

Subcomisión de Trabajo de la Comisión Permanente de Directores de Planificación

Junta Directiva Nacional de la Comisión Permanente

Nancy Acosta (UNEG) Coordinadora CPDP

Pedro Rivas (ULA) Secretario CPDP

Karly Peraza (UNY) Coordinadora Adj. CPDP

Carlos Carmona (UNEFM) Secretario Adj. CPDP

La Comisión Permanente de Directores de Planificación de las universidades del país esta formada por una junta Directiva y seis (6) subcomisiones operativas de trabajo:

1. Subcomisión Científica

- Recibir los trabajos y producciones científicas en general puestas en consideración para su evaluación y remitidas oportunamente por sus respectivos autores.
 - Evaluar estos trabajos y producciones atendiendo a las pautas fijadas en las normativas de presentación, y tomando en consideración el impacto de la reflexión, el análisis o la experiencia contenidos en la propuesta.
 - Solicitar a los autores de los trabajos las aclaraciones, modificaciones o correcciones que se consideren pertinentes para cumplir con el cometido principal de la presentación.
 - Aprobar de acuerdo a estos criterios los trabajos o producciones científicas recibidas.
 - Todos los integrantes del Comité Científico recibirán copia del trabajo en cuestión y estarán habilitados para opinar
-

sobre el mismo, más allá de la asignación que se hubiera producido a otros profesionales como responsables de la evaluación de un trabajo o producción en particular.

2. Subcomisión de Promoción y participación

- Promover, organizar la representación y participación de las diferentes instituciones de Educación Superior en las VII Jornadas de Planificación.
- Fomentar la participación de las diferentes regiones, invitando a profesionales y miembros de la comunidad universitaria a escribir, opinar, comentar, consultar y aportar a las VII Jornadas de Planificación.
- Impulsar las actividades promovidas por la Comisión Local, posibilitando el intercambio de información y el esfuerzo coordinado entre todas las instituciones de Educación Superior.

3. Subcomisión de Promoción Institucional

- Garantizar y coordinar con entes nacionales e internacionales la participación de ponentes y conferencistas en las Jornadas.
- Determinar, contactar, darles seguimiento y atender durante el evento, a los conferencistas y ponentes que participarán en las Jornadas.
- Es responsabilidad de este comité la búsqueda de socios (patrocinadores) que financiarán el evento

4. Subcomisión de Estrategia y Publicidad

- Diseñar, planificar y organizar la realización de la campaña publicitaria para el evento, y los medios de promoción necesarios.
- Garantizar la difusión de los acuerdos establecidos por las diferentes comisiones.
- Mantener regularmente informados a los participantes a través de diferentes medios de comunicación.
- Difundir los objetivos a alcanzar con la celebración de

las Jornadas.

- Diseñar diferentes medios que contribuyan a la publicidad del evento, dípticos, afiches, revistas, etc.

5. Subcomisión Organizadora Local

- Integración académico-organizativa para el fortalecimiento del evento.
- Diseñar el Plan de Actividades a desarrollar para la realización de las Jornadas.
- Establecer alianzas con el resto de las instituciones regionales y locales a fin de fortalecer el funcionamiento de la comisión.
- Controlar las diversas actividades y programas de la comisión a nivel de la región, a fin de que se cumplan los objetivos planteados.
- Mantener contacto permanente con el resto de las comisiones, a fin de lograr que se cumplan los objetivos previstos.
- Garantizar la disponibilidad de espacio físico y velar porque se encuentren debidamente equipados con todo lo necesario durante las conferencias y recesos.
- Fomentar la participación de las diferentes instituciones locales para su fortalecimiento.
- Elaboración del programa definitivo de las Jornadas.
- Seleccionar el espacio físico para la realización de las jornadas, comunicando al Comité Científico la capacidad del mismo y horarios disponibles para la elaboración del programa.

6. Subcomisión de Finanzas

- Administrar y controlar los recursos financieros disponibles para la realización del evento.
- Mantener un sistema contable que permita presentar la realidad financiera.
- Informar permanentemente los estados financieros al resto de las comisiones.
- Solicitar al resto de las comisiones los presupuestos de todas y cada una de las actividades a realizar.
- Canalizar el proceso de inscripción.

Prospectiva

Ideario

Rablo Neruda

“Pero los poetas tenemos, entre nuestras substancias originales la de ser hechos en gran parte de fuego y humo. El humo estaba dedicado a escribir.”

CONFIESO QUE HE VIVIDO.



Comisión Permanente de Directores de Planificación de las Universidades de Venezuela

1. La Universidad del Zulia

Maracaibo, Edo. Zulia
Emilio Moreno
emiraf06@yahoo.com

2.- Universidad de Yacambú

Barquisimeto, Edo. Lara
Karly Peraza
karlyperaza@uny.edu.ve
karlyperaza@yahoo.com

3.- Universidad de Los Andes

Mérida, Edo. Mérida
Pedro Rivas
rivaspj@ula.ve / rivaspj@yahoo.com

4.- Universidad Nacional Experimental de Guayana

Ciudad Guayana, Edo. Bolívar
Nancy Acosta
direplan@uneg.edu.ve
nancyac44@hotmail.com

5.- Universidad de Carabobo

Valencia, Edo. Carabobo.
Miguel Pineda
mapineda@cantv.net

6.- Universidad Fermín Toro

Barquisimeto, Edo. Lara
Antonia Quevedo
advquevedo@cantv.net

7.- Universidad Marítima del Caribe

Catía la Mar, Edo. Vargas
Ritalina Ferrebus
cooplane@umc.edu.ve / rita_ferrebus@hotmail.com

8.- Universidad Nacional Experimental del Yaracuy

San Felipe, Edo. Yaracuy
Israel Jiménez Emán / ijimenezeman@hotmail.com

9.- Universidad Nacional Experimental Rómulo Gallegos

San Juan de los Morros, Edo. Guárico
Josefina Alarcón de Carpavire
Diplade_urg@hotmail.com

10.- Universidad Pedagógica Experimental Libertador

Betsy Hurtado de Armas
bhurtado@upel.edu.ve

11.- Universidad Simón Bolívar

Caracas
Jorge Lusitano
lusitano@usb.ve

12.- Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado

Barquisimeto, Edo. Lara
Zahira Moreno
dpuucla@ucla.edu.ve

13.- Universidad de Oriente

Cumaná, Edo. Sucre
Bethzaida Castro
planificacion@udo.edu.ve

14.- Universidad Nacional Experimental Francisco de Miranda

Coro, Edo. Falcón
Carlos Carmona
carmonacar@cantv.net
Carmona@unef.edu.ve

15.- Universidad Nacional Experimental Rafael María Baralt

Cabimas, Edo. Zulia.
Karina Márquez de Cárdenas
Karina_marquez@yahoo.com

16.- Universidad Rafael Bellosó Chacín

Maracaibo, Edo. Zulia
Oneida Urdaneta
oneida@urbe.edu.ve - oneidaurdaneta@hotmail.com

17.- Universidad Nacional Experimental de la Fuerza Armada Nacional.

Caracas
Julio Escalona
escalonaj@telcel.net.ve

18.- Universidad José Antonio Páez

San Diego, Edo. Carabobo
Gladis Armas de Gilli / garmas@ujap.edu.ve
garmas@netuno.net.ve

19.-Universidad Nacional Experimental Politécnica

Barquisimeto, Edo. Lara.
Deicy Cuicas de Arías
direplani@unexpo.edu.ve - dcuica@hotmail.com

20.- Universidad Bolivariana de Venezuela

Caracas
Jessica Carrasquel
Jessicacarrasquel347@hotmail.com

21.-Universidad Católica Cecilio Acosta

Cabimas, Edo. Zulia
Carmen Hernández
extensionunica@hotmail.com

22.- Universidad Nacional Experimental del Táchira

San Cristóbal, Edo. Táchira
Betty Pinto
bpinto@unet.edu.ve

23.- Universidad Católica del Táchira

San Cristóbal, Edo. Táchira
Felipe Crudele - crudelle@cantv.net.

24.-Universidad Central de Venezuela

Los Chaguaramos, Caracas
Rosiry Osuna - osunar@camelot.ucv.rect
formulaciónucv@yahoo.com.mx

25.- Universidad Metropolitana

Caracas
Cecilia Vicentini - cvicentini@unimet.edu.ve

26.- Universidad Nacional Experimental Sur del Lago Jesús María Semprum

Santa Bárbara del Zulia
Zulaima Quintero
quintero@unesur.edu.ve

27.-Universidad Alonso de Ojeda

Ciudad Ojeda, Edo. Zulia
Luis Jiménez Bessil
Secretario@uniojeda.edu.ve

28.- Universidad Alejandro de Humboldt

Caracas
Román González
romango@cantv.net
uahrectorado@cantv.net

29.-Universidad Arturo Michelena

La Cumaca, Edo. Carabobo
Ana Chiquito
anacoroche@cantv.net

30.-Universidad Bicentennial de Aragua

Maracay, Edo. Aragua
Aracelis Hernández de O.
iucaf@hotmail.com

31.-Universidad Católica Santa Rosa

Caracas
Miriam Pinzón
miriamo@cantv.net

32.- Universidad de Margarita

El Valle del Espíritu Santo, Edo. Nueva Esparta
Aline Lampe

33.-Universidad Gran Mariscal de Ayacucho

Barcelona, Edo. Anzoátegui
Francisco Rosales
francisco_rosales@ugma.edu.ve

34.-Universidad José María Vargas

Caracas.
Isabel Piñate
planificacion@ujmv.edu.ve
ibepifran@cantv.net

35.- Universidad Monteávila

Caracas
Jimena Leizaola
(0212) 232.52.55

36.- Universidad del Valle del Mombay

Valera, Edo. Trujillo
Marco Antonio Telles
Marcotell2000@uvm.edu.ve

INVITADOS ESPECIALES

1.- Consejo Nacional de Universidades

Mireya de Gueig
direccion@spcnu.gov.ve

2.- Oficina de Planificación del Sector Universitario OPSU

Zahide de Carmona
zmonascal@cnu.gov.ve

VIII jornadas nacionales de planificación universitaria

**Del 29 de septiembre al 1 de octubre de 2004
Ciudad Guayana – Estado Bolívar
Venezuela**

La Comisión Permanente de Directores de Planificación de las Universidades Nacionales (CPDP) invita a las Instituciones de Educación Superior: miembros de las Instituciones de Educación Superior, instituciones del Estado a nivel nacional, regional, local, organismos empresariales y organizaciones de la comunidad en general a participar en las VIII Jornadas Nacionales de Planificación Universitaria.

La CPDP se plantea como propósito de estas VIII Jornadas propiciar un escenario para la reflexión, búsqueda, intercambio y práctica de la Planificación en el contexto de la transformación de la Educación Superior en Venezuela, a partir de una revisión crítica de sus procesos y de la construcción de modelos para el logro de una mayor pertinencia social e institucional y calidad de las funciones de la docencia, investigación y extensión.

La Comisión Permanente de Directores de Planificación es una instancia constituida por los Directores de Planificación de las universidades del país. Fue creada como Núcleo de Planificación en el año 1976, como organismo asesor del Consejo Nacional de Universidades. A partir del año 2002 según decisión del Consejo Nacional de Universidades es transformada en Comisión Permanente de Directores de Planificación de las Universidades del país. Conformar parte de la estructura técnica "a través de la cual el Consejo Nacional de

Universidades instrumenta las múltiples funciones que le asigna la ley, bajo la coordinación de sus oficinas auxiliares: Secretariado Permanente, Oficina de Planificación del Sector Universitario, Consultoría Jurídica, y Consejo Consultivo Nacional de Postgrado”.

En esta oportunidad las VIII Jornadas de Planificación Universitaria serán organizadas por instituciones de Educación Superior de la Región Guayana: Universidad Nacional Experimental de Guayana (UNEG), Universidad Experimental Politécnica Antonio José de Sucre (UNEXPO), Universidad de Oriente (UDO), Universidad Bolivariana de Venezuela (UBV), Instituto Universitario Tecnológico del Estado Bolívar (IUTEB), con el apoyo de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (FUNDACITE GUAYANA).

Objetivos de las jornadas

1. Fortalecer la concepción integral de la planificación y sus instrumentos teóricos y metodológicos en función de una mayor pertinencia social, calidad académica y equidad de la Educación Superior.

2. Favorecer la conformación de redes de planificación que conduzcan a una mayor y mejor integración, transformación e impacto social a nivel local, regional y nacional, de la Educación Superior.

3. Evaluar las experiencias de planificación de las universidades, proponiendo modelos que aseguren la conducción de los procesos institucionales para una función pertinente de las funciones académicas y una gestión eficiente de los recursos: intelectuales, organizacionales, financieros, de información y de planta física de las instituciones de Educación Superior.

Estructura y organización

Para estas VIII Jornadas, la dinámica estará orientada por un ciclo de conferencias y el trabajo por áreas temáticas, en las cuales se integraran los diferentes grupos constituidos por ponentes y asistentes. Cada área temática contará por lo menos con un equipo de dos coordinadores responsables de conducir las presentaciones, discusiones, aportes y conclusiones.

Áreas temáticas

• ÁREA TEMÁTICA 1

Transformación de la Educación Superior

Presentación y evaluación de experiencias y procesos de transformación universitaria desarrollados en los últimos años.

• ÁREA TEMÁTICA 2.

El papel de la planificación en la búsqueda de la pertinencia social e institucional de la Educación Superior.

Estudios prospectivos y de pertinencia de la Educación Superior, de demanda social y laboral. Modelos y experiencias de vinculación con el entorno educativo, institucional, comunitario y empresarial.

• ÁREA TEMÁTICA 3

La planificación y evaluación institucional como procesos para asegurar la calidad académica de la Educación Superior.

Procesos de autoevaluación y evaluación institucional y su vinculación con la planificación universitaria.

• ÁREA TEMÁTICA 4

El rol de la planificación en las funciones académicas: docencia, investigación y extensión.

Su vinculación con el currículo. Su papel en la gestión efectiva y eficiente de los recursos institucionales: intelectuales, organizacionales, financieros, de información y planta física.

• ÁREA TEMÁTICA 5

Los procesos institucionales y competencias de la planificación universitaria.

Modelos de planificación universitaria. Estilos gerenciales y planificación. Liderazgo de la planificación. Perfil del planificador.

Coordinación

Las jornadas de planificación contarán con una Coordinación General, un Comité Científico, y una Comisión Organizadora Local e instituciones organizadoras, las cuales se encontrarán estructuradas de la siguiente manera:

Coordinación General de las jornadas

Equipo coordinador de la Comisión Permanente de Directores de Planificación. planificación@uneg.edu.ve

-Nancy Acosta (UNEG). Coordinadora CPDP
nancyac@uneg.edu.ve

-Pedro Rivas (ULA). Secretario CPDP.
rivaspj@ula.ve

-Karly Peraza (UNY). Coord. Adj. CPDP.
karlyperaza@uny.edu.ve

-Carlos Carmona (UNEFM). Secret. Adj. CPDP
ccarmona@unefm.edu.ve

Comisión Científica

- Ritalina Ferrebús (UMC) Coordinadora
cooplane@umc.edu.ve
- Oneida Urdaneta (URBE) / oneida@urbe.edu.ve
- Betsy Hurtado (UPEL) / bhurtado@upel.edu.ve
- Karly Peraza (UNY) / karlyperaza@uny.edu.ve

Comisión de Promoción Institucional

- Jorge Lusitano (USB) Coordinador
lusitano@usb.ve
- Cecilia Vicentini
(UNIMET) / cvicentini@unimet.edu.ve

Comisión de Promoción y Participación

- Deicy Cuicas (UNEXPO) Coordinadora
dirplani@unexpo.edu.ve
- Beatriz Tancredi (UNA)
btancredi@telcel.net.ve

Comisión de Estrategia y Publicidad

- Israel Jiménez (UNEY) Coordinador
ijimenezeman@hotmail.com
- Antonia Quevedo (UFT) / advquevedo@cantv.net
- Yolanda de Carpavire (UNERG)
diplade_urg@hotmail.com
- Pedro Rivas (ULA) / rivaspj@ula.ve

Comisión organizadora local

- Universidad Nacional Experimental de Guayana (UNEG) / Nancy Acosta / nancyac@uneg.edu.ve
- Universidad Nacional Experimental Politécnica (UNEXPO) / Durlym Requena / elycon@cantv.net
- Universidad de Oriente (UDO) / Betzaida Castro
planificación@udo.edu.ve
- Universidad Bolivariana de Venezuela (UBV)
Rudy Castillo / rudycastillo@cantv.net
- Instituto Universitario de Tecnología del Estado Bolívar (IUTEB) / Pedro Sampson / samwill@cantv.net
- Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología (FUNDACITE GUAYANA) /
Alexander Piñero / direccion@fungyn.gov.ve

Comisión de Finanzas

- Gladys Armas de Gilli (UJAP) (Coordinadora)
garmas@ujap.edu.ve
- Emilio Moreno (LUZ) / emiraf06@yahoo.com

- Korina Márquez (UNERMB)
korina_marquez@yahoo.com
- Julio Escalona (UNEFA) / escalonaj@telcel.net.ve

Calendario

Para ponentes:

- Fecha final para la recepción de las propuestas (resumen de ponencia): **12 de julio del 2004**
- Divulgación de las propuestas seleccionadas: **16 de julio del 2004**
- Fecha final de entrega del trabajo completo: **31 de julio del 2004**

Para participantes en general (no ponentes):
Inscripciones abiertas a partir del 1 de junio (ver planilla de inscripción para no ponentes, anexa al final).

Orientaciones generales para la elaboración, presentación y selección de los trabajos.

1. Los trabajos que se presenten deberán estar referidos a las áreas temáticas establecidas y corresponderán a:

- Una investigación.
- Propuesta.
- Evaluación de una experiencia.
- Modelos Teóricos-Metodológicos.

2. La selección de los trabajos será efectuada con base en la evaluación de los resúmenes. Los mismos deberán mostrar, de forma precisa y organizada, el contenido y alcance de los trabajos.

3. La selección de los trabajos será realizada por el Comité Científico y la Coordinación General, observando las siguientes orientaciones generales:

3.1 El **resumen** debe obedecer a la siguiente estructura:

- Título descriptivo del contenido.
- Nombre y apellido del autor.
- Institución.
- Dirección electrónica
- Objetivos del trabajo.
- Metodología utilizada.
- Conclusiones.

3.2 El **resumen** deberá enviarse en el siguiente formato:

- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 12.
- Interlineado sencillo.
- Márgenes de 4 cm superior, inferior, derecho e izquierdo.
- Máximo de 350 palabras.

3.3 El **resumen** deberá enviarse por correo electrónico a la Coordinación General a través de la dirección electrónica jornadasdeplanificacion@uneg.edu.ve y a la Coordinación de la Comisión Científica: cooplane@umc.edu.ve

3.4 Todo participante cuyo trabajo sea aceptado, recibirá vía correo electrónico la correspondiente notificación, a fin de que envíe su trabajo en extenso y formalice su participación con su planilla de inscripción y depósito (ver modelo planilla de inscripción anexa).

3.5 El trabajo en extenso debe obedecer a la siguiente estructura:

- Título del trabajo.
- Nombre y apellido del autor.
- Institución.
- Dirección electrónica
- Introducción.
- Planteamiento del problema.
- Aspectos teóricos-metodológicos.
- Desarrollo.
- Conclusiones.

3.6 El **trabajo en extenso** deberá enviarse en el siguiente formato:

- Tipo de letra Times New Roman, tamaño 12.
- Interlineado de 1,5 cm.
- Márgenes de 3 cm superior, inferior, derecho

y 4 cm en izquierdo.

-Máximo de 25 páginas.

-Bibliografía, cita y notas a pie de página de acuerdo a normas APA.

3.7 El **trabajo en extenso** deberá presentar estricta correspondencia con el resumen seleccionado y debe ser remitido vía correo electrónico al Coordinador del Comité Científico y a la Coordinación General de la VII Jornada.

4. Todo participante deberá realizar el depósito correspondiente en **la Cuenta Corriente N° 1032-30914 - 8 Banco Mercantil**, a nombre de **Núcleo de Directores de Planificación** y remitir el original a la Coordinación de la Comisión de Finanzas por el Fax N° 0241-8712394 ó a la Coordinación de la CPDP: Fax 0286-9234287.

Costo de la inscripción

-La cuota obligatoria de cada universidad tendrá un costo de Bs. 300.000, la cual dará derecho a tres participantes.

-Otros profesionales: Bs. 80.000

-Estudiantes: Bs. 40.000

En una segunda comunicación detallaremos los aspectos relacionados con:

-Programación de la jornada, conferencias, sitios de presentación y trabajos.

Prospectiva

Ideario

Pablo Neruda



“La poesía no es una materia estática, sino una corriente fluida que muchas veces se escapa de las manos de su propio creador. Su materia prima está hecha de elementos que son y al mismo tiempo no son, de cosas existentes e inexistentes.”

“La poesía es siempre un acto de paz. El poeta nace de la paz como el pan nace de la harina.”

“Otros miden los renglones de mis versos probando que yo los divido en pequeños fragmentos o los alargo demasiado. No tiene ninguna importancia. ¿Quién instituye los versos más cortos o más largos, más delgados o más anchos, más amarillos o más rojos? El poeta que los escribe es quien lo determina.”

CONFIEGO QUE HE VIVIDO.

VIII JORNADAS NACIONALES DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Ciudad Guayana. Estado Bolívar

FICHA DE INSCRIPCIÓN (Para ponentes)

Nombre y apellido: _____

Institución de pertenencia: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

Teléfono y fax _____

Área temática: _____

Título del trabajo: _____

Nº de depósito y monto: _____

Observaciones: _____

• Enviar por e-mail, a la Comisión Científica y a la Coordinación General de la Jornada su trabajo en extenso y su planilla de inscripción, y vía fax a la Coordinación de Finanzas el voucher del depósito.

• Especificar los requerimientos técnicos de su ponencia.

VIII JORNADAS NACIONALES DE PLANIFICACIÓN UNIVERSITARIA

Ciudad Guayana. Estado Bolívar

FICHA DE INSCRIPCIÓN (Participantes en General)

Nombre y apellido: _____

Institución de pertenencia: _____

Dirección: _____

E-mail: _____

Teléfono y fax _____

Área temática donde desea participar: _____

Nº de depósito y monto: _____

Observaciones: _____

• Enviar a la Coordinación de la Comisión de Finanzas vía correo electrónico o fax la planilla de inscripción. El voucher de depósito de inscripción y copia del carnet estudiantil (si es el caso) solo vía fax.

Normas para los colaboradores que rigen a partir de julio / 2004

PROSPECTIVA, La revista especializada en planificación de la Educación Superior es una publicación periódica, adscrita a la Comisión Permanente de Directores de Planificación de las Universidades Nacionales. Se define como una publicación especializada en el campo de la planificación de la Educación Superior, de aparición semestral, arbitrada, de carácter científico y humanístico, abierta a todos los docentes e investigadores de las universidades del país. Está concebida con el propósito de ser vocero de la difusión de los avances y resultados de experiencias e investigaciones de interés para el desarrollo de la planificación de la Educación Superior.

Las colaboraciones para la revista, solicitadas por el Comité Editorial, o bien, ofrecidas voluntariamente, quedarán sujetas a las siguientes condiciones:

1. En la selección para su difusión se privilegiarán aquellos trabajos inéditos, que no hayan sido propuestos simultáneamente para otras publicaciones.

Sin embargo, cuando la importancia de los escritos sea relevante, considerando su valor excepcional, se difundirán en la sección "Trasiego", publicaciones ya editadas en otros medios.

2. Los artículos o trabajos propuestos deberán ser hechos para la revista o adaptados para la misma, lo que implica un esfuerzo de elaboración ad hoc. En el caso de aquéllos cuyo destino original fue distinto al de la revista, se someterán al proceso de arbitraje posteriormente a las correcciones y adaptaciones pertinentes.

3. El o los autores presentarán original y dos copias del manuscrito, y una versión electrónica grabada en disquete, zip o CD, escrito en WORD®, letra arial, fuente 12, a doble espacio. También pueden ser enviados vía e-mail, como documento adjunto, a cualquiera de las siguientes direcciones: revistapropectiva@ula.v o en rivaspj@ula.ve

4. Los artículos deben venir acompañados de una comunicación en la que se solicita que el trabajo sea considerado para ser sometido al proceso de arbitraje de la Revista PROSPECTIVA. Debe incluirse la identificación del autor, su rango institucional o académico. Debe anexar una breve reseña curricular, incluyendo el cargo, institución donde trabaja, dirección de trabajo y de habitación, teléfonos y correo electrónico, de una extensión no superior a 20 líneas. Deberán indicarse, igualmente, el mes y año de culminación del trabajo.

5. Cada propuesta contendrá un resumen que no deberá superar las quince (15) líneas, y entre tres (3) y cinco (5) palabras clave que lo identifiquen en su contenido. El resumen debe incluir: propósito, metodología o la caracterización del tipo de trabajo realizado, resultados o ideas tratadas y conclusiones.

6. Los trabajos tendrán una extensión máxima de veinticinco (25) cuartillas, sin incluir cuadros, figuras y la lista de referencias.

7. La lista de referencias así como los cuadros anexos deberán ser colocados al final del texto; sin embargo, se deberán citar en el texto y se deberá indicar la ubicación más apropiada.

8. En el texto, se deben distinguir claramente cuáles son las contribuciones de otros autores. La presentación de las citas y la lista de referencias se regirán por el sistema de publicaciones de la APA (2001; 5ª edición). Ejemplos de cómo presentar las referencias:

Para las revistas especializadas:

Castelló, M. y Monereo, C. (1996). Un estudio empírico sobre la enseñanza y el aprendizaje de estrategias para la composición escrita de textos argumentativos. *Infancia y Aprendizaje*, 74, 39-55.

Libros de un autor:

Cassany, D. (1996). *Reparar la escritura. Didáctica de la corrección de lo escrito* (3ª ed.). Barcelona, España: Colección Biblioteca de Aula.

Capítulo de un libro editado o compilado:

Saal, F. (1988). Algunas consecuencias políticas de la diferencia psíquica de los sexos. En: Néstor Braunstein (comp.), *A medio siglo del malestar en la cultura* (2^{da} ed.) (pp.137-168). Ciudad de México: Siglo XXI Editores, S. A.

Artículo de revistas electrónicas:

Rivas de M., S. (Junio, 2001). Violencia doméstica contra la mujer. Una vergonzosa realidad. *Otras Miradas* 1(1). Recuperado el 10 de marzo del 2003 en <http://www.saber.ula.ve/gigesex/otrasmiradas/>

Documento de Internet:

Faletto, E. (1998). *Notas sobre estilos alternativos de desarrollo. Política y movimientos sociales*. Recuperado el 9 de marzo del 2003 en <http://atzimba.crefal.edu.mx/bibdigital/retablos/RP15/primer.pdf>

Adicionalmente, se sugiere consultar un resumen de la 5^a edición del APA, que está disponible en la Revista EDUCERE vol 7, n° 23, pp. 343-352, y en línea a través de la siguiente dirección electrónica:

<http://www.saber.ula.ve/db/ssaber/Edocs/pubelectronicas/educere/vol7num23/articulo4.pdf>

9. La Revista se reserva el derecho de realizar las correcciones de estilo que contribuyan a mejorar los textos.

10. Si la colaboración es una investigación financiada por alguna universidad, FONACIT o FUNDACITE, se deberá indicar en una nota aclaratoria para tal fin.

11. Las reseñas de libros y revistas propuestas tendrán una extensión de una cuartilla a un espacio y deberán acompañarse de la portada respectiva para su tratamiento fotográfico, así como de su data bibliográfica.

12. Una vez recibidos, los trabajos siguen el siguiente proceso:

a) inicialmente, se acusa recibo del manuscrito vía e-mail;

b) seguidamente, el Consejo de Redacción realiza una evaluación preliminar para determinar si cumple con las **Normas para los colaboradores**;

b-1) si las cumple, pasa al arbitraje, proceso en el cual especialistas calificados evalúan los trabajos de acuerdo con criterios de pertinencia, originalidad, aportes y virtud científica y académica, previamente establecidos por la Revista PROSPECTIVA y emiten un veredicto sobre la publicación o no del trabajo;

b-2) si el trabajo no cumple con los criterios, no será enviado al proceso de arbitraje;

c) en cualquier caso, se le notificará al autor o autores, por escrito, la decisión.

13. El orden de la publicación y la orientación temática de cada número lo determinará el Consejo Editorial, sin importar el orden en que hayan sido recibidos y arbitrados los artículos.

14. La prioridad de la publicación estará orientada hacia:

a) Propuestas, reflexiones y experiencias sobre planificación de la Educación Superior de Venezuela o del mundo.

b) Informe de investigación: Contiene el reporte (final o parcial) de hallazgos originales, producto de trabajos de investigación. Deben respetar los apartados clásicos de introducción, metodología (diseño, sujetos, instrumentos y procedimientos), resultados y conclusión.

c) Experiencia institucional: Se describen experiencias universitarias exitosas. Debe contener una breve sustentación teórica, la descripción de la experiencia, los resultados que produjo y las conclusiones a las que se llegó.

PROSPECTIVA considera, además, las siguientes modalidades de manuscritos:

Ensayo: Es un texto expositivo, de trama argumentativa y de función predominantemente informativa, que desarrolla un tema, usualmente de forma breve; en su desarrollo no se pretende consumir todas las posibilidades, ni presentar formalmente pruebas ni fuentes de información.

Reseña: Es un comentario descriptivo y analítico de publicaciones recientes en el campo de la Educación y disciplinas afines.

Documento oficial: Es una publicación de carácter oficial, pública o privada, nacional o internacional de naturaleza conceptual discursiva, programática o normativa.

Monografía: Es un texto expositivo, de trama argumentativa, de función predominantemente informativa, en el que se estructura, de manera analítica y crítica, la información recogida en distintas fuentes acerca de un tema determinado.

Entrevistas: Conversaciones con personalidades de reconocida trayectoria en el ámbito de la educación y en áreas afines, docentes, investigadores, escritores, pensadores, que puedan contribuir a fortalecer el campo educativo.

Conferencias: También se publicarán ponencias y conferencias sobre educación que hayan sido presentadas en eventos locales, regionales, nacionales e internacionales y que pudieran contribuir con la formación del magisterio y, en consecuencia, con el mejoramiento de la educación.

15. Las contribuciones deberán enviarse a la siguiente dirección: Lic. Pedro Rivas, Director de PROSPECTIVA, La revista especializada en planificación de la Educación Superior, Universidad de Los Andes, Facultad de Humanidades y Educación, Escuela de Educación, Av. Las Américas, Sector La Liria, Edif. A, "Dr. Carlos César Rodríguez", Piso 2, Oficina PPAD, Mérida-Venezuela. Telefax 0274-240 1870. E-mail: revistaperspectiva@ula.ve ; rivaspj@ula.ve.