



Gaceta Oficial

Universidad de Carabobo

Año 56

Valencia, 30 de enero de 2015

EXTRAORDINARIA N° 573

Sumario

Consejo Universitario

☐ **REGLAMENTO DE LOS DEPARTAMENTOS Y CÁTEDRAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO.**

Sesión 1.748 de Fecha 21/01/2015

CU-019-1748-2015

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

RESUELVE

Aprobar el **REGLAMENTO DE LOS DEPARTAMENTOS Y CÁTEDRAS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**, el cual queda redactado de la siguiente manera:

TÍTULO I DE LOS DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El Departamento es la unidad académico-administrativa conformada por un conjunto de Cátedras que se integran en una disciplina o área de conocimiento.

ARTÍCULO 2. El Departamento estará adscrito a una Escuela o Área de la Facultad teniendo como superior jerárquico inmediato al Consejo de Escuela, la Dirección respectiva, según sea el caso.

ARTÍCULO 3. A efectos administrativos la sede del Departamento se ubicará en la Jefatura respectiva.

ARTÍCULO 4. El Departamento es el órgano coordinador y supervisor inmediato de las actividades administrativas, de docencia, investigación y extensión inherentes al funcionamiento de las Cátedras que lo componen, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 5. El Departamento desempeñará sus funciones conjuntamente con las instancias académico-administrativas de la Facultad y de la Universidad de Carabobo, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 6. El Departamento podrá prestar sus servicios a otras Escuelas o Áreas de la Facultad o de la Universidad de Carabobo, así como también a entes gubernamentales o privados, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables.

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 Freitas C.
Diagramación: Asdrúbal Freitas C.

ARTÍCULO 7. El Consejo de la Facultad propondrá al Consejo Universitario el número, la denominación y composición de los Departamentos que hayan de funcionar en la Facultad, así como cualquier modificación en la estructura de los mismos que juzgue conveniente para el mejoramiento de la docencia.

CAPÍTULO II DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 8. Corresponde al Departamento la titularidad y el ejercicio de las siguientes competencias y funciones, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables:

- a) Prever, documentar e informar oportunamente a las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad sobre las necesidades de renovación de su personal Docente y Administrativo.
- b) Coordinar y supervisar, conjuntamente con las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad, los procedimientos establecidos y normados para la selección e ingreso de su personal Docente y Administrativo.
- c) Prever, documentar e informar oportunamente a las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad sobre las necesidades de dotación de materiales y equipos requeridos por las Cátedras que le componen, así como también las relacionadas con el mantenimiento de sus instalaciones y equipos asignados.
- d) Administrar eficiente, eficaz y responsablemente los equipos, materiales e instalaciones que le sean asignadas.
- e) Elaborar y proponer, ante las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad, sus Reglamentos, Normas y Estatutos de funcionamiento interno.
- f) Promover, coordinar y supervisar conjuntamente actividades cooperativas con otras Cátedras, Departamentos, Escuelas, Facultades, Universidades y entes Públicos o Privados, nacionales o extranjeros, con el fin de desarrollar programas de formación, investigación y extensión interdisciplinarios de carácter científico, técnico, humanístico o cultural.
- g) Admitir, procesar y evacuar, en el ámbito de sus competencias, cualquier consulta que le sea formulada tanto por sus miembros integrantes como por instancias superiores de la Universidad de Carabobo.
- h) Fomentar, impulsar y apoyar, hasta donde sus recursos y competencias así lo permitan, el mejoramiento continuo y sostenido de las capacidades docentes, de investigación y gestión de sus miembros,
- i) Coordinar y supervisar, conjuntamente con las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad, las actividades Administrativas, de Docencia, Investigación y Extensión de las Cátedras que lo componen, así como también la de sus miembros,
- j) Documentar e informar oportunamente a las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad sobre las actividades Administrativas, de Docencia, Investigación y Extensión desarrolladas por las Cátedras que lo componen, así como también la de sus miembros,
- k) Coordinar y supervisar, conjuntamente con las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad, la creación o modificación de los programas de las asignaturas dictadas por las Cátedras que lo componen.

- l) Las demás competencias y funciones que le sean señaladas por el Consejo de Escuela o La Dirección respectiva, según sea el caso, y las disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS INTEGRANTES Y ESTRUCTURA DEL DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 9. El Departamento estará integrado por el siguiente personal, quienes tendrán como superior jerárquico inmediato al Jefe de Departamento:

- a) Los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación adscritos al Departamento.
- b) Los miembros especiales del Personal Docente y de Investigación que pertenezcan a las Cátedras adscritas al Departamento.
- c) Los estudiantes Preparadores que pertenezcan a las Cátedras adscritas al Departamento.
- d) Los miembros del Personal Administrativo que ejerzan sus funciones inherentes en las Cátedras o dependencias adscritas al Departamento.

ARTÍCULO 10. La estructura orgánica y jerárquica del Departamento estará conformada por:

- a) El Consejo Departamental
- b) La Jefatura de Departamento
- c) Las Jefaturas de Cátedras
- d) Las Coordinaciones de: Extensión, Investigación, Horarios, Docencia y Desarrollo Curricular, Preparadores, Comisión de Auditoría Académica, Equivalencia y todas aquellas coordinaciones avaladas por el Consejo de Facultad y/o el Consejo Universitario para tales fines.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 11. La autoridad máxima del Departamento es el Consejo Departamental, el cual estará integrado por:

- a) El Jefe de Departamento, quien lo presidirá.
- b) Los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación adscritos al Departamento, quienes tendrán derecho a voz y voto en las deliberaciones.

ARTÍCULO 12. Corresponde al Consejo Departamental la titularidad y el ejercicio de las siguientes competencias y funciones, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables:

- a) Aprobar la tramitación ante el Consejo de Escuela, la Dirección respectiva, según sea el caso, de las necesidades de nuevo personal Docente y de Investigación, Administrativo y Preparadores presentadas por las Jefaturas de Cátedras.
- b) Emitir opinión a solicitud del Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, sobre las áreas y perfiles académicos, sugeridos por las Jefaturas de Cátedras, para la solicitud de apertura de concursos de Oposición y/o Credenciales a los fines de incorporar nuevo personal Docente y de Investigación.
- c) Emitir opinión a solicitud del Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, sobre el ingreso de personal Docente y de Investigación Ordinario, proveniente de

- una Universidad Nacional distinta a la Universidad de Carabobo, por traslado o prestación simultánea de servicios.
- d) Aprobar la tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, de las áreas y líneas de investigación competentes, a los fines de orientar la Formación Profesional Integral del Personal Docente y de Investigación, generadas y presentadas por las Jefaturas de las Cátedras y avaladas por el respectivo coordinador de investigación/extensión del Departamento, y enmarcadas en las áreas prioritarias de docencia, investigación y extensión aprobadas por el Consejo de Facultad.
- e) Aprobar la tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, de los cronogramas septenales, generados y presentados por las Jefaturas de las Cátedras, correspondiente al Plan de Desarrollo Académico Permanente del Personal Docente y de Investigación.
- f) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, el cronograma de actividades a realizar durante el disfrute del Beneficio del Año Sabático, Plan Conjunto o Plan de Rotación, por parte de los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación.
- g) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes de modificación presentadas por parte de sus miembros beneficiarios del Año Sabático, Plan Conjunto o Plan de Rotación, en el cronograma de las actividades respectivo.
- h) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes de extensión del lapso estipulado para el disfrute del Año Sabático presentadas por sus miembros beneficiarios.
- i) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Facultad, los proyectos de contratos que suscriban, a los fines del disfrute del régimen de Plan de Rotación, sus miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación.
- j) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, el informe respectivo para la solicitud del disfrute, por parte de sus miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación, del beneficio del régimen de Beca o Plan Conjunto.
- k) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, los respectivos informes periódicos sobre las actividades desarrolladas por sus miembros beneficiarios del Año Sabático, Plan de Rotación, Beca y Plan Conjunto.
- l) Proponer ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, los jurados evaluadores del plan de trabajo presentado por los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación a los fines de ascender en el Escalafón.
- m) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, el veredicto emitido por el jurado evaluador sobre el plan de trabajo presentado por los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación a los fines de ascender en el Escalafón.
- n) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes de ascenso presentadas por sus miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación.
- o) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, el informe respectivo sobre las actividades correspondientes al Plan Académico Integral, desarrolladas por sus miembros del personal Docente y de Investigación.
- p) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, a los fines de sustituir o reducir el número de horas asignadas para los componentes de Investigación y Extensión correspondientes al Plan Académico Integral.
- q) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, a los fines de aumentar el número de horas asignadas para el componente Docente correspondiente al Plan Académico Integral.
- r) Conocer para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Tiempo Completo, a los fines de realizar una actividad remunerada distinta a la desempeñada como personal de la Universidad de Carabobo.
- s) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, los informes presentados por las Jefaturas de Cátedras sobre las actividades realizadas en las mismas durante el respectivo período lectivo.
- t) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, el desarrollo de actividades cooperativas con otras Cátedras, Departamentos, Escuelas, Facultades, Universidades y entes Públicos o Privados, nacionales o extranjeros, con el fin de desarrollar programas de formación, investigación y extensión interdisciplinarios de carácter científico, técnico, humanístico o cultural.
- u) Aprobar en primera instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, las propuestas emanadas de la Jefatura del Departamento, o de las Cátedras que lo componen, en cuanto a Reglamentos, Normas y Estatutos de funcionamiento interno.
- v) Emitir opinión a solicitud del Consejo de Escuela o la instancia superior competente, según sea el caso, sobre la creación o modificación de los programas de las asignaturas dictadas por las Cátedras que lo componen.
- w) Conocer e informar a los miembros del Departamento sobre las consultas, propuestas y decisiones emanadas del Consejo Universitario, Consejo de Facultad y otras instancias académico-administrativas de la Universidad de Carabobo vinculadas a las actividades de docencia, investigación y extensión.
- x) Resolver en primera instancia todo lo relacionado con el funcionamiento de las diferentes áreas adscritas al Departamento.
- y) Calificar en segunda instancia, para su posterior tramitación ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según

sea el caso, los informes presentados por las Jefaturas de Cátedras sobre las faltas en que incurrieran el personal adscrito al Departamento,

- z) Las demás competencias y funciones que le sean señaladas por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y las disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO V

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL

ARTÍCULO 13. El Consejo Departamental celebrará mensualmente, como mínimo, una (01) sesión ordinaria por período lectivo, o a requerimiento del Jefe de Departamento.

ARTÍCULO 14. El Jefe de Departamento podrá convocar a sesiones extraordinarias de Consejo Departamental cuando así lo juzgue conveniente. Igualmente, deberá hacerlo cuando así lo soliciten por escrito al menos una tercera parte (1/3) de los miembros integrantes del Consejo Departamental. En este último caso, la sesión deberá celebrarse dentro de los siete (07) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual el Jefe de Departamento recibió la solicitud.

Parágrafo Primero: El Decano de la Facultad podrá convocar a sesión extraordinaria de Consejo Departamental, y en tal caso la presidirá.

Parágrafo Segundo: El Director respectivo podrá convocar a sesión extraordinaria de Consejo Departamental, y en tal caso la presidirá.

ARTÍCULO 15. El Consejo Departamental celebrará sus sesiones, de modo habitual, en las dependencias habilitadas a tal efecto, en período y horas lectivos. Excepcionalmente, y en caso de que por acuerdo mayoritario de sus miembros así lo juzguen necesario, se podrán realizar sesiones en períodos y horas no lectivos dentro del calendario académico.

ARTÍCULO 16. Las sesiones del Consejo Departamental ordinarias serán convocadas con al menos tres (03) días hábiles de anticipación. En caso de ser reunión extraordinaria, queda exenta la condición antes mencionada.

ARTÍCULO 17. La convocatoria a sesión, a la que hace referencia el artículo 16, deberá ser publicada en lugar tal que permita su lectura por parte de los miembros pertenecientes al Departamento. Así mismo, será válida la comunicación realizada a través de un medio de telecomunicación electrónico, telemático o de otra clase semejante que permita el envío y la recepción de documentos, dejando constancia de remisión de los mismos, y que hayan sido designados a tal fin por el interesado. En la convocatoria se especificará la fecha, hora de inicio y lugar donde se efectuará la sesión, así como también los puntos a tratar en la misma.

ARTÍCULO 18. A los efectos de la conformación del quórum requerido para la celebración de las sesiones del Consejo Departamental, tanto ordinarias como extraordinarias, se deberá contar con la presencia, como mínimo, de la mitad mas uno de sus miembros a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo. En caso de no completarse el quórum se podrá dar inicio a la sesión pautaada, treinta (30) minutos después de la hora estipulada a tal fin, con los miembros presentes. En ambos casos, el

Consejo Departamental se considerará válidamente constituido a efectos de la celebración de la sesión, deliberaciones y toma de acuerdos correspondientes.

Parágrafo Único: A los efectos de la conformación del quórum se exceptuarán a los miembros que se encuentren de permiso, reposo médico, en disfrute del Año Sabático, Beca, Plan de Rotación o Plan Conjunto.

ARTÍCULO 19. La asistencia a las sesiones del Consejo Departamental, tanto ordinaria como extraordinaria, por parte de sus miembros a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo es obligatoria. La inasistencia injustificada será motivo de amonestación por parte del Jefe de Departamento, la cual se tramitará ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso.

Parágrafo Primero: Los miembros del Consejo Departamental, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, que no puedan asistir a las sesiones de este organismo deberán presentar por escrito, ante el Jefe del Departamento, la respectiva justificación de su ausencia dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la celebración de las mismas.

Parágrafo Segundo: Los profesores con dedicación a Medio Tiempo y Tiempo Convencional no están obligados a asistir a las asambleas departamentales, pero de hacerlo, tendrán derecho a voto.

ARTÍCULO 20. De las sesiones del Consejo Departamental, tanto ordinarias como extraordinarias, se levantará el acta respectiva en la que se hará constar la relación de los asistentes, el lugar, fecha, hora de inicio y finalización de la sesión, así como los puntos deliberados y las resoluciones adoptadas sobre los mismos. Las actas serán custodiadas por el Jefe de Departamento y estarán a disposición de cualquier miembro del Consejo Departamental, del Consejo de Escuela y/o la Dirección respectiva.

ARTÍCULO 21. Sólo tendrán derecho pleno a asistir a las sesiones del Consejo Departamental los miembros del mismo. El resto de los miembros del Departamento podrán asistir con voz pero sin voto. Asimismo, el Jefe de Departamento, a iniciativa propia o por sugerencia de los otros miembros del Consejo, podrá invitar, con voz pero sin voto, a personas cuya presencia considere de interés en razón de los temas del orden del día. Se hará constar en el acta de la sesión la asistencia de invitados.

ARTÍCULO 22. Las sesiones del Consejo Departamental se iniciarán con la lectura, por parte del Presidente del Consejo, del acta de la sesión anterior para su aprobación o modificación. Acto seguido, el Presidente dará inicio al examen, debate y votación de los puntos señalados en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 23. Durante las sesiones del Consejo Departamental no podrá ser objeto de deliberación o de acuerdo, asuntos que no figuren en la convocatoria respectiva, salvo que mediante el voto favorable de la mitad más uno de los miembros del Consejo asistentes sea declarada la urgencia del asunto.



ARTÍCULO 24. Durante las sesiones del Consejo Departamental, cualquier asunto objeto de deliberación o acuerdo podrá ser diferido cuando así lo juzgue conveniente el Presidente del Consejo, o a proposición de la mitad más uno de los miembros del Consejo asistentes.

ARTÍCULO 25. El Presidente del Consejo dirigirá y ordenará el desarrollo de los debates suscitados durante las sesiones, velando en todo momento por el mantenimiento de la disciplina y cortesía académica.

ARTÍCULO 26. Durante las sesiones del Consejo Departamental, los asistentes tienen derecho al uso de palabra con relación a cualquiera de los asuntos objeto de deliberación o acuerdo. A tal fin, el interesado deberá solicitarlo al Presidente del Consejo. Nadie deberá ser interrumpido cuando haga uso de la palabra, salvo para ser llamado al orden por el Presidente del Consejo o para que se ciña al tema debatido.

ARTÍCULO 27. Los asistentes a las sesiones del Consejo Departamental podrán ser llamados al orden cuando:

- a) En sus intervenciones incumplan el presente Reglamento.
- b) Por el tono o contenido de sus palabras, éstas puedan resultar ofensivas para el resto de los asistentes.
- c) Mediante interrupciones o cualquier otro gesto que alteren el orden de los debates.

ARTÍCULO 28. Los asistentes a las sesiones del Consejo Departamental serán advertidos para que se ciñan al tema, cuando notoriamente estuvieren fuera de él, bien por digresiones ajenas al punto debatido, bien por volver nuevamente sobre el que estuviera discutido y aprobado. Después de dos (2) llamadas a la cuestión, el Presidente del Consejo podrá retirarles el uso de la palabra.

ARTÍCULO 29. El cierre de una deliberación podrá acordarlo siempre el Presidente del Consejo, cuando estime que un asunto está suficientemente debatido. Acto seguido, el Presidente someterá a votación el asunto deliberado.

ARTÍCULO 30. El mecanismo de votación, para la aprobación o rechazo de los asuntos objeto de deliberación durante las sesiones del Consejo Departamental, será a mano alzada salvo que por acuerdo unánime de sus miembros se establezca otro mecanismo.

Parágrafo primero: Los miembros del Consejo Departamental no podrán transferir su derecho a voto sobre cualquier asunto objeto de deliberación a terceros.

Parágrafo segundo: Los miembros del Consejo Departamental podrán salvar su voto sobre cualquier asunto objeto de deliberación, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

ARTÍCULO 31. Para la aprobación de cualquier asunto deliberado será necesaria la votación favorable de la mitad más uno de los miembros del Consejo asistentes. En caso de empate, el Presidente del Consejo podrá hacer uso de su voto de calidad para dirimir.

ARTÍCULO 32. Al final de las sesiones del Consejo Departamental, el Presidente del Consejo dará inicio a una ronda de

peticiones por parte de los miembros asistentes. Las peticiones no serán objeto de deliberación o acuerdo.

ARTÍCULO 33. A proposición del Presidente del Consejo, o cuando así lo soliciten la mitad más uno de los miembros asistentes, podrá acordarse la suspensión de cualquier sesión fijando la fecha y hora en la que habrá de reanudarse la misma. A todos los efectos, se entenderá que se trata de un acto único.

ARTÍCULO 34. Las resoluciones del Consejo Departamental serán recurribles en primera instancia, a parte interesada, ante este organismo, y en segunda instancia ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso.

CAPÍTULO VI DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 35. Cada Departamento estará bajo la responsabilidad y será representado por un Jefe de Departamento, el cual es su máxima autoridad ejecutiva; durará dos (02) años en sus funciones y podrá ser reelecto.

ARTÍCULO 36. No se podrá ejercer la Jefatura de más de un (01) Departamento a la vez, ni la Jefatura de Cátedra y Departamento simultáneamente. En tal caso, deberá renunciarse a uno de los dos cargos.

Parágrafo único: Las excepciones a las disposiciones contempladas en este artículo, serán resueltas en primera instancia por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 37. Para ser Jefe de Departamento se requiere:

- a) Ser miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación con una categoría no menor a la de Agregado.
- b) No haber sido objeto de sanción disciplinaria en los últimos cinco (05) años anteriores a la fecha de apertura del proceso de elección.

Parágrafo Único: Las excepciones a las disposiciones contempladas en este artículo, serán resueltas en primera instancia por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 38. Corresponde al Jefe del Departamento la titularidad y el ejercicio de las siguientes competencias y funciones, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables:

- a) Presidir las sesiones del Consejo Departamental.
- b) Tramitar ante el Consejo Departamental las necesidades de nuevo personal Docente y de Investigación, Administrativo y Preparadores presentadas por las Jefaturas de las Cátedras.
- c) Gestionar ante el Consejo Departamental la opinión que, sobre las áreas y perfiles académicos, emitan las Jefaturas de las Cátedras para la solicitud de apertura de concursos de Oposición y/o Credenciales.
- d) Proponer ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, la designación o remoción de los Jefes de las Cátedras.

- e) Supervisar el cumplimiento del horario de trabajo del personal adscrito al Departamento.
- f) Velar porque se cumplan en el Departamento todas las especificaciones legales y reglamentarias aplicables haciendo las observaciones del caso a los Jefes de las Cátedras.
- g) Prever, documentar e informar oportunamente, a las instancias académico-administrativas competentes de la Facultad, sobre las necesidades de dotación de materiales y equipos requeridos por las Cátedras adscritas al Departamento, así como también las relacionadas con el mantenimiento de sus instalaciones y equipos asignados.
- h) Velar por la administración eficiente, eficaz y responsable de los equipos, materiales e instalaciones del Departamento.
- i) Tramitar ante el Consejo Departamental las áreas y líneas de investigación competentes, a los fines de orientar la Formación Profesional Integral del personal Docente y de Investigación, generadas y presentadas por las Jefaturas de las Cátedras.
- j) Tramitar ante el Consejo Departamental los cronogramas septenales, generados y presentados por las Jefaturas de las Cátedras, correspondiente al Plan de Desarrollo Académico Permanente del Personal Docente y de Investigación.
- k) Presentar ante el Consejo Departamental el cronograma de actividades a realizar durante el disfrute del beneficio del Año Sabático, Plan Conjunto o Plan de Rotación, por parte de los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación.
- l) Gestionar ante el Consejo Departamental las solicitudes de modificación presentadas por parte de sus miembros beneficiarios del Año Sabático, Plan Conjunto o Plan de Rotación, en el cronograma de actividades respectivo.
- m) Tramitar ante el Consejo Departamental las solicitudes de extensión del lapso estipulado para el disfrute del Año Sabático presentadas por sus miembros beneficiarios.
- n) Presentar ante el Consejo Departamental los proyectos de contratos que suscriban, a los fines del disfrute del régimen de Plan de Rotación, sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación.
- o) Presentar ante el Consejo Departamental el informe respectivo para la solicitud del disfrute, por parte de sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, del beneficio del régimen de Beca o Plan Conjunto.
- p) Presentar ante el Consejo Departamental los respectivos informes periódicos sobre las actividades desarrolladas por sus miembros beneficiarios de Año Sabático, Plan de Rotación, Beca y Plan Conjunto.
- q) Presentar ante el Consejo Departamental el informe respectivo sobre las actividades correspondientes al Plan Académico Integral, desarrolladas por los miembros del Personal Docente y de Investigación.
- r) Presentar ante el Consejo Departamental las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, a los fines de sustituir o reducir el número de horas asignadas para los componentes de Investigación y Extensión correspondientes al Plan Académico Integral.
- s) Presentar ante el Consejo Departamental las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, a los fines de aumentar el número de horas asignadas

- para el componente Docente correspondiente al Plan Académico Integral,
- t) Informar al Consejo Departamental sobre las solicitudes realizadas por sus miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, a Tiempo Completo, a los fines de realizar una actividad remunerada distinta a la desempeñada como personal de la Universidad de Carabobo.
- u) Tramitar ante el Consejo Departamental los informes presentados por las Jefaturas de las Cátedras sobre las actividades realizadas en las mismas durante el respectivo período lectivo,
- v) Gestionar ante el Consejo Departamental las propuestas emanadas de las Jefaturas de las Cátedras en cuanto a la creación o modificación de los programas de las asignaturas dictadas, así como también sobre Reglamentos, Normas y Estatutos de funcionamiento interno,
- w) Informar al Consejo Departamental sobre las consultas, propuestas y decisiones emanadas del Consejo Universitario, Consejo de Facultad y otras instancias académico-administrativas de la Universidad de Carabobo.
- x) Tramitar ante el Consejo Departamental los informes presentados por las Jefaturas de las Cátedras sobre las faltas en que incurrieran el personal adscrito a las mismas,
- y) Las demás competencias y funciones que le sean señaladas por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y las disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO VII DEL PROCESO DE ELECCIÓN DEL JEFE DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 39. La proposición de nombramiento de Jefe de Departamento, ante el Consejo Universitario, la hará el Consejo de la Facultad en base a un proceso de elección que se realizará previamente en el seno del Departamento, mediante la instauración de un Consejo Departamental ampliado, de acuerdo a las normas contenidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 40. La elección se realizará en el término de una (01) sola reunión que para tal efecto convocará el Jefe del Departamento saliente, o en su defecto el Director respectivo, con al menos cinco (05) días continuos de anticipación. Esta reunión deberá efectuarse en un lapso no mayor de treinta (30) días continuos, contados a partir de la fecha de finalización del ejercicio del Jefe saliente.

Parágrafo Único: El proceso de elección será conducido por el Jefe de Departamento saliente, o en su defecto por el Director respectivo.

ARTÍCULO 41. Podrán participaren esta elección:

- a) Los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación adscritos al Departamento.
- b) Los miembros especiales del personal Docente y de Investigación, según son definidos en el artículo 88 de la Ley de Universidades vigente, que hayan ingresado al Departamento por concurso de Credenciales y con antigüedad en el cargo superior a un (01) año.
- c) Una representación del personal ordinario Administrativo perteneciente al Departamento, en los términos estableci-



dos en el inciso d del artículo 9 del presente Reglamento, no superior al cincuenta por ciento (50%) del total de los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación adscritos al Departamento y no inferior a uno (01).

Parágrafo Primero: Para la contabilización del total de los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, al que hace referencia el inciso c, se exceptuarán a aquellos que se encuentren de permiso, reposo médico, en disfrute del Año Sabático, Beca, Plan de Rotación o Plan Conjunto.

Parágrafo Segundo: Los mecanismos de selección de la representación a la que hace referencia el inciso c, será de entera responsabilidad del personal ordinario Administrativo perteneciente al Departamento.

ARTÍCULO 42. A los efectos de la conformación del quórum requerido para el proceso de elección, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43. Se considerarán candidatos con opción al cargo a todos aquellos docentes que satisfagan los requisitos establecidos en el artículo 37 del presente Reglamento.

Parágrafo Único: En caso de no existir candidato, el Jefe de Departamento saliente deberá elaborar una lista de todos los docentes ordinarios adscritos al mismo y en capacidad de ejercer el cargo, con indicación de su dedicación, escalafón y antigüedad, y tramitarla ante la Dirección respectiva quien seleccionará como nuevo Jefe de Departamento en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la recepción del listado precitado, a aquel docente con mayor dedicación, mayor escalafón y/o mayor antigüedad en el cargo. El docente que resulte seleccionado deberá aceptar el cargo. Mientras la Dirección selecciona al nuevo Jefe de Departamento, continuará en funciones el Jefe saliente.

ARTÍCULO 44. El proceso de elección constará de un (01) acto de votación o vuelta, la cual se realizará en forma directa y secreta salvo que, por acuerdo unánime de los electores convocados, se establezca otro mecanismo.

ARTÍCULO 45. Cada elector podrá votar por uno y sólo uno de los docentes candidatos. Se considerará como Jefe electo, en el seno del Departamento, a aquél candidato que obtenga la mayor cantidad de votos. En caso de empate, se declarará ganador a aquél candidato con mayor dedicación, mayor escalafón y/o mayor antigüedad en el cargo. En caso de persistir el empate, el Jefe de Departamento saliente procederá a enviar a la Dirección respectiva las credenciales de los candidatos. La Dirección procederá entonces en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción de las credenciales, a una evaluación de las mismas aplicando a tal fin, el baremo estipulado en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo para los Concursos de Oposición, resultando ganador el candidato con mayor puntuación. Mientras la Dirección respectiva promulga los resultados, continuará en funciones el Jefe de Departamento saliente.

ARTÍCULO 46. El Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, propondrán ante el Consejo de Facultad el nombramiento del Jefe de Departamento electo.

TÍTULO II

CAPÍTULO VIII DE LAS CÁTEDRAS

ARTÍCULO 47. La Cátedra es la unidad académica primordial que tiene a su cargo la enseñanza o la investigación de una determinada asignatura y/o área de conocimiento.

ARTÍCULO 48. Son funciones primordiales de la Cátedra la promoción de la enseñanza de un campo del saber, la investigación relacionada con áreas problemáticas del mismo, la extensión y la difusión de los avances logrados por la investigación.

ARTÍCULO 49. La Cátedra desempeñará sus funciones conjuntamente con las instancias académico-administrativas de la Facultad, y de la Universidad de Carabobo, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 50. La Cátedra orientará sus actividades en conformidad con las finalidades de la asignatura respectiva y su justificación en el plan curricular, todo ello en cumplimiento de la función rectora de la educación, la cultura y la ciencia, a la cual está destinada la Universidad.

ARTÍCULO 51. La Cátedra estará adscrita a un Departamento de la Facultad, teniendo como superior jerárquico inmediato al Consejo Departamental respectivo.

ARTÍCULO 52. A efectos administrativos, la sede de la Cátedra se ubicará en la Jefatura del Departamento a la cual está adscrita.

ARTÍCULO 53. La Cátedra estará integrada por el siguiente personal, quienes tendrán como superior jerárquico inmediato al Jefe de Cátedra:

- Los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación adscritos a la Cátedra.
- Los miembros especiales del personal Docente y de Investigación, según son definidos en el artículo 88 de la Ley de Universidades vigente, adscritos a la Cátedra.
- Los estudiantes Preparadores adscritos a la Cátedra.
- Los miembros del personal Administrativo que ejerzan sus funciones inherentes en la Cátedra.

ARTÍCULO 54. La Cátedra celebrará mensualmente, como mínimo, tres (03) reuniones por período lectivo, o a requerimiento del Jefe de Cátedra. Igualmente, se deberá convocar a reunión cuando así lo soliciten por escrito al menos una tercera parte (1/3) de los miembros del Personal Docente y de Investigación adscritos a la Cátedra. En este último caso, la reunión deberá celebrarse dentro de los siete (07) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual el Jefe de Cátedra recibió la solicitud.

ARTÍCULO 55. La Cátedra celebrará sus reuniones, de modo habitual, en las dependencias habilitadas a tal efecto, en período y horas lectivos. Excepcionalmente, y en caso de que por acuerdo mayoritario de sus miembros del Personal Docente y de Investigación así lo juzguen necesario, se podrán realizar sesiones en períodos y horas no lectivos dentro del calendario académico.

ARTÍCULO 56. Las reuniones de Cátedra serán convocadas con al menos tres (03) días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 57. La convocatoria a reunión, a la que hace referencia el artículo 56, deberá ser publicada en lugar tal que permita su lectura por parte de los miembros del personal Docente y de Investigación adscritos a la Cátedra. Así mismo, será válida la comunicación realizada a través de un medio de telecomunicación electrónico, telemático o de otra clase semejante que permita el envío y la recepción de documentos, dejando constancia de remisión de los mismos, y que haya sido designado a tal fin por el interesado. En la convocatoria se especificará la fecha, hora de inicio y lugar donde se efectuará la reunión, así como también los puntos a tratar en la misma.

ARTÍCULO 58. A los efectos de la conformación del quórum requerido, para la celebración de reuniones de Cátedra, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del Presente Reglamento.

ARTÍCULO 59. La asistencia a las reuniones de Cátedra, por parte de sus miembros a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo es obligatoria. La inasistencia injustificada será motivo de amonestación, por parte del Jefe de Cátedra, la cual se tramitará ante la Jefatura de Departamento.

Parágrafo único: Los miembros de la Cátedra, a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, que no puedan asistir a las reuniones de la misma, deberán presentar por escrito, ante el Jefe de Cátedra, la respectiva justificación de su ausencia dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la celebración de las mismas.

ARTÍCULO 60. De las reuniones de Cátedra se levantará el acta respectiva cuyo contenido se ceñirá a lo establecido en el artículo 20 del presente Reglamento. Las actas serán custodiadas por el Jefe de Cátedra y estarán a disposición de cualquier miembro del Personal Docente y de Investigación adscrito a la Cátedra, del Consejo Departamental y/o la Jefatura de Departamento.

ARTÍCULO 61. Sólo tendrán derecho pleno a asistir a las reuniones de Cátedra, con voz y voto, los miembros ordinarios y especiales, que hayan ingresado al Departamento mediante Concurso de Credenciales y con antigüedad en el cargo superior a un (01) año, del Personal Docente y de Investigación adscritos a la misma. El Jefe de Cátedra, a iniciativa propia o por sugerencia de los otros miembros del Personal Docente y de Investigación adscritos a la misma, podrá invitar, con voz pero sin voto, a personas cuya presencia considere de interés en razón de los temas del orden del día, para que asistan a las reuniones. Se hará constar en el acta de la reunión la asistencia de invitados.

ARTÍCULO 62. En lo concerniente a los aspectos inherentes para el inicio, desarrollo y culminación de las reuniones de Cátedra se aplicará, con la debida adaptación del caso, lo estipulado en los artículos 22 al 34 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 63. El Consejo de la Facultad propondrá al Consejo Universitario el número, la denominación y composición de las Cátedras que hayan de funcionar en la Facultad, así como cualquier modificación en la estructura de las mismas que juzgue conveniente para el mejoramiento de la docencia.

CAPÍTULO IX DEL JEFE DE CÁTEDRA

ARTÍCULO 64. Cada Cátedra estará bajo la responsabilidad y será representada por un Jefe de Cátedra, el cual es su máxima autoridad ejecutiva; durará dos (02) años en sus funciones y podrá ser reelecto.

ARTÍCULO 65. No se podrá ejercer la Jefatura de más de una Cátedra a la vez.

Parágrafo Único: Las excepciones a las disposiciones contempladas en este artículo, serán resueltas en primera instancia por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 66. Para ser Jefe de Cátedra se requiere:

- a) Ser miembro ordinario de! Personal Docente y de Investigación con una categoría no menor a la de Asistente.
- b) No haber sido objeto de sanción disciplinaria en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura del proceso de elección.

Parágrafo Único: Las excepciones a las disposiciones contempladas en este artículo serán resueltas, en primera instancia, por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 67. Corresponde al Jefe de Cátedra la titularidad y el ejercicio de las siguientes competencias y funciones, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables:

- a) Representar a la Cátedra ante el Consejo Departamental y demás instancias superiores.
- b) Convocar y presidir las reuniones de Cátedra.
- c) Tramitar ante la Jefatura de Departamento, mediante informe debidamente sustentado, las necesidades de nuevo Personal Docente y de Investigación, Administrativo y Preparadores de la Cátedra.
- d) Distribuir, por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación al inicio de un nuevo período lectivo, la carga horaria y demás actividades a desarrollar por la Cátedra entre el personal adscrito a la misma. Así mismo, deberá presentar ante la Jefatura de Departamento, por lo menos con cinco (05) días hábiles de anticipación al inicio de un nuevo período lectivo, la carga horaria asignada al personal adscrito a la Cátedra.

- e) Asesorar y elaborar, conjuntamente con el personal a su cargo, el programa analítico de la asignatura, el diseño de las estrategias y recursos para la facilitación del aprendizaje, así como los procedimientos de evaluación y enseñanza. Igualmente, deberá promover y coordinar las actividades tendientes a la elaboración o actualización de monografías, guías, problemarios, y demás producciones intelectuales necesarias para la enseñanza y evaluación continua de los alumnos.
- f) Gestionar ante la Jefatura de Departamento la opinión que, sobre las áreas y perfiles académicos, se genere en el seno de la Cátedra para la solicitud de apertura de concursos de Oposición y/o Credenciales.
- g) Supervisar el cumplimiento del horario de trabajo del personal adscrito a la Cátedra,
- h) Velar porque se cumplan en la Cátedra todas las especificaciones legales y reglamentarias aplicables haciendo las observaciones del caso a los miembros integrantes de la misma,
- i) Prever, documentar e informar oportunamente, a la Jefatura de Departamento sobre las necesidades de dotación de materiales y equipos requeridos por la Cátedra, así como también las relacionadas con el mantenimiento de sus instalaciones y equipos asignados,
- j) Velar por la administración eficiente, eficaz y responsable de los equipos, materiales e instalaciones adjudicadas a la Cátedra,
- k) Tramitar ante la Jefatura de Departamento las áreas y líneas de investigación competentes, generadas en el seno de la Cátedra, a los fines de orientar la Formación Profesional Integral de su personal Docente y de Investigación.
- l) Coadyuvar y avalar ante el Jefe de Departamento, y demás autoridades competentes, las iniciativas propias de los miembros adscritos a la Cátedra, para efectuar estudios de especialización, cumplir misiones de intercambio con otras instituciones o realizar cualesquiera otras actividades científicas o académicas que redunden en provecho de su formación o en beneficio de la Universidad de Carabobo.
- m) Gestionar ante la Jefatura de Departamento, las propuestas generadas en el seno de la Cátedra, en cuanto a la creación o modificación de los programas de las asignaturas dictadas, la creación de Reglamentos, Normas y Estatutos de funcionamiento interno y, en general, todas aquellas reformas e iniciativas que juzgue conveniente implementar para el mejor funcionamiento de la Cátedra,
- n) Elaborar, al finalizar cada período lectivo, el informe de las actividades cumplidas por la Cátedra y presentarlo ante la Jefatura de Departamento. Así mismo, presentará los informes que se le sean solicitados por los órganos superiores,
- o) Tramitar ante la Jefatura de Departamento, los informes sobre las faltas en que incurrieran el personal adscrito a la Cátedra,
- p) Las demás competencias y funciones que le sean señaladas por el Consejo Departamental y las disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO X

DEL PROCESO DE ELECCIÓN DEL JEFE DE CÁTEDRA

ARTÍCULO 68. La proposición de nombramiento de Jefe de Cátedra, ante el Consejo Universitario, la hará el Consejo de la

Facultad en base a un proceso de elección que se realizará previamente en el seno de la Cátedra de acuerdo a las normas contenidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 69. La elección se realizará en el término de una sola reunión que para tal efecto convocará el Jefe de Cátedra saliente, o en su defecto el Jefe de Departamento, con siete (07) días de anticipación. Esta reunión deberá efectuarse en un lapso no mayor de diez (10) días, contados a partir de la fecha de finalización del ejercicio del Jefe saliente.

Parágrafo Único: El proceso de elección será conducido por el Jefe de Cátedra saliente, o en su defecto, por el Jefe de Departamento.

ARTÍCULO 70. Podrán participar en esta elección:

- a) Los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación adscritos a la Cátedra.
- b) Los miembros especiales del Personal Docente y de Investigación, según son definidos en el artículo 88 de la Ley de Universidades vigente, adscritos a la Cátedra, que hayan ingresado al Departamento por concurso de Credenciales y con antigüedad en el cargo superior a un (01) año.

ARTÍCULO 71. A los efectos de la conformación del quórum requerido para el proceso de elección, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 72. Se considerarán candidatos con opción al cargo a todos aquellos docentes que satisfagan los requisitos establecidos en el Artículo 66 del presente Reglamento.

Parágrafo Único: En caso de no existir candidato, el Jefe de Cátedra saliente deberá elaborar una lista de todos los docentes ordinarios adscritos a la misma y en capacidad de ejercer el cargo, con indicación de su dedicación, escalafón y antigüedad, y tramitarla ante la Jefatura de Departamento respectiva, quien seleccionará como nuevo Jefe de Cátedra en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción del listado precitado, a aquél docente con mayor dedicación, mayor escalafón y/o mayor antigüedad en el cargo. El docente que resulte seleccionado deberá aceptar el cargo. Mientras la Jefatura de Departamento selecciona al nuevo Jefe de Cátedra, continuará en funciones el Jefe saliente.

ARTÍCULO 73. El proceso de elección constará de un (01) acto de votación o vuelta, la cual se realizará en forma directa y secreta salvo que, por acuerdo unánime de los electores convocados, se establezca otro mecanismo.

ARTÍCULO 74. Cada elector podrá votar por uno y sólo uno de los docentes candidatos. Se considerará como Jefe electo, en el seno de la Cátedra, a aquel candidato que obtenga la mayor cantidad de votos. En caso de empate, se declarará ganador a aquel candidato con mayor dedicación, mayor escalafón o mayor antigüedad en el cargo. En caso de persistir el empate, el Jefe de Cátedra saliente procederá a enviar a la Jefatura de Departamento respectiva las credenciales de los candidatos. La Jefatura de Departamento procederá entonces en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la recep-

ción de las credenciales, a una evaluación de las mismas aplicando a tal fin el baremo estipulado en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo, para los Concursos de Oposición, resultando ganador el candidato con mayor puntuación. Mientras la Jefatura de Departamento respectiva promulga los resultados, continuará en funciones el Jefe de Cátedra saliente.

ARTÍCULO 75. El Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, propondrán ante el Consejo de Facultad el nombramiento del Jefe de Cátedra electo.

TÍTULO III

CAPÍTULO XI DE LAS COORDINACIONES

ARTÍCULO 76. La Coordinación es la unidad académico-administrativa encargada de gerenciar los procesos a su cargo de Extensión, Investigación, Horarios, Docencia y Desarrollo Curricular, Preparadores, Comisión de Auditoría Académica, Equivalencia y todas aquellas coordinaciones avaladas por el Consejo de Facultad y/o el Consejo Universitario para tales fines.

ARTÍCULO 77. Son funciones primordiales de la Coordinación la integración de procesos académico-administrativos que permitan mantener la vinculación entre las unidades que representa y las Direcciones o Escuelas a las cuales están adscritas.

ARTÍCULO 78. La Coordinación desempeñará sus funciones conjuntamente con las instancias académico-administrativas de la Facultad, y de la Universidad de Carabobo, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables.

ARTÍCULO 79. La Coordinación orientará sus actividades en conformidad con las finalidades de la dependencia respectiva.

ARTÍCULO 80. La Coordinación estará adscrita a una Dirección o Comisión de la Facultad, teniendo como superior jerárquico inmediato al Director y/o Coordinador General ante la respectiva Comisión.

ARTÍCULO 81. A efectos administrativos, la sede de la Coordinación se ubicará en la Dirección o Comisión a la cual está adscrita.

ARTÍCULO 82. La Coordinación estará integrada por el siguiente personal, quienes tendrán como superior jerárquico inmediato al Director y/o Coordinador General respectivo:

- a) Los miembros ordinarios del personal Docente y de Investigación adscritos a las Direcciones y Escuelas de la Facultad.
- b) Los miembros del personal Administrativo que ejerzan sus funciones inherentes en la Coordinación.

ARTÍCULO 83. La Coordinación celebrará reuniones a requerimiento del Director y/o Coordinador General.

ARTÍCULO 84. La Coordinación celebrará sus reuniones, de modo habitual, en las dependencias habilitadas a tal efecto, en

períodos y horas lectivos. Excepcionalmente, y en caso de que por acuerdo mayoritario de sus miembros del personal Docente y de Investigación así lo juzguen necesario, se podrán realizar sesiones en períodos y horas no lectivos dentro del calendario académico.

ARTÍCULO 85. Las reuniones de Coordinación serán convocadas con al menos tres (03) días continuos de anticipación. En caso de ser reunión extraordinaria, queda exenta la condición de convocatoria antes mencionada.

ARTÍCULO 86. La convocatoria a reunión, a la que hace referencia el artículo 85, deberá ser por escrito o a través de un medio de telecomunicación electrónico, telemático o de otra clase semejante que permita el envío y la recepción para dejar constancia. En la convocatoria se especificará el propósito, la fecha, hora de inicio y lugar donde se efectuará la reunión.

ARTÍCULO 87. A los efectos de la conformación del quórum requerido para la celebración de reuniones de Coordinación, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del Presente Reglamento.

ARTÍCULO 88. La asistencia a las reuniones de Coordinación, por parte de sus representantes, es obligatoria.

ARTÍCULO 89. En lo concerniente a los aspectos inherentes para el inicio, desarrollo y culminación de las reuniones de Coordinación se aplicará, con la debida adaptación del caso, lo estipulado en los artículos 22 al 34 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 90. El Consejo de la Facultad propondrá al Consejo Universitario el número, la denominación y composición de las Coordinaciones que hayan de funcionar en la Facultad, así como cualquier modificación en la estructura de las mismas que juzgue conveniente para el mejoramiento de la gerencia académico-administrativa.

CAPÍTULO XII DEL COORDINADOR Y/O REPRESENTANTE

ARTÍCULO 91. Cada Coordinación estará bajo la responsabilidad del Director y/o Coordinador General, y sus respectivos Representantes quienes durarán un (01) año en sus funciones pudiendo ser ratificados.

ARTÍCULO 92. No se podrá representar más de una comisión a la vez.

Parágrafo Único: Las excepciones a la disposición contemplada en este artículo, serán resueltas, en primera instancia, por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 93. Para ser Coordinador o Representante se requiere:

- a) Ser miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación con una categoría no menor a la de Asistente.
- b) No haber sido objeto de sanción disciplinaria en los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de apertura del proceso de designación.

Parágrafo Único: Las excepciones a las disposiciones contempladas en este artículo, serán resueltas, en primera instancia, por el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, y tramitadas ante el Consejo de Facultad para su resolución definitiva.

ARTÍCULO 94. Corresponde al Coordinador y/o Representante el ejercicio de las siguientes competencias y funciones, en los términos y condiciones que a tal fin establezcan las disposiciones legales que resulten aplicables:

- Representar al Departamento y/o Escuela ante la Comisión académico-administrativa respectiva.
- Coordinar las actividades inherentes a la Comisión respectiva junto con el Director y/o Coordinador General.
- Gestionar, supervisar y ejecutar las actividades inherentes a la comisión que representa según los lineamientos dados por la Dirección y/o Comisión General.
- Gestionar la solución de los problemas inherentes a la Comisión que representa junto con el Director y/o Coordinador General.
- Asistir a las reuniones de la Comisión que representa.
- Las demás competencias y funciones que le sean señaladas por la Dirección y/o Coordinación General respectiva, según sea el caso, y las disposiciones legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO XIII

DEL PROCESO DE DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR Y/O REPRESENTANTE

ARTÍCULO 95. La proposición de la designación del Coordinador y/o Representante, ante el Consejo Universitario, la hará el Consejo de la Facultad en base a una consulta que se realizará previamente en el seno del Departamento y/o Dirección respectiva, de acuerdo a las normas contenidas en el presente Capítulo.

ARTÍCULO 96. La designación se realizará en el término de una sola reunión que para tal efecto convocará el Jefe de Departamento y/o Director respectivo, con tres (03) días de anticipación.

Parágrafo Único: El proceso de designación será conducido por el Director o por el Jefe de Departamento, según sea el caso.

ARTÍCULO 97. Podrán ser designados los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación adscritos al Departamento y/o Dirección respectiva.

ARTÍCULO 98. A los efectos de la conformación del quórum requerido para el proceso de designación, se aplicará lo estipulado en el artículo 18 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 99. Se considerarán candidatos con opción al cargo a todos aquellos docentes que satisfagan los requisitos establecidos en el artículo 97 del presente Reglamento.

Parágrafo Único: En caso de no existir postulante, el Jefe de Departamento y/o Director deberá elaborar una lista de todos

los docentes ordinarios adscritos a la misma y en capacidad de ejercer el cargo, con indicación de su dedicación, escalafón y antigüedad, y tramitarla ante la Escuela o Dirección respectiva, quien seleccionará como nuevo Coordinador y/o Representante en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción del listado precitado, a aquél docente con mayor dedicación, mayor escalafón y/o mayor antigüedad en el cargo. El docente que resulte seleccionado deberá aceptar la designación.

ARTÍCULO 100. El Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, propondrán ante el Consejo de Facultad la designación del nuevo Coordinador o Representante.

CAPÍTULO XIV

DE LAS FALTAS ABSOLUTAS Y TEMPORALES DEL JEFE DE DEPARTAMENTO, EL JEFE DE CÁTEDRA Y EL COORDINADOR Y/O REPRESENTANTE

ARTÍCULO 101. Se considerarán faltas absolutas del Jefe de Departamento, Cátedra o Coordinador y/o Representante: su muerte, su renuncia, su remoción o su incapacidad física o mental permanente.

ARTÍCULO 102. Cuando se produzca la falta absoluta del Jefe de Departamento, el Consejo Departamental la declarará y procederá a convocar un nuevo proceso de elección dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Mientras se elige el nuevo Jefe de Departamento, se encargará de la Jefatura de Departamento un miembro del Consejo Departamental, el cual será seleccionado por acuerdo mayoritario en el seno de éste y será denominado Jefe Interino.

ARTÍCULO 103. Cuando se produzca la falta absoluta del Jefe de Cátedra, los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación adscritos a la misma la declararán y procederán a convocar un nuevo proceso de elección dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Mientras se elige el nuevo Jefe de Cátedra, se encargará de la Jefatura de Cátedra un miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación adscrito a la misma, el cual será seleccionado por acuerdo mayoritario en el seno de ésta y será denominado Jefe Interino.

ARTÍCULO 104. Cuando se produzca la falta absoluta del Coordinador y/o Representante, el Director y/o Coordinador General la declarará y procederá a solicitar un nuevo proceso de designación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Mientras se designa el nuevo Coordinador y/o Representante, se encargará de la Comisión el Director y/o Coordinador General, o un miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación adscrito a la Dependencia donde ocurra la falta, y será denominado Coordinador y/o Representante Interino.

ARTÍCULO 105. El Jefe de Departamento podrá separarse de su cargo una (01) sola vez, durante el período para el cual fue electo, y hasta por sesenta (60) días consecutivos. A tal fin, deberá informarlo al Consejo Departamental y solicitarlo, mediante argumentación escrita, ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, quien decidirá sobre la procedencia de la solicitud.

ARTÍCULO 106. El Jefe de Cátedra podrá separarse de su cargo una (01) sola vez, durante el período para el cual fue electo, y hasta por treinta (30) días consecutivos. A tal fin, deberá informarlo a la Cátedra y solicitarlo, mediante argumentación escrita, ante el Consejo Departamental quien decidirá sobre la procedencia de la solicitud.

ARTÍCULO 107. El Coordinador y/o Representante podrá separarse de su cargo una (01) sola vez, durante el período para el cual fue designado, y hasta por quince (15) días consecutivos. A tal fin, deberá informarlo a la Dirección y/o Comisión General respectiva y solicitarlo, mediante argumentación escrita, quien decidirá sobre la procedencia de la solicitud.

ARTÍCULO 108. Las faltas temporales del Jefe de Departamento serán suplidas, hasta por sesenta (60) días consecutivos y no prorrogables, por un miembro del Consejo Departamental, el cual será seleccionado por acuerdo en el seno de éste y será denominado Jefe Interino. El Consejo Departamental deberá informar por escrito al Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, sobre la selección del Jefe Interino. Si una falta temporal se prolonga por más de sesenta (60) días consecutivos, el Consejo Departamental decidirá si debe declararse la falta absoluta.

ARTÍCULO 109. Las faltas temporales del Jefe de Cátedra serán suplidas, hasta por treinta (30) días consecutivos y no prorrogables, por un miembro ordinario del personal Docente y de Investigación adscrito a la Cátedra, el cual será seleccionado por acuerdo en el seno de ésta y será denominado Jefe Interino. La Cátedra deberá informar por escrito al Consejo departamental sobre la selección del Jefe Interino. Si una falta temporal se prolonga por más de treinta (30) días consecutivos, la Cátedra decidirá si debe declararse la falta absoluta.

ARTÍCULO 110. Las faltas temporales del Coordinador y/o Representante serán suplidas, hasta por quince (15) días consecutivos y no prorrogables, por el Director y/o Coordinador General de la Comisión respectiva, o por un miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación adscrito a la Dependencia donde ocurra la falta, el cual será designado por el Director y/o Coordinador General y será denominado Coordinador o Representante Interino. La Dirección o Comisión General respectiva deberá informar por escrito a la instancia competente sobre la designación del Coordinador o Representante Interino. Si una falta temporal se prolonga por más de quince (15) días consecutivos, la Dirección o Comisión General decidirá si debe declararse la falta absoluta.

CAPÍTULO XV DE LA REMOCIÓN Y RENUNCIA DEL JEFE DE DEPARTAMENTO, JEFE DE CÁTEDRA O COORDINADOR Y/O REPRESENTANTE

ARTÍCULO 111. Se considerarán causas para la remoción del Jefe de Departamento, Jefe de Cátedra o Coordinador y/o Representante:

- a) El reiterado y comprobado incumplimiento de sus atribuciones y deberes establecidos en el presente Reglamento.
- b) Las previstas en la Ley de Universidades.

- c) En el caso del Jefe de Departamento, cuando así lo soliciten por escrito ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, al menos dos terceras (2/3) partes de los miembros pertenecientes al Departamento con derecho a participar en el proceso de selección establecido en el Capítulo VI del presente Reglamento.
- d) En el caso del Jefe de Cátedra, cuando así lo soliciten por escrito ante el Consejo Departamental al menos dos terceras (2/3) partes de los miembros ordinarios y especiales, que hayan ingresado al Departamento mediante Concurso de Credenciales y con antigüedad en el cargo superior a un (01) año, del personal Docente y de Investigación adscritos a la Cátedra.
- e) En el caso del Coordinador y/o Representante, de cualquiera de las Comisiones estipuladas en el presente Reglamento, cuando lo solicite por escrito ante la Dependencia respectiva, el Director y/o Coordinador General.

ARTÍCULO 112. El Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, acatando lo establecido en el Reglamento de Procesos Disciplinarios de la Universidad de Carabobo, procederá a tramitar la solicitud de remoción ante el Consejo de Facultad quien decidirá sobre su procedencia.

ARTÍCULO 113. Cuando un Jefe de Departamento deba separarse del cargo antes del vencimiento del período para el cual fue electo, deberá notificarlo al Consejo Departamental en reunión convocada a tal fin, y presentar su renuncia por escrito ante el Consejo de Escuela o la Dirección respectiva, según sea el caso, con un lapso de antelación no menor de quince (15) días continuos a la fecha efectiva de su renuncia.

ARTÍCULO 114. Cuando un Jefe de Cátedra deba separarse del cargo antes del vencimiento del período para el cual fue electo, deberá notificarlo a la Cátedra en reunión convocada a tal fin, y presentar su renuncia por escrito ante el Consejo Departamental con un lapso de antelación no menor de diez (10) días continuos a la fecha efectiva de su renuncia.

ARTÍCULO 115. Cuando un Coordinador y/o Representante deba separarse del cargo antes del vencimiento del período para el cual fue electo, deberá notificarlo al Consejo de Escuela, Departamental y/o Comisión a la cual representa, y presentar su renuncia por escrito ante la instancia respectiva, según sea el caso, con un lapso de antelación no menor de diez (10) días continuos a la fecha efectiva de su renuncia.

CAPÍTULO XVI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTÍCULO 116. Los Jefes de Departamento, de Cátedra, o los Coordinadores y/o Representantes que se encuentren ejerciendo funciones para el momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento, permanecerán en sus cargos hasta el vencimiento de los lapsos para los cuales fueron electos y/o designados.

ARTÍCULO 117. En los casos en los cuales la Jefatura de Departamento o de Cátedra se encuentre bajo la condición de in-



terinato, los Jefes interinos deberán llamar al proceso de elección respectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 118. En los casos en los cuales los Coordinadores y/o Representantes de las distintas Comisiones se encuentren bajo la condición de interinato, el Director y/o Coordinador General solicitará a la Dependencia respectiva la designación, dentro de los quince (15) días siguientes a la entrada en vigencia del presente Reglamento.

CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 119. Todo lo no previsto por este Reglamento, así como las dudas y controversias que pudieran suscitar su aplicación, serán resueltas por el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 120. A partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Universitario, el presente Reglamento deberá so-

meterse a evaluación cada cinco (05) años, con la finalidad de mejorar el funcionamiento de las estructuras previstas en el mismo.

ARTÍCULO 121. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte del Consejo Universitario y su publicación en la Gaceta Oficial de la Universidad de Carabobo.

Dado, firmado y sellado en la sede del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la ciudad de Valencia, a los veintiún (21) días del mes de enero de 2015.

Prof. Jessy Divo de Romero
Rectora

Prof. Pablo Aure Sánchez
Secretario



UNIVERSIDAD DE CARABOBO
Secretaría