



Gaceta Oficial

Universidad de Carabobo

Año 53

Valencia, 6 de marzo de 2012

EXTRAORDINARIA N° 532

Sumario

Consejo Universitario

- ☐ **REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.**

Sesión 1.653 de Fecha 05/03/2012

APROBÓ el REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

(CU-004-1653-2012)

REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo en uso de las atribuciones que le confiere el Ordinal 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades:

RESUELVE

Aprobar el REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNI-

VERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO, el cual queda redactado de la siguiente manera:

REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

Artículo 1.- La Oficina del Cronista es la dependencia universitaria encargada del resguardo, protección, inventario, reglamentación y promoción del patrimonio histórico, como fuente de identidad de la Universidad de Carabobo. En tal sentido es la instancia encargada de darle difusión y realce a la memoria cultural, científica y humanística de la institución en su devenir histórico.

Artículo 2.- La Oficina del Cronista estará adscrita al Despacho del Secretario de la Universidad de Carabobo, instancia que atenderá los requerimientos

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
Decano 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 Freitas C.

Diagramación: Asdrúbal Freitas C.

administrativos orientados al buen funcionamiento de la oficina. En tal sentido la Oficina del Cronista, participará en la planificación anual que elabore el Despacho del Secretario de la Universidad de Carabobo y contará con una asignación presupuestaria que garantice el cumplimiento de las actividades específicas asignadas.

Artículo 3.- La Oficina del Cronista tendrá su sede en el Edificio Histórico Universitario ubicado en la Calle Colombia Nro. 102-30 de la ciudad de Valencia; en el lugar en el cual funciona el Centro de Interpretación Histórica, Cultural y Patrimonial de la Universidad de Carabobo. No obstante, podrá tener dependencias funcionales o administrativas en las Facultades, Escuelas, Direcciones y Extensiones de la Universidad.

Artículo 4.- La Oficina del Cronista funcionará bajo la responsabilidad del Cronista Universitario. Contará con una Comisión Asesora de cinco (5) miembros y un equipo administrativo integrado por: un (1) Director Ejecutivo, dos (2) secretarías, una de ellas, "Ejecutiva", un (1) encargado de la Unidad de Registro y Conservación, un (1) responsable del Archivo Histórico y un (1) mensajero. No obstante, en los planes anuales que la Oficina del Cronista presente ante el Despacho del Secretario se justificará la incorporación de personal en áreas específicas de trabajo.

Artículo 5.- La dignidad de Cronista Universitario es un título honorífico de carácter permanente que representa la continuidad histórica y trascendente del patrimonio y la identidad cultural de la Universidad de Carabobo. El Cronista Universitario estará presente en los actos importantes y significativos de la institución, junto a las autoridades universitarias, para dejar debido testimonio del acontecer histórico de la Universidad.

Artículo 6.- La designación del Cronista Universitario corresponde al Consejo Universitario. Es un cargo de carácter vitalicio, cuya condición sólo se pierde con el fallecimiento del titular. De esta manera, cuando acontece el fallecimiento del Cronista, el Consejo nombrará a su sucesor; no obstante, si el Cronista Titular se encontrara incapacitado de manera permanente, por enfermedad u otra circunstan-

cia, para desempeñar las funciones habituales de su cargo, el Consejo Universitario lo designará "Cronista Emérito" de la Institución y procederá a designar al nuevo cronista titular.

Artículo 7.- La distinción de "Cronista Emérito" de la Universidad de Carabobo se hará mediante acuerdo del Consejo Universitario. En dicho acuerdo se dejará constancia de la motivación y méritos de la persona a quien se le confiere esa alta condición honorífica. En los considerandos que motiven el documento debe estar reflejado la trayectoria, los valores ciudadanos, la significación y el aporte al gentilicio universitario de la persona designada como "Cronista Emérito"; debe ser publicado en la Gaceta Oficial de la Universidad de Carabobo y entregado, por escrito y en acto formal convocado a los efectos.

Artículo 8.- Para ser designado Cronista de la Universidad de Carabobo el aspirante propuesto debe reunir los siguientes requisitos:

- Ser venezolano.
- Ser profesor universitario en una categoría no menor a la de Profesor Asociado y estar dedicado a la docencia o a la investigación histórica.
- Poseer título de Doctor, expedido por una reconocida universidad venezolana o extranjera.
- Contar con obra editorial significativa y calificada sobre historia de la Universidad o temas afines.
- De reconocida solvencia moral.

Artículo 9.- Son funciones del Cronista Universitario:

- Dirigir el Despacho del Cronista y supervisar su funcionamiento.
- Representar al Rector y demás autoridades universitarias en los actos relacionados con su cargo. Igualmente representar a la Universidad, en los actos que sea menester.
- Estar presente en los eventos conmemorativos de fechas históricas de la Institución.
- Desempeñarse como Canciller de las órdenes Honoríficas "Alejo Zuloaga" y "Miguel José Sanz".
- Cumplir con las actividades que se establecen bajo su responsabilidad en las Normas para el otorgamiento de Distinciones Honoríficas de la Universidad de Carabobo, aprobadas por el

Consejo Universitario de la Institución en la Sesión Ordinaria No. 1640, de fecha 07 de noviembre del año 2011.

- Fomentar la toma de conciencia y comprensión del valor y utilidad del Patrimonio Histórico de la Universidad de Carabobo. En tal sentido, deberá proponer políticas de conservación y divulgación, ante las autoridades universitarias y el Consejo Universitario.
- Proponer, mediante escrito razonado, la declaración de valor histórico de los documentos o edificaciones generados o recibidos por la Institución atendiendo al ciclo vital de los mismos y a su importancia histórica, informativa y cultural para la Universidad.
- Vigilar, a los fines de su preservación y utilidad, la conservación y organización del Archivo Histórico de la Universidad.
- Incentivar la divulgación y el conocimiento de la historia de la Universidad de Carabobo, haciendo especial mención a la relevancia y trascendencia de los hechos y personajes del pasado y del presente de nuestra Alma Máter.

Artículo 10.- La Comisión Asesora de la Oficina del Cronista estará integrada por cinco (5) personas ligadas a la investigación histórica y al acontecer universitario. Serán designadas por el Secretario a proposición del Cronista y serán juramentadas en acto especial convocado a los efectos.

Artículo 11.- El Director Ejecutivo de la Oficina del Cronista coordinará y ejecutará, junto con el Cronista Universitario, los planes del Despacho, representará a este cuando así lo ameriten las circunstancias y firmará oficios, correspondencia y otros instrumentos administrativos cotidianos, coordinará con los directores administrativos y el personal que a tales

efectos designen las autoridades universitarias, los eventos conmemorativos de fechas históricas de la Institución. El Director Ejecutivo de la Oficina del Cronista será designado, por el Consejo Universitario y debe reunir los mismos requisitos exigidos en el Artículo ocho (8) de este reglamento para el cargo de Cronista.

Artículo 12.- Lo no previsto en este reglamento, será resuelto por el Cronista Universitario, previa consulta con el Secretario de la Universidad de Carabobo y la opinión de la Comisión asesora de la Oficina.

Artículo 13.- Con la aprobación del presente REGLAMENTO GENERAL DE FUNCIONAMIENTO DE LA OFICINA DEL CRONISTA UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO queda derogado el Reglamento de la Oficina del Cronista aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo el 14 de junio del año 1993.

Dado, firmado y sellado en la sede del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la Ciudad de Valencia, a los cinco (5) días del mes de marzo del año dos mil doce (2012).

Jessy Divo de Romero.
Rectora

Pablo Aure Sánchez
Secretario



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Secretaría