



# Gaceta Oficial

## Universidad de Carabobo

Año 58

Valencia, 18 de noviembre de 2016

EXTRAORDINARIA N° 624

## Sumario

### Consejo Universitario

#### REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 4 de la Ley de Publicaciones Oficiales, se procede a una nueva impresión de la Reforma Parcial del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo, subsanando errores materiales cometidos en la Gaceta Extraordinaria Nro. 603 de fecha 22 de febrero de 2016.

#### Sesión 1.783 de Fecha 08/12/2015

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en uso de sus atribuciones legales

#### RESUELVE

Aprobar la REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO, en los siguientes términos:

**Artículo 6:** Las Cátedras, Departamentos, Centros e Institutos, presentarán debidamente justificado ante el Consejo de Escuela o la instancia superior, según sea el caso, las necesidades de nuevo personal ordinario. Al efecto, presentarán el Plan Académico Integral a cubrir por el nuevo cargo y el de todos los integrantes de la unidad solicitante, así como las previsiones presupuestarias tomadas a los fines de cubrir los gastos genera-

dos por el nuevo cargo. Presentarán además, en el caso de cargos de Tiempo Completo o de Dedicación Exclusiva, la programación de formación docente y área de investigación y extensión que desarrollarán los ganadores del Concurso de Oposición. Para su posterior tramitación, toda la documentación debe ser analizada por el Consejo de Asuntos Profesorales y avalada por el Comité Técnico de Auditoría Académica de la Facultad y deberá ser remitida al Consejo de Facultad.

**Parágrafo Primero:** En caso de Concursos de Credenciales se aplicará el mismo procedimiento.

**Parágrafo Segundo:** El Vicerrectorado Académico podrá implementar un sistema de revisión.

**Artículo 7:** Los Consejos de Facultad solicitarán al Consejo Universitario la apertura de Concursos de Oposición por áreas de conocimiento y no por asignaturas, para ello en cada caso, los mismos Consejos establecerán dichas áreas, así como el perfil académico del cargo, previa opinión de los Departamen-

### Autoridades Universitarias

**Jessy Divo de Romero**  
Rectora

**Ulises Rojas**  
Vice-Rector Académico

**José Ángel Ferreira**  
Vice-Rector Administrativo

**Pablo Aure Sánchez**  
Secretario

- Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decano de la Facultad de Ingeniería
- Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
- Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decana de la Facultad de Odontología
- Decano de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología

Publíquese



**Prof. Jessy Divo de Romero**  
Rectora Presidenta



**Prof. Pablo Aure Sánchez**  
Secretario

Depósito Legal Número 76-1712

Editado y Publicado en la Unidad de Publicaciones de la Secretaría.  
Coordinadores de Edición: Prof. Tania Bencomo, Asistente al Secretario y Asdrúbal Freites C.  
Diagramación: Asdrúbal Freites C.

tos o Cátedras de la respectiva Facultad. El Consejo Universitario responderá a la solicitud en un lapso máximo de treinta (30) días hábiles. Las Facultades programarán convocatorias a Concurso de Oposición al menos cada dos (2) años.

**Parágrafo Único:** En los casos de Concursos de Credenciales, el Consejo de la Facultad autorizará la apertura de los mismos, enviando los soportes respectivos al Consejo Universitario a los fines de dar cumplimiento a lo estipulado en el artículo 26 numeral 12 de la Ley de Universidades.

**Artículo 17:** La convocatoria a Concurso de Oposición o Credenciales, señalado en el artículo precedente contendrá la siguiente información:

1. Nombre del organismo que hace la convocatoria.
2. Número de la convocatoria.
3. Indicación expresa del tipo de concurso (oposición o credenciales).
4. Naturaleza y número de cargos.
5. Área del conocimiento.
6. Área de Investigación y Extensión, cuando se trate de cargos de Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo.
7. Dedicación del cargo.
8. Requisitos exigidos y documentos a consignar de conformidad con el perfil del cargo fijado por el Consejo de Facultad.
9. Cualquier información que el organismo promoviente considere pertinente.

La consignación de credenciales por parte de los aspirantes se realizará ante la Secretaría del Consejo de la Facultad dentro del lapso de cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación en el sitio web oficial de la institución o medio impreso universitario. Dicha Secretaría deberá dentro de los tres (3) días hábiles siguientes remitirlas a la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales.

Los requisitos exigidos y los documentos a consignar por los aspirantes serán informados por el organismo promoviente en la página web oficial de la Facultad. Además podrán visualizarse los siguientes instrumentos jurídicos: Ley de Universidades, el Estatuto del Personal Docente y de Investigación, la Tabla de Valoración de Credenciales, así como información general de direcciones electrónicas o números telefónicos para solicitar cualquier información adicional.

**Artículo 19:** La solicitud de inscripción deberá contener la manifestación de voluntad por escrito de participar en el concurso, así como la indicación expresa del cargo y la dedicación a la cual opte el aspirante, y será acompañada de los siguientes recaudos:

1. Copia fotostática del documento de identidad: cédula, pasaporte o Gaceta Oficial que acredite la nacionalidad.
2. Copia del Registro de Información Fiscal.
3. Fondo negro del título universitario o copia certificada de su registro.
4. Copia certificada de las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios, con indicación del promedio de las calificaciones de todos los integrantes de su promoción y del lugar que en ella ocupó si egresó en una institución en la cual emitan esta credencial.

5. Currículum Vitae, con los soportes que lo acrediten, organizado de acuerdo con lo que indique el Consejo de Facultad.
6. Comprobante de depósito de cinco unidades tributarias (5 UT) en la cuenta bancaria especificada por la Facultad respectiva; salvo en el caso de los Concursos de Credenciales cuyos aspirantes estarán exentos del cumplimiento de este requisito.

Todos los documentos deberán ser consignados por el aspirante ante la Secretaría del Consejo de la Facultad en físico y digital, debidamente foliados y permanecerán bajo la custodia de la Secretaría hasta el momento de su entrega a los integrantes de la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales. La Secretaría del Consejo de la Facultad expedirá constancia al concursante de su inscripción, la cual contendrá una lista de los documentos consignados.

**Parágrafo Primero:** En los concursos de credenciales u oposición a Medio Tiempo, Tiempo Completo y Dedicación Exclusiva, en los que participe personal administrativo ordinario a Tiempo Completo, y resulten ganadores de dicho Concurso, deberá optar por alguno de los dos (2) cargos.

**Parágrafo Segundo:** El personal administrativo ordinario a tiempo completo, podrá participar en Concursos a Tiempo Convencional y de resultar ganador impartirá la docencia y recibirá la remuneración conforme lo dispuesto en la Convención Única Colectiva de Trabajo.

**Parágrafo Tercero:** En el caso de que los participantes sean egresados de la Universidad de Carabobo no se les exigirá las copias certificadas mencionadas en el numeral 3.

**Artículo 20:** El Concurso de Oposición para ingreso al Personal Docente y de Investigación Ordinario, constará de tres (3) evaluaciones:

1. Valoración de Credenciales.
2. Aptitudes Pedagógicas.
3. Prueba de Conocimientos en el Área del Concurso.

**Parágrafo Único:** cuando se trate de Concursos de Credenciales se aplicará sólo la evaluación contenida en el numeral uno (1).

**Artículo 21:** La sumatoria máxima de las puntuaciones obtenidas en las diferentes evaluaciones del Concurso de Oposición será igual a cien (100) puntos, discriminados de la siguiente forma:

1. Valoración de Credenciales: Tendrá un valor de treinta y cinco (35) puntos.
2. Evaluación de Aptitudes Pedagógicas: Tendrá un valor de veinte (20) puntos.
3. Prueba de Conocimientos en el Área del Concurso: Será una evaluación escrita del dominio del concursante en el área objeto del concurso y tendrá un valor de cuarenta y cinco (45) puntos.

**Parágrafo Único:** Para optar al cargo ofertado en el caso de los concursos de Credenciales el puntaje mínimo requerido es de trece (13) puntos, el baremo aplicable será el aprobado por el Consejo Universitario a los efectos de dicho Concurso.

**Artículo 22:** Dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la entrega de los expedientes por parte de la Secretaría del Consejo de la Facultad a la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales, ésta publicará en la página web y en la cartelera oficial de la Facultad el listado de los aspirantes que cumplen con el perfil establecido por el Consejo de la Facultad.

**Parágrafo Primero:** En los Concursos de Oposición, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales realizará la valoración de las mismas, conforme al baremo respectivo aprobado por el Consejo Universitario.

En los Concursos de Credenciales, el plazo establecido para la evaluación será de tres (03) días hábiles.

En ambos casos debe verificarse el cumplimiento de los requisitos de la Ley de Universidades, de este Estatuto y de la convocatoria a concurso.

**Parágrafo Segundo:** En el primer (1°) día hábil siguiente, una vez cumplidos los lapsos citados para cada Concurso referido en el parágrafo anterior, la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales entregará acta contentiva de los resultados de la evaluación de credenciales junto con los baremos en forma digital a la Secretaría del Consejo de la Facultad. Ésta, en el primer (1°) día hábil siguiente de recibidos los resultados, deberá publicar en la página web y en la cartelera oficial de la Facultad.

**Parágrafo Tercero:** En ningún caso el participante podrá incorporar nueva documentación a la ya consignada en el momento de su inscripción.

**Artículo 23:** En caso de disconformidad con los resultados publicados, el concursante podrá solicitar ante la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales, la revisión de los mismos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación y deberá recibir respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Si esta revisión modificare el resultado, deberá ser publicada de inmediato en la página web y en la cartelera oficial de la Facultad, para conocimiento de todos los interesados.

De ser confirmada la decisión o no existiendo oportuna respuesta, el participante podrá recurrir ante el Consejo de Facultad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la decisión o silencio del organismo. El Consejo de Facultad deberá decidir en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles del recurso interpuesto, publicando de inmediato el resultado en la cartelera oficial de la Facultad y en la página web.

**Artículo 24:** Derogado.

**Artículo 25:** Una vez publicado el listado de conformidad con lo previsto en el artículo 22, los participantes deben comparecer ante el jurado al tercer (3°) día hábil siguiente, para la escogencia al azar del tema que el concursante deberá exponer públicamente en forma oral en la Prueba de Aptitudes Pedagógicas, entre aquellos previamente seleccionados por el Jurado. Para la escogencia del tema, los participantes serán llama-

dos en estricto orden alfabético de apellido y el jurado deberá levantar el acta respectiva, suscrita por los mismos y los participantes, fijando el día, lugar, hora, tema y características de la Prueba de Aptitudes Pedagógicas.

**Artículo 26:** La Prueba de Aptitudes Pedagógicas deberá realizarse en acto público en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles después de la escogencia del tema a exponer por parte de los participantes, los cuales serán llamados por estricto orden alfabético de apellido, la misma no podrá exceder de cuarenta y cinco (45) minutos por participante.

**Artículo 27:** Las decisiones del Jurado en relación a la prueba referida en el artículo anterior, podrán ser reconsideradas ante el mismo Jurado dentro de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación del resultado efectuada en la página web y en la cartelera oficial de la Facultad.

**Artículo 28:** La Prueba de Conocimientos deberá realizarse en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir del primer (1°) día hábil siguiente a la publicación en la página web y cartelera oficial de la Facultad, de los resultados definitivos de la prueba de Aptitudes Pedagógicas. A los fines previstos en el numeral tercero del artículo 21 de este Estatuto, el Consejo de la Facultad podrá, a proposición de la Unidad Académica de adscripción, determinar además de la evaluación escrita otras modalidades para evaluar el dominio y las destrezas en aquellas áreas del conocimiento que por su naturaleza así lo requieran. Al concluir el lapso de la prueba de Conocimientos, el jurado evaluador deberá publicar en la página web y cartelera oficial de la Facultad, los resultados de la misma.

**Parágrafo Primero:** El concursante que obtuviera en la Prueba de Conocimientos una calificación menor a veintisiete (27.00) puntos, no podrá optar al cargo objeto del concurso.

**Parágrafo Segundo:** En caso de disconformidad con los resultados publicados, el concursante podrá solicitar ante el jurado la revisión de los mismos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su publicación y deberá recibir respuesta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de su solicitud. Si esta revisión modificare el resultado, deberá ser publicada de inmediato en la página web de la Facultad, para conocimiento de todos los interesados.

De ser confirmada la decisión o no existiendo oportuna respuesta, el participante podrá recurrir ante el Consejo de Facultad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la decisión o silencio del organismo. El Consejo de Facultad deberá decidir en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles del recurso interpuesto, publicando de inmediato el resultado en la página web.

El jurado deberá levantar el acta correspondiente y remitirá las copias de los exámenes a la Secretaría del Consejo de la Facultad.

**Artículo 33:** Recibidos los resultados del Concurso de Oposición por parte del Consejo de la Facultad, el Consejo Universitario de oficio efectuará una última revisión de los resultados del concurso, a los efectos de evidenciar errores materiales o



de cálculo comprobables que por su naturaleza pudieran afectar la validez del acto. De evidenciar la existencia de los mismos deberá devolverlo al Consejo de la Facultad para su correspondiente corrección.

Cumplido el procedimiento de revisión mencionado, el Consejo de la Facultad propondrá al Consejo Universitario el nombramiento del (de los) aspirante(s) que resulte(n) con mayor puntuación. El (la) Rector(a), previa aprobación del Consejo Universitario, expedirá el respectivo nombramiento conforme lo prevé el artículo 84 de la Ley de Universidades. Si dentro del año siguiente a la fecha del veredicto del jurado, se produjere la ausencia absoluta de alguno de los ganadores designados, el Consejo de Facultad, a los efectos de cubrir la vacante, propondrá al Consejo Universitario el nombramiento de quien ocupó el puesto inmediatamente siguiente al último de los aspirantes seleccionados y que satisfaga los requisitos establecidos en el presente Estatuto. A los efectos de este artículo se entiende por ausencia absoluta la que se produzca por las siguientes causas:

1. Muerte
2. Renuncia al cargo.
3. Destitución.
4. Incapacidad absoluta y permanente.

**Parágrafo Primero:** En los Concursos de Credenciales operarán las mismas circunstancias de vacancia.

**Parágrafo Segundo:** Los Concursos de Credenciales declarados desiertos serán convocados nuevamente por el Consejo de la Facultad en un lapso que no exceda de noventa (90) días continuos.

**Parágrafo Tercero:** El Consejo de la Facultad podrá solicitar la contratación de los participantes con mayor puntuación en las mismas condiciones del concurso hasta que el Consejo Universitario autorice los nombramientos respectivos. Este tiempo de contratación será reconocido en el proceso de ubicación.

**Artículo 78:** El plan al cual se refiere el artículo 73 será generado en las Cátedras, los Departamentos y en los Centros e Institutos de Investigación, mediante cronogramas septenales, los cuales deberán ser actualizados anualmente, y contendrán lo siguiente:

1. Listado de todos los Profesores con fechas probables en las cuales disfrutarán de Año Sabático, Plan de Rotación o Beca. En este listado se indicarán las asignaturas en las cuales imparten docencia y las áreas en las que realizan sus trabajos de investigación.
2. Distribución de la carga docente y el resto de actividades académicas entre los miembros del Departamento, Centro o Instituto que permanecerán laborando.
3. Los diferentes cursos que comprenda cada plan de estudio y de investigación y sus contenidos y duración, así como los centros de estudios seleccionados y los certificados o grados académicos a obtener.

**Parágrafo Único:** El plan septenal debe ser revisado y aprobado por el Consejo de Asuntos Profesorales y remitido en digital al Vicerrectorado Académico en el primer trimestre del año.

**Artículo 101:** No se concederá Año Sabático al miembro que tenga aprobado un Plan de Rotación, cuando la fecha de disfrute coincida con el lapso necesario para el total cumplimiento de dicho Plan o cuando el solicitante tenga Trabajo de Ascenso pendiente y no haya cumplido con lo previsto en el artículo 168.

**Artículo 104:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación que tengan derecho al disfrute de Año Sabático o Plan Conjunto elaborarán un Plan de Trabajo el cual enviarán en digital, especificando en forma detallada, las actividades que se proponen desarrollar, acorde con lo especificado en el Artículo 102 de este Estatuto, previa actualización y planificación en el Plan de Desarrollo Académico Permanente. Este Plan de Trabajo deberá ser aprobado por el Consejo de Departamento de adscripción del beneficiario y por el Consejo de Escuela si lo hubiere, previa revisión por parte de la Dirección de Asuntos Profesorales y remitido al Consejo de la Facultad para su respectiva aprobación, durante el tercer trimestre del año fiscal anterior al programado para iniciarlo.

**Parágrafo Único:** Si un docente o investigador dependiera de más de una Facultad, tramitará la solicitud ante aquella en la cual tenga asignado mayor número de horas del componente docente semanal e informará a la(s) otra(s) Facultad(es) a los fines de que programen su sustitución.

**Artículo 105:** Si por causas justificadas el Plan de Trabajo a que se refiere el artículo anterior debiera sufrir modificaciones, el miembro hará la solicitud vía digital ante la Dirección de Asuntos Profesorales, quien realizará el análisis correspondiente tomando en consideración la opinión de la Unidad Académica de adscripción y lo remitirá al Consejo de la Facultad para su aprobación. Esta solicitud en ningún caso podrá ser formulada con posterioridad a los tres (3) meses de inicio del disfrute del beneficio.

**Parágrafo Único:** La decisión del Consejo de la Facultad se remitirá al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 108:** Se podrá aprobar la solicitud de Año Sabático, condicionada al cumplimiento de la totalidad de los requisitos en fecha previa a la del inicio de disfrute, sólo en los casos siguientes:

1. Cuando a la fecha de la solicitud, el aspirante no hubiese alcanzado la categoría de Profesor Agregado o Auxiliar de III Categoría.
2. Cuando a la fecha de la solicitud, al aspirante le sea exigible algún trabajo de ascenso.
3. Cuando a la fecha de la solicitud, el aspirante no hubiese presentado la aceptación de la Institución donde realizará las actividades especificadas en su Plan de Trabajo.

**Parágrafo Único:** En estos casos se concederá un lapso improrrogable de seis (06) meses contado a partir de la aprobación por parte del Consejo Universitario. En caso de incumplimiento implicaría la obligación por parte del docente a realizar una nueva solicitud.

**Artículo 110:** Las solicitudes de disfrute de Año Sabático aprobadas de acuerdo al artículo anterior, en el mes de abril y ratificadas en el último trimestre de ese mismo año, una vez conoci-

da la aprobación del monto presupuestario para el proyecto correspondiente, se remitirán al Vicerrectorado Académico, dentro de los cinco (5) días hábiles después del conocimiento oficial por parte de la Facultad del monto antes señalado, quienes validarán las solicitudes previstas y las enviarán a la Comisión Delegada del Consejo Universitario para su aprobación definitiva.

**Parágrafo Único:** En caso de insuficiencia presupuestaria se aplicará lo previsto en el artículo 106.

**Artículo 113:** En caso de que un profesor en disfrute de su Año Sabático esté realizando estudios de interés para la docencia o la investigación universitaria programados de acuerdo con lo previsto en el artículo 102 y manifieste su voluntad de continuarlos, podrá, previa aprobación del Consejo de Departamento o de Escuela si la hubiese y remitida al Consejo de Facultad y al Consejo Universitario, optar por una de las dos (2) posibilidades siguientes:

1. Una licencia remunerada, única e improrrogable, de tres (3) meses.
2. Una licencia no remunerada, única e improrrogable, hasta por dos (2) años.

La solicitud debidamente justificada deberá ser presentada al Consejo de Departamento, por lo menos con sesenta (60) días continuos de anticipación a la fecha de finalización del Año Sabático.

**Artículo 134:** El aspirante a Beca hará su solicitud ante su Departamento, con anticipación no menor de seis (6) meses, la cual contendrá:

1. Formato digital del Plan de Trabajo a seguir, duración del mismo, Universidad o Instituto donde lo realizará y el grado académico a obtener.
2. Justificación de la escogencia del plan a realizar en formato digital, institución donde desarrollará los estudios y la pertinencia de estos para la Universidad de Carabobo.
3. La aceptación del interesado de cumplir con todo lo estipulado en este Título, y demás reglamentos que provea la Universidad de Carabobo.
4. Aceptación de la Universidad o Instituto donde se proyecta realizar los estudios o en su defecto cuando la condición para la aceptación sea por razones idiomáticas, constancia de que puede ser aceptado.
5. Certificación académica para estos fines emitida por la Dirección General de Asuntos Profesorales, la cual deberá remitir en formato digital.

**Artículo 135:** El Departamento, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, enviará para la consideración de la Dirección de Asuntos Profesorales un informe en formato digital que contendrá:

1. Recomendación razonada de la solicitud del aspirante, conjuntamente con todos los recaudos señalados en el artículo anterior
2. Recomendación sobre la distribución del número de horas del componente docente entre los miembros del Departamento, mientras dure la ausencia del becario. En caso de que el Departamento no esté en capacidad de asumir el precitado componente, se contratará por tiempo determinado o por concurso de credenciales.

La Dirección de Asuntos Profesorales tramitará la solicitud en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, y la enviará a la consideración del Consejo de Facultad.

**Artículo 136:** Recibida la solicitud de Beca, el Consejo de la Facultad se pronunciará en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles, y de ser favorable se remitirá al Consejo Universitario el cual decidirá en un lapso máximo de quince (15) días hábiles.

**Artículo 140:** Cualquier modificación en el Plan de Actividades, requerirá autorización de la unidad académica de adscripción la cual será tramitada ante la Dirección de Asuntos Profesorales, aprobada por Consejo de la Facultad y remitida al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 151:** El control del rendimiento y las labores de soporte a los beneficiarios de Año Sabático, Plan de Rotación, Beca, Plan Conjunto, licencias remunerada o no remuneradas destinadas a realizar estudios vinculados a las líneas de investigación y Régimen de Programas de Formación Especial, serán coordinados por la Dirección de Asuntos Profesorales y el Vicerrectorado Académico.

**Artículo 152:** Con periodicidad no mayor de seis (6) meses, el beneficiario informará a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Facultad, sobre el desarrollo de sus estudios o actividades, las calificaciones obtenidas, los trabajos presentados, y cualquier otra información que sirva para comprobar que el programa acordado se está cumpliendo satisfactoriamente. Todos los soportes deben ser enviados en formato digital a la unidad académica de adscripción.

**Artículo 153:** El Consejo de Asuntos Profesorales analizará los reportes recibidos del beneficiario y remitirá el informe en digital al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 155:** El incumplimiento en la entrega de dos (2) informes consecutivos previstos en el artículo 152, acarreará que la Dirección de Asuntos Profesorales de la Facultad informe que no ha recibido los reportes correspondientes y el Consejo de la Facultad, una vez notificado, entenderá que el beneficiario ha suspendido sus actividades, y en consecuencia ordenará la reincorporación inmediata a sus obligaciones regulares en la Facultad.

**Parágrafo Primero:** La inobservancia por parte del beneficiario originará las consecuencias previstas en el artículo 169 de este Estatuto.

**Parágrafo Segundo:** De igual forma se procederá en caso de bajo rendimiento del beneficiario en el programa correspondiente.

**Parágrafo Tercero:** El Consejo de la Facultad informará al Vicerrectorado Académico de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 156:** En caso de suspensión de actividades programadas, el beneficiario se reincorporará de manera inmediata e informará a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Facultad, quien analizará el caso y lo remitirá al Consejo de Facultad dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

**Parágrafo Único:** El Consejo de la Facultad informará vía electrónica al Vicerrectorado Académico de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 157:** El incumplimiento por parte del beneficiario, de cualquiera de las obligaciones establecidas en este Título o en el contrato suscrito, será motivo suficiente para la suspensión del beneficio y la resolución del contrato, las cuales operarán de pleno derecho, con la sola determinación del Consejo de la Facultad con base en el Informe de la Dirección de Asuntos Profesorales.

**Parágrafo Único:** El Consejo de la Facultad informará al Vicerrectorado Académico de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 158:** De acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, son causales para la suspensión del beneficio y para la resolución del contrato, de ser aplicables, las siguientes:

1. Incumplimiento del Plan de Trabajo o Plan de Estudio aprobado.
2. Bajo rendimiento en los estudios, calificado así por el Consejo de la Facultad, con base en el informe emanado de la Dirección de Asuntos Profesorales de la Facultad.
3. Incumplimiento de las cláusulas estipuladas en los contratos referidos en los artículos 120 y 138.
4. Incurrir en las causales de remoción de Profesores previstas en el artículo 110 de la Ley de Universidades.
5. Cualquier otra expresamente establecida en este Estatuto y en el contrato suscrito por el beneficiario.

**Artículo 160:** El solicitante, con treinta (30) días continuos de anticipación, debe notificar vía correo electrónico a la Dirección de Asuntos Profesorales que va a hacer efectivo el disfrute del beneficio del Año Sabático, Plan de Rotación, Beca o Plan Conjunto. La Dirección de Asuntos Profesorales comprobará que el docente no tiene pendiente trabajo de ascenso, ni las solvencias exigidas por la Universidad a tenor de lo estipulado en los artículos 120 y 138 de este Estatuto.

**Artículo 168:** En el lapso de treinta (30) días continuos, contados a partir de la fecha de su reincorporación, el beneficiario presentará a la Dirección de Asuntos Profesorales de la Facultad un informe final de las actividades desarrolladas con toda la documentación que las acredite y las monografías o trabajos realizados en formato digital. Se remitirá informe final al Consejo de la Facultad para la aprobación correspondiente.

**Parágrafo Único:** El Consejo de la Facultad informará al Vicerrectorado Académico de las actuaciones correspondientes.

**Artículo 192:** La Producción Intelectual Acreditada presentada como credencial de mérito para el ascenso, podrá ser elaborada por varios autores. En el caso de publicaciones Tipo A, B o C arbitradas e indizadas conforme a lo previsto en el artículo 191 numeral 2, sólo podrán ascender dos (02) docentes, indistintamente la categoría a la que se pretenda ascender, para lo cual se requerirá la conformidad del resto de los autores.

**Parágrafo Primero:** Para el ascenso a las categorías de profesor Asociado y Titular, podrán ascender dos (02) docentes con

una misma producción intelectual, siempre y cuando correspondan a Líneas de Investigación de Institutos, Centros y Departamentos, debidamente establecidas con anterioridad al ascenso.

**Parágrafo Segundo:** Si la producción intelectual acreditada fuere realizada por autores de otras universidades o personal jubilado, no se exigirá la conformidad de los mismos.

**Artículo 195:** Corresponde al jurado verificar el cumplimiento de lo estipulado en el artículo 197.

**Parágrafo Único:** Se considerarán los productos académicos realizados durante el tiempo en el cual el Profesor estuvo como Miembro Especial de la Universidad de Carabobo.

**Artículo 198:** A los fines de la presentación de Tesis de Postgrado o alguno de los productos académicos a los que se refiere el numeral 2 del artículo 191, en idiomas distintos al español como credencial de mérito para el ascenso, deberá presentarse una condensación de cada trabajo en idioma español que contenga el resumen, la justificación, los objetivos, descripción de la metodología, los resultados y las conclusiones, dicha documentación se presentará en archivos digitales.

**Artículo 199:** A los fines de la presentación de las patentes indicadas en el numeral 3 del artículo 191 como credencial de mérito para el ascenso, éstas deberán tener la condición de Patente Registrada en el Organismo Oficial competente (Servicio Autónomo de Propiedad Intelectual, SAPI) con el nombre de la Universidad de Carabobo y/o el del Profesor promoviente. La patente debió ser registrada en el tiempo en el cual el Profesor permaneció en la categoría anterior a la que aspira. Entre los recaudos se deberá presentar además: archivo digital de la memoria descriptiva y de la patente registrada.

**Artículo 202:** No se considerará como credencial de mérito para el ascenso:

1. Los que sean una simple reproducción literal o funcional, parcial o total, de otros trabajos u obras de autores distintos al promoviente.
2. Los que hubiesen sido utilizados para ascensos anteriores o para cualquier otro fin, salvo lo previsto en el artículo 192.
3. Los que no demuestren ser el resultado de investigaciones personales o dirigidas por el promoviente y que además carezcan de los requisitos de razonamiento riguroso, exposición sistemática, rigor metodológico y fundamentación bibliográfica.
4. Las recopilaciones o traducciones que no reflejen el dominio del tema por parte del autor mediante aportes adicionales o sugerencias de aplicación posterior.
5. Los productos que el autor haya realizado por contrato con la Universidad.
6. Los productos no enmarcados dentro de las líneas de investigación de sus Cátedras, Departamentos, Grupos, Centros o Institutos o áreas de adscripción.

**Artículo 203:** El Ascenso será objeto de una planificación detallada inserta dentro de las líneas de investigación o áreas de acción del Departamento o Unidad Académica de adscripción

del docente. Esta propuesta de ascenso deberá ser presentada en digital siguiendo el formato que existe en el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico para la subvención de proyectos de investigación para los Trabajos de Grado. Los alcances de la propuesta pueden ser modificados, en cuyo caso, se hará del conocimiento de la respectiva Unidad Académica de adscripción.

**Artículo 204:** El promoviente a la categoría de profesor Asistente, conjuntamente con su Tutor designado según lo previsto en el artículo 201, durante el primer año de haber ganado un Concurso de Oposición, enviará su propuesta de investigación a la consideración de su Departamento o Unidad Académica de adscripción en digital. El Consejo de Facultad establecerá las normas para la elaboración de esa planificación del ascenso, así como la normativa sobre el rol de las tutorías definidas en este Estatuto, para este fin. Para las categorías superiores a la de profesor Asistente, la propuesta de investigación podrá ser presentada en el transcurso del primer año después de haber sido ubicado o ascendido en la nueva categoría.

**Artículo 206:** La propuesta de investigación deberá ser evaluada en un período máximo de treinta (30) días hábiles, por un jurado constituido por tres (3) miembros: dos (2) de ellos propuestos por el Consejo Departamental y uno (1) no perteneciente al Departamento, el cual será designado por el Consejo de Investigación de la Facultad o su equivalente. Esta última designación podrá incluir a un profesor de otra universidad nacional. En caso de no aprobación de la propuesta, el interesado podrá apelar en un lapso de tres (3) días hábiles ante el Consejo de Escuela o su equivalente.

**Parágrafo Único:** La propuesta de investigación deberá ser enviada en formato digital a los miembros del jurado.

**Artículo 209:** El interesado deberá anexar a su solicitud, los siguientes recaudos:

1. Archivo en digital del trabajo de ascenso o su equivalente, de acuerdo con lo establecido en la sección anterior.
2. Los otros requisitos exigidos de acuerdo con el tipo de producto académico si es el caso.

**Parágrafo Único:** La Dirección de Asuntos Profesorales verificará los requisitos para el respectivo ascenso.

**Artículo 214:** El Coordinador convocará a los demás miembros del jurado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su designación por el Consejo de Facultad relativo. Una vez analizado en ese lapso, el respectivo trabajo de ascenso o su equivalente, deberá elaborar un (1) informe escrito que contendrá el resultado de la evaluación realizada por los tres (3) miembros del jurado, considerando en ese informe uno de los siguientes aspectos:

1. Si no hay objeciones, fijar fecha de la discusión y defensa pública del mismo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.
2. Si hubiere observaciones de forma o de fondo, se propondrán las modificaciones previo a la defensa pública del mismo, el promoviente contará con treinta (30) días hábiles para realizarlas y enviar en digital el trabajo de ascenso o

su equivalente modificado al Coordinador del Jurado, quien convocará a la defensa pública de acuerdo a lo estipulado en el numeral anterior.

Los productos académicos a los cuales se refieren los ordinales 2, 3 y 4 del artículo 191 no son susceptibles de modificación.

3. Si la decisión del jurado es unánime en considerar improbadamente el trabajo de ascenso presentado, el promoviente deberá presentar un nuevo trabajo. En caso que no exista unanimidad del jurado, se aplicará lo previsto en el numeral 2 de este artículo.

**Artículo 216:** La discusión y defensa del Trabajo de Ascenso es un acto público, académico y formal de la Universidad de Carabobo, para lo cual, el Coordinador del Jurado, deberá convocar por los medios de información universitarios por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, señalando la fecha, lugar y hora de la presentación.

**Parágrafo Único:** En los casos previstos en el artículo 196, no se requerirá la defensa pública de los mismos.

**Artículo 217:** El acto de la discusión y defensa constará de seis (6) etapas:

1. Instalación del acto por parte del Coordinador del Jurado.
2. Exposición oral del promoviente (máximo 45 minutos).
3. Comentarios y preguntas realizadas por los miembros del Jurado para ser respondidas por el promoviente (máximo 15 minutos)
4. Comentarios y preguntas realizadas por el público presente con las correspondientes argumentaciones por parte del promoviente (máximo de 15 minutos).
5. Deliberación inmediata del Jurado para la elaboración del acta razonada en la cual conste el veredicto. En el caso de no haber decisión unánime, el miembro que disienta incluirá su voto razonado en el acta.
6. Lectura pública del acta por parte del Coordinador que contendrá el veredicto del jurado.

**Artículo 218:** Concluido el acto de discusión pública, el acta descrita en el artículo anterior, se enviará a la Dirección de Asuntos Profesorales, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la discusión pública.

**Artículo 219:** La Dirección de Asuntos Profesorales enviará al Consejo de la Facultad el acta correspondiente dentro los tres (03) días hábiles siguientes para que esta instancia presente ante el Consejo Universitario el trabajo de ascenso del promoviente en un lapso que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados a partir de su recepción.

El Consejo Universitario deberá decidir al respecto dentro de los diez (10) días hábiles.

**Artículo 220:** Conocido el veredicto del Jurado, el promoviente remitirá a la Dirección de Asuntos Profesorales archivo en digital del Trabajo de Ascenso con las modificaciones sugeridas. Adicionalmente la Dirección mencionada remitirá el precitado archivo a la Biblioteca Central de la Facultad y al Centro de Información y Documentación de la Universidad.



**Artículo 221:** Los efectos académicos y administrativos del ascenso comenzarán a regir a partir de la fecha del acta contentiva del veredicto del Jurado. Si los recaudos fuesen presentados anticipadamente, los efectos académicos y administrativos del ascenso regirán a partir de la fecha en la cual el promoviente cumple con el requisito de antigüedad para ascender.

**Parágrafo Único:** Cuando el promoviente utilice para ascender los Trabajos de Grado correspondientes a las titulaciones de IV y V nivel, los efectos académicos y administrativos comenzarán a regir a partir de la fecha de consignación de la solicitud del ascenso.

**Artículo 224:** En los lapsos previstos en artículo 22, la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales para Ingreso y Ubicación, con base en los recaudos consignados por los participantes del concurso, someterá a la consideración del Consejo de la Facultad, la ubicación en el Escalafón que corresponda de acuerdo con la tabla de valoración correspondiente la cual forma parte de este Estatuto. La Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales para Ingreso y Ubicación sólo evaluará los méritos que estén respaldados por documentación válida. La tabla de valoración deberá ser remitida en digital a la Secretaría del Consejo de Facultad junto con el acta correspondiente.

**Artículo 240:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación estarán en la obligación de consignar informe en formato digital a su unidad académica de adscripción del cumplimiento de sus actividades programadas y aprobadas en su Plan Académico Integral una vez culminado el período académico. Dicha Unidad debe remitir a las instancias superiores lo correspondiente al desarrollo de las actividades del Plan Académico Integral realizadas por sus miembros.

**Artículo 242:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación están obligados a prestar sus servicios en la docencia, la investigación y/o la extensión en los términos y condiciones establecidas en este Estatuto de acuerdo con su Plan Académico Integral. Así mismo, según su Dedicación y Escalafón, también estarán obligados a cumplir con los cargos, designaciones y representaciones que les sean asignadas.

**Artículo 245:** En caso de que un miembro del Personal Docente y de Investigación no cumpla con la Dedicación correspondiente, el Consejo de la Facultad instruirá expediente discipli-

nario conforme lo previsto en el artículo 62 numeral 10 de la Ley de Universidades.

**Artículo 246:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación a Dedicación Exclusiva tendrán treinta y ocho (38) horas semanales asignadas como su tiempo de permanencia. En dicho tiempo el docente deberá cumplir obligatoriamente, lo programado y asignado en el Plan Académico Integral. Las asignaciones a los componentes de Investigación y/o Extensión para esta Dedicación, sólo podrán ser sustituidos o reducidos a solicitud de la Unidad Académica de adscripción en función de indicadores de Investigación y de Extensión recomendados por el Consejo de la Facultad y aprobados por el Consejo Universitario.

**Artículo 259:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación a Medio Tiempo tendrán asignadas en su Plan Académico Integral dieciocho (18) horas semanales como tiempo de permanencia en la Universidad, dentro de las cuales dedicarán al menos ocho (8) y no más de doce (12) al Componente Docente. El tiempo restante podrá distribuirlo entre los componentes de Extensión e Investigación.

**Artículo 296:** Los miembros del Personal Docente y de Investigación tendrán derecho a la jubilación al cumplir veinticinco (25) años de servicio en la institución.

**Parágrafo Primero:** en cuanto a la edad: tendrán derecho a la jubilación los miembros del Personal Docente y de Investigación que hayan alcanzado la edad de sesenta (60) años si es hombre o de cincuenta y cinco (55) años si es mujer y que hayan cumplido veinte (20) años de servicio, de los cuales quince (15) años deben ser dentro de la Universidad de Carabobo.

**Parágrafo Segundo:** A los fines previstos en este artículo se computarán dentro de la antigüedad requerida para obtener el beneficio de jubilación los años de servicio que el miembro del personal docente y de investigación haya prestado como personal obrero y/o administrativo a esta institución.

CU-024-1783-2015  
CU-026-1783-2015  
CU-027-1783-2015  
CU-016-1802-2016



UNIVERSIDAD DE CARABOBO  
**Secretaría**