



# Gaceta Oficial

## Universidad de Carabobo

Año 58

Valencia, 22 de julio de 2016

EXTRAORDINARIA N° 618

## Sumario

### Consejo Universitario

- ☐ **HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO de la Universidad de Carabobo respecto del BENEFICIO establecido en el ARTÍCULO 312, NUMERAL 9 del ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (EPDIUC).**
- ☐ **DESIGNACION DIRECTOR ADMINISTRATIVO de la FUNDACIÓN UNIDAD EDUCATIVA FÉLIX LEONTE OLIVO (FUEFLO).**
- ☐ **DESIGNACIÓN DE LA SECRETARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN de la FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (FUNDACID-UC).**
- ☐ **MODIFICACIÓN de la NORMATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO y su correspondiente BAREMO.**
- ☐ **BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE CREDENCIALES DE UBICACIÓN PARA AUXILIAR DOCENTE, CATEGORÍA I.**

### Sesión 1.791 de Fecha 22/04/2016

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

#### RESUELVE

Aprobar la **HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OBRERO** de la Universidad de Carabobo respecto del BENEFICIO establecido en el ARTÍCULO 312, NUMERAL 9 del ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (EPDIUC), en los términos siguientes:

Los miembros del personal administrativo y obrero jubilado disfrutarán del beneficio y distinción que se indica a continuación:

**«Los miembros del personal administrativo y obrero jubilados podrán ejercer cargos de Director o equivalente en todos los niveles de la Institución, salvo las limitaciones previstas en la Ley, en este caso podrán disfrutar de todas las primas y demás derechos correspondientes al cargo que ocupa. Una vez finalizado su desempeño en el cargo directivo les corresponderá un ajuste en el monto de su pensión por jubilación con base en lo percibido por concepto de primas».**

CU-003-1791-2016.

## 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.

**Sesión 1.794 de Fecha 27/05/2016**

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

**RESUELVE**

**DESIGNAR** al ciudadano **JOAQUÍN URBAEZ LEÓN**, titular de la cédula de identidad Nro. **V-12.165.545**, como **DIRECTOR ADMINISTRATIVO** de la **FUNDACIÓN UNIDAD EDUCATIVA FÉLIX LEONTE OLIVO (FUEFLO)**.

**CU-005-1794-2016.**  
**CU-006-1794-2016.**

**Sesión 1.796 de Fecha 01/07/2016**

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

**RESUELVE**

**APROBAR** la **DESIGNACIÓN** de la **Prof(a). CRUZ MAYZ, C.I. Nro. 5.871.200**, como **SECRETARIA** del **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN** de la **FUNDACIÓN PARA LA CAPACITACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (FUNDACID-UC)**.

**CU-002-1796-2016.**  
**CU-003-1796-2016.**

**CU-006-1796-2016.**

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

**RESUELVE**

**APROBAR** la **MODIFICACIÓN** de la **NORMATIVA PARA EL OTORGAMIENTO DEL BONO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**, así como su correspondiente **BAREMO**, en los siguientes términos:

**Primero: Definición.**

El Bono de Rendimiento Académico surge como parte integrante de las políticas del Vicerrectorado Académico para reconocer la labor del personal docente que mediante su desempeño en las labores de docencia, investigación, extensión y/o gerencia, contribuyen a la generación del conocimiento, al progreso y a la calidad académica de la Universidad de Carabobo.

**Segundo: Propósito.**

El Bono de Rendimiento Académico constituye un incentivo económico, que se crea para motivar la producción de saber y ciencia por parte del personal docente y de investigación que cumple la carga académica correspondiente al plan académico integral durante el desempeño de sus funciones de docencia, investigación, extensión y gerencia.

**Tercero: Oportunidad.**

El programa de Bono de Rendimiento Académico se

implementará cada dos (02) años, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria para tales efectos, por las asignaciones que sean destinadas al Vicerrectorado Académico, ente que administra los recursos correspondientes para tales fines. Su asignación a miembros del personal docente ordinario, no tendrá incidencia salarial.

**Cuarto: Requisitos.**

Para optar al beneficio implementado en la presente normativa, ha de cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Ser personal docente ordinario de la Universidad de Carabobo.
- b) Haber cumplido con las exigencias establecidas en la normativa legal y universitaria en cuanto a los ascensos, expresamente haber ascendido sin retardo, en el lapso establecido para tales efectos, en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo, en los últimos cinco años.
- c) Si el aspirante es personal docente ordinario jubilado, deberá acreditar su condición de titular y de encontrarse desempeñando actividades como docencia, investigación, extensión o gerencia, en las áreas de pregrado o postgrado, o en alguna dependencia de la Universidad; mediante la consignación de las constancias respectivas, que indiquen la instancia a la cual está adscrito, la carga horaria, responsabilidades de gerencia o actividad que está realizando, y la categoría antes indicada.
- d) Consignar la documentación y credenciales que evidencien su condición y producción como docente, a los efectos de evaluarla en concordancia con el baremo aplicable.
- e) El personal docente ordinario activo deberá estar desempeñándose en al menos tres (3) de los cinco componentes que conforman el Plan Académico Integral, mientras que el personal docente jubilado activo, en al menos un (1) componente, ambos de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo.
- f) Si se encontrare el personal docente ordinario tramitando su ascenso, deberá consignar la constancia que acredite estar en fase de aprobación.
- g) Para la convocatoria 2016 se evaluarán todos los productos académicos obtenidos en los últimos cinco (5) años, a partir de la fecha de aprobación de este documento en el Consejo Universitario.
- h) Para los años subsiguientes al 2016, se evaluarán todos los productos académicos obtenidos en los dos (2) últimos años.
- i) El personal docente que participe por primera vez después del año 2016, se le evaluarán todos los productos académicos obtenidos en los últimos cinco (5) años.

**Quinto: Responsable.**

La responsabilidad del llamado a participar para optar al Bono de Rendimiento Académico recae en el Vicerrectorado Académico, que será el encargado de iniciar bianualmente el procedimiento establecido en esta normativa, previa verificación de la existencia de disponibilidad presupuestaria, con el llamado a la conformación de la Comisión Evaluadora y a la participación del personal docente ordinario.

**Sexto: De la Comisión Evaluadora de Credenciales.**

Para la asignación del Bono de Rendimiento Académico, el Vicerrector Académico constituirá una Comisión Evaluadora de credenciales.

El Vicerrector Académico dirigirá comunicación a cada Consejo de Facultad de la Universidad de Carabobo, a objeto que los mismos designen sus representantes para constituir la Comisión Evaluadora.

Para ser miembro de dicha Comisión se requerirá:

1. Ser personal docente ordinario de la Universidad de Carabobo.
2. Tener la categoría mínima de Agregado a dedicación exclusiva o tiempo completo;
3. Si se trata de personal jubilado, debe encontrarse realizando actividades para efectos de constituir la Comisión.

**Séptimo: Constitución de la Comisión Evaluadora**

La Comisión Evaluadora de credenciales estará integrada por veintiún (21) miembros, designados así: El Consejo de cada Facultad designará un (1) miembro en su representación. En el caso de las Facultades de Ciencias de la Salud y Ciencias Económicas y Sociales, serán designados dos (2) representantes, uno de ellos en cada caso, deberá estar adscrito al Núcleo Aragua. Un (1) miembro del Consejo Universitario y once (11) miembros serán designados por el Vicerrector Académico, quien igualmente una vez constituida la Comisión, escogerá de su seno a tres Coordinadores, responsables de supervisar, organizar y presentar al Vicerrectorado Académico las results de la evaluación de credenciales para optar a la asignación del bono de rendimiento académico.

**Octavo: Subcomisiones**

Del seno de la Comisión Evaluadora de Credenciales se nombrarán las subcomisiones que se encargarán de establecer el procedimiento a seguir en el proceso de evaluación, considerando que cada Facultad será evaluada preferiblemente por al menos un miembro de dicha Facultad y al menos dos miembros de otras Facultades. El Vicerrector académico nombrará un (a) coordinador (a) general.

**Noveno: Atribuciones de la Comisión:**

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en el artículo cuarto de esta normativa;
- b) Verificar la consignación de las credenciales por cuenta de los participantes, mediante una lista de cotejo que contenga los aspectos a evaluar según el baremo aplicable; y remitir al Vicerrectorado académico la enumeración de todos los aspirantes que cumplen con los requisitos del programa;
- c) Evaluar las credenciales consignadas por parte de los aspirantes, y remitir el listado de los mismos al Vicerrectorado Académico, con expresa indicación del puntaje obtenido por cada uno de ellos.

**Décimo: Procedimiento y lapsos.**

- a) El Vicerrectorado Académico deberá constituir la Comisión Evaluadora de Credenciales para atender el llamado bianual del bono de Rendimiento Académico.

b) Los Consejos de las Facultades de la Universidad de Carabobo, contarán con quince (15) días continuos, contados a partir del acuse de recibo de convocatoria del Vicerrectorado Académico, para designar sus representantes y remitir su identificación al Vicerrectorado Académico. Caso contrario el Vicerrectorado Académico hará las designaciones respectivas.

c) El Vicerrectorado Académico recibidas las designaciones hechas por las Facultades de la Universidad de Carabobo, constituirá la Comisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes según lo establecido en el párrafo anterior. d) Constituida la Comisión Evaluadora de Credenciales, se hará el llamado al personal docente ordinario activo y jubilado en actividades, para que en un lapso de quince (15) días hábiles consignen ante la Comisión Evaluadora de Credenciales, en la sede del Vicerrectorado Académico, las constancias que acrediten su derecho a participación y los productos que de conformidad con el baremo aplicable serán evaluados.

e) La Comisión Evaluadora de Credenciales, vencido el lapso establecido en el literal anterior, tendrá un lapso de veinte (20) días hábiles para emitir los resultados al Vicerrectorado Académico; quien se encargará de publicarlos en cartelera visible en las oficinas del Despacho y en la página Web de la Universidad de Carabobo, para conocimiento de los participantes, en los dos (2) días hábiles siguientes a su recepción.

f) Los participantes tendrán oportunidad de apelar los resultados si estuvieren inconformes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados. De dicha apelación conocerá el Vicerrector Académico, que dispondrá de cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el particular.

**Décimo primero: Baremo.**

Para efectos de la evaluación de credenciales, se ha elaborado un Baremo del Programa de Bono de Rendimiento Académico, que se anexa a la presente normativa, se reproduce en su totalidad y se considera parte integrante de la misma.

**Décimo segundo:**

La comisión coordinadora elaborará el cronograma del procedimiento a seguir, desde el llamado a participar en el Bono de Rendimiento Académico hasta la premiación, considerando los siguientes pasos:

1. Llamado público a través de la web de la Universidad de Carabobo a fin de participar en el Bono de Rendimiento Académico.
2. Consignación de los productos académicos
3. Veredicto
4. Apelaciones
5. Veredicto de apelaciones
6. Día de premiación

Dado, firmado y sellado, en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en la ciudad de Valencia al día primero (01) del mes de julio de 2016.

**Dra. Jessy Divo de Romero**  
Rectora

**Prof. Pablo Aure Sánchez**  
Secretario





**BAREMO DEL PROGRAMA:**

**ACTIVIDADES DE DOCENCIA:**

Aspecto a evaluar	Documentos a presentar	Puntaje
Elaboración de material de apoyo para docencia : <ul style="list-style-type: none"><li>• Problemarios</li><li>• Guías</li></ul>	Documento expedido por el jefe de Departamento o jefe de Cátedra que certifique el uso del material de apoyo.	Problemario:3 Guías: 2
Generación de material didáctico para la accesibilidad de los contenidos en estudiantes con necesidades especiales.	Constancia emitida por el Jefe de Departamento de la Facultad respectiva.	8
Realización de Foros Académicos <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinador</li><li>• Moderador</li><li>• Miembros</li></ul>	Constancia emitida por el Jefe de Departamento de la Facultad respectiva.	1
Diseño, Autoevaluación, Acreditación o Renovación de Programas de Postgrado conducentes a título o grado.	Constancia emitida por la Dirección General de Docencia y Desarrollo Curricular y/o de la Dirección General de Postgrado.	<b>Especialización Técnica:</b> Coordinador: 4 Miembros: 3 <b>Especialización:</b> Coordinador: 4 Miembros: 3 <b>Maestría:</b> Coordinador: 4 Miembros: 3 <b>Doctorado:</b> Coordinador: 5 Miembros: 4

Diseño y Rediseño de Carreras de Pregrado	Constancia emitida por la Dirección General de Docencia y Desarrollo Curricular.	Coordinador 10 Miembros 7
Diseño de Programas de Diplomados.	Constancia emitida por la Dirección General de Docencia y Desarrollo Curricular.	5
Cursos no conducentes a título o grado académico. Hasta 149 Horas.	Constancia emitida por la Dirección de Docencia y Desarrollo Curricular de la Facultad respectiva.	3
Diseño de Proyectos Formativos por Competencia.	Presentar material y constancia emitida por la Dirección de Docencia y Desarrollo Curricular.	5
Diseño de Programas de Asignaturas por Competencia	Presentar material y constancia emitida por la Dirección de Docencia y Desarrollo Curricular.	2
Cursos en línea	Constancia emitida por la Dirección TIC de la Facultad respectiva.	Diseño: 5 Aplicación: 5

**ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN:**

Aspecto a evaluar	Documentos a presentar	Puntaje
Responsable de Proyecto Individual CDCH en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Constancia emitida por el CDCH	8
Responsable de Proyecto de Grupo CDCH en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Constancia emitida por el CDCH	10

Asociado en Proyecto de Grupo CDCH en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Constancia emitida por el CDCH	4
Responsable de Proyecto de grupo FONACIT.	Constancia emitida por el FONACIT u otro ente institucional.	10
Asociado en Proyecto grupo FONACIT.	Constancia emitida por el FONACIT u otro ente institucional.	5
Responsable de Proyecto individual FONACIT	Constancia emitida por el FONACIT u otro ente institucional.	8
Responsable de Proyecto de grupo financiado por organismo internacional, en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Constancia emitida por el organismo internacional.	12
Asociado en Proyecto de grupo financiado por organismo internacional, en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Constancia emitida por el organismo internacional.	6
Investigador Responsable/Principal de Proyecto Individual y/o Grupal autofinanciado	Constancia de aprobación emitida por el Consejo de Facultad.	3
Co-investigador de Proyecto de Grupo autofinanciado	Constancia de aprobación emitida por el Consejo de Facultad	2
Investigador Responsable de Proyecto de Inversión Menor financiado por el CDCH	Constancia de aprobación emitida por CDCH	5
Co-investigador de Proyecto de inversión menor financiado por el CDCH	Constancia de aprobación emitida por CDCH	3
Patente Nacional aceptada	Certificación de la patente por el registro autónomo de propiedad intelectual (SAPI)	8
Patente Internacional aceptada	Certificación de la patente por el ente correspondiente del país de origen	10
Tutor de trabajo de investigación en Pregrado (Que no represente carga académica de docencia efectiva)	Acta de aprobación del trabajo de investigación en Pregrado	4
Tutor de Trabajo de investigación en el área Técnica. (Que no represente carga académica de docencia efectiva)	Acta de aprobación del Trabajo Técnico (la elaboración, presentación y aprobación de un Trabajo Técnico, asistido por un Tutor.)	3
Tutor de Trabajo Especial de grado de Especialización	Acta de aprobación del Trabajo.	6

Tutor de Trabajo de grado de Maestría	Acta de aprobación del Trabajo de Grado	6
Tutor de Tesis Doctoral	Veredicto de aprobación de la Tesis Doctoral	7
Tutor de trabajo de Investigación con fines de ascenso de instructor aprobado	Oficio de designación de tutor y acta de aprobación del trabajo de investigación con fines de ascenso emitido por la instancia correspondiente o gaceta que certifique la aprobación del trabajo de investigación con fines de ascenso.	5
Tutor de pasantías en unidad, centro o instituto de investigación.	Constancia de realización de la pasantía donde se verifique su condición de tutor emitida por la unidad, centro o instituto de investigación correspondiente.	2
Supervisión de pasantías de investigación.	Constancia emitida por el coordinador de la asignatura.	1
Arbitraje de artículos para publicación en revistas científicas de circulación internacional	Constancia de arbitraje, o login y contraseña como revisor	4
Arbitraje de artículos para publicación en revistas científicas de circulación nacional	Constancia de arbitraje, o login y contraseña como revisor	2
Arbitraje de artículos en extenso para congresos internacionales	Constancia de arbitraje	2
Arbitraje de artículos en extenso para congresos nacionales	Constancia de arbitraje	1
Arbitraje de resúmenes para congresos internacionales	Constancia de arbitraje	1
Arbitraje de resúmenes para congresos nacionales	Constancia de arbitraje	1
Evaluación de proyectos de investigación a ser financiados por organismos internacionales	Constancia de evaluación	4
Evaluación de proyectos de investigación a ser financiados por organismos nacionales	Constancia de evaluación	2
Jurado evaluador de tesis Doctoral	Veredicto	5
Jurado evaluador de trabajo Especial de grado de especialización o maestría	Acta de aprobación	4



Jurado evaluador de trabajo Investigación con fines de ascenso	Acta de aprobación	3
Jurado evaluador de trabajo de investigación pregrado (se exceptúa cuando el tutor es parte del jurado)	Acta de aprobación	2
Miembro de comité editorial de revista	Constancia emitida por el Coordinador General de la Revista.	4
Publicaciones en revistas arbitradas Tipo A (según Estatuto del personal Docente y de Investigación UC)	Primera página del artículo donde se visualiza el título, autores, adscripción, nombre de la revista, año, volumen y páginas. En caso de artículos aceptados para publicación carta de aceptación del artículo que indique fecha y volumen de publicación.	12
Publicaciones en revistas arbitradas Tipo B (según Estatuto del personal Docente y de Investigación UC)	Primera página del artículo donde se visualiza el título, autores, adscripción, nombre de la revista, año, volumen y páginas. En caso de artículos aceptados para publicación, carta de aceptación del artículo que indique fecha y volumen de publicación.	9
Publicaciones en revistas especializada arbitradas no indizada	Primera página del artículo donde se visualiza el título, autores, adscripción, nombre de la revista, año, volumen y páginas. En caso de artículos aceptados para publicación, carta de aceptación del artículo que indique fecha y volumen de publicación.	4
Publicación Tipo C (según Estatuto del personal Docente y de Investigación UC)	Primera página del artículo donde se visualiza el título, autores, adscripción, nombre de la revista, año, volumen y páginas. En caso de artículos aceptados para publicación. Carta de aceptación del artículo que indique fecha y volumen de publicación.	3

Libro arbitrado	Constancia de arbitraje. Portada y página que indique título, autor, ISBN y/o aval de CDCH, IPAPEDI o Editorial según aplique.	12
Libro no arbitrado	Portada y página que indique título, autor, ISBN y/o aval de CDCH, IPAPEDI o Editorial según aplique.	8
Compilador de libro	Portada y página que indique título, compilador y autores, ISBN y/o aval de CDCH, IPAPEDI o Editorial según aplique	6
Capítulo de libro arbitrado	Constancia de arbitraje. Portada del libro y página que indique título, autor del capítulo. ISBN y/o aval de CDCH, IPAPEDI o Editorial según aplique.	4
Capítulo de libro no arbitrado	Portada del libro y página que indique título, autor del capítulo. ISBN y/o aval de CDCH, IPAPEDI o Editorial según aplique.	2
Número de Citas del Investigador	Fotocopia de evidencias de citas según google académico	1
Conferencia en evento Científico Internacional.	Certificado otorgado por el Coordinador del Evento Internacional que indique título de la conferencia.	8
Conferencia en evento Científico Nacional	Certificado otorgado por el Coordinador del Evento Nacional que indique título de la conferencia.	6
Presentación de trabajo de investigación libre internacional (ponencia)	Certificado otorgado por el Coordinador del Evento en el que indique título del trabajo inscrito.	5
Video conferencia Nacional	Certificado de la institución que organiza la video conferencia	6

Video conferencia Internacional	Certificado de la institución que organiza la video conferencia	8
Presentación de trabajo libre nacional (ponencia)	Certificado otorgado por el Coordinador del Evento en el que indique título del trabajo inscrito.	4
Coordinador de comité organizador de evento científico y/o humanístico internacional	Designación o certificado emitido por el organismo patrocinante o autoridad respectiva	8
Coordinador de comité organizador de evento científico y/o humanístico nacional	Designación o certificado emitido por el organismo patrocinante o autoridad respectiva	6
Miembro del comité organizador de evento científico y/o humanístico internacional	Designación o certificado emitido por el organismo patrocinante o autoridad respectiva	4
Miembro del comité organizador de evento científico y/o humanístico nacional.	Designación o certificado emitido por el organismo patrocinante o autoridad respectiva.	3
Orden académica a la trayectoria del investigador internacional	Documento de conferimiento de la orden	10
Orden académica a la trayectoria del investigador nacional	Documento de conferimiento de la orden	8
Premio académico internacional	Documento o certificado de conferimiento del premio	8
Premio académico nacional	Documento o certificado de conferimiento del premio	6

Creación de un prototipo tecnológico o recurso para la solución de un problema socioeducativo por autogestión del conocimiento (Vehículo, pieza, dispositivo electrónico) o creación de un modelo teórico.	Constancia emitida por el Decano (a) de la Facultad respectiva o por el representante de la institución donde se genere el prototipo.	8
--	---	---

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD:**

Programas y proyectos de extensión y servicios a la comunidad en ejecución o concluidos en el lapso de la convocatoria	Coordinador	Oficio de aprobación de la instancia correspondiente. Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Docente adscrito	Constancia de adscripción al proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad. Constancia de participación en la ejecución del proyecto en carácter de docente adscrito emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	4
	Diseño de programa o proyecto.	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	3
	Asesoría técnica en el programa o proyecto.	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	2



Programas y proyectos de servicio comunitario en ejecución o concluidos en el lapso de la convocatoria	Coordinador	Oficio de aprobación de la instancia de aprobación correspondiente.  Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad o DESCO.	6
	Docente tutor	Constancia de participación en la ejecución del proyecto en carácter de docente tutor emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad o DESCO	4
	Diseño de programa o proyecto	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad o por la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad (DESCO)	3
	Asesoría técnica en el programa o proyecto	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad o por la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad (DESCO)	2
Pasantías, asistencias técnicas y profesionales (empresariales, sociales y de salud) en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria.	Coordinador de proyecto o programa de pasantías, asistencias técnicas y profesionales (empresariales, sociales y de salud)	Oficio de aprobación de la instancia de aprobación correspondiente.  Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Docente tutor de pasantías, asistencias técnicas y profesionales (empresariales, sociales y de salud)	Constancia de docente tutor emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	2
	Diseño de programa o proyecto de pasantías, asistencias técnicas y profesionales (empresariales, sociales y de salud)	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	4

Gestión de Eventos	Organizador de evento de divulgación internacional	Constancia como organizador emitida por la Institución respectiva.	6
	Organizador de evento de divulgación nacional	Constancia de organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	5
	Moderador en evento de divulgación	Constancia de moderador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad	4
	Ponente en evento de divulgación internacional	Constancia de ponente emitida por el comité organizador.	4
	Ponente en evento de divulgación en evento nacional	Constancia de ponente emitida por el comité organizador	3
	Participante en evento de divulgación	Constancia de participación emitida por el comité organizador.	1
	Generación de material para el apoyo, difusión y promoción de la extensión	Constancia emitida por Consejo General de Extensión y/o Consejo de Facultad respectivo.	3
	Creación y administración de medios alternativos de divulgación para el apoyo, difusión y promoción de la actividad extensionista (medios electrónicos, redes sociales, comunidades virtuales)	Constancia emitida por Consejo General de Extensión y/o Consejo de Facultad respectivo.	3
	Reseñas en medios impresos, reseñas en medios audiovisuales sobre resultados de actividad extensionista	Presentar evidencia impresa de la reseña.	1

**ACTIVIDADES DE GERENCIA UNIVERSITARIA Y GREMIAL**

Formación continua y permanente (cursos, talleres, seminarios, charlas, conversatorios) en ejecución o concluido en el lapso de la convocatoria	Coordinador de proyecto o programa de formación continua y permanente	Oficio de aprobación de la instancia correspondiente. Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Organizador	Constancia de organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	5
	Facilitador	Constancia de facilitador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	4
	Diseño de programa o proyecto de formación continua	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	4
Acciones deportivas y recreativas en ejecución o concluidas en el lapso de la convocatoria	Coordinador de proyecto o programa de acción deportiva y recreativa	Oficio de aprobación de la instancia correspondiente. Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Organizador	Constancia de organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	5
	Miembro del comité organizador	Constancia de miembro del comité organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	4
	Participante	Constancia de participación emitida por el comité organizador.	1
	Diseño de programa o proyecto de acciones deportivas y recreativas	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	4
Acciones culturales y artísticas o concluidas en el lapso de la convocatoria	Coordinador de proyecto o programa de acción cultural y artística	Oficio de aprobación de la instancia correspondiente. Constancia de lapso de ejecución del proyecto emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Organizador	Constancia de organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	6
	Miembro del comité organizador	Constancia de miembro del comité organizador emitida por Dirección de Extensión de la Facultad.	4
	Participante	Constancia de participación emitida por el comité organizador.	1
	Diseño de programa o proyecto de acciones culturales y artísticas	Constancia emitida por la Dirección de Extensión de la Facultad.	4

Aspecto a evaluar	Documentos a presentar	Puntaje
Jefe de Departamento Jefe de Cátedra o Coordinador de asignatura	Constancia emitida por el Consejo Universitario, Consejo de Escuela o Consejo Departamental	Jefe de Departamento: 8 Jefe de Cátedra o Coordinador de asignatura: 6
Coordinador de comisiones departamentales: a) Docencia b) Investigación c) Extensión y Servicios d) TIC e) Asuntos Estudiantiles f) Bioética y Bioseguridad	Constancia emitida por el Consejo Departamental	Coordinador de comisiones departamentales: 6
Miembro de comisiones departamentales: a) Docencia b) Investigación c) Extensión y Servicios d) TIC e) Asuntos Estudiantiles f) Bioética y Bioseguridad	Constancia emitida por el Consejo de Escuela o Consejo Departamental	Miembro de comisiones departamentales: 4
Director (a) de Escuela	Constancia emitida por el Consejo de Facultad ó Designación del Consejo Universitario.	11
Miembros Profesorales del Consejo de Escuela: a) Miembro b) Secretaria (o)	Designación o Constancia emitida por la Comisión Electoral. Constancia emitida por el Consejo de Escuela para el caso de Secretaria (o)	Miembro: 6 Secretaria (o): 7
Decano	Designación de la Comisión Electoral o del Consejo Universitario.	15
Asistente al Decano	Constancia emitida por el Consejo de Facultad	9



Miembros Profesionales del Consejo de la Facultad: a) Miembro b) Secretaria (o) c) Representantes de la Comisión de Auditoría Académica.	Designación emitida por la Comisión Electoral	Miembro ó Representante: 7 Secretaria (o): 8
Directores adscritos a la Facultades: a) Docencia y Desarrollo Curricular b) Postgrado c) Asuntos Profesionales d) Investigación e) Administración f) Extensión y Servicios g) De Tecnología h) Asuntos estudiantiles i) Secretaría del Consejo de la Facultad	Constancia emitida por el Decano (a) de la Facultad respectiva	11
Comisiones de los Consejos de las Facultades.	Constancia emitida por el Decano (a)	6
Director de Instituto Director Centro de Investigación Coordinador Unidad de Investigación Coordinador Laboratorio de Investigación Coordinador Grupo de Investigación Miembros de Institutos, Centros, Unidades, Laboratorios o grupos de Investigación.	Constancia emitida por la Dirección de Investigación de la Facultad respectiva.	Instituto: 11 Centro: 8 Unidad: 5 Laboratorio: 3 Grupo: 3 Miembros: 2
Coordinador de Comisión de Programas de Postgrado: Especialización Técnica, Especialización, Maestría o Doctorado	Designación emitida por el Director de Postgrado de la Facultad respectiva.	7
Miembro de Comisión Coordinadora de Postgrado.	Designación emitida por el Director de Postgrado de la Facultad respectiva.	Especialización: 3 Maestría: 4 Doctorado: 5

Miembros de Comisiones del CDCH a) Científica b) Humanística c) Bioética	Designación emitida por el Director de CDCH o Vicerrector Académico.	5
Comisión Permanente de Bioética a) Coordinador b) Miembro	Designación del Consejo Universitario.	Coordinador: 5 Miembro: 4
Editor-Jefe comité editorial de revista arbitrada	Constancia emitida por el Decano de la Facultad donde se origina la revista o institución responsable de la misma.	8
Asistente al Editor-Jefe de revista arbitrada.	Constancia emitida por el Decano de la Facultad donde se origina la revista o institución responsable de la misma.	6
Informe de Plan de Gestión Anual de la Universidad:	Presentar primera y última página. Índice y Número de páginas.	Despachos de Autoridad: 8 Decanos: 7 Direcciones Generales: 6 Direcciones Centrales de Facultades: 5 Jefes de Departamento: 4 Jefes de Cátedra o Coordinador de asignaturas: 3
Miembro Profesional del Consejo Universitario:	Designación de la Comisión Electoral.	8
Representante de la APUC en Coordinación Técnica de la Comisión de Auditoría Académica (CAA)	Designación emitida por la Asociación de Profesores	8

Autoridades: Rector (a) Vicerrector (a) Académico Vicerrector/a Administrativo Secretario/ a	Designación de la Comisión Electoral	Rector (a): 22 Vicerrectores y Secretario (a): 18
Coordinador (a) General del Despacho Rectoral	Designación emitida por el Rector (a)	14
Asistente de Autoridad	Constancia emitida por el Despacho Rectoral.	12
Direcciones Generales de la Universidad de Carabobo: a) Director b) Subdirector o coordinadores	Constancia emitida por el Despacho Rectoral	Director: 12 Subdirector: 10
Miembros de Comisiones designadas por los despachos	Constancia emitida por el despacho respectivo.	6
Miembros de Consejos Directivos o Consultivos de las Direcciones Generales: a) Postgrado b) Docencia y Desarrollo Curricular c) Auditoría Académica d) Biblioteca Central e) Asuntos Profesionales f) Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico g) Extensión y Servicios a la Comunidad.	Constancia emitida por el Director Ejecutivo de la Dirección respectiva.	8
Presidente de la Asociación de Profesores de la Universidad de Carabobo (APUC)	Constancia emitida por la Comisión Electoral.	12
• Vicepresidente • Tesorero • Director de seguridad social (De APUC)	Constancia emitida por la Comisión Electoral.	10

Presidente de las Seccionales de APUC.	Constancia emitida por la Comisión Electoral.	6
Directivos de las Seccionales con excepción del Presidente de APUC.	Constancia emitida por la Comisión Electoral.	5
Secretaria de actas de APUC	Constancia emitida por la Comisión Electoral	4
Representante de APUC ante el Consejo Superior de FAPUV	Nombramiento de APUC, anexando copia de resolución de junta Directiva donde se avala su nombramiento.	5
Representante de APUC ante comisiones UC e Instituciones fuera de la UC.	Nombramiento de APUC	3
Secretarías de: • Deporte • Salud • Asuntos Humanísticos (APUC)	Nombramiento de APUC	3

#### ACTIVIDADES DE FORMACIÓN PERMANENTE Y DESARROLLO PROFESIONAL:

Aspecto a evaluar	Documentos a presentar	Puntaje
Grados Académicos: A. Especialización B. Maestría C. Doctorado	Fotocopia del grado de Especialista, Magister o Doctor (según corresponda)	A : 8 B : 10 C : 12
Post- doctorado	Certificado emitido por la Institución	5
Cursos de Idiomas	Presentar certificado final del curso	3
Diplomado igual o mayor a 150 horas	Certificado emitido por la Institución	4



Cursos no conducentes a grado igual o mayor a 40 horas académicas con evaluación.	Constancia de aprobación del curso no conducente a título	3
Cursos no conducentes a grado igual o mayor a 40 horas académicas sin evaluación.	Constancia de asistencia al curso no conducente	2
Pasantías de Profesores (as) en Universidades o Instituciones Reconocidas Nacionales o Internacionales con duración mínima de 3 meses en su área de conocimiento.	Constancia emitida por el Decano (a) de la Facultad donde está adscrito el Profesor o Profesora y aval del coordinador de pasantías de la Universidad donde hará las pasantías el Profesor o Profesora.	Internacional: 4 Nacional: 3

Tabla para el cálculo del Bono de Rendimiento Académico:

Para otorgar el Bono de Rendimiento Académico se establecerán tres niveles a saber: A, B Y C; considerando el monto asignado para tal fin.

NIVEL	INTERVALO DE PUNTOS
A	541 – y más
B	361 – 540
C	51 – 360

## Sesión 1.797 de Fecha 22/07/2016

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

### RESUELVE

**APROBAR el BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE CREDENCIALES DE UBICACIÓN PARA AUXILIAR DOCENTE, CATEGORÍA I, en los siguientes terminos:**

TABLA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN QUE INGRESE BAJO LA FIGURA DE AUXILIAR DOCENTE

#### CONSIDERACIONES GENERALES

A.- La propuesta se ajusta a lo establecido en el Estatuto del Personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo (Artículo 73) y en la Ley de Universidades (Artículo 89 y 90).

B.- Propuesta motivada por el principio de equidad e igualdad. En tal sentido, los aspectos a considerar para asignar puntuación a los méritos son los siguientes:

ASPECTOS A CONSIDERAR	Peso Relativo	Puntaje
I. Méritos Académicos y Mejoramiento Profesional		
Títulos de Postgrado acreditados por CNU		
Cursos de Mejoramiento Profesional de Institutos de Educación Superior	10%	20
II. Dedicación a la Docencia e Investigación		
Años de preparadurías y años de servicio en Universidades, Colegios e Institutos Universitarios, o Institutos de Investigación de reconocido prestigio.	40%	80
III. Actividad Docente - Administrativa		
Coordinador de Asignatura o Comisión, laboratorios o unidades, miembro de una comisión	10%	20
IV. Experiencia Profesional		
Años de servicio	30%	80
V. Producción Intelectual		
Publicaciones en revistas o trabajos científicos presentados		
Ponencias o Conferencias en Eventos Científicos	5%	12
VI. Participación en Eventos Científicos		
Asistencia a Eventos Científicos: Congresos, Seminarios, Simposios, Foros y Similares (Nacionales e Internacionales)	2%	5
VII. Reconocimientos Académicos o Profesionales		
Premios, Reconocimientos o Distinciones Académicos o Profesionales: Científicos y Humanísticos	3%	8
<b>TOTALES</b>	<b>100%</b>	<b>225</b>

- La Ubicación Mínima es la Categoría I, si reúne una puntuación inferior o igual a 40 puntos
- La Ubicación Máxima es la Categoría IV, si reúne una puntuación superior a 200 puntos

UNIVERSIDAD DE CARABOBO				
BAREMO PARA LA VALORACION DE CREDENCIALES DE UBICACIÓN PARA AUXILIAR DOCENTE, CATEGORÍA I				
PROF. (A)		C.I. No.		
FACULTAD:				
ESCUELA Y DEPARTAMENTO				
FECHA DE LA DESIGNACIÓN COMO AUXILIAR DOCENTE:				
FECHA DE OFICIO DE CONSEJO UNIVERSITARIO:				
FECHA DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN (UBICACIÓN):				(Art. 224 EPDIUC)
I. MERITOS ACADÉMICOS Y MEJORAMIENTO PROFESIONAL			FOLIOS	
A. GRADOS ACADÉMICOS EN PROGRAMAS ACREDITADOS POR EL CNU (Art. 3. Normativa de Estudios de Postgrado CNU)				
1) TESIS DE ESPECIALIZACIÓN:				0
2) ESPECIALIZACIÓN TÉCNICA:				0
B. CURSOS DE MEJORAMIENTO PROFESIONAL DE INSTITUTOS DE EDUCACION SUPERIOR (MÁXIMO 5 puntos)			0,00	
TOTAL ITEM I (MÁXIMO 20 puntos)				0,00
II. DEDICACION A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN			FOLIOS	
A. UNIVERSIDADES NACIONALES PÚBLICAS O PRIVADAS, INSTITUTOS NACIONALES DE EDUCACION SUPERIOR, UNIVERSIDADES EXTRANJERAS O INSTITUTOS SUPERIORES DE INVESTIGACIÓN			Artículo 177. El tiempo de servicio como Auxiliar Docente y de Investigación, prestado en Universidades Nacionales Públicas o Privadas, Institutos Nacionales de Educación Superior, Universidades Extranjeras o Institutos Superiores de Investigación será considerado como credencial de mérito para la ubicación, siempre y cuando se haya cumplido con lo establecido en el artículo 178 y de acuerdo a los siguientes parámetros:	
DEDICACION EXCLUSIVA O TIEMPO COMPLETO				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Porcentaje = 80% (Art. 177, # 1 EPDIUC)
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
MEDIO TIEMPO O TIEMPO CONVENCIONAL 6 HORAS O MAS				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Porcentaje = 40% (Art. 177, # 2 EPDIUC)
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
TIEMPO CONVENCIONAL MENOS DE 6 HORAS				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Porcentaje = 20% (Art. 177, # 3 EPDIUC)
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
		0,00	0	0,00
AUXILIAR DOCENTE I DESDE DESIGNACIÓN HASTA UBICACIÓN				
Fecha Desig.	Fecha Ubic.	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0,00
SUB TOTAL II-A (MÁXIMO 50 puntos)				0,00
B. PREPARADURÍA				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0,00
SUB TOTAL II-B (MÁXIMO 10 puntos)				0,00



C. INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA				
<b>DEDICACION EXCLUSIVA</b>				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
				0
<b>DEDICACION PARCIAL</b>				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
				0
<b>SUB TOTAL II-C (MÁXIMO 20 puntos)</b>				0,00
<b>TOTAL ITEM II (MÁXIMO 80 puntos)</b>				0,00
<b>III. ACTIVIDAD DOCENTE - ADMINISTRATIVA</b>				
Jefe de Departamento - Coordinador de Asignatura - Miembro de Comisión			FOLIOS	
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
				0
<b>TOTAL ITEM III (MÁXIMO 20 puntos)</b>				0,00
<b>IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>				
Fecha Inicial	Fecha Final	Meses totales	Años totales	Puntaje
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
		0,00	0	0
				0
<b>TOTAL ITEM IV (MÁXIMO 80 puntos)</b>				0,00
<b>V. PRODUCCIÓN INTELECTUAL:</b>				
A) PUBLICACIONES (MÁXIMO 4 puntos)				FOLIOS
			0,00	
B) TRABAJOS CIENTÍFICOS O HUMANÍSTICOS (MÁXIMO 4 puntos)				
			0,00	
C) PONENCIAS O CONFERENCIAS (MÁXIMO 4 puntos)				
			0,00	
<b>TOTAL ITEM V (MÁXIMO 12 puntos)</b>				0,00
<b>VI. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS CIENTÍFICOS: CONGRESOS, SEMINARIOS, SIMPOSIOS, FOROS Y SIMILARES</b>				
				FOLIOS
Nacionales			0,00	
Internacionales			0,00	
<b>TOTAL ITEM VI (MÁXIMO 5 puntos)</b>				0,00
<b>VII. RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES</b>				
				FOLIOS
PREMIOS, RECONOCIMIENTOS O DISTINCIONES (MÁXIMO 8 puntos)				
			0,00	
<b>TOTAL ITEM VII (MÁXIMO 8 Puntos)</b>				0,00
<b>Puntuación Total:</b>				0,00

PROF. (A)	0	C.I. No.	0
FACULTAD:	0	ESCUELA	0
DEPARTAMENTO	0		

  

ITEM	CONCEPTO	SUB TOTAL
I	Méritos Académicos y Mejoramiento Profesional	0,0
II	Dedicación a la Docencia e Investigación	0,0
III	Actividad Docente Administrativa	0,0
IV	Experiencia Profesional	0,0
V	Producción Intelectual: Publicaciones, Ponencias o Conferencias	0,0
VI	Participación en Eventos Científicos: Congresos, Simposios, Foros, Seminarios, y	0,0
VI	Reconocimientos Académicos o Profesionales	0,0
		<b>0,00</b>

  

<b>PUNTUACION TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>MÁXIMO 225 PUNTOS</b>
-------------------------	----------	--------------------------

  

A. EL PUNTAJE OBTENIDO ES EQUIVALENTE A:

Años	0	
Meses	0	
Días	0	

  

PUNTAJE ES EQUIVALENTE A UNA UBICACION COMO AUXILIAR  
DOCENTE CATEGORIA I CON:

Años	0	
Meses	0	
Días	0	

  

CON EFECTOS ACADEMICOS DESDE EL:

	00/01/1900
--	------------

NO DISPONE DE NINGUN LAPSO DE 210 DÍAS

  

Por la Comisión Permanente Evaluadora de Credenciales y Ubicación,

  

Prof.

C.I. No.

Coordinador(a) de la Comisión

Prof.

C.I. No.

Miembro de la Comisión

  

Prof.

C.I. No.

Miembro de la Comisión

Prof.

C.I. No.

Miembro de la Comisión

  

Prof.

C.I. No.

Miembro de la Comisión

Prof.

C.I. No.

Miembro de la Comisión

**CU-041-1797-2016.**

***De conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con la Ley de Publicaciones Oficiales, se procede a una nueva impresión de la Gaceta Extraordinaria Nro. 618 de fecha 22 de julio de 2016.***

