✓ Preparar al egresado de la carrera de física para:
 - Poseer conocimiento general de los principios básicos de la física.
 - Ser capaz de aplicar el método científico para plantear y realizar proyectos de investigación, básicos y aplicados, solo o en colaboración con otros.
 - Poder realizar cursos de cuarto nivel en cualquier instituto de educación superior.
 - Tener capacidad para la autoformación y actualización.
 - Poder comunicar sus conocimientos e investigaciones de manera clara y comprensible en forma oral o escrita, preferiblemente en más de un idioma.
 - Tener una conciencia social y ciudadana bien desarrollada y apreciar valores culturales en general.
 - Tener iniciativa para plantear y desarrollar proyectos de trabajo en forma independiente, por ejemplo, como empresario.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**1.2. ASIGNATURAS DE SERVICIO
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

1.2. ASIGNATURAS DE SERVICIO



INTEGRANTES

Está conformada por todas las asignaturas que el Departamento ofrece a otras Unidades Académicas de la Facultad de Ciencias o de otras Facultades de la Universidad de Los Andes, con las cuales el Departamento tenga convenios de servicio.

OBJETIVO

Contribuir a la formación de profesionales del tercer o cuarto nivel, a través de la docencia impartida en la oferta de diversas asignaturas mediante los convenios de servicio; pretendiendo formar a un egresado que aplique los principios de la ciencia física a la solución de problemas básicos o fundamentales que se encuentran en el funcionamiento de la naturaleza y que use los conocimientos adquiridos para desarrollar técnicas y tecnologías que sirvan en el desarrollo de procesos industriales o, en general, de necesidad social.

FUNCIONES

De acuerdo al Documento sobre el Año Mundial de la Física, elaborado por el Profesor Edgar Guzmán Reinoso, Junio 2005, son:

- ✓ Preparar al egresado para:
 - Poseer conocimiento general de los principios básicos de la física.
 - Ser capaz de aplicar el método científico para plantear y realizar proyectos de investigación, básicos y aplicados, solo o en colaboración con otros.
 - Poder realizar cursos de cuarto nivel en cualquier instituto de educación superior.
 - Tener capacidad para la autoformación y actualización.
 - Poder comunicar sus conocimientos e investigaciones de manera clara y comprensible en forma oral o escrita, preferiblemente en más de un idioma.
 - Tener una conciencia social y ciudadana bien desarrollada y apreciar valores culturales en general.
 - Tener iniciativa para plantear y desarrollar proyectos de trabajo en forma independiente, por ejemplo, como empresario.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

D.3. UNIDADES OPERATIVAS

2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

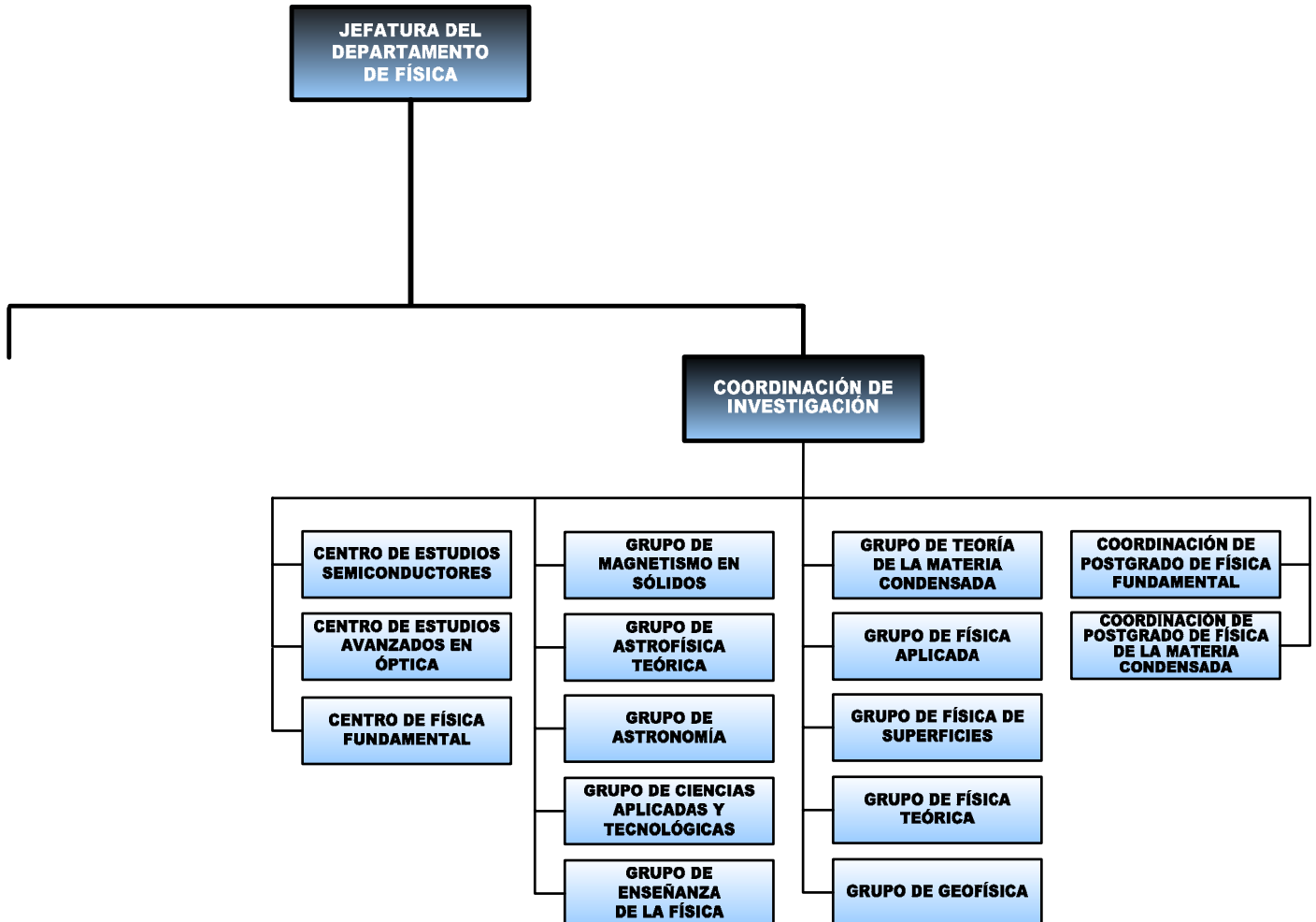


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN
ESTRUCTURA ORGANIGRAMÁTICA**





Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

- 2.1. CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES
- 2.2. CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA
- 2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL
- 2.4. GRUPO DE MAGNETISMO EN SÓLIDOS
- 2.5. GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA
- 2.6. GRUPO DE ASTRONOMÍA
- 2.7. GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS
- 2.8. GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA
- 2.9. GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA
- 2.10. GRUPO DE FÍSICA APLICADA
- 2.11. GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES
- 2.12. GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA
- 2.13. GRUPO DE GEOFÍSICA
- 2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL
- 2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2. COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN



INTEGRANTES

Está integrada por un (1) coordinador, designado entre los miembros del Personal Docente y de Investigación (PDI) del Departamento de Física.

OBJETIVO

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

FUNCIONES

- ✓ Programar al menos una vez al mes el seminario departamental de interés para la comunidad.
- ✓ Recabar, organizar y sintetizar los resultados de las evaluaciones realizadas por las Unidades Académicas, a fin de remitir la información a los diversos organismos intra y extra universitarios que lo requieran.
- ✓ Conocer y codificar las publicaciones (tesis, artículos, informes técnicos, monografías, etc.) del Departamento, editando un boletín anual con la información recibida.
- ✓ Informar sobre las fuentes de subvención y programas de cursos, talleres, becas, congresos nacionales e internacionales.
- ✓ Representar al Departamento en la Dirección Académica de la Facultad y cualquier otra instancia que lo requiera.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.1. CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.1. CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) director, un (1) sub-director, designado entre sus miembros. El Centro está conformado por once (11) investigadores y posee tres (3) laboratorios: Laboratorio de Cristales, Laboratorio de Bajas Temperaturas y Planta de Nitrógeno.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Consolidar la labor docente y de investigación de sus miembros; crear y enriquecer la actividad de investigación, formación de recursos humanos, la interdisciplinariedad e interinstitucionalidad de sus actividades de investigación científica, a través de líneas de investigación, conformando la unidad y optimizando la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades. Así como relacionar y estimular la docencia y la investigación entre los diferentes Departamentos y demás Unidades de la Facultad.
- Estudiar las propiedades eléctricas, acústicas y térmicas de semiconductores binarios y ternarios a temperaturas bajas, desde temperatura ambiente hasta la temperatura del helio líquido.

FUNCIONES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.1. CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Centro y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Centro y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Centros de Investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS SEMICONDUCTORES

- ✓ Crecimiento y caracterización por Rayos-X y DTA de los compuestos ternarios y multinarios.
- ✓ Propiedades ópticas, eléctricas y térmicas de los compuestos ternarios y multinarios.
- ✓ Semiconductores tetraédricos bajo alta presión: transiciones de fase.
- ✓ Semiconductores semimagnéticos.
- ✓ Estudios de las Constantes Elástica, Atenuación y Velocidad del Sonido, en los semiconductores ternarios y multinarios.

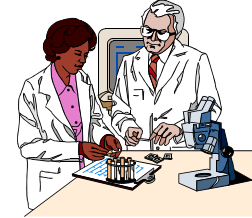


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.2. CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.2. CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) director, un (1) subdirector, designados entre sus miembros. El Centro está conformado por cinco (5) investigadores.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe consolidar la labor docente y de investigación de sus miembros; crear y enriquecer la actividad de investigación, formación de recursos humanos, la interdisciplinariedad e interinstitucionalidad de sus actividades de investigación científica, a través de líneas de investigación, conformando la unidad y optimizando la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades. Así como relacionar y estimular la docencia y la investigación entre los diferentes Departamentos y demás Unidades de la Facultad.

FUNCIONES

- ✓ Realizar estudios de las propiedades ópticas en s/c, en los rangos espectrales: UV-VIS-IR, a temperaturas entre 10° K y 320 ° K.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de estudios avanzados en óptica que determina al Centro, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de estudios avanzados en óptica correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.
- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de estudios avanzados en óptica que determina al Centro.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Centro.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Centro y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.2. CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Centro y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Centro y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Centros de Investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

DIRECTOR DEL CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA

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

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS AVANZADOS EN ÓPTICA

- ✓ Preparación de compuestos semiconductores en material masivo por el método de transporte químico.
- ✓ Medición de propiedades ópticas en s/c: absorción y emisión óptica.
- ✓ Fotoconductividad y fotoluminiscencia en función de la temperatura.
- ✓ Formación de películas delgadas por ablación láser.

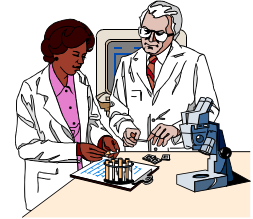


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) director, designado entre sus miembros. El Centro está conformado por once (11) investigadores locales y quince (15) asociados externos. Además cuenta con el apoyo de una (1) secretaria asignada al Centro de Física Fundamental.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe consolidar la labor docente y de investigación de sus miembros; crear y enriquecer la actividad de investigación, formación de recursos humanos, la interdisciplinariedad e interinstitucionalidad de sus actividades de investigación científica, a través de líneas de investigación, conformando la unidad y optimizando la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades. Así como relacionar y estimular la docencia y la investigación entre los diferentes Departamentos y demás Unidades de la Facultad.

FUNCIONES

- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de física fundamental que determina al Centro, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de física fundamental correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.
- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de física fundamental que determina al Centro.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Centro.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Centro y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Centro y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Centro y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Centros de Investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

DIRECTOR DEL CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL

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

SECRETARIA DEL CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL

- ✓ Asistir al director del Centro, en materia administrativa.
- ✓ Colaborar en la planificación anual del cronograma del Centro.
- ✓ Recibir y hacer llamadas telefónicas en atención a particularidades y competencias de la Dirección del Centro.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de correspondencia de la Dirección del Centro.
 - Las solicitudes de redacción y transcripción de informes, oficios, actas, memorandos, anuncios, convocatorias, y documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
 - Las solicitudes de audiencia, comunicaciones telefónicas y atención al público en general, de acuerdo a las políticas establecidas.
 - Las solicitudes de información requeridas por las distintas dependencias universitarias, profesores, estudiantes o público en general.
- ✓ Realizar a petición del director, la solicitud de materiales, reactivos y equipos, tramitar ante la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) y hacer seguimiento de su entrega.
- ✓ Reportar cualquier anomalía en los equipos bajo su responsabilidad.
- ✓ Operar el computador, fotocopidora y fax.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el Laboratorio.
- ✓ Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Realizar cualquier otra función afín que le sea asignada



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.3. CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN DEL CENTRO DE FÍSICA FUNDAMENTAL

- ✓ Astrofísica Relativista.
- ✓ Plasmas Astrofísicos.
- ✓ Física del Medio Interestelar.
- ✓ Atmósferas Estelares.
- ✓ Evolución Galáctica.
- ✓ Física del Gas Pregaláctico.
- ✓ Caos y Fractales.
- ✓ Modelos Cometarios.
- ✓ Hidrodinámica Radiativa.
- ✓ Tería Cuántica de Campos.
- ✓ Químico – Física.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

2.4. GRUPO DE MAGNETISMOS EN SÓLIDOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

2.4. GRUPO DE MAGNETISMOS EN SÓLIDOS



INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por nueve (9) investigadores locales, profesores del Departamento de Física.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de las propiedades magnéticas en materiales sólidos, sean éstos metales, semiconductores o aisladores; que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, a través de tres (3) grupos o áreas de investigación (Astrofísica, Caos y Sistemas Complejos y Física de Altas Energías) principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

- ✓ Estudiar el comportamiento magnético de los sistemas semiconductores semimagnéticos, cuando la concentración de los átomos magnéticos varía.
- ✓ Preparar monocristales de nuevos semiconductores que presentan la fase magnética llamada "vidrios de espín".
- ✓ Preparar películas delgadas mediante el método de V.P.E.
- ✓ Preparar y estudiar las propiedades magnéticas de aleaciones metálicas con comportamientos de imanes permanentes.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de las propiedades magnéticas en materiales sólidos que determina al Grupo, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de las propiedades magnéticas en materiales sólidos correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.
- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.4. GRUPO DE MAGNETISMOS EN SÓLIDOS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de las propiedades magnéticas en materiales sólidos que determina al Grupo.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE MAGNETISMOS EN SÓLIDOS

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

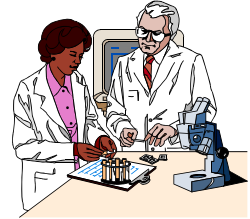


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

2.5. GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES



2.5. GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por cuatro (4) investigadores afiliados al Grupo de Astrofísica Teórica.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de astrofísica teórica y observacional que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0836

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 14.04.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.5. GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE ASTROFÍSICA TEÓRICA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.6. GRUPO DE ASTRONOMÍA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.6. GRUPO DE ASTRONOMÍA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por dos (2) investigadores afiliados al Grupo de Astronomía.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de astronomía que determina al Grupo, en particular al estudio del Sistema Solar, Estrellas Peculiares de Tipo Espectral B, Estrellas de Carbón, Evolución Estelar, Espectroscopia y distribución de estrellas en la Galaxia; mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.6. GRUPO DE ASTRONOMÍA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE ASTRONOMÍA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.7. GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2.7. GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS



INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de ciencias aplicadas y tecnológicas que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.7. GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE CIENCIAS APLICADAS Y TECNOLÓGICAS

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

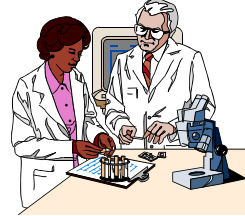


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

2.8. GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES



2.8. GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de enseñanza de la física que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.8. GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE ENSEÑANZA DE LA FÍSICA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.9. GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2.9. GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA

INTEGRANTES



Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por dos (2) investigadores afiliados al Grupo de Teoría de la Materia Condensada.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de las propiedades electrónicas, vibracionales y termodinámicas que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.9. GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE TEORÍA DE LA MATERIA CONDENSADA

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

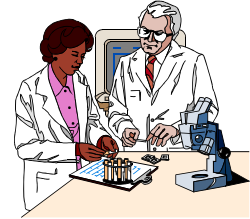


Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.10. GRUPO DE FÍSICA APLICADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.10. GRUPO DE FÍSICA APLICADA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por cinco (5) investigadores afiliados al Grupo de Física Aplicada.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de nuevos materiales tanto en volumen como en películas delgadas y su caracterización por técnicas de espectroscopia óptica, morfológica y estructural que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de nuevos materiales tanto en volumen como en películas delgadas y su caracterización por técnicas de espectroscopia óptica, morfológica y estructural que determina al Grupo, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de nuevos materiales tanto en volumen como en películas delgadas y su caracterización por técnicas de espectroscopia óptica, morfológica y estructural correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.
- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de nuevos materiales tanto en volumen como en películas delgadas y su caracterización por técnicas de espectroscopia óptica, morfológica y estructural que determina al Grupo.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.10. GRUPO DE FÍSICA APLICADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE FÍSICA APLICADA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

2.11. GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES

2.11. GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES

INTEGRANTES



Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por nueve (9) investigadores afiliados al Grupo de Física de Superficies.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de física de superficies y problemas concretos planteados por las necesidades de la industria petrolera y siderúrgica que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

- ✓ Estudiar los catalizadores venezolanos tanto naturales como sintéticos.
- ✓ Estudiar el efecto del envejecimiento de algunos catalizadores usados en el proceso de desmetalización de crudos.
- ✓ Estudio de la interacción gas-sólido en muestras monocristalinas, especialmente de óxidos.
- ✓ Estudiar las interfases metal-semiconductor, metal-óxido-semiconductor.
- ✓ Estudiar las aleaciones metálicas y de semiconductores.
- ✓ Estudiar teóricos de dinámica molecular para describir varios fenómenos que ocurren en la superficie de un material.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de física de superficies y problemas concretos planteados por las necesidades de la industria petrolera y siderúrgica que determina al Grupo, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de física de superficies y problemas concretos planteados por las necesidades de la industria petrolera y siderúrgica correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0836

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 14.04.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.11. GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de física de superficies y problemas concretos planteados por las necesidades de la industria petrolera y siderúrgica que determina al Grupo.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE FÍSICA DE SUPERFICIES

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.12. GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.12. GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por seis (6) investigadores afiliados al Grupo de Física Teórica.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de la teoría cuántica de campos y la gravitación y relatividad que determina al Grupo, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

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

Elaborado por:
DSIA – DICIEMBRE 2007

Aprobado por:
Resolución de CU No. 0836

CONSEJO UNIVERSITARIO
FECHA: 14.04.08

Vigencia de la última
modificación:
DD/MM/2007



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.12. GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE FÍSICA TEÓRICA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.13. GRUPO DE GEOFÍSICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.13. GRUPO DE GEOFÍSICA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) coordinador, designado entre sus miembros. Conformado por siete (7) investigadores afiliados al Grupo de Geofísica.

OBJETIVO

Como Unidad de Trabajo de Investigación del Departamento de Física debe:

- Crear y enriquecer el conocimiento científico en el área del saber de geofísica que determina al Grupo, es decir, opera la Red Sismológica de los Andes Venezolanos (REDSAV) para el seguimiento de la actividad sísmica de la región occidental de Venezuela, mediante la interacción con la comunidad de física en general y el desarrollo de proyectos y actividades de investigación básica y aplicada, principalmente orientados a la formación científico-académica de estudiantes de pregrado y postgrado, y Personal Docente y de Investigación del Departamento, procurando crear la solución de problemas vinculados a la Universidad, la región y el país.
- Conformar una unidad referencial dentro del ámbito de la física para la comunidad académica en general que, adicionalmente, optimiza la obtención de los recursos necesarios para la realización de sus propias actividades.

FUNCIONES

- ✓ Estudiar la sismicidad y construcción de modelos tectónicos de la zona norte de Sudamérica y del Caribe, con énfasis en la zona de los Andes Venezolanos.
- ✓ Determinar modelos de velocidades, y de otros parámetros físicos de la litosfera y del manto superior de los Andes Venezolanos.
- ✓ Determinar parámetros focales y de procesos de ruptura de los sismos del área en estudio.
- ✓ Analizar los movimientos fuertes de suelo y su relación con los procesos de ruptura, la estructura de velocidades y otros parámetros físicos de la corteza y del manto.
- ✓ Estudiar el potencial y el riesgo sísmico de los Andes Venezolanos.
- ✓ Desarrollar e implementar hardware para la instalación, mantenimiento y operación de redes sismológicas.
- ✓ Desarrollar software para la adquisición, almacenamiento y análisis de los datos sismológicos.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas y proyectos de investigación, tanto básica como aplicada, en las áreas del saber de geofísica que determina al Grupo, abordando, en la medida de lo posible, los problemas propios de la Universidad, de la región y el país.
- ✓ Prestar asesoría en las áreas del saber de geofísica correspondiente, previo aval del Consejo del Departamento, a través de herramientas, metodologías y/o técnicas que garanticen la creación y/o enriquecimiento del saber en general.
- ✓ Fomentar la formación académica del Personal Docente y de Investigación, y de los estudiantes de pregrado y postgrado, mediante la coordinación, organización y promoción de la participación en



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.13. GRUPO DE GEOFÍSICA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

congresos, cursos, jornadas, escuelas, talleres, seminarios, charlas, conferencias, foros y demás eventos relacionados con las áreas de física.

- ✓ Crear espacios para la participación activa de profesores, estudiantes y egresados en las labores de investigación.
- ✓ Ofrecer posibilidades para la realización de proyectos de investigación que se puedan traducir en trabajos de mérito para el ascenso en el escalafón académico.
- ✓ Contribuir con el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje en las áreas de docencia ligadas a las del saber de geofísica que determina al Grupo.
- ✓ Gestionar la invitación de investigadores de otras instituciones.
- ✓ Establecer un sistema de registro y seguimiento de los proyectos y actividades de investigación que realizan los miembros del Grupo.
- ✓ Elaborar oportunamente proyectos de presupuesto anual de necesidades y requerimientos del Grupo y someterlo a la consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados a los proyectos y/o actividades de investigación, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo presentado.
- ✓ Gestionar ante el Consejo de Desarrollo Científico, Humanístico y Tecnológico (CDCHT), la asignación de recursos para la ejecución de proyectos y actividades de investigación del Centro.
- ✓ Evaluar los proyectos de investigación (planes de beca, años sabáticos, viajes de estudio, trabajo especial de grado (TEG), tesis de grado, etc.) que requieren ser avalados por el Grupo y monitorear la ejecución de los mismos.
- ✓ Proponer mejoras para la organización y funcionamiento del Grupo y someterlas a consideración de las instancias respectivas.
- ✓ Colaborar con los organismos de extensión de la Universidad y de la Facultad en aquellos programas cuya especialidad así lo requiera.
- ✓ Coordinar y mantener mecanismos de interrelación con otros Grupos de investigación.
- ✓ Cualquier otra función que le asigne las leyes o los reglamentos vigentes.

COORDINADOR DEL GRUPO DE GEOFÍSICA

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



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
FUNDAMENTAL
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL



INTEGRANTES

Está integrado por un (1) Coordinador electo por los profesores activos en el Postgrado y ratificado por el Consejo de la Facultad; una (1) Secretaria y un (1) Consejo Directivo integrado por el Coordinador quien lo preside y dos (2) o más profesores con título de Doctor (o equivalente) que tomen parte en el programa y cuyos nombres deben ser propuestos por el Coordinador del Programa en una lista presentada al Consejo de la Facultad. Tanto el Coordinador como los miembros del Consejo Directivo deben ser electos por períodos de dos (2) años.

Si así lo estimase conveniente, el Consejo Directivo podrá convocar a sus reuniones ordinarias a otros profesores pertenecientes al Postgrado.

OBJETIVO

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

FUNCIONES

COORDINADOR DEL POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL

- ✓ Presidir el Consejo Directivo del Postgrado en Física Fundamental.
- ✓ Representar al Postgrado en Física Fundamental ante la División de Estudios de Postgrado, el Consejo de la Facultad y otras instancias superiores de la Universidad y cualquier organismo externo a la Universidad que así lo requiera.
- ✓ Ejecutar y velar por las decisiones del Consejo de la División de Estudios de Postgrado, del Consejo de la Facultad de Ciencias o del Consejo de Estudios de Postgrado en materia de coordinación de la labor y funcionamiento de los Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Promover y supervisar, con la cooperación del Consejo de la División de Estudios de Postgrado, las actividades de enseñanza, investigación y cualquier actividad propia del Postgrado.
- ✓ Elaborar y presentar al Consejo de la División de Estudios de Postgrado el proyecto anual de actividades y de presupuesto del Postgrado en Física Fundamental para su discusión, aval y posterior tramitación.
- ✓ Informar trimestralmente al Consejo Directivo del Postgrado en Física Fundamental sobre la marcha académica y administrativa del Postgrado.
- ✓ Presentar los informes pertinentes a la División de Estudios de Postgrado que sean solicitados por esa División, el Consejo de la Facultad, el Consejo de Estudios de Postgrado o cualquier otro organismo académico administrativo de la Universidad de Los Andes o entes financieros externos.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
FUNDAMENTAL
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Ejecutar el presupuesto y presentar informes al Consejo Directivo del Programa o a las instancias superiores, cuando ello les corresponda, todo lo concerniente a la actividad administrativa del programa específico.
- ✓ Tramitar la ejecución, de acuerdo con el Consejo Directivo del Programa, de las cantidades asignadas al mismo en el Presupuesto del Consejo de Estudios de Postgrado o de otras fuentes. Comprobar las inversiones y supervisar la contabilidad.
- ✓ Actualizar el inventario de los bienes del Programa.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de las normas y lineamientos emanados del Consejo de la Facultad de Ciencias, el Consejo de la División de Estudios de Postgrado y el Consejo de Estudios de Postgrado.

CONSEJO DIRECTIVO DEL POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL

De acuerdo a la IV parte del Programa de Maestría y Doctorado en Física Fundamental, son:

- ✓ Suministrar a los organismos competentes la información necesaria sobre el desarrollo del Postgrado.
- ✓ Seleccionar los candidatos al Postgrado.
- ✓ Coordinar los procesos de inscripción y retiro de asignaturas.
- ✓ Opinar en primera instancia sobre las equivalencias y asignaturas de nivelación de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo VI del Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes.
- ✓ Aprobar en primera instancia los tutores y planes de estudios de los estudiantes.
- ✓ Supervisar el rendimiento de cada estudiante.
- ✓ Velar por el cumplimiento del plan de estudio de cada estudiante.
- ✓ Presentar a los organismos competentes la programación académica anual y proyecto de presupuesto.
- ✓ Recomendar a los organismos competentes los Miembros de los Jurados de los Trabajos de Grado.
- ✓ Resolver en primera instancia sobre cualquier problema relacionado con el Postgrado.
- ✓ Las demás funciones atribuidas en el Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes.

SECRETARIA DEL POSTGRADO EN FÍSICA FUNDAMENTAL

- ✓ Asistir al Coordinador del Postgrado, en materia administrativa.
- ✓ Colaborar en la planificación anual del cronograma del Postgrado.
- ✓ Tramitar la apertura de los expedientes de estudiantes de nuevo ingreso ante el Consejo de Estudios de Postgrado.
- ✓ Realizar las inscripciones, constancias y planillas de notas.
- ✓ Recibir y hacer llamadas telefónicas en atención a particularidades y competencias de la Coordinación de Postgrado.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de correspondencia de la Coordinación de Postgrado.

Elaborado por: DSIA – DICIEMBRE 2007	Aprobado por: Resolución de CU No. 0836	CONSEJO UNIVERSITARIO FECHA: 14.04.08	Vigencia de la última modificación: DD/MM/2007
---	--	--	--



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.14. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
FUNDAMENTAL
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- Las solicitudes de redacción y transcripción de informes, oficios, actas, memorandos, anuncios, convocatorias, y documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
- Las solicitudes de audiencia, comunicaciones telefónicas y atención al público en general, de acuerdo a las políticas establecidas.
- Las solicitudes de información requeridas por las distintas dependencias universitarias, profesores, estudiantes o público en general, dentro y fuera del país, que estén interesados en realizar estudios de cuarto nivel, congresos o actividades específicas, previa autorización de las instancias pertinentes.
- ✓ Calcular la matrícula que debe cancelar el estudiante trimestralmente, de acuerdo a su plan de estudio y a los aranceles que dispongan las normativas establecidas por el Consejo de Estudios de Postgrado.
- ✓ Tramitar Nota de Cobro de Matrícula (Instituciones públicas y privadas) a estudiantes Becados.
- ✓ Llenar a máquina o a mano formatos de órdenes de pago, recibos, requisiciones de materiales, órdenes de compra, formatos para transmisión de fax.
- ✓ Brindar apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones.
- ✓ Llevar control de caja chica.
- ✓ Tramitar pasajes, alojamiento y viáticos del: Coordinador del Postgrado, profesores de planta, profesores invitados, estudiantes, técnicos y choferes.
- ✓ Recibir y controlar peticiones para la presentación de: proyectos de tesis, avances de tesis, defensa de tesis de grado y examen de candidatura.
- ✓ Chequear y controlar los préstamos de los libros, tesis (en CD y impresas), equipos (Video Beam, pendrive, cámara fotográfica digital, computadoras portátiles, scanner, impresora láser).
- ✓ Preparar el expediente final para los estudiantes que culminan sus estudios.
- ✓ Realizar a petición del Coordinador, la solicitud de materiales, reactivos y equipos, tramitar ante la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) y hacer seguimiento de su entrega.
- ✓ Preparar, junto con el Coordinador y en base a los informes de los profesores de planta del Postgrado, los respectivos informes de actividades anuales.
- ✓ Mantener informado al Coordinador acerca de citas, reuniones o eventos.
- ✓ Enviar la información requerida por el Consejo de Estudios de Postgrado y otros organismos o instituciones como: FONACIT, Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), Ministerio de Ciencia y tecnología, entre otros.
- ✓ Llevar la relación de ingresos por matrícula.
- ✓ Reportar cualquier anomalía en los equipos bajo su responsabilidad.
- ✓ Operar el computador, fotocopidora y fax.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el Departamento.
- ✓ Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realizar cualquier otra función afín que le sea asignada.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
DE LA MATERIA CONDENSADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**



2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA

INTEGRANTES

Está integrado por un (1) Coordinador y una (1) Secretaria; un (1) Consejo Directivo integrado por el Coordinador quien lo preside y los representantes que determine su reglamento interno.

OBJETIVO

Como Unidad de Coordinación del Departamento de Física, debe supervisar y coordinar el cumplimiento de las políticas de investigación y docencia del Postgrado en Física de la Materia Condensada, mediante la sistematización y coordinación de las actividades requeridas para la planificación, diseño, desarrollo y evaluación de los planes, programas y actividades pertinentes; con la finalidad de formar personal calificado para contribuir intelectualmente a la investigación en laboratorios y programas dirigidos por científicos establecidos y formar profesionales idóneos para impartir docencia en la educación superior.

FUNCIONES

COORDINADOR DEL POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA

- ✓ Presidir el Consejo Directivo del Postgrado en Física de la Materia Condensada.
- ✓ Representar al Postgrado en Física de la Materia Condensada ante la División de Estudios de Postgrado, el Consejo de la Facultad y otras instancias superiores de la Universidad y cualquier organismo externo a la Universidad que así lo requiera.
- ✓ Ejecutar y velar por las decisiones del Consejo de la División de Estudios de Postgrado, del Consejo de la Facultad de Ciencias o del Consejo de Estudios de Postgrado en materia de coordinación de la labor y funcionamiento de los Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Promover y supervisar, con la cooperación del Consejo de la División de Estudios de Postgrado, las actividades de enseñanza, investigación y cualquier actividad propia del Postgrado.
- ✓ Elaborar y presentar al Consejo de la División de Estudios de Postgrado el proyecto anual de actividades y de presupuesto del Postgrado en Física de la Materia Condensada para su discusión, aval y posterior tramitación.
- ✓ Informar trimestralmente al Consejo Directivo del Postgrado en Física de la Materia Condensada sobre la marcha académica y administrativa del Postgrado.
- ✓ Presentar los informes pertinentes a la División de Estudios de Postgrado que sean solicitados por esa División, el Consejo de la Facultad, el Consejo de Estudios de Postgrado o cualquier otro organismo académico administrativo de la Universidad de Los Andes o entes financieros externos.
- ✓ Ejecutar el presupuesto y presentar informes al Consejo Directivo del Programa o a las instancias superiores, cuando ello les corresponda, todo lo concerniente a la actividad administrativa del programa específico.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
DE LA MATERIA CONDENSADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Tramitar la ejecución, de acuerdo con el Consejo Directivo del Programa, de las cantidades asignadas al mismo en el Presupuesto del Consejo de Estudios de Postgrado o de otras fuentes. Comprobar las inversiones y supervisar la contabilidad.
- ✓ Actualizar el inventario de los bienes del Programa.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de las normas y lineamientos emanados del Consejo de la Facultad de Ciencias, el Consejo de la División de Estudios de Postgrado y el Consejo de Estudios de Postgrado.

CONSEJO DIRECTIVO DEL POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA

- ✓ Proponer en forma razonada a la División de Estudios de Postgrado y el Consejo de la Facultad de Ciencias a alguno de sus miembros como Coordinador del Programa.
- ✓ Planificar, organizar, coordinar y supervisar los Estudios de Postgrado en Física de la Materia Condensada de la Facultad de Ciencias, conforme al Reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes, los lineamientos del Consejo de Estudios de Postgrado, de la División de Estudios de Postgrado y del Consejo de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Asesorar al cuerpo profesoral del Postgrado en Física de la Materia Condensada, en asuntos referentes a los Estudios de Postgrado, debiendo aquellos conocer antes de pronunciarse al respecto.
- ✓ Estudiar y recomendar a las instancias superiores, por intermedio de su coordinador, toda creación o modificación de pensum, programas de asignaturas y creación o eliminación de opciones.
- ✓ Asesorar al Coordinador del Postgrado en Física de la Materia Condensada y cooperar con él en la conducción de los estudios del Postgrado en Física de la Materia Condensada.
- ✓ Tramitar nombramiento y desincorporación de docentes y tutores del programa.
- ✓ Analizar las solicitudes de los aspirantes al programa y seleccionar a los candidatos que cumplan con los requisitos de excelencia exigidos.
- ✓ Proponer a la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias el nombramiento de tutores y jurados para las tesis y exámenes de candidatura doctoral.
- ✓ Llevar el control de inscripciones, calificaciones, velando por el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en cada caso. También debe transmitir la información al Consejo de Estudios de Postgrado, por intermedio de la División de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Analizar periódicamente el contenido del pensum del programa de estudios de Postgrado y si es el caso, proponer al Consejo de la Facultad y de la División de Estudios de Postgrado las modificaciones que sean necesarias.
- ✓ Imponer las sanciones a que haya lugar a aquellos estudiantes, docentes y tutores que incumplan con la presente normativa. Igualmente, pasar a la consideración del Consejo de Estudios de Postgrado los expedientes de estudiantes, profesores y tutores que transgredan el reglamento de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes.
- ✓ Estudiar y aprobar los cambios entre modalidades de este programa (Maestría y Doctorado).
- ✓ Conocer, analizar, avalar y tramitar ante el Consejo de Estudios de Postgrado, los proyectos anuales de actividades, de presupuesto y de los programas dependientes del Postgrado en Física de la Materia Condensada de la Facultad de Ciencias.
- ✓ Conocer y avalar los convenios que se desee establecer entre el Postgrado en Física de la Materia Condensada y otras instituciones.



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
DE LA MATERIA CONDENSADA
INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Informar anualmente, a través de su Coordinador, tanto al Consejo de la Facultad como a la División de Estudios de Postgrado y el Consejo de Estudios de Postgrado, sobre las actividades del Postgrado en Física de la Materia Condensada.
- ✓ Fomentar, asesorar, conocer, avalar y tramitar ante las instancias correspondientes, la formulación requerida para la acreditación del Postgrado en Física de la Materia Condensada por el Consejo Nacional de Universidades.
- ✓ Otras que señale el Consejo de la División de Estudios de Postgrado, el Consejo de la Facultad de Ciencias o el Consejo de Estudios de Postgrado de la Universidad de Los Andes.

SECRETARIA DEL POSTGRADO EN FÍSICA DE LA MATERIA CONDENSADA

- ✓ Asistir al Coordinador del Postgrado, en materia administrativa.
- ✓ Colaborar en la planificación anual del cronograma del Postgrado.
- ✓ Tramitar la apertura de los expedientes de estudiantes de nuevo ingreso ante el Consejo de Estudios de Postgrado.
- ✓ Realizar las inscripciones, constancias y planillas de notas.
- ✓ Recibir y hacer llamadas telefónicas en atención a particularidades y competencias de la Coordinación de Postgrado.
- ✓ Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con:
 - El envío, recepción, registro, clasificación, distribución y archivo de correspondencia de la Coordinación del Postgrado.
 - Las solicitudes de redacción y transcripción de informes, oficios, actas, memorandos, anuncios, convocatorias, y documentación en general, de acuerdo al orden y prioridades establecidas.
 - Las solicitudes de audiencia, comunicaciones telefónicas y atención al público en general, de acuerdo a las políticas establecidas.
 - Las solicitudes de información requeridas por las distintas dependencias universitarias, profesores, estudiantes o público en general, dentro y fuera del país, que estén interesados en realizar estudios de cuarto nivel, congresos o actividades específicas, previa autorización de las instancias pertinentes.
- ✓ Calcular la matrícula que debe cancelar el estudiante trimestralmente, de acuerdo a su plan de estudio y a los aranceles que dispongan las normativas establecidas por el Consejo de Estudios de Postgrado.
- ✓ Tramitar Nota de Cobro de Matrícula (Instituciones públicas y privadas) a estudiantes Becados.
- ✓ Llenar a máquina o a mano formatos de órdenes de pago, recibos, requisiciones de materiales, órdenes de compra, formatos para transmisión de fax.
- ✓ Brindar apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones.
- ✓ Llevar control de caja chica.
- ✓ Tramitar pasajes, alojamiento y viáticos del: Coordinador del Postgrado, profesores de planta, profesores invitados, estudiantes, técnicos y choferes.
- ✓ Recibir y controlar peticiones para la presentación de: proyectos de tesis, avances de tesis, defensa de tesis de grado y examen de candidatura.
- ✓ Chequear y controlar los préstamos de los libros, tesis (en CD y impresas), equipos (Video Beam, pendrive, cámara fotográfica digital, computadoras portátiles, scanner, impresora láser).



Materia:

D. MODELO ESTRUCTURAL

Asunto:

**2.15. COORDINACIÓN DE POSTGRADO EN FÍSICA
 DE LA MATERIA CONDENSADA
 INTEGRANTES – OBJETIVO – FUNCIONES**

- ✓ Preparar el expediente final para los estudiantes que culminan sus estudios con los siguientes documentos: notas finales, solicitud de grado, solvencia, entre otros.
- ✓ Realizar a petición del Coordinador, la solicitud de materiales, reactivos y equipos, tramitar ante la Unidad Administradora Desconcentrada (UAD) y hacer seguimiento de su entrega.
- ✓ Preparar, junto con el Coordinador y en base a los informes de los Profesores de Planta del Postgrado, los respectivos informes de actividades anuales.
- ✓ Mantener informado al Coordinador acerca de citas, reuniones o eventos.
- ✓ Enviar la información requerida por el Consejo de Estudios de Postgrado y otros organismos o instituciones como: FONACIT, Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), Ministerio de Ciencia y tecnología, entre otros.
- ✓ Llevar la relación de ingresos por matrícula.
- ✓ Reportar cualquier anomalía en los equipos bajo su responsabilidad.
- ✓ Operar el computador, fotocopiadora y fax.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por el Departamento.
- ✓ Mantener en orden el equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realizar cualquier otra función afín que le sea asignada.

