

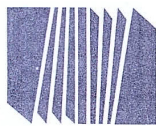


**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**AJUSTE A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA
UNIDAD DE PUBLICACIONES**

Junio, 2018

Resolución N° 2018.501.701



Resolución n. °2018.501.701

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
CONSEJO UNIVERSITARIO

El Consejo Universitario de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20, numeral 34, del Reglamento General de la Universidad.

CONSIDERANDO

Que la Universidad en su proceso de revisión y transformación continua, prevé el establecimiento formal de los métodos que permitan fortalecer y documentar el funcionamiento de las distintas áreas y procesos de la Institución.

CONSIDERANDO

Que producto de las evaluaciones realizadas a la gestión de publicaciones de la Universidad, se determinó la necesidad de la Dirección de Publicaciones de coordinar en los Institutos Pedagógicos lo relativo a su área de influencia a través de una estructura homóloga.

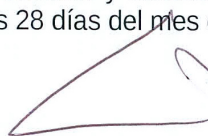
CONSIDERANDO

Que es necesario robustecer y estandarizar toda la metodología que en materia de publicaciones sea requerida por la Universidad.

RESUELVE

- Artículo 1:** Aprobar la creación de **la Unidad de Publicaciones en todos los Institutos Pedagógicos de la UPEL**. (Anexo).
- Artículo 2:** Derogar y en consecuencia, dejar sin efecto, cualquier Resolución que colide con lo aquí establecido.
- Artículo 3:** Autorizar a la Dirección General de Planificación y Desarrollo a realizar el seguimiento y control a la implementación de la estructura aquí aprobada a los efectos de garantizar su evaluación y perfectibilidad.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Caracas, a los 28 días del mes de junio de dos mil dieciocho.


Raúl López Sayago
Rector




Nilva Liuval Moreno de Tovar
Secretaria



DISEÑO ORGANIZATIVO Ajuste Funcional de la Unidad de Publicaciones

PARTICIPACIÓN Y VALIDACIÓN

POR LA DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

Dra. María Eugenia Carrillo
Directora de Publicaciones

Msc. Marta De Sousa
Jefe de la Unidad de Edición

Prof. Víctor Carrillo
Jefe de la Unidad de Promoción y Distribución



POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Dra. Miriam Quintana de Robles
Directora General de Planificación y Desarrollo

Esp. Gabis Martínez
Coordinadora Nacional de Organización y Sistemas

Lcda. María Silva
Analista de Registro y Control Estadístico, Jefe



Fecha de Vigencia:	N° de Actualización:	Fecha de Actualización:
28-JUN-2018	1	28-JUN-2018

UNIDAD DE PUBLICACIONES

La Unidad de Publicaciones es una dependencia adscrita a la Dirección del Instituto Pedagógico en relación de apoyo, le corresponde planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de composición, edición, promoción, distribución y venta de las publicaciones, así como las de imprenta y reproducción.

Funciones

Las funciones de la Unidad de Publicaciones, son las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades de composición inherentes a las publicaciones periódicas y no periódicas de la Unidad de Publicaciones.
2. Participar activamente en la definición de criterios que regirán lo relacionado con las publicaciones bajo la coordinación de la Dirección de Publicaciones.
3. Asesorar al Consejo Directivo y a todas las dependencias del Instituto Pedagógico en materia de su competencia.
4. Planificar, coordinar y supervisar las actividades de composición, edición, promoción y venta de las publicaciones del Instituto Pedagógico.
5. Atender las solicitudes de publicaciones de acuerdo con las prioridades establecidas por la Comisión Coordinadora de Publicaciones de la Universidad, en concordancia con los lineamientos de la política de la misma.
6. Realizar las actividades referidas a la composición y edición de las diversas publicaciones producidas en el Instituto Pedagógico.
7. Coordinar con la Dirección de Publicaciones de la Universidad las actividades relacionadas con la promoción, distribución y venta de las publicaciones.
8. Mantener comunicación efectiva con la Unidad de Comunicación y Relaciones Corporativas a fin de alternar innovaciones y actualizaciones que permitan promover y fomentar las comunicaciones y las actividades de publicaciones.
9. Mantener comunicación con la Dirección de Publicaciones de la Universidad, con el resto de las dependencias del Instituto y con organismos similares en materia de publicaciones.
10. Coordinar, participar y promover conjuntamente con la Unidad de Informática nuevas tecnologías que garanticen el óptimo funcionamiento del sistema de publicaciones.

11. Coordinar la implantación y evaluación continua de los manuales de normas y procedimientos de publicaciones y velar por su cumplimiento.
12. Instrumentar sistemas de control sobre la ejecución de los trabajos solicitados y el uso racional de los materiales, así mismo para las publicaciones elaboradas.
13. Velar porque las publicaciones que apoyan las actividades de los Programas de Docencia, de Investigación y Postgrado y de Extensión, se elaboren en atención a las normas establecidas al efecto por el organismo competente.
14. Apoyar a las dependencias del Instituto en el suministro de los diferentes servicios inherentes a las publicaciones de acuerdo con los recursos disponibles.
15. Informar al organismo competente sobre las diversas publicaciones elaboradas, para la respectiva difusión.
16. Promover acciones que estimulen en el personal del Instituto la elaboración de documentos y otras que puedan ser objeto de publicaciones.
17. Participar y promover activamente en la elaboración de documentos técnicos del área, manuales de normas y procedimientos, etc que permitan estandarizar la conducción de las publicaciones en el Instituto Pedagógico.
18. Las demás que le sean asignadas por los Reglamentos y las Autoridades competentes.

Estructura Interna de la Unidad de Publicaciones

La Unidad de Publicaciones tendrá la siguiente estructura interna:

- Unidad de Publicaciones
- Área de Edición
- Área de Promoción y Distribución
- Área de Imprenta y Reproducción

El (la) Jefe (a) de la Unidad de Publicaciones

Perfil del Cargo Jerárquico

La Unidad de Publicaciones del Instituto Pedagógico estará a cargo de un Docente con una categoría académica mínima de Agregado a Dedicación Exclusiva con experiencia comprobada en el área o Profesional Universitario calificado para cumplir con las funciones correspondientes, quien será designado por el (la) Rector (a) a proposición del (la) Director (a) de publicaciones. Tendrá rango de Jefe (a) de Unidad en el Rectorado.

Atribuciones:

Las atribuciones del (la) Jefe (a) de la Unidad de Publicaciones, son las siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de la Unidad de Publicaciones de los Institutos Pedagógicos.
2. Participar y coordinar con la Dirección de Publicaciones la elaboración o actualización de los lineamientos y las políticas de publicaciones de la Universidad.
3. Mantener comunicación efectiva con las dependencias homólogas, así mismo con otras del Instituto Pedagógico y por ende de la Universidad.
4. Apoyar y asesorar en materia de publicaciones las dependencias del Instituto Pedagógico, cuando lo requiera.
5. Coordinar, participar y promover conjuntamente con la Unidad de Informática nuevas tecnologías que garanticen el óptimo funcionamiento del sistema de publicaciones y amplíen su proyección y visibilidad a nivel nacional e internacional.
6. Gestionar ante las instancias correspondientes la elaboración de manuales de normas y procedimientos a ser utilizados en los procesos inherentes a las publicaciones.
7. Participar en comisiones intra y extra institucionales para los cuales haya sido designado, de igual manera, asistir a las reuniones de la Comisión Asesora de las Unidades de Apoyo del Instituto.
8. Conformar homogeneidad de criterios en el desempeño de la gestión correspondiente a la Unidad de Publicaciones.
9. Participar conjuntamente con los Jefes de las Unidades de Apoyo en el Consejo Técnico convocado por el Director.
10. Gestionar la asignación de los documentos necesarios que permitan mantener el funcionamiento de la Unidad de Publicaciones.
11. Rendir cuenta de su gestión ante el (la) Director (a) del Instituto Pedagógico y ante el (la) Director (a) de Publicaciones mediante la generación de informes periódicos de las actividades realizadas por la Unidad.
12. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, el Plan Operativo y el Plan de Desarrollo de la Unidad de Publicaciones, así como los informes técnicos que le sean solicitados.
13. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que en materia de publicaciones rijan en la Universidad.

14. Las demás que le sean asignadas por los Reglamentos y las Autoridades competentes.

A objeto de cumplir con las funciones asignadas, las Unidades de Publicaciones contará con tres (3) áreas operativas y técnicas, que son las Áreas de: Edición, Promoción, Distribución y Venta e Imprenta y Reproducción.

Área de Edición

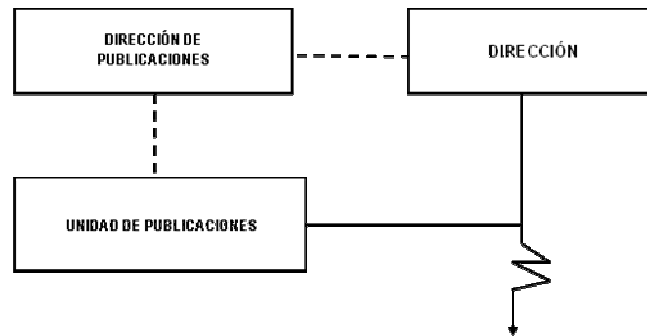
Esta área es la encargada de velar por el cumplimiento de las actividades inherentes a la composición, edición y montaje de las publicaciones del Instituto Pedagógico, a fin de garantizar la calidad de las publicaciones. Estará a cargo de un Docente con una categoría académica mínima de Asistente a Dedicación Exclusiva o Profesional Universitario calificado para cumplir con las funciones en el área.

Área de Promoción, Distribución y Venta

Esta área es la encargada de velar por el cumplimiento de las actividades a la promoción, distribución y venta de las publicaciones del Instituto, a los fines de proyectar y garantizar la promoción de las publicaciones de la Universidad. Estará a cargo de un Docente con una categoría académica mínima de Asistente a Dedicación Exclusiva o Profesional Universitario calificado para cumplir con las funciones en el área.

Área de Imprenta y Reproducción

Esta área es la encargada de velar por el cumplimiento de las actividades relacionadas con la impresión y reproducción de material requerido para las publicaciones del Instituto Pedagógico, a los fines garantizar la impresión, litografía, compaginado, grabados y otras tareas inherentes al servicio. Estará a cargo de un Docente con una categoría académica mínima de Asistente a Dedicación Exclusiva o Profesional Universitario calificado para cumplir con las funciones en el área.



LEYENDA	
—	RELACIÓN DE LINEA
□	RELACIÓN DE MANDO
- - -	RELACIÓN DE COORDINACIÓN