



**UNIVERSIDAD CENTROCCIDENTAL  
"LISANDRO ALVARADO"  
SECRETARIA CONSEJO UNIVERSITARIO**

**RESOLUCION No. 011- 1996**

El Consejo Universitario de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", en uso de las atribuciones legales y reglamentarias específicamente en la facultad que le confiere el Parágrafo Primero del Artículo 31 del Reglamento General, en concordancia con lo establecido en el Artículo 120 ejusdem.

**CONSIDERANDO**

Que los Decanatos son los Órganos Administrativos y Académicos a través de los cuales la Universidad realiza sus funciones.

**CONSIDERANDO**

Que los Consejos de Decanato constituyen la máxima autoridad Académica y Administrativa del Decanato.

**CONSIDERANDO**

Que para el mejor funcionamiento, la estructura del Decanato debe contar con todas las Unidades que garanticen el cumplimiento de sus funciones.

**CONSIDERANDO**

Que se hace necesaria la aplicación de las disposiciones del Reglamento General, especialmente en lo que se refiere al funcionamiento de los Decanatos.

**CONSIDERANDO**

Que la incorporación de un nuevo integrante a los Consejos de Decanato que tendrá a su cargo toda la materia administrativa de los mismos, permitirá un mejor desenvolvimiento de las actividades necesarias para la adquisición de bienes y servicios para el Decanato y la coordinación de las actividades administrativas que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del Decanato .

## RESUELVE

**PRIMERO:** Crear el cargo de Director Administrativo enmarcado dentro de la organización interna del Decanato, quien dirigirá las actividades administrativas propias del Decanato .

**SEGUNDO:** Incorporar al Director Administrativo al Consejo de Decanato, con derecho a voz y voto.

**TERCERO:** Los Directores Administrativos serán elegidos por el Consejo de Decanato a proposición del Decano.

**CUARTO:** El Director Administrativo del Decanato deberá ser venezolanos, poseer título universitario expedido por una universidad venezolana, poseer cualidades intelectuales y morales reconocidas, con categoría académica no inferior a la de Agregado, título de IV o V nivel y haber estado adscrito al Decanato respectivo, por lo menos en los últimos cinco (5) años.

**QUINTO:** Los deberes y atribuciones del Director Administrativo son los siguientes :

1. Asistir a las reuniones del Consejo de Decanato.
2. Elaborar conjuntamente con el Decano y los Directores de Programas el Proyecto de Presupuesto anual del Decanato ajustado al plan operativo de dicho Decanato.
3. Coordinar con el Decano la ejecución del presupuesto asignado anualmente al Decanato y mantener el seguimiento del gasto institucional, para garantizar la utilización óptima y racional de los recursos.

4. Informar al Decano sobre el estado de disponibilidad del Presupuesto, así como todas las gestiones financieras y administrativas que realice en el ejercicio del cargo.
5. Llevar y mantener un registro actualizado del personal administrativo y obrero que labora en el Decanato y tramitar en la Dirección de Personal los asuntos relacionados con el personal mencionado.
6. Velar por el cumplimiento de las disposiciones del buen uso y mantenimiento de los bienes asignados al Decanato.
7. Mantener un inventario actualizado de los bienes asignados al Decanato.
8. Supervisar todas las actividades inherentes a los Servicios Generales.
9. Las demás que le señalen el Consejo de Decanato, el Decano y demás Reglamentos de la Universidad.

Dado, sellado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Centroccidental "Lisandro Alvarado", en su Sesión No. 765, Ordinaria, realizada el día Tres de Mayo de Mil Novecientos Noventa y Seis.

José Bethelmy  
Rector

Justina Guerra de Cordero  
Secretaria General