



Gaceta Oficial

Universidad de Carabobo

Año 54

Valencia, 04 de julio de 2012

EXTRAORDINARIA N° 544

Sumario

Consejo Universitario

□ **REGLAMENTO DE GRADUACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.**

Sesión 1.661 de Fecha 21/05/2012

APROBÓ EL REGLAMENTO DE GRADUACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.

(CU-001-1661-2012)

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo en uso de la atribución contenida en el ordinal 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades

RESUELVE

Aprobar el REGLAMENTO DE GRADUACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO, el cual queda redactado de la siguiente manera:

REGLAMENTO DE GRADUACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO

CAPÍTULO I

De las Disposiciones Generales

Artículo 1°. El Rector de la Universidad de Carabobo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del Artículo 36 de la Ley de Universidades, conferirá el título pro-

fesional correspondiente a los alumnos de una cohorte ordinaria de graduación que hayan cumplido todos los requisitos legales y reglamentarios. La entrega material del título profesional se hará en acto académico presidido por el Rector o Rectora; así como también en Acto Académico presidido por el Secretario o Secretaria de la universidad en los casos y bajo las condiciones previstas en el Capítulo V del presente reglamento.

CAPÍTULO II

De las Actuaciones Preliminares

Artículo 2°. En enero de cada año la Dirección General de Asuntos Estudiantiles (Digae) conjuntamente con los Directores Sectoriales de Asuntos Estudiantiles se reunirán para planificar el cronograma de actos académicos, para lo cual, tendrán en cuenta el calendario académico de cada Facultad. Este cronograma de actos se enviará al Rector o Rectora para su aprobación definitiva, luego la Dirección General de Asuntos Estudiantiles oficiará a cada Facultad el cronograma que ha de regir los actos de graduaciones para el año, el cual contendrá:

- Fecha de ensayo de graduación.
- Fecha de la firma del libro de graduaciones.
- Fecha de Acto de conferimiento de título.

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

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.

Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario



CAPÍTULO III

De las Actuaciones Previas al Acto de Grado

Artículo 3°. Una vez aprobado el cronograma y para el cabal cumplimiento de los actos de grado las Direcciones sectoriales y la Dirección General de Asuntos Estudiantiles, organizarán conjuntamente las fechas que han de cumplirse en el proceso de entrega de requerimientos por parte de las direcciones sectoriales a la dirección de asuntos estudiantiles para el chequeo y revisión académico y documental de los expedientes de los bachilleres con estatus de graduandos, esta planificación deberá contener:

- Fecha de entrega de peticiones de título y primera entrega de acta de calificaciones de los graduandos.
- Fecha de entrega de actas originales y data digitalizada de calificaciones de las materias cursadas y aprobadas por los graduandos en el último periodo lectivo.
- Fecha tope de consignación de aranceles de grado

Artículo 4°. Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la nómina definitiva, cada alumno cursante del último periodo académico debe pasar por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo (Digae), a revisar su expediente.

Artículo 5°. Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conclusión del proceso de evaluación final de los alumnos que hayan cursado el último periodo académico de la carrera, el Director de Asuntos Estudiantiles de cada Facultad enviará al Director General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo los recaudos siguientes:

- Las actas originales y data digitalizada de las calificaciones correspondientes a las últimas asignaturas cursadas y aprobadas de la carrera respectiva.
- El acta de aprobación de Trabajo de Grado, Idioma extranjero y Servicio Comunitario de acuerdo a las exigencias de pregrado o postgrado.

CAPÍTULO IV

Del Acto de Grado Presidido por el Rector o Rectora

Artículo 6°. El Rector o Rectora, oída la opinión del Secretario, aprobará la realización del acto de conferimiento de título. Esta decisión rectoral será notificada al Director General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo con la finalidad que se efectúen todas las diligencias necesarias para la pronta realización de dicho evento.

Artículo 7°. El Director General de Asuntos Estudiantiles, vista la decisión rectoral, ordenará la inmediata elabora-

ción del título que ha de conferirse. Este documento debe contener la identificación personal del Rector de la Universidad de Carabobo, la expresión clara e indubitable de la titulación que se otorga y la identificación personal del titulado.

PARAGRAFO ÚNICO: El título que ha de conferírsele a una mujer casada contendrá el nombre y el apellido que le corresponda. No obstante, la persona interesada puede solicitar, que a su nombre le sea agregado el apellido del marido de acuerdo con lo previsto en la segunda parte del Artículo 137 del Código Civil. Dicha petición debe hacerse en el lapso señalado en el Artículo 4° y agregarse la copia certificada del Acta de matrimonio.

Artículo 8°. El acto de grado será organizado, coordinado y dirigido por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo. Las demás dependencias universitarias colaboraran en lo que sea necesario para alcanzar la solemnidad y el decoro de dicho acto.

CAPÍTULO V

Del Acto de Grado por Secretaría

Artículo 9°. De conformidad con lo establecido en la parte final del Artículo 1° del presente reglamento el título profesional puede ser otorgado en un acto de grado presidido por el Secretario de la Universidad. Asimismo, considerando el número de graduandos puede ser organizado con las mismas formalidades y los mismos atavíos que se observan en el acto de grado presidido por el Rector o Rectora.

Artículo 10°. El acto de Grado por Secretaría se realizará en los siguientes casos:

- Cuando el graduando, con posterioridad al acto presidido por el Rector (a), aprueba la asignatura pendiente que le impidió graduarse en la cohorte ordinaria que le correspondía.
- Cuando el graduando hubiese culminado la escolaridad, pero los demás requisitos necesarios para la obtención del título los cumple después de la realización del acto de grado presidido por el Rector (a).
- Cuando el graduando haya adquirido el derecho a ser titulado a través del procedimiento de reválida.
- Quien haya cumplido con los requisitos para graduarse con la cohorte respectiva pero por razones imputables al mismo graduando, no pudo hacer oportunamente la petición de título para la cohorte ordinaria que le correspondía.

Artículo 11°. El Secretario, con fundamento en la información que para tal fin le suministre el Director General

de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo, fijará el lugar, el día y la hora en que ha de realizarse el Acto de Grado por Secretaría.

Artículo 12°. El título conferido en un Acto de Grado por Secretaría tiene el mismo valor que el título conferido en un Acto de Grado presidido por el Rector. Todos los derechos que la Universidad de Carabobo le reconoce al titulado por el Rector son igualmente reconocidos al titulado por el Secretario.

Artículo 13°. Al titulado en un Acto de Grado por Secretaría se le reconocerán todos los méritos estudiantiles que haya acumulado durante su desempeño académico. Para la determinación del puesto que le corresponde en la promoción, se le asumirá como integrante de la cohorte ordinaria de los titulados por el Rector en el Acto de Grado realizado con anterioridad a la titulación conferida por el Secretario.

PARAGRAFO ÚNICO: Los beneficios adicionales derivados de los méritos académicos acumulados durante el desempeño estudiantil le serán otorgados de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Menciones Honoríficas para los Graduados de la Universidad de Carabobo.

CAPITULO VI De las Disposiciones Finales

Artículo 14°. Cuando el documento de titulación se pierda, se destruya o se deteriore severamente, antes de haberse insertado en la Oficina de Registro Público correspondiente y siempre que sobrevivan todas las autoridades universitarias que lo suscribieron, el Rector de la Universidad previa revisión correspondiente, podrá ordenar la elaboración de un nuevo ejemplar que debe reunir los mismos elementos del instrumento perdido, destruido o deteriorado. De esta decisión rectoral se dejará constancia expresa en el Libro de Registro de Títulos llevados por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo.

Artículo 15°. El Director General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo hará entrega material del título profesional, en los casos siguientes:

- a) Cuando el título profesional haya de recibirlo un apoderado especial designado por el graduando.
- b) Cuando el graduando hubiese cumplido todos los requisitos requeridos para la obtención del título profesional y, sin embargo, dejó de asistir al acto de grado presidido por el rector o por el Secretario, según sea el caso.
- c) Cuando el título profesional haya de recibirlo un familiar del graduando que hubiese fallecido después

de haber aprobado todas las asignaturas del pensum respectivo y el trabajo de grado correspondiente. Esta entrega se hará efectiva aún en el caso de que el graduando no haya hecho la petición de título, ni haya firmado el acta de graduación.

De este acto se dejará constancia expresa, mediante acta en el Libro de Registro de Títulos llevados por la Dirección General de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo, tomando debida nota de los datos del acta de defunción, la misma debe ser firmada por quien recibe el título.

Las características y contenido del título se harán con apego a lo dispuesto en el Artículo 7° de éste Reglamento.

Artículo 16°. En ningún caso podrá elaborarse un nuevo documento de titulación con el fin de excluir el apellido del marido de la titulada, que haya sido agregado de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo Único del Artículo 7° de este reglamento.

Artículo 17°. El presente reglamento, en todo lo que sea aplicable y con la correspondencia a que haya lugar, también regirá el proceso de conferimiento de los títulos de postgrado.

Artículo 18°. Lo no previsto en este reglamento y las dudas que surjan en el momento de su aplicación serán resueltos por el Rector de la Universidad. El Rector, según la gravedad del asunto, podrá solicitar la opinión del Consejo Universitario.

Artículo 19°. Se deroga el Reglamento de Graduaciones de fecha dos de abril de mil novecientos setenta y tres y todas las demás disposiciones anteriores que colidan con el presente Reglamento.

Dado, firmado y sellado en el salón donde celebra sus sesiones el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo. Valencia, a los doce (12) días del mes de marzo de dos mil doce.

Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora

Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Secretaría