

REGLAMENTOS Y NORMAS APLICABLES AL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Parte III

CONTENIDO

CÁTEDRAS Y DEPARTAMENTOS	3
Reglamento de Cátedra y Departamentos.....	3
Circular DM-55 dirigida a los Directores de Escuelas	8
Circular DM-52, sobre Informe para la selección de Jefes de Cátedras y Departamento de Escuelas	9
Circular C-35 del 15-03-1999, sobre selección de Jefes de Cátedras y Departamento de Escuelas	11
Informe de la Comisión designada en el Consejo de Facultad No. 18/97 del 27.05.97.....	12
Criterios y procedimientos para evaluar las credenciales de los aspirantes a desempeñar el cargo de Jefes de Cátedra o de Departamento	14
Formato de Declaración jurada de cargos para personal Docente activo de la Facultad de Medicina	21
Formato de Inexistencia de sanciones o expedientes.....	22
Formato de Sistema de Evaluación de la Capacidad de Liderazgo Donald Clark	24
Formato de Autoevaluación.....	25
Comunicación S/N del Dr. Saúl Krivoy al profesor Julio Corredor, Vicerrector Administrativo de la UCV, referente a: solicitud de Tiempo Completo para el ejercicio de Jefatura de Cátedra o Departamento y para establecer bonos o primas para ellos.....	31
Comunicación VRAD 1346 de fecha 12-04-99 en respuesta a la Comunicación del Profesor Saúl Krivoy	32
Informe de la Comisión designada por el CF N° 18/97 del 27-05-97, en relación al procedimiento de Selección de Jefes de Cátedras y Departamentos	35
Formato para programación de actividades.....	38
Formato de Informe de actividades cumplidas por la Cátedra.....	43
SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN	46
Reglamento de situaciones administrativas especiales del Personal Docente y de Investigación. Aprobado por el CU el 03-02-82 y reformado parcialmente en sus artículos 4 y 5 el 21-04-89 (Resolución 145 del CU)	46
Normas sobre Incorporación de Miembros del Personal Docente y de Investigación de otras universidades nacionales y Reincorporación de profesores que hubieran podido dejar de ser miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, aprobadas por el CU el 20-03-83	48
Normas generales para el otorgamiento de licencias o permisos del Personal Docente y de Investigación de la Facultad de Medicina de la UCV. Aprobadas por el Consejo de la Facultad el 12-06-90.....	50
Solicitud de permiso del Personal Docente	52
Tramitación de solicitud de permiso del Personal Docente	53
Normas procedimentales para la Aplicación de Medidas Disciplinarias a los miembros del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela	55
Reglamento del Personal Docente y de Investigación, 2011. Capítulo IV. De las Medidas Disciplinarias de los Miembros del Personal Docente y de Investigación de la UCV	59
Circular N° 32 del CU de fecha 23-10-79. Interpretación del Reglamento de Ingreso del Personal Docente y de Investigación	61
Art 21, 22 y 25 del Reglamento Interno del Consejo de Apelaciones	62
Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA). Del Título III, Capítulo I, Artículo 47 y del Capítulo IV, Artículos 73-77	63
Ley de Universidades. Sección III (Art 43-46: Del Consejo de Apelaciones), Sección VI (Art 62. Ordinal 10: Instrucción del expediente), Sección X (Art 110-113: Remoción, Sanciones, Instrucción de Expediente, Destitución arbitraria)	64
Reglamento de Normas Disciplinarias. Aprobado por el CU el 02-01-71	67

CÁTEDRAS Y DEPARTAMENTOS

Reglamento de Cátedra y Departamentos



EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En el ejercicio de las facultades previstas en el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE CÁTEDRAS Y DEPARTAMENTOS

CAPÍTULO I DE LAS CÁTEDRAS

Artículo 1. La Cátedra es la Unidad Académica primordial integrada por uno o más profesores que tienen a su cargo la enseñanza y la investigación de una determinada asignatura.

El Departamento es el conjunto de Cátedras que se integran en la unidad de una disciplina.

Artículo 2. La libertad académica se ejercerá de acuerdo con lo pautado en los artículos 4º y 106 de la Ley de Universidades cuyos textos son:

"La enseñanza universitaria se inspirará en el definido espíritu de democracia, de justicia social y de solidaridad humana, y estará abierto a todas las corrientes del pensamiento universal, las cuales se expondrán y analizarán de manera rigurosamente científica". "Los miembros del personal docente y de investigación deben elaborar trabajos de investigación y someterlos para su aprobación a las respectivas autoridades universitarias, pero conservan completa independencia en la exposición de la materia que enseñan y en la orientación y realización de sus trabajos".

Artículo 3. Cada Cátedra será coordinada por un Jefe que reúna las condiciones, requisitos y méritos para el cargo, designado por el Consejo Universitario a proposición razonada del Consejo de la Facultad, de conformidad con las disposiciones del Capítulo III de este reglamento.

Artículo 4. Los Jefes de Cátedras deberán ser miembros ordinarios del personal docente y de investigación de la Cátedra correspondiente y tener categoría no inferior a la de Asistente.

Cuando resulte imposible designar a una persona que reúna los requisitos señalados, el Consejo de la Facultad podrá proponer en solicitud razonada que explique las circunstancias del caso, a otro miembro del personal docente como encargado de su Jefatura.¹

Tan pronto como cese la imposibilidad señalada deberá proponerse a proveer la Jefatura de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento.

Artículo 5. El Jefe de la Cátedra debe presentar a los Consejos de las Escuelas o Facultades, a través de los canales regulares, al menos una vez al año o con mayor frecuencia si así es requerido por la autoridad correspondiente:

- a) La exposición de motivos de programa, los métodos de enseñanza, las razones de cambios o modificaciones que se hicieran en el programa.

b) El proyecto de programación de asignaturas que debe expresar los objetivos, contenidos curriculares, experiencias educativas, métodos de evaluación, metodología y síntesis programática.

c) El plan de investigación.

d) Informe de las actividades cumplidas durante cada año para la preparación de la memoria de la universidad, o cuando así sea requerido por la autoridad competente.

e) Anteproyecto de presupuesto.

f) Resumen de la organización de la Cátedra.

g) Informe anual del cumplimiento profesional de acuerdo a lo programado, control de actividades cumplidas por la Cátedra, por el personal docente, administrativo y de investigación.

h) Cualquier otro informe que se le sea requerido. El Jefe de la Cátedra debe asegurar la elaboración de informes relacionados con el rendimiento estudiantil reflejado en el resultado de los exámenes, realización de trabajos prácticos, seminarios, tareas especiales, asistencia y otras actividades relacionadas con la actividad estudiantil, y entregarlas al Jefe del Departamento, quien las tramitará debidamente.

1. El Consejo Universitario, según Resolución N°240 de fecha 08-12-99, acogió como criterio de interpretación del artículo 4º de este reglamento, el dictamen N°CJD-437-99 emanado de la Oficina Central de Asesoría Jurídica en fecha 28-10-99

Artículo 6. En el caso de que la enseñanza en una Cátedra estuviera encomendada a varios profesores, el Jefe de la Cátedra coordinará la unidad de la enseñanza o investigación.

Cuando existan Cátedras paralelas, el Departamento coordinará sus actividades con vista a la coherencia y unidad de la labor universitaria.

Artículo 7. El Jefe de la Cátedra ejerce la representación académica de ella y es responsable de su buena marcha. Tiene a su cargo la distribución y supervisión de las labores del personal correspondiente, dentro de las políticas y necesidades de la respectiva Facultad, y cuidará de que se cumplan las obligaciones asignadas a la Cátedra en este reglamento y en otras disposiciones legales y reglamentarias de la Universidad.

Artículo 8. Los integrantes de las Cátedras están obligados a participar en las actividades de la administración académica y de extensión universitaria que programen los organismos competentes.

Artículo 9. Las Cátedras, de acuerdo a la organización de la respectiva Escuela, tendrán a su cargo la supervisión y cuido de las áreas que les estén adscritas. Asimismo, serán de su responsabilidad el cuido y mantenimiento de los equipos y dotaciones que posean para el trabajo docente y de la investigación, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 10. Las Cátedras deberán llevar un inventario actualizado de sus dotaciones y equipos de trabajo y pasar a los organismos competentes una relación de las incorporaciones, desincorporaciones, deterioro y pérdidas que se produzcan en el curso del año lectivo.

Artículo 11. En lo relativo a la organización de la docencia, la Cátedra deberá ajustarse a los lineamientos y decisiones del Departamento, la Escuela y la Facultad, así como en lo referente a la organización y coordinación de las actividades docentes, de investigación, de extensión y administrativas.

CAPÍTULO II

LOS DEPARTAMENTOS

Artículo 12. El Departamento es una unidad docente y de investigación integrada por Cátedras afines o paralelas de una Escuela y tiene por objeto lograr la coordinación de sus actividades docentes y de

investigación e impulsar el desarrollo de la respectiva disciplina. Los Departamentos podrán prestar servicio a otras Escuelas de la misma o de otras Facultades.

Artículo 13. Cada Departamento tendrá una Comisión Departamental constituida por los Jefes de Cátedra y el Jefe del Departamento, quien la presidirá.

Artículo 14. Las Comisiones Departamentales tendrán las siguientes funciones:

- a) Coordinar, dentro de los planes de la respectiva Escuela, los horarios y programas de estudio de las Cátedras incorporadas, así como los métodos de estudio o enseñanza.
- b) Resolver las cuestiones de funcionamiento interno de las Cátedras que éstas planteen.
- c) Hacer a los organismos superiores las sugerencias que se consideren de interés para propiciar el desarrollo y progreso de las Cátedras.
- d) Servir de organismo consultivo de los Directores de Escuela, Decanos, Consejo de Facultad y Consejo Universitario en los asuntos relacionados con la enseñanza, la investigación y extensión de las correspondientes disciplinas.
- e) Conocer las comunicaciones provenientes de las Cátedras y tramarlas a los organismos superiores, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5º de este reglamento.
- f) Participar en el proceso de evaluación profesoral.
- g) Otras que le sean encomendadas por el Decano, el Director de la Escuela, el Consejo de la Escuela o el de la Facultad.

Artículo 15. Las Comisiones Departamentales celebrarán reuniones, por lo menos una vez al mes.

Artículo 16. Por propia iniciativa o a solicitud de la Comisión Departamental el Jefe del Departamento podrá convocar a reuniones con todo el personal docente y de investigación de las Cátedras adscritas.

Las reuniones a que se contrae el presente artículo, también deberán ser convocadas cuando lo solicite el Decano de la Facultad o el Director de la respectiva Escuela.

Artículo 17. Los Jefes de Departamento deberán ser miembros ordinarios del personal docente y de investigación de la Cátedra correspondiente y tener categoría no inferior a la de Asistente.

Cuando resulte imposible designar a una persona que reúna los requisitos señalados, el Consejo de la Facultad podrá poner en solicitud razonada que explique las circunstancias del caso, a otro miembro del personal docente como Encargado de la Jefatura.

Tan pronto como cese la imposibilidad señalada deberá procederse a proveer la Jefatura de conformidad con los procedimientos establecidos en este reglamento.

Artículo 18. La prestación de servicios a otras Escuelas o Facultades será resuelta por los Consejos de las respectivas Facultades donde funcione el Departamento de la Facultad que lo requiera o a iniciativa del propio

Consejo Universitario, teniendo en cuenta las posibilidades docentes del Departamento correspondiente.

Artículo 19. Son atribuciones del Jefe del Departamento:

- a) Presidir la Comisión Departamental y las reuniones del Departamento.
- b) Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo de Escuela.
- c) Representar al Departamento correspondiente ante los funcionarios y organismos universitarios.

- d) Supervisar el funcionamiento de las Cátedras y formular las recomendaciones del caso.
- e) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el seno del respectivo Departamento, formulando las recomendaciones a los casos de los Jefes de Cátedras, y ejecutar las decisiones y resoluciones de las reuniones departamentales.
- f) Dar cuenta periódicamente al Director de la Escuela sobre el funcionamiento del Departamento, sin perjuicio de que se cumplan las atribuciones 1^a del artículo 67 y 1^a del artículo 71 de la Ley de Universidades.
- g) Las que le señale el reglamento de la Facultad.
- h) Otras que le sean asignadas por las respectivas Autoridades Universitarias.

CAPÍTULO III

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 20. Los Jefes de Cátedras y los de Departamentos durarán dos años en el ejercicio de sus funciones y podrán ser nombrados nuevamente por períodos sucesivos cumpliéndose en todo caso con el procedimiento previsto en el presente reglamento. Vencido el lapso y mientras no se haya hecho una nueva designación, quienes venían ejerciendo la Jefatura de Cátedra o de Departamento continuarán en su desempeño con el carácter de Jefe - Encargado.

Artículo 21. Los Jefes de Departamentos y de Cátedras serán designados por el Consejo Universitario a proposición del Consejo de Facultad. Para fundamentar su proposición, el Consejo de Facultad convocará a todos los miembros del Departamento o de la Cátedra, según la Jefatura de que se trate, que reúnan los requisitos necesarios a fin de que aquéllos que lo deseen sometan a su postulación dentro de los treinta días (30) continuos siguientes. Esta debe contener su currículum vitae, la relación de actividades docentes de investigación y cualesquiera otras actividades académicas, científicas, culturales o profesionales realizadas durante el año inmediatamente anterior, y el programa que se propone impulsar en el Departamento o la Cátedra, según sea el caso, en los aspectos docentes y de investigación, de capacitación o mejoramiento de sus miembros, de organización y de administración académica.

El Consejo de la Facultad tendrá como criterios de preferencia para proceder a su recomendación:

- a) La mayor conveniencia para la Facultad de los programas presentados y su compatibilidad con los programas, proyectos y orientaciones de la Facultad y de las respectivas Escuelas y Departamentos, previamente aprobados.
- a) La mayor categoría de los aspirantes en el escalafón.
- b) La mayor dedicación de los aspirantes.
- c) La mayor puntualidad en el cumplimiento de las obligaciones académicas y su colaboración en funciones de administración académica.
- d) Cualesquiera otras circunstancias relevantes para el buen funcionamiento de la Cátedra, el Departamento, las Escuelas y la Facultad.

El Consejo de la Facultad definirá los criterios y procedimientos para evaluar estos aspectos así como las credenciales de los aspirantes.

Las proposiciones de designación del Jefe de Departamento o de Cátedra deberán ser razonadas.

Cuando ninguno de los miembros de la Cátedra presente su postulación o ninguno de los aspirantes reúna las condiciones necesarias, el Consejo de la Facultad procederá a hacer la recomendación de oficio. El nombramiento que recaiga será de obligatoria aceptación para los profesores a Dedicación Exclusiva y

Tiempo Completo, a menos que el Profesor designado alegue causas suficientes a juicio del Consejo de Facultad, para excusarse.

Artículo 22. El Rector, los Vicerrectores, el Secretario, los Decanos, los Coordinadores de Facultad y los Directores de Escuela, mientras se encuentren en el ejercicio de sus cargos, no podrán ser designados en propiedad Jefes de Cátedra o de Departamento.

Artículo 23. Los Jefes de Departamento y los Jefes de Cátedras no devengarán remuneración especial alguna en el ejercicio de estos cargos, diferentes de las que les correspondan por su ubicación en el escalafón. El tiempo que dediquen a estas actividades administrativas, se les reconocerá a los fines de su dedicación.

Artículo 24. El Jefe de Cátedra o de Departamento deberá presentar al Consejo de la Escuela o Facultad a través de los canales regulares, al menos una vez al año o con mayor frecuencia si así es requerido por la autoridad correspondiente, informe acerca del cumplimiento del plan de trabajo aprobado.

Artículo 25. Los Jefes de Cátedra o de Departamento podrán ser removidos de sus funciones antes de la terminación de su período, por decisión del Consejo Universitario a solicitud razonada del respectivo Consejo de Facultad, cuando hayan incumplido las obligaciones de su cargo.

El Consejo de Facultad les concederá un plazo de ocho (8) días para presentar por escrito los alegatos en su descargo y transcurrido el lapso decidirá lo pertinente.

Artículo 26. Cuando por causa imputable o no al respectivo Jefe de Cátedra o de Departamento surja una situación que impida el normal funcionamiento de la Cátedra o Departamento, con el correspondiente perjuicio de las labores docentes de la respectiva Escuela, podrá el Consejo Universitario, a solicitud razonada del respectivo Consejo de Facultad, declarar en proceso de reorganización a la Cátedra o Departamento que se trate

En este caso, el Consejo de la Facultad asumirá directamente o por intermedio de un Jefe interino o una Comisión, la Jefatura de la Cátedra o Departamento. El proceso de reorganización no podrá prolongarse por más de seis (6) meses.

Artículo 27. El Consejo Universitario, a recomendación razonada del Consejo de Facultad, podrá disponer la creación de nuevas Cátedras o Departamentos; o la fusión, supresión o división de Cátedras o Departamentos existentes.

Artículo 28. Cuando la designación del Jefe de Departamento recaiga en un Jefe de Cátedra, éste podrá continuar ejercitando la Jefatura de la Cátedra o solicitar que se designe nuevo jefe de ésta.

Artículo 29. En caso de ausencia o impedimento temporal hasta por el lapso de un (1) mes, de un Jefe de Cátedra o Departamento, el Decano de la Facultad designará el Jefe Encargado que deba suplirlo.

Artículo 30. Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.

Artículo 31. Se derogan las disposiciones reglamentarias anteriores que regulan esta materia.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela a los veintidós días del mes de septiembre de mil novecientos ochenta y dos.

CARLOS A. MOROS GHERSI

Rector-Presidente

ILDEFONSO PLA SENTÍS

Secretario

Circular DM-55 dirigida a los Directores de Escuelas

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE MEDICINA
DECANATO

Circular N° DM - 55

Caracas, 15 de abril de 1999

CIRCULAR DIRIGIDA A LOS DIRECTORES DE ESCUELAS .

Me dirijo a usted en la oportunidad de hacerle llegar en anexo, para su conocimiento y fines consiguientes, copia de la Circular No. DM 52 de fecha 14.04.99 y sus respectivos soportes, relativa al **Proceso de Selección de Jefe de Cátedras y Departamentos – período 1999 – 2001**, la cual ha sido enviada con esta misma fecha a todos los Jefes de Cátedras y Departamentos de la Escuela a su digno cargo.



Anexo: lo citado
MAR/emg/mr

Circular DM-52, sobre Informe para la selección de Jefes de Cátedras y Departamento de Escuelas

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE MEDICINA
DECANATO

Circular N° DM 52

Caracas, 15 de abril de 1999.

Circular a Jefes de Cátedras y Departamentos de Las Escuelas

Ref. Proceso de Selección de Jefe
de Departamentos y Cátedras.
Período 1999 – 2001.

Me dirijo a usted en la oportunidad de comunicarle lo siguiente:

El Consejo de la Facultad de Medicina en su sesión N° 07/99 del 02.03.99, consideró el informe presentado por la Comisión designada por este Cuerpo en sesión N° 18/97 del 27.05.97, integrada por los profesores Saúl Krivoy, José Andrés Octavio, Juan Carlos González, Victor Márquez y la Bra. Nora Guerrero, para evaluar el proceso de designación de Jefes de Cátedras y Departamentos de las Escuelas de esta Facultad. El Cuerpo acogió dicho Informe y aprobó que: en la selección de Jefes de Cátedras y Departamentos para el periodo 1999-2001, se aplique las proposiciones que se mencionan en el citado Informe (Anexo N° 1) Págs. 169-173.

Así mismo, el Consejo de la Facultad de Medicina en sesión N° 10/99 del 23/03/99, aprobó las modificaciones al Informe presentado por la Comisión arriba citada, sobre los Criterios y Procedimientos para evaluar las Credenciales de los Aspirantes a desempeñar el Cargo de Jefe de Departamento o de Cátedra. (Anexo N° 2)* Pags. 175-178, según el Artículo 21 de la Resolución N° 100 del Consejo Universitario (Reglamento de Cátedras y Departamentos de la Universidad Central de Venezuela) del 22.09.1982 (Anexo N° 3)** Pags. 179-187, e incorporar estas modificaciones a los criterios existentes y utilizarlos en el próximo proceso de selección de Jefes de Cátedras y Departamentos que se iniciará el próximo 14/04/99.

Igualmente, el Consejo de Facultad en su sesión No. 11/99 del 06/04/99, aprobó el Cronograma propuesto para la Selección de Jefes de Cátedras y Departamentos de todas las Escuelas de esta Facultad, periodo 1999/2001, a

*En conmemoración de los 170 años de la Facultad Médica de Caracas.
En conmemoración de los 50 años de la Escuela de Bioanálisis de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela.
En conmemoración de los 40 años de la Escuela de Salud Pública de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela".

excepción de las Cátedras de: Clínica Médica "A", Medicina Tropical, Clínica Gastroenterológica y Cirugía Cardiovascular y el Departamento de Ciencias Morfológicas de la Escuela de Medicina "Luis Razetti", así como también el Departamento de Salud Pública de la Escuela de Bioanálisis.

- **Recepción de credenciales en las Direcciones de las Escuelas:**
Desde el 13.04.99 al 18.05.99.
- **Revisión por las Comisiones de Substanciación Departamentales:**
Desde el 19.05.99 al 02.06.99.
- **Recepción por parte del Consejo de Facultad:** 03.06.99
- **Proceso de Selección (4 sesiones del Consejo de la Facultad)**
 - Escuela de Medicina "José María Vargas" y
 - Experimental de Enfermería: 08.06.99
 - Escuelas de Nutrición y Dietética y de Bioanálisis: 15.06.99
 - Escuela de Medicina "Luis Razetti" y de Salud Pública: 22.06.99
 - Casos diferidos 29.06.99

En consecuencia, le agradezco hacer del conocimiento de todo el personal docente adscrito a la Cátedra y/o Departamento a su digno cargo, el contenido de esta comunicación y sus anexos, a los fines consiguientes.



Anexo: lo indicado
MAR/EGE/emg/mr

Circular C-35 del 15-03-1999, sobre selección de Jefes de Cátedras y Departamento de Escuelas



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE MEDICINA
COORDINACION GENERAL

OFICIO N°. 0-35

Caracas, 15 de marzo de 1999

ENVIADO A: TODOS LOS DIRECTORES DE ESCUELAS

Me dirijo a usted en la oportunidad de informarle que el Consejo de la Facultad en virtud de la importancia que debe tener la Selección de los Jefes de Cátedras y Departamentos, unidades claves de la vida Universitaria decidió en el CF/07 de fecha 02.03.99:

1.- Que la Selección de los respectivos Jefes para el periodo 1999-2001 se haga con el estricto apego a la Ley de Universidades, Reglamento de Cátedras y Departamentos vigentes, así como el baremo utilizado en la Facultad de Medicina para la evaluación de credenciales.

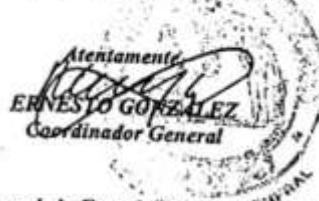
2.- Acordó la designación de Comisiones de Sustanciación en cada Departamento integrada por tres Miembros Principales y tres Suplentes propuestos por el propio Departamento y aprobados por el Consejo de la Facultad en el lapso correspondiente, cuya función básica sería la revisión de la documentación y el otorgamiento de puntaje de acuerdo al baremo correspondiente y la aceptación del candidato. Luego esta información pasará al Consejo de Facultad a título de proposición no vinculante.

3.- La Comisión de Sustanciación en un lapso de 15 días deberá recibir las credenciales, evaluarlas y emitir su opinión al Consejo de la Facultad. Abrirá un lapso para la revisión, la opinión de los aspirantes y las impugnaciones si las hubiere, las cuales serán hechas por escrito, elaborará su informe y lo pasará al Consejo de la Facultad con los recaudos que consten en el proceso, conforme a la aceptación del candidato propuesto.

4.- La Comisión de Sustanciación deberá estar conformada preferentemente por miembros que no sean aspirantes a los cargos en discusión, con méritos suficientes y eventualmente jubilados.

Agradezco a usted se sirva difundir esta información a los jefes de Departamento de esa Escuela a su digno cargo, para que propongan nombres para la conformación de dichas Comisiones de Sustanciación.

EG/cc



En conmemoración de los 50 años de la Escuela de Biostatística de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela

En conmemoración de los 40 años de la Escuela de Salud Pública de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela

Informe de la Comisión designada en el Consejo de Facultad No. 18/97 del 27.05.97

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA FACULTAD DE MEDICINA DECANATO

Informe presentado por la Comisión designada en el Consejo de Facultad No. 18/97 del 27.05.97, integrada por los Profesores: Saúl Krivoy, José Andrés Octavio, Juan Carlos González, Víctor Márquez y la Bra. Nora Guerrero, para evaluar el proceso de designación de Jefes de Cátedras y Departamentos de las Escuelas de esta Facultad.

Aprobado por el Consejo de la Facultad de Medicina en su sesión No. 07/99 de fecha 02.03.99.

1. Para la selección de Jefes de Cátedras y Departamentos en el período 1999-2001 se apliquen las siguientes proposiciones:

- Que el proceso de selección se apegue estrictamente al liderazgo académico que los candidatos tengan en su respectiva dependencia.
- Que se apliquen estrictamente la ley, los reglamentos y convenios vigentes. El Consejo de la Facultad promoverá la mayor difusión de las leyes, reglamentos y baremo vigentes, antes del proceso de selección. Esta información debe ser hecha del conocimiento de todas las cátedras y departamentos.
- Que el Consejo de la Facultad, a través de los Consejos de Escuela instruya a cada Departamento, para que proponga una Comisión de Substanciación, integrada por tres miembros principales y tres miembros suplentes. La documentación que presenten los candidatos la consignarán en la Dirección de cada Escuela, quien la entregará posteriormente a cada Comisión de Substanciación Departamental, en el lapso previsto. Esta Comisión revisará las credenciales según el baremo vigente dentro de un lapso que defina el Consejo de la Facultad para dicha revisión de las credenciales y presentación de un informe al Consejo de la Facultad.
- Además de las credenciales exigidas en la normativa vigente se solicitará lo siguiente:
 - Declaración jurada de cargos en el último año.
 - Consignación por parte de todos los candidatos del baremo aprobado por el Consejo de la Facultad.
 - En el caso de reelección de un Jefe, se debe incluir el informe de la labor realizada por el Jefe del Departamento respectivo.
 - En el Plan de trabajo que se debe consignar, hay que incluir el componente docente que el profesor plantea va a aplicar durante el ejercicio de sus funciones.
 - Que se evite en lo posible, la duplicidad de funciones entre Jefe de Cátedra y Jefe de Departamento, para así evitar la sobrecarga de trabajo y confusión de líneas de autoridad que el ejercicio simultáneo de estas responsabilidades conlleva.
- Se sugiere que para ser designado Jefe de Departamento, es conveniente que el candidato haya desempeñado exitosamente el cargo de Jefe de Cátedra en el mismo Departamento.
- En el caso de que en una dependencia haya un solo aspirante, el Consejo de la Facultad establecerá una puntuación mínima para poder ser electo, como producto del análisis del caso.
- Para las situaciones en las cuales no existan aspirantes a Jefes de Cátedra o Departamento, se abrirá la participación en el concurso, primero a profesores de otras cátedras del mismo departamento o en su defecto a profesores de Cátedras de la misma Escuela y finalmente a profesores de otras Escuelas de la Facultad, que cumplan con los requisitos, todo ello con la finalidad de evitar que decaiga el nivel académico y asistencial de los cargos, de acuerdo a la normativa vigente e intereses de la Facultad.
- Con respecto al Baremo vigente, se deroga el punto 2 de la decisión del Consejo de la Facultad el cual establece: "Que los criterios para evaluar las credenciales de aspirantes para Jefes de Cátedras y Departamentos sea un documento con carácter interno y solamente se utilice como uno de los elementos para decidir entre dos o más candidatos. A este baremo, la comisión ad-hoc que presentó este informe (con la incorporación del Asesor Jurídico de la Facultad, Dr. Freddy García Flores y el Asesor de la Coordinación, Dr. Andrés Gerardi, hará las correcciones pertinentes, para que el Consejo de la Facultad en quince días apruebe dichas modificaciones y se pueda distribuir durante el mes de abril de 1999. Esta comisión incorporará en el Baremo la valoración de actividades académicas y administrativas-asistenciales, cursos en aspectos administrativos, gerenciales y legales, manejo de grupos, etc. Debidamente reconocidos por el

Consejo de la Facultad. Esta comisión también propondrá al Consejo de la Facultad, la definición de un perfil de los cargos de Jefe de Cátedra y Departamento y la puntuación mínima respectiva para cada cargo.

- Exigir la supervisión anual de las labores de los Jefes de Cátedra por parte del Departamento respectivo, el cual a su vez, debe rendir el correspondiente informe al Consejo de Escuela y éste al Consejo de la Facultad. Dicho informe debe ser objeto de un cuidadoso análisis y calificación.

2. Aprobar que para futuras selecciones de Jefes de Cátedras y Departamentos (períodos posteriores a 1999-2001) se solicite al Consejo Universitario las siguientes proposiciones:

- Revisar el Reglamento de Cátedras y Departamentos vigente para adecuarlo al funcionamiento actual de las Facultades de la UCV.
- Estudiar la posibilidad de establecer una prima o premio anual, por desempeño exitoso del cargo de Jefe de Cátedra o Departamento.
- Estudiar premiar, desde el punto de vista académico, a los Jefes de Cátedra o Departamento, dándoles facilidades para asistir a eventos científicos, año sabático, prioridad para financiamiento de líneas de investigación, publicaciones, etc. A estos fines se propone elaborar un sistema de créditos académicos que se traduzca en estímulos al profesor encargado de una jefatura.
- Estudiar la modificación de la norma a fin de establecer un límite máximo de dos reelecciones continuas a la Jefatura de Cátedra o Departamento.
- Estudiar la posibilidad de que cada Jefe de Cátedra o Departamento pueda contar con un Asistente (designado por méritos), que tendría funciones de apoyo esencialmente administrativas y dicho cargo podría ser desempeñado a tiempo parcial por estudiantes de Administración y Contaduría, Economía, Derecho u otras carreras afines.
- Estudiar la posibilidad de incluir entre los requisitos, la inclusión de una entrevista personal y una evaluación médica-psicológica, a fin de que provean información que otros métodos de evaluación no proporcionan, tales como apariencia, expresión oral, motivación, iniciativa, moral, ética y honestidad, confianza y seguridad, liderazgo, madurez, inteligencia, raciocinio, criterio, posibilidad de relaciones interpersonales armoniosas, etc.

3. Aprobar las siguientes proposiciones que de forma particular o general afectan el funcionamiento de las Cátedras y Departamentos:

- En cuanto al Hospital Universitario de Caracas, donde se da la coexistencia de funciones docentes y asistenciales bajo la autoridad de dos instituciones distintas, hace que ambas funciones estén siendo afectadas negativamente, por lo que se debe:
 - Revisar el Convenio firmado entre la Facultad de Medicina de la UCV y el Instituto Autónomo HUC dependiente del MSAS.
 - Buscar la coordinación de los aspectos administrativos, asistenciales y docentes bajo un solo ente, con la dotación apropiada de recursos humanos y de infraestructura e insumos, para el buen desarrollo de las actividades en forma integrada.
 - Promover el funcionamiento adecuado del HUC para que tanto la docencia como la asistencia, se desarrolle a un nivel óptimo y así evitar que los profesores no deseen asumir la responsabilidad de Jefe de Cátedra o Departamento en un hospital que no funciona apropiadamente.
 - Fortalecer los mecanismos de comunicación y, reducir y hacer más eficaces los procedimientos administrativos y académicos ante las instancias respectivas, tanto a nivel de la Facultad como del HUC.
 - Designar una Comisión Permanente dedicada a perfeccionar los procedimientos para selección de Jefes de Cátedras y Departamentos, mediante consultas, evaluación de experiencias, etc. Esta Comisión estará constituida por la misma Comisión ad-hoc que elaboró este informe, reforzada por el Asesor de la Coordinación General, el Asesor Jurídico de la Facultad y dos estudiantes, que los designará la Representación Estudiantil. La coordinará el Dr. Saúl Krivoy.

Criterios y procedimientos para evaluar las credenciales de los aspirantes a desempeñar el cargo de Jefes de Cátedra o de Departamento

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE MEDICINA**

DECANATO

**COORDINACIÓN ACADEMICA
SECRETARÍA EJECUTIVA CONSEJO DE LA FACULTAD**

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EVALUAR LAS CREDENCIALES DE LOS ASPIRANTES A DESEMPEÑAR EL CARGO DE JEFE DE DEPARTAMENTO O DE CÁTEDRA.

Según el Reglamento de Cátedras y Departamentos, artículo 21 Resolución N° 100 del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela, del 22-09-82.

REQUISITOS

Los aspirantes deben consignar los siguientes recaudos:

A) Declaración Jurada de cargos que incluya:

- Contrataciones - Detallado
- Horario – Detallado

B) Declaración firmada de estar libre de sanciones académicas o de que existan expedientes abiertos en su contra.

C) Declaración firmada por el aspirante en relación a su compromiso de cumplir el horario y obligaciones según la normativa vigente

D) *Curriculum vitae* actualizado y ordenado según el presente Baremo (numerar cada página del documento) y tener a la disposición de la Comisión de Sustanciación los soportes necesarios en caso de ser requeridos.

INSTRUCCIONES:

La solicitud debe:

- Ser llenada en el orden establecido y en forma consecutiva como lo estipula el Baremo.
- Contener los documentos foliados de forma consecutiva.
- Entregarse en la dirección de la Escuela respectiva dentro del lapso señalado a tal efecto
- Contener el plan de trabajo para el período al cual aspira.

En caso de optar a la reelección inmediata, el aspirante deberá presentar un informe de su gestión al departamento respectivo. El informe debe contener el plan de trabajo desarrollado y las metas alcanzadas. De no haber culminado las metas planteadas debe explicar las razones que justifiquen el incumplimiento de las mismas.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE SUSTANCIACIÓN

- Cada Comisión de Sustanciación deberá proponer de su seno un Coordinador.
- El Coordinador de la Comisión de Sustanciación será el enlace con el Consejo de Facultad y responsable del envío de la evaluación respectiva.

1. PLAN DE TRABAJO.

1.1. El proyecto y las metas específicas a lograr por el Jefe de Cátedra y del Departamento debe detallar: docencia, investigación, extensión-administración, y la actividad asistencial.

- 1.2. El Plan de Trabajo del candidato(a) a Jefe de Departamento y Cátedras debe ser evaluado por la Comisión de Sustanciación, la cual definirá su viabilidad
- 1.3. En caso de que la Comisión de Sustanciación califique de **no viable el Plan de Trabajo**, el aspirante deberá presentar una reformulación de su proyecto en un lapso de cinco (05) días hábiles.
- 1.4. En caso de postularse para la reelección inmediata a la Jefatura de Departamento y/o Cátedra, el profesor debe consignar el Plan de Trabajo anterior ante el Consejo de Facultad.

OBSERVACION: Si el aspirante no está de acuerdo con la evaluación realizada por la Comisión de Sustanciación tendrá un lapso de 5 días hábiles para solicitar por escrito su revisión

CRITERIOS (SI = 1 PUNTO; NO = 0 PUNTOS)	PUNTUACIÓN
1. PLAN DE TRABAJO.	
a) Actividades Docentes: Total 4 PUNTOS	
1. Propuesta para la integración funcional de las áreas académicas que conforman la Cátedra o Departamento: esto consiste en establecer mancomunidad de recursos docentes y materiales de apoyo de varias Cátedras o Departamentos para el desarrollo de actividades académicas, manteniendo su autonomía	
2. Propuesta para alcanzar mejores niveles de rendimiento académico entre los alumnos y docentes	
3. Propuesta para actualizar el perfil del egresado de pre y postgrado y de los cursos universitarios, en concordancia a las Políticas de Salud de Venezuela y las dimensiones de calidad definidas por la Facultad	
4. Actualización de materiales instruccionales en las escuelas que utilizan este recurso	
b) Actividades Asistenciales: Total 1 punto	
1. Indicar la programación de actividades docentes – asistenciales desarrolladas por el personal ordinario de docencia e investigación, de aquellos Departamentos o Cátedras que realizan este tipo de actividades	
c) Actividades de Investigación: Total 3 puntos	
1. Indicar las Líneas de Investigación que desarrollan o planifican para ser desarrolladas en los Departamentos o Cátedras	
2. Propuesta para promover y estimular la incorporación del profesorado en programas como: CONABA, PPI, PEI, entre otros	
3. Promoción para la participación del personal docente y de investigación en eventos científicos nacionales e internacionales, especificar la forma de participación	
d) Actividades de extensión: Total 4 puntos	
1. Indique las actividades de extensión a desarrollar canalizadas a través de la Coordinación de Extensión de la Facultad	
2. Indique las actividades de extensión realizadas a través de Cátedras, Departamentos o Escuelas	
3. Actividades Interinstitucionales Nacionales e Internacionales y Convenios	
3.1. Proyectos para la participación del Departamento o Cátedra en Instituciones Públicas o Privadas para la realización de actividades docentes, investigación, asistencia o de extensión	
3.2. Indique si existe participación del Departamento o Cátedra con Instituciones Públicas o Privadas a través de convenios o acuerdos, señale tiempo iniciado y logros obtenidos	
e) Actividades Administrativas: Total 4 puntos	
1. Propuesta para la promoción y el desarrollo de estudios de cuarto nivel, maestría y doctorado para el personal docente y de investigación del Departamento o Cátedra	
2. Proyecto para el equipamiento tecnológico y/o actualización tecnológica	
3. Indicar si el Plan de Trabajo fue del conocimiento y discutido por el personal docente y de investigación del Departamento o Cátedra. El mismo goza del respaldo total o parcial del personal	
4. Proyectos para la formación de la generación académica de relevo	

2. RENDIMIENTO ACADÉMICO.

2.1. EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA

Doctorado	12 puntos	
Maestría	10 puntos	
Especialización	8 puntos	
Summa Cum Laude	5 puntos	
Magna Cum Laude	4 puntos	
Cum Laude	3 puntos	
Premio Especial de Graduación	1 punto	
Menciones Honoríficas	1 punto	
Reconocimientos Universitarios (postgrado)	1 punto	
Orden "José María Vargas" Corbata	6 puntos	
Placa	4 puntos	

Medalla	2 puntos	
Orden " U.C.V.	4 puntos	
Orden "Francisco de Venanzi"	2 puntos	
Carreras y postgrados Universitarios relacionados con la materia	4 puntos	

2.2. ASISTENCIA A CONGRESOS Y JORNADAS CIENTÍFICAS

Nacionales	Institución / Región	
Organizador de eventos científicos	4	4
Asistencia	1	1
Trabajo Libre (exposición oral, cartel)	2	2
Ponencia	2	2
Invitado especial	4	4

Internacionales	Institución	
Asistencia	1	
Trabajo libre(exposición oral, cartel)	2	
Ponencia	2	
Invitado especial	5	

2.3. CURSOS

- Duración mínima: 20 horas
- Auspiciados por organizaciones científicas reconocidas nacional e internacionalmente

2.3.1. CURSOS NACIONALES		
a) Cursos de ampliación reconocido por una Universidad Nacional	2 puntos	
b) Participación como expositor	1,5 puntos	
c) Asistencia	0,5 puntos	
2.3.2. CURSOS EXTRANJEROS		
a) Participación como expositor	3 puntos	
b) Coordinador de mesa o Cursillo	2 puntos	
c) Asistencia	1 punto	
2.3.3. CURSOS RECONOCIDOS		
Destinados a mejorar el desempeño del profesor como Jefe de Cátedra o Departamentos y relacionados con procesos de información, administración, asuntos legales, pedagógicos, presentaciones audiovisuales, relaciones interpersonales.	4 puntos por curso	

NOTA: Un mismo trabajo presentado en diferentes eventos tiene una sola puntuación

2.4. TUTORÍAS REALIZADAS

2.4.1. De Estudiantes de Pre-Grado (Trabajo de investigación, servicio comunitario)	1 punto	
2.4.2. De Instructores (o en curso)	2 puntos	
2.4.3. De Estudiantes de Post-Grado Trabajo Especial de Grado Trabajo de Grado de Maestría Tesis Doctoral	2 puntos 3 puntos 5 puntos	
2.4.4. Asesor de Trabajo Especial de Grado	0,5 puntos	
2.4.5. Asesor de Trabajo de Grado de Maestría	1 punto	
2.4.6 Asesor de Tesis Doctoral	1,5 puntos	
2.4.7. Miembro de Jurado de Post-grado (anexar veredicto)	1 punto	
2.4.8. Miembro de Jurado de Trabajo de Ascenso (anexar veredicto)	1 punto	

2.5. TRABAJOS CIENTÍFICOS

2.5.1. Revistas No Indizadas (artículo texto completo)	1 punto	
2.5.2. Revistas Indizadas Nacionales: artículo texto completo	3 puntos	
2.5.3. Revistas o suplementos Indizados Nacionales: resumen	1,5 puntos	

2.5.4. Revistas Indizadas Internacionales: artículo texto completo	4 puntos	
2.5.5. Revistas Indizadas o suplementos Internacionales: resumen	2 puntos	
2.5.6. Monografías	4 puntos	
2.5.7. Libros		
- Capítulo de Libro Nacional	3 puntos	
- Capítulo de Libro Internacional	4 puntos	
- Autor o coautor de Libro	10 puntos	
- Editor de Libro	4 puntos	
- Editor de revistas nacionales indizadas	4 puntos	
- Arbitro de revista Internacional	2 puntos	
- Arbitro de revista nacional	2 puntos	
2.5.8. Miembro de Consejo Editorial de:		
Revistas Internacionales Indizadas	4 puntos	
Nacionales	2 puntos	
2.5.9. Director o Coordinador de Revistas en Internet	4 puntos	
2.5.10. Se reconocerán trabajos de investigación publicados en material impreso, medios electrónicos (CD-ROM) e Internet, asignando la puntuación acordada según el ente que auspicia la publicación	2 puntos	
Nota: A los autores, coautores o editores de un libro, no se les sumará la puntuación por Capítulo escrito en el mismo tomo. En todo caso, si la suma de los capítulos escritos es superior al puntaje que le corresponde como autor, coautor o editor, se le computará la puntuación mayor.		

3. ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

3.1. Asistente	8 puntos	
3.2. Agregado	12 puntos	
3.3. Asociado	16 puntos	
3.4. Titular	20 puntos	
En caso de ascensos realizados dentro del lapso establecido: multiplicar la puntuación por 1,5 Premios Especiales por Trabajo de Ascenso 2 puntos		

4. DEDICACIÓN ACADÉMICA

4.1. Tiempo Convencional	4 puntos	
4.2. Medio Tiempo	6 puntos	
4.3. Tiempo Completo	8 puntos	
4.4. Dedicación Exclusiva	10 puntos	

5. OTRAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

5.1. Jefe de Cátedra por Concurso	4	
5.2. Jefe de Departamento por Concurso	6	
5.3. Jefe de Cátedra Encargado	2 pto./año	
5.4. Jefe de Departamento Encargado (1 a 2 años)	3 Pto. c/año	
5.5. Miembro Principal de Comisión de Sustanciación	2 puntos	
5.6. Miembro Suplente de Comisión de Sustanciación (previa presentación de constancia de asistencia)	1 punto	
5.7. Comisiones Permanentes Consejo de Escuela	1 pto/periodo	
5.8. Comisiones Permanentes, Consejo de Facultad	2 pto/periodo	
5.9. Otras Comisiones relevantes	0,50 pto/periodo	
5.10. Coordinador de Comisiones	0,50 pto/periodo	

El Coordinador de Comisión deberá consignar al Consejo que le designa, al final de cada período, el Informe respectivo y la asistencia de los integrantes.

5.11. Miembro de academia por año (En caso de ejercer función directiva, se asignará doble puntuación)

Nacional	2 puntos	
Internacional	2 puntos	
5.12. Consejero o asesor estudiantil		

6. CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES (EN RELACIÓN A OBJETIVOS)

6.1. Ante el Consejo de Escuela

Representante Profesoral Electo	2 puntos	
Representante Estudiantil Electo	1 punto	
Representante de Egresados	0,50pto/periodo	

6.2. Ante el Consejo de Facultad

Representante Profesoral Electo	3 puntos	
Representante Estudiantil Electo	2 punto	
Representante de Egresados	0,50 pto/periodo	

6.3. Ante el Consejo Universitario

Representante Profesoral Electo	4 puntos	
Representante Estudiantil Electo	3 puntos	

6.4. Preparador de Cátedra. Se requiere de Informe de la Cátedra o Departamento respectivo

6.5. Coordinador docente de Post-grado (limitación de dos periodos continuos, previo cumplimiento de la normativa respectiva)	2 ptos/periodo	
---	----------------	--

6.6- Director de Post-grado Universitario

6.7. Coordinador Académico de Escuela	3 puntos	
---------------------------------------	----------	--

6.8. Coordinador Administrativo de Escuela

6.9. Director de Escuela	5 ptos/periodo	
--------------------------	----------------	--

6.10. Director de Instituto

6.11. Miembro del Consejo Técnico de un Instituto	5 pttos/periodo	
---	-----------------	--

6.12. Coordinador: General – Académico - Administrativo – Investigación - Extensión - Postgrado de la Facultad

6.13. Decano	10 ptos/periodo	
--------------	-----------------	--

6.14. Rector, Vice-rector y Secretario UCV

6.15. Opinión emitida por los integrantes de las Cátedras y Departamentos al cual opta el candidato. Es importante que los miembros de Departamentos y Cátedras, postulen al candidato a la Comisión de Sustanciación y realicen la evaluación aplicando el Sistema de Evaluación de la Capacidad de Liderazgo Donald Clark, modificado, 1998, transformando la puntuación del baremo	13 ptos/periodo	
---	-----------------	--

6.16. Miembro de Sociedad Científica

a. Nacional		
-------------	--	--

Asociado	2 puntos	
----------	----------	--

Activo	4 puntos	
--------	----------	--

Titular	6 puntos	
---------	----------	--

Honorario	8 puntos	
-----------	----------	--

Fundador	10 punto	
----------	----------	--

b. Internacional reconocida	2 puntos	
-----------------------------	----------	--

6.17. Directivo de Sociedad Científica

a. Nacional	2 puntos	
-------------	----------	--

b. Internacional	2 puntos	
------------------	----------	--

En caso de Presidente o Ex Presidente de la Sociedad, científica del área a que aspira se le otorgará 0.5 punto adicional.

6.18. Jefe de Servicio Asistencial por Concurso o de Investigación, en relación a la Cátedra o Departamento al que se opta

4 puntos

6.19. Adjunto Asistencial o de Investigación, en relación a la Cátedra o Departamento al que se opta.

2 puntos

6.20. Coordinador o Jefe de Unidad Asistencial de Investigación de Instituciones reconocidas, en relación al área

1 punto

6.21. Miembro Electo de Comisión de Post-grado

1 pto/periodo

PUNTAJE TOTAL

Trabajo realizado por la Comisión Ad-Honorem designada por el CF02/01 del 23.01.2001 y aprobado por el Consejo de la Facultad de Medicina en su sesión No. 15/01 de fecha 15.05.2001.

1era. Revisión y aprobación en CF10.99 del 23.03.1999.

2da. Revisión y aprobación en CF23.03 del 10.06.2003

3ra. Revisión y aprobación en CF14.12 del 15.05.2012

Se anexa- Sistema de Evaluación de la Capacidad de Liderazgo

Donald Clark, modificado, 1998 Saúl Krivoy/Paul Romero/ Mayo

2001

Formato de Declaración jurada de cargos para personal Docente activo de la Facultad de Medicina



DECLARACION JURADA DE CARGOS PARA PERSONAL DOCENTE ACTIVO DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Caracas,

Ciudadano.

Dr(a).

Decano(a)

Facultad de Medicina

Universidad Central de Venezuela

Su Despacho. -

Quien suscribe, de conformidad con los Artículos 90, 94, 95, 96, 87 y 101 del Reglamento de Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, declaro ejercer el (los):

CARGO UNIVERSITARIO: _____

FECHA DE INGRESO: _____

ESCUELA: _____

DEPARTAMENTO: _____

CÁTEDRA: _____

HORARIO: _____

ESCALAFÓN: _____

Otros Cargos que ejerzo:

DEPENDENCIA: _____

HORARIO: _____

DEPENDENCIA: _____

HORARIO: _____

DEPENDENCIA: _____

HORARIO: _____

EJERCICIO PROFESIONAL

PRIVADO: _____

HORARIO: _____

Esta información podrá ser utilizada por la Facultad de Medicina para su verificación cuando ello sea necesario.

Anexo Declaración de Auditoría del Colegio Médico del Distrito Federal y/o Edo. Miranda o del colegio profesional correspondiente.

Atentamente,

Formato de Inexistencia de sanciones o expedientes



INEXISTENCIA DE SANCIONES O EXPEDIENTES

Yo, Prof. _____, titular de la C.I._____, mayor de edad, de este domicilio, adscrito a la Cátedra de _____.

Declaro que en mis funciones dentro y fuera de la Facultad de Medicina, Universidad Central de Venezuela, no poseo sanciones o expedientes en mi contra.

A los ____ días del mes de _____ de _____.

Prof. _____

C.I. _____

Formato de Compromiso del cumplimiento de horario y obligaciones según normativa



**COMPROMISO DEL CUMPLIMIENTO DE
HORARIO Y OBLIGACIONES SEGÚN NORMATIVA**

Yo, Prof. _____, titular de la C.I._____, adscrito(a) a la Cátedra de _____, manifiesto mi responsabilidad con el cumplimiento de horario y funciones según las normativas vigentes de la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela.

A los _____ días del mes de _____ de _____.

Prof. _____

C.I. _____

Formato de Sistema de Evaluación de la Capacidad de Liderazgo Donald Clark

Sistema de Evaluación de la Capacidad de Liderazgo Donald Clark.

Modificado 1998

- Esta encuesta está diseñada para conocer su opinión acerca de las características de liderazgo del Profesor aspirante a la jefatura de la Cátedra y/o Departamento.
- Señale con un circulo en la escala del (1) al (5) el número más cercano que usted piensa corresponde al aspirante en relación con la tarea o habilidad encuestada. El número (1) corresponde a un NO definitivo y el número (5) a un SI definitivo.
Los número entre (2) y (4) representan categorías de apreciación intermedias.

- 1) 1 2 3 4 5 Disfruta del trabajo en equipo
- 2) 1 2 3 4 5 Habla con claridad a otros
- 3) 1 2 3 4 5 Mantiene buenas relaciones interpersonales
- 4) 1 2 3 4 5 Es un buen planificador
- 5) 1 2 3 4 5 Interpreta y respeta normal, leyes y regulaciones
- 6) 1 2 3 4 5 Solicita y acepta consejos
- 7) 1 2 3 4 5 Es capaz de obtener y analizar datos
- 8) 1 2 3 4 5 Tiene capacidad para resolver problemas
- 9) 1 2 3 4 5 Se comunica adecuadamente por escrito con sus pares
- 10) 1 2 3 4 5 Delega trabajo en otras personas
- 11) 1 2 3 4 5 Maneja juiciosamente las quejas de su personal
- 12) 1 2 3 4 5 Las direcciones de su gestión son claras
- 13) 1 2 3 4 5 Establece metas y las cumple
- 14) 1 2 3 4 5 Instrumenta nuevas técnicas
- 15) 1 2 3 4 5 Evalúa el trabajo de los otros u provee retroalimentación
- 16) 1 2 3 4 5 Si comete un error, lo admite y lo corrige
- 17) 1 2 3 4 5 Resuelve los conflictos en el lugar de trabajo
- 18) 1 2 3 4 5 Respeta la diversidad de opiniones
- 19) 1 2 3 4 5 Lucha por el cambio
- 20) 1 2 3 4 5 Tiene deseo de liderazgo

TOTAL PUNTAJE:

Una vez llenada la encuesta, se enviará a la Comisión de Substanciación, la cual podrá usar la siguiente ponderación: 50 puntos o más indican cualidades y destrezas de liderazgo.

Debe mantenerse la confidencialidad de las encuestas. La encuesta deberá ser realizada por cada Cátedra o Departamento.

Formato de Autoevaluación

AJUSTADA A LOS CRITERIOS APROBADOS POR EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE MEDICINA EN SESIÓN DEL 05.02.91, DANDO CUMPLIMIENTO A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 21 DEL REGLAMENTO DE CATEDRAS Y DEPARTAMENTOS DE LA UCV.

DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: _____

CATEGORIA ACADEMICA _____ DEDICACION _____

CATEDRA: _____

DEPARTAMENTO _____

ESCUELA _____

ACTUALMENTE OCUPA UD. EL CARGO DE JEFE DE LA CATEDRA O DEL DEPARTAMENTO?

SI [] NO []

EN PROPIEDAD []

ENCARGADO []

AUTO-EVALUACION	Puntuación
1. PLAN DE TRABAJO 1.1. Excelente..... 1.2. Suficiente..... 1.3. Medianamente suficiente..... 1.4. Insuficiente.....	
NOTA: El Jefe de la Cátedra o Departamento que aspire a la reelección deberá presentar informe que contenga: - Plan de Trabajo anterior y las metas propuestas. - Cumplimiento de las mismas en base a recaudos objetivos. - Plan de Trabajo para el período al cual está aspirando.	
2. RENDIMIENTO ACADEMICO 2.1. Con exclusión de los últimos 4 años. 2.1.1. EDUCACION SUPERIOR UNIVERSITARIA 2.1.1.1. NOTAS DE PREGRADO - Promedio de todas las asignaturas de la carrera..... - Promedio de la(s) asignatura(s) del cargo al cual aspira..... - Título Universitario.....	
2.1.1.2. NOTAS DE POSTGRADO - Promedio de todas las asignaturas de Postgrado..... - Título de especialista, Maestría o equivalente..... - Doctorados no escolarizados..... - Doctorados escolarizados.....	
NOTA: Se tomará en cuenta sólo el máximo título.	
	SUB-TOTAL:
2.1.1.3. MENCIIONES ESPECIALES - Summa Cum Laude	
- Magna Cum Laude..... - Premio Especial de Graduación.....	
2.1.2. ASISTENCIA A CONGRESOS Y JORNADAS 2.1.2.1. NACIONALES - Asistencia..... - Ponencia.....	
2.1.2.2. INTERNACIONALES - Asistencia.....	

- Ponencia.....

NOTA: A los fines del cómputo no se sumarán ambas actividades. Se tomará en cuenta la de mayor puntuación.

2.1.3. CURSOS

- Número de horas crédito otorgados por las diferentes Federaciones de Colegios Profesionales, dividido por el número de años en que fueron obtenidos.....

2.1.3.3. CURSILLOS NACIONALES O EXTRANJEROS

a) Relacionado con la materia.....

b) No relacionado con la materia.....

c) Participación como expositor (doble puntuación).....

NOTA: Tan solo se tomarán en consideración los Cursillos acreditados y debidamente comprobados con duración no menor de 20 horas cada uno y hasta un máximo de 3 Cursillos por cada año.

2.1.4. TUTORIAS

2.1.4.1. De Instructores.....

2.1.4.2. De Postgrado.....

2.1.5. TRABAJOS CIENTÍFICOS

2.1.5.1. Revistas no indexadas.....

2.1.5.2. Revistas indexadas nacionales.....

2.1.5.3. Revistas indexadas internacionales.....

2.1.5.4. Monografías.....

2.1.5.5. LIBROS

- CAPITULO EN UN LIBRO NACIONAL.....

- CAPITULO EN UN LIBRO INTERNACIONAL.....

- AUTOR DE UN LIBRO.....

- COAUTOR DE UN LIBRO.....

- EDITOR.....

- EDITORES DE REVISTAS CIENTÍFICAS RECONOCIDAS

POR ASEREME.....

NOTA: A los autores, coautores o editores de un libro, no se les sumará la puntuación por capítulos que hayan escrito en el mismo. Si la suma de los capítulos escritos es superior al puntaje que le corresponde como Autor, co-autor o Editor, se le computarán los puntos del primero.

SUB TOTAL:

2.2. RENDIMIENTO ACADÉMICO EN LOS (3) AÑOS PREVIOS AL ÚLTIMO

2.2.1. TRABAJOS CIENTÍFICOS

2.2.1.1. Revistas no indexadas.....

2.2.1.2. Revistas indexadas nacionales.....

2.2.1.3. Revistas indexadas internacionales.....

2.2.1.4. Monografías.....

2.2.1.5. Libros

- Capítulo en un libro nacional.....

- Capítulo en un libro internacional.....

- Autor de un libro.....

- Coautor de un libro.....

- Editor.....

- Editores de revistas científicas reconocidas por ASEREME....

NOTA: A los autores, coautores o editores de un libro, no se les sumará la puntuación por capítulos que hayan escrito en el mismo. Si la suma de los capítulos escritos es superior al puntaje que le corresponde como Autor, co-autor o Editor, se le computarán los puntos del primero.

2.2.2. ASISTENCIA A CONGRESOS Y JORNADAS

2.2.2.1. NACIONALES

- Asistencia.....
- Ponencia.....

2.2.2.2. INTERNACIONALES

- Asistencia.....
- Ponencia.....

NOTA: A los fines del cómputo no se sumarán ambas actividades. Se tomará en cuenta la de mayor puntuación.

2.2.3. CURSOS

Número de horas créditos otorgados por las diferentes Federaciones de Colegios Profesionales, dividido por el número de años en que fueron obtenidos.

2.2.3.1. CURSILLOS NACIONALES O EXTRANJEROS

EXTRANJEROS

- a) Relacionados con la materia.....
- b) No relacionados con la materia.....

NOTA: Tan sólo se tomarán en consideración los Cursillos acreditados y debidamente comprobados con duración no menor de 20 horas y hasta un máximo de tres (3) Cursillos.

SUB TOTAL:

2.2.4. TUTORIAS

- 2.2.4.1. De instructores.....
- 2.2.4.2. De Postgrado.....

2.3. RENDIMIENTO ACADEMICO EN EL ULTIMO AÑO

2.3.1. TRABAJOS CIENTIFICOS

- 2.3.1.1. Revistas no indexadas.....
- 2.3.1.2. Revistas indexadas nacionales.....
- 2.3.1.3. Revistas indexadas internacionales.....

- 2.3.1.4. Monografías.....

2.3.1.5. LIBROS

- Capítulo en un libro nacional.....
- Capítulo en un libro internacional.....
- Autor de un libro.....
- Coautor de un libro.....
- Editor.....
- Editores de revistas científicas reconocidas por ASEREME.....

NOTA: A los autores, coautores o editores de un libro, no se les sumará la puntuación por los capítulos escritos en el mismo. Si la suma de los puntos de los capítulos escritos es superior al puntaje que le corresponde como autor, coautor o editor se le computará el primero.

2.3.2. ASISTENCIA A CONGRESOS Y JORNADAS

2.3.2.1. NACIONALES

- Asistencia.....
- Ponencia.....

2.3.2.2. INTERNACIONALES

- Asistencia.....
- Ponencia.....

2.3.3. CURSOS

Número de horas créditos otorgados por las diferentes Federaciones de Colegios Profesionales, dividido por el número de años en que fueron obtenidos.

**2.3.3.1. CURSILLOS NACIONALES O EXTRANJEROS
EXTRANJEROS**

- c) Relacionados con la materia.....
d) No relacionados con la materia.....

NOTA: Tan sólo se tomarán en consideración los Cursillos acreditados y debidamente comprobados con duración no menor de 20 horas y hasta un máximo de tres (3) Cursillos.

SUB TOTAL:

**3. PERFECCIONAMIENTO ACADÉMICO (ESCALAFÓN
UNIVERSITARIO)**

- 3.1. Asistente.....
3.2. Agregado.....
3.3. Asociado.....
3.4. Titular.....

4. DEDICACION ACADEMICA

- 4.1. Tiempo Convencional.....
4.2. Medio Tiempo.....
4.3. Tiempo Completo.....
4.4. Dedicación Exclusiva.....

5. OTRAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

- 5.1. Jefe de Cátedra por Concurso.....
5.2. Jefe de Departamento por Concurso.....
5.3. Jefe de Cátedra designado.....
5.4. Jefe de Departamento designado.....
5.5. Jefe de Cátedra Encargado por 6 meses a 1 año.....
5.6. Jefe de Cátedra Encargado de 1 año a 2 años.....
5.7. Jefe de Departamento Encargado de 6 meses a 1 año.....
5.8. Jefe de Departamento Encargado de 1 año a 2 años.....

NOTA: Los Jefes de Cátedra o Departamento designados que aspiran su reelección deberán presentar un informe que contenga:

- Plan de Trabajo desarrollado y metas alcanzadas.....
- Metas alcanzadas en base a recaudos objetivos.....
- Plan de Trabajo a desarrollar para el período al cual aspiran.....

5.9 Comisiones Permanentes del Consejo de Escuela.....

- 5.10 Comisiones Permanentes del Consejo de Facultad.....
5.11 Otras Comisiones Relevantes.....

NOTA: Las Credenciales como miembro de las Comisiones de Trabajo, asesoras de los Consejos de Escuela y/o Facultad serán otorgadas al finalizar su período de funciones y sólo se otorgará a aquellos miembros que tengan una asistencia igual o superior al 50% de las reuniones realizadas.

6. CIRCUNSTANCIAS RELEVANTES

6.1. Representantes Profesorales, Estudiantiles o de Egresados ante el Consejo de la Escuela:

- Principales.....
- Suplentes.....

SUB TOTAL:

<p>6.2. Representantes Profesorales, Estudiantiles o de Egresados ante el Consejo de la Facultad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principales..... - Suplentes..... <p>NOTA: Las credenciales de los miembros de los consejos de escuela o facultad se darán al finalizar su período de funciones y solo se otorgarán a aquellos miembros que tengan una asistencia igual o superior al 50% de las mismas.</p> <p>6.3. Preparadores de Cátedras o Departamento.....</p> <p>NOTA: Para tomar en cuenta la Credencial de Preparadores se requiere informe de la Cátedra o Departamento certificando su cumplimiento. Solo se tomará en cuenta un (1) período.</p> <p>6.4. Coordinador de Postgrado.....</p> <p>-Solo se tomará en cuenta hasta un máximo de dos períodos.</p> <p>6.5. Coordinador Docente de las Escuelas.....</p> <p>6.6. Coordinador General de la Facultad.....</p> <p>6.7. Director Escuela:.....</p> <p>6.8. Director de Instituto.....</p> <p>6.9. Decano.....</p> <p>6.10. Rector, Vicerrector y Secretario de la Universidad.....</p> <p>6.11. Opinión de las Cátedras.....</p> <p>Para evaluar a los aspirantes la Cátedra se reunirá y, en forma secreta, cada Profesor expresará su evaluación de acuerdo a los siguientes criterios y a la siguiente escala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento de las obligaciones académicas..... 2. Colaboración en funciones de administración académica..... <p>En el mismo acto se obtendrá el puntaje global de cada aspirante en la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se sumará la evaluación de cada Profesor para cada uno de los criterios y se obtiene el promedio de las evaluaciones de los Profesores que se hayan pronunciado. - Para que esta evaluación sea válida deberá contar con la participación de la mitad más uno de los profesores con categoría de Instructor por Concurso o superior. <p>La opinión de la Cátedra se recogerá en un Acta que será enviada al Consejo de la Facultad con la firma de los Profesores participantes.</p>	SUB TOTAL:

La evaluación realizada por mí dio como puntuación TOTAL de _____ puntos

Índice de Rendimiento Académico Global (IRAG)

- Número de puntos acumulados durante todos los años.
- Número de años de antigüedad académica.

Caracas, ____ de _____ de _____.

Firma del Profesor

C.I. Nº _____

Comunicación S/N del Dr. Saúl Krivoy al profesor Julio Corredor, Vicerrector Administrativo de la UCV, referente a: solicitud de Tiempo Completo para el ejercicio de Jefatura de Cátedra o Departamento y para establecer bonos o primas para ellos

Universidad Central de Venezuela
Facultad de Medicina

Caracas, 4 de febrero de 1999

Ciudadano

Prof. Julio Corredor

Vice-rector Administrativo

Presente.-

Estimado Profesor:

Ante la grave crisis que se le ha presentado a la Facultad de Medicina en los 2 (dos) últimos procesos de selección de Jefes de Cátedra en donde de 135 Cátedras, más del 45% no existen candidatos postulados a esas responsabilidades (Jefes de Cátedra y de Departamento).

La mayor parte del personal docente de la Facultad se encuentra laborando con un nivel de dedicación de medio tiempo, debido a diversas causas, por ejemplo: los bajos sueldos que inciden en que el profesorado trabaje en otra institución para poder cubrir sus gastos, etc.

La Facultad de Medicina nombró una comisión para estudiar el proceso y sus causas. Dentro de las conclusiones más importantes se encuentran:

1. Debido al elevado número de profesores con dedicación Medio Tiempo, se impone la necesidad de que mientras dure el ejercicio de la Jefatura sea elevada su dedicación a tiempo completo.
2. Establecer un bono o prima tanto a aquellos que asciendan a tiempo completo como a los de dedicación exclusiva y se les apliquen bonos especiales.
3. Las Cátedras y los Departamentos constituyen la Unidad Académica fundamental para la Universidad, la no solución oportuna de esta problemática repercutirá negativamente en el funcionamiento académico y administrativo.

Agradecemos una pronta respuesta ante estos planteamientos, ya que un nuevo proceso de selección de jefes de cátedra y de departamento ocurrirá en los próximos meses.

Atentamente,

Dr. Saúl Krivoy

Miembro del Consejo de la Facultad

Coordinador de la Comisión

Comunicación VRAD 1346 de fecha 12-04-99 en respuesta a la Comunicación del Profesor Saúl Krivoy



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
CARACAS

Caracas, 12 de abril de 1999

VRAD.1346

Ciudadano

Dr. Saúl Krivoy

Miembro del Consejo de la Facultad de Medicina

Universidad Central de Venezuela

Presente.-

Me dirijo a usted, en la oportunidad de remitirle en anexo para su conocimiento, copia del oficio No. OCPP-382 de fecha 25-03-99, suscrito por la Econ. Isbell Fariñas, Directora de la Oficina Central de Programación y Presupuesto, referente a su solicitud de elevar la dedicación de medio tiempo a completo, y la asignación de primas y bonos especiales a los docentes que serán seleccionados próximamente, como Jefes de Cátedra y Departamentos de esa Facultad.

Atentamente,

Julio Corredor
Vicerrector Administrativo

JC/eb.-

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
OFICINA CENTRAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA	ADMINISTRATIVO
VICE-RECTORADO	CORRESPONDENCIA
	Nº 26131/99
PARA:	Caracas, 25 de Marzo de 1999
Vicerrector	<input checked="" type="checkbox"/> Dir. Informática <input type="checkbox"/>
Dir. de In.	<input type="checkbox"/> Secretaría <input type="checkbox"/>
Dir. Administ.	<input type="checkbox"/> Archivo <input type="checkbox"/>
Dir. C.C.P.	<input type="checkbox"/>
Dir. Rec. Hum.	<input type="checkbox"/> Otro _____
Observaciones	<input type="checkbox"/>

OCPP 382

Ciudadano
Prof. Julio Corredor
Vicerrector Administrativo
Presente:-

Atención: Prof: José R. Betancourt
Coordinador

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención al oficio VRAD.564 de fecha 08/02/99 enexo al cual envía comunicación suscrita por el Dr. Saúl Krivoy, miembro del Consejo de la Facultad de Medicina, referente a la solicitud de elevar la dedicación de medio tiempo a tiempo completo y la asignación de primas y bonos especiales a los docentes que serán seleccionados próximamente como Jefes de Cátedra y Departamentos de esa Facultad.

La solicitud argumenta que el profesorado que labora con un nivel de dedicación de medio tiempo, debido a los bajos sueldos percibidos, trabaja en otra institución para poder cubrir sus gastos. Ello incide en que la Facultad atraviese una grave crisis por no existir candidatos postulados para asumir esas responsabilidades (Jefes de Cátedra y Departamentos). En razón de esta situación, el Prof. Saúl Krivoy informa que se nombró una Comisión a fin de estudiar el proceso y sus causas, quedando establecido lo siguiente:

- Elevar a Tiempo Completo la dedicación del personal Docente que asuma la jefatura de las Cátedras y Departamentos
- Establecer un bono o prima tanto a aquellos que asciendan a Tiempo Completo como a los de Dedicación Exclusiva y se les apliquen bonos especiales
- Solucionar esta problemática que se ha presentado en las Cátedras y Departamentos ya que ellas constituyen la Unidad Académica fundamental para la Universidad.

En cuanto al primer aspecto, cabe destacar que en el Reglamento para Cátedras y Departamentos aprobados por el Consejo de Facultad en fecha 30-04-76 y 08-06-76 en las Bases para la Selección de Jefes de Cátedra de la Facultad de Medicina, artículo 3º, parágrafo tercero del literal f, expresa: "Cuando el profesor seleccionado tenga una dedicación menor que la de tiempo completo, la

Facultad solicitará su nombramiento a tiempo completo como mínimo para el ejercicio fiscal siguiente y mientras dure en el ejercicio de la jefatura de la cátedra...

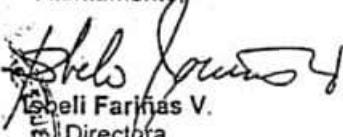
En referencia a la asignación de primas y bonos especiales a los Jefes de Cátedra, le informamos que en el Acta Convenio UCV-APUCV aprobado el 22/07/98 se contempla otorgar Bonos de Reconocimiento y de Rendimiento a sus profesores a dedicación exclusiva y a tiempo completo.

Con relación al tercer punto, consideramos que por tratarse de un aspecto en donde se fijará remuneraciones le corresponde a la Dirección de Recursos Humanos efectuar el análisis correspondiente. Una vez conocida la opinión de esa Dependencia y haber establecido el porcentaje de aumento y el personal a quienes se les concederá el beneficio, la oficina de Presupuesto procederá a emitir opinión con respecto a la disponibilidad presupuestaria para cubrir esta nueva remuneración y elevarle la aprobación a otras instancias.

Como quiera que estos cambios ameritan recursos adicionales, es conveniente señalar que los mismos deberán ser financiados por la Facultad ya que nuestra Institución, en los actuales momentos, no puede afrontarlos. Sin embargo, en el presupuesto del presente ejercicio se otorgó por concepto de Jubilados y Pensionados para las Facultades un monto de Bs. 1.078.798.924 correspondiéndole a esa Facultad la cantidad de Bs. 175.450.368. De la partida centralizada en la OPSU para cargos docentes por un monto de Bs. 194.714.665, le fue asignado a la Facultad de Medicina Bs. 32.615.508.

Sin otro particular al cual hacer referencia quedo de Ud.,

Atentamente,



Isabelli Farfias V.
Directora



Cc. Prof. Saul Krivoy, miembro del Consejo de Facultad de Medicina
Dirección de Recursos Humanos
Div. De Formulación

IFV/EZ/GA/ga

Informe de la Comisión designada por el CF Nº 18/97 del 27-05-97, en relación al procedimiento de Selección de Jefes de Cátedras y Departamentos

02.03.99 PTO. N° 15.2:CF07/99: CAP IV:

Informe de la Comisión designada en el CF18/97 del 27.05.97, a consecuencia del Derecho de Palabra solicitado por el DR. SAUL KRIVOVY, sobre sus consideraciones en relación al procedimiento de Selección de Jefes de Cátedras y Departamentos de la Facultad de Medicina, en la cual se acordó:

DECISION:

Una vez oída la intervención se acordó:

1. Diferir por 15 días el proceso de inicio de la toma de decisiones para la selección de Jefes de Cátedras y Departamentos.
2. Acoger las recomendaciones presentadas por el Dr. Saúl Krivoy.
3. Nombrar una comisión integrada por los PROFS: SAUL KRIVOVY, JOSE ANDRES OCTAVIO, JUAN CARLOS GONZALEZ, VICTOR MARQUEZ y la BR. NORA GUERRERO para que estudien e informen al Consejo, cuales son las medidas que hay que tomar en forma inmediata y cuales en el futuro para mejorar el proceso de selección de Jefes de Cátedras y departamentos.

Se distribuye con la Agenda

DECISION:

1. Acoger el informe presentado por el Dr. Saúl Krivoy.
2. Felicitar al Dr. Krivoy y a la comisión ad-hoc designada por este Cuerpo por la labor desarrollada que permite a este Consejo promover la mejora y democratización del proceso de selección de Jefes de Cátedras y Departamentos.
3. Aprobar que para la selección de Jefes de Cátedras y Departamentos para el periodo 1999-2001 se apliquen las siguientes proposiciones:
 - Que el proceso de selección se apegue estrictamente al liderazgo académico que los candidatos tengan en su respectiva dependencia.
 - Que se aplique estrictamente la ley, los reglamentos y convenios vigentes. El Consejo de la Facultad promoverá la mayor difusión de las leyes, reglamentos y baremo vigentes, antes del proceso de selección. Esta información debe ser hecha del conocimiento de todas las cátedras y departamentos.
 - Que el Consejo de la Facultad, a través de los Consejos de Escuela instruya a cada Departamento, para que se nombre una Comisión de Substanciación por cada Departamento, integrada por tres miembros principales y tres miembros suplentes a proposición del departamento respectivo. La documentación que presenten los candidatos la consignarán en la Dirección de cada Escuela, quien la entregará posteriormente a cada Comisión de Substanciación Departamental. Esta Comisión evaluará las credenciales según el baremo vigente dentro de un lapso que defina el Consejo de la Facultad para la revisión de las credenciales y presentación de un informe al Consejo de la Facultad, previa opinión de cada Consejo de Escuela.
 - Además de las credenciales exigidas en la normativa vigente se solicitará lo siguiente:
 - Declaración jurada de cargos en el último año.
 - Consignación por parte de todos los candidatos del baremo aprobado por el Consejo de la Facultad.
 - En el caso de reelección de un Jefe, se debe incluir el informe de la labor realizada por el Jefe del Departamento respectivo.

- En el Plan de trabajo que se debe consignar, hay que incluir el componente docente que el profesor plantea va a aplicar durante el ejercicio de sus funciones.
 - Que se evite en lo posible, la duplicidad de funciones entre Jefe de Cátedra y Jefe de Departamento, para así evitar la sobrecarga de trabajo y confusión de líneas de autoridad que el ejercicio simultáneo de estas responsabilidades conlleva.
 - Se sugiere que para ser designado Jefe de Departamento, es conveniente que el candidato haya desempeñado exitosamente el cargo de Jefe de Cátedra en el mismo Departamento.
 - En el caso de que en una dependencia haya un solo aspirante, el Consejo de la Facultad establecerá una puntuación mínima para poder ser electo, como producto del análisis del caso.
 - Para las situaciones en las cuales no existan aspirantes a Jefes de Cátedra o Departamento, se abrirá la participación en el concurso, primero a profesores de otras cátedras del mismo departamento o en su defecto a profesores de Cátedras de la misma Escuela y finalmente a profesores de otras Escuelas de la Facultad, que cumplan con los requisitos, todo ello con la finalidad de evitar que decaiga el nivel académico y asistencial de los cargos.
 - Con respecto al Baremo vigente, se deroga el punto 2 de la decisión del Consejo de la Facultad el cual establece: "Que los criterios para evaluar las credenciales de aspirantes para Jefes de Cátedras y Departamentos sea un documento con carácter interno y solamente se utilice como uno de los elementos para decidir entre dos o más candidatos. A este baremo, la comisión ad-oc que presentó este informe (con la incorporación del Asesor Jurídico de la Facultad, Dr. Freddy García Flores y el Asesor de la Coordinación, Dr. Andrés Gerardi, hará las correcciones pertinentes, para que el Consejo de la Facultad en quince día apruebe dichas modificaciones y se pueda distribuir durante el mes de abril 1999. Esta Comisión incorporará en el Baremo la valoración de actividades académicas y administrativas-asistenciales, cursos en aspectos administrativos, gerenciales y legales, manejo de grupos, etc. Debidamente reconocidos por el Consejo de la Facultad, la definición de un perfil de los cargos de Jefes de Cátedra y Departamento y la puntuación mínima respectiva para cada cargo.
 - Exigir la supervisión anual de las labores de los Jefes de Cátedra por parte del Departamento respectivo, el cual a su vez, debe rendir el correspondiente informe al Consejo de Escuela y éste al Consejo de la Facultad. Dicho informe debe ser objeto de un cuidadoso análisis y calificación.
4. Aprobar que para futuras selecciones de Jefes de Cátedras y Departamentos (periodos posteriores a 1999-2001) se solicite al Consejo Universitario las siguientes proposiciones:
- Revisar el Reglamento de Cátedras y Departamentos vigente para adecuarlo al funcionamiento actual de las Facultades de la UCV.
 - Estudiar la posibilidad de establecer una prima o premio anual, por desempeño exitoso del cargo de Jefe de Cátedra o Departamento.
 - Estudiar premiar, desde el punto de vista académico, a los Jefes de Cátedra o Departamento, dándoles facilidades para asistir a eventos científicos, año sabático, prioridad para financiamiento de líneas de investigación, publicaciones, etc. A estos fines se propone elaborar un sistema de créditos académicos que se traduzca en estímulos al profesor encargado de una jefatura.
 - Estudiar la modificación de la norma a fin de establecer un límite máximo de dos reelecciones continuas a la Jefatura de Cátedra o Departamento.
 - Estudiar la posibilidad de que cada Jefe de Cátedra o Departamento pueda contar con un Asistente (designado por méritos), que tendría funciones de apoyo esencialmente administrativas y dicho cargo podría ser desempeñado a tiempo parcial por estudiantes de Administración y Contaduría, Economía, Derecho u otras carreras afines.
 - Estudiar la posibilidad de incluir entre los requisitos, la inclusión de una entrevista personal y una evaluación médico-psicológica, a fin de que provean información que otros métodos de evaluación no proporcionan, tales como apariencia, expresión oral, motivación, iniciativa moral, ética y

honestidad, confianza y seguridad, liderazgo, madurez, inteligencia, raciocinio, criterio, posibilidad de relaciones interpersonales armoniosas, etc.

5. Aprobar las siguientes proposiciones que de forma particular o general afectan el funcionamiento de las Cátedras y Departamentos:

- En cuanto al Hospital Universitario de Caracas, donde se da la coexistencia de funciones docentes y asistenciales bajo la autoridad de dos instituciones distintas, hace que ambas funciones estén siendo afectadas negativamente, por lo que se debe:
 - Revisar el Convenio firmado entre la Facultad de Medicina de la UCV y el Instituto Autónomo HUC dependiente del MSAS.
 - Buscar la coordinación de los aspectos administrativos, asistenciales y docentes bajo un solo ente, con la dotación apropiada de recursos humanos y de infraestructura e insumos, para el buen desarrollo de las actividades en forma integrada.
 - Promover el funcionamiento adecuado del HUC para que tanto la docencia como la asistencia, se desarrolle a un nivel óptimo y así evitar que los profesores no deseen asumir la responsabilidad de Jefe de Cátedra o Departamento en un hospital que no funciona apropiadamente.
 - Fortalecer los mecanismos de comunicación y, reducir y hacer más eficaces los procedimientos administrativos y académicos ante las instancias respectivas, tanto a nivel de la Facultad como del HUC.
- Designar una Comisión Permanente dedicada a perfeccionar los procedimientos para selección de Jefes de Cátedras y Departamentos, mediante consultas, evaluación de experiencias, etc. Esta Comisión estará constituida por la misma Comisión ad-hoc que elaboró este informe, reforzada por el Asesor de la Coordinación General, el Asesor Jurídico de la Facultad y dos estudiantes, que los designará la Representación Estudiantil.

La coordinará el Dr. Saúl Krivoy.

Formato para programación de actividades

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE MEDICINA
ESCUELA _____
CÁTEDRA DE _____

PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A CUMPLIR EN LA CÁTEDRA DE PARA EL SEMESTRE/ AÑO _____ (MES AÑO-MES AÑO)

IDENTIFICACIÓN:

Cátedra: _____

Código: _____

Tipo de Asignatura: **Obligatoria**

Créditos: X (X TEORICOS, X PRACTICOS)

Departamento: _____

Período académico: _____

Jefe de Cátedra: _____

I. DOCENCIA:**1.1.- Números de profesores activos adscritos a la Cátedra:**

PROFESORES	TIEMPO DE DEDICACIÓN

1.2.- Actividades Docentes**1.3.- Actividades académicos administrativas**

- Profesor _____

Dentro de las actividades docentes administrativas actualmente la profesora se encuentra desempeñándose en el cargo

Jefe del Departamento: _____

Jefe de la Cátedra: _____

Elaboración de Guías, Informes, Quices: _____

Realización de inventarios, registros y solicitud de mantenimiento de los equipos adscritos a la Cátedra y preservación de las instalaciones de la misma, tal y como dictan los Artículo 9 y 10 del reglamento de cátedras y departamentos, los cuales se mencionan a continuación.

“Artículo 9: Las Cátedras, de acuerdo a la organización de la respectiva Escuela, tendrán a su cargo la supervisión y cuido de las áreas que les estén adscritas. Asimismo, serán de su responsabilidad el cuido y mantenimiento de los equipos y dotaciones que posean para el trabajo docente y de la investigación, de conformidad con la normativa legal vigente”

“Artículo 10. Las Cátedras deberán llevar un inventario actualizado de sus dotaciones y equipos de trabajo y pasar a los organismos competentes una relación de las incorporaciones, desincorporaciones, deterioro y pérdidas que se produzcan en el curso del año lectivo”.

El profesor se encargará de la supervisión del nuevo integrante docente de la Cátedra, con el fin de dar asesoría y pautas para el desarrollo de sus actividades dentro de la institución.

1.4.- Distribución de las Actividades Docentes por Profesor

Los temas a dictar por cada profesor están detallados en los puntos 1.8 y 1.9 de este informe. Y el número de clases teóricas y prácticas asignadas para cada profesor se muestran a continuación:

PROFESORES	CLASES TEORICAS	CLASES PRACTICAS
	(Total: XX clases)	(Total XX practicas)

1.		
2.-		
3.-		
4.-		

1.5.- Horas de consultas, asesorías y/o tutorías

La cátedra ofrece XXX horas de consultas semanales a los estudiantes regulares y/o repitentes, las cuales pueden ser solicitadas por los estudiantes de forma individual o grupal mediante forma oral y/o escrita. Las mismas están distribuidas de la siguiente manera.

Pof. XXXXXXXXX	LUNES: 10 am - 11 am
PofXXXXXXXXXX	JUEVES: 2 pm - 3 pm

1.6.- Actividades de preparadores Ad- Honorem

Actualmente la cátedra cuenta con dos preparadores Ad-Honorem:

Los mismos serán coordinados por el Prof. _____, en el cumplimiento de sus seis horas semanales. Durante dichas horas los mismos realizaran actividades docentes como, la preparación y conservación del material didáctico, así como en la colaboración de los trabajos prácticos programados.

Igualmente, los mismos participaran activamente en la colaboración de cualquier proyecto de investigación, formación y/o extensión que la cátedra programe durante este semestre.

Por otra parte, con el fin de garantizar la generación de recambio de los preparadores Ad-Honorem adscritos a la misma, la Cátedra gestionará la apertura de un nuevo concurso para la licitación de dos nuevos cargos en esta área.

1.7.- Necesidades docentes y de infraestructura

1.8.- Programación de actividades teóricas para semestre/año

(HORARIO Y AULAS ASIGNADAS POR UNIDAD ACADEMICA BAJO SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA)

*FECHAS SEGÚN CRONOLOGICO DE EMITIDO POR LA UNIDAD ACADEMICA

1.9.- Programación de actividades prácticas para semestre XXXXX

HORARIO: GRUPO 1: _____

Hora: _____

GRUPO 2:

Hora: _____

Hora: _____

Hora: _____

(HORARIO Y AULAS ASIGNADAS POR UNIDAD ACADEMICA BAJO SUPERVISIÓN DE LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA)

1.10.- Distribución del temario por examen parcial para semestre _____

EXAMEN	TEMARIO
PRIMER EXAMEN PARCIAL FECHA: _____ HORA: _____ AULA: _____	TEORICO Y PRACTICO:
SEGUNDO EXAMEN PARCIAL FECHA: _____ HORA: _____ AULA: _____	TEORICO Y PRACTICO:
TERCER EXAMEN PARCIAL FECHA: _____ HORA: _____ AULA: _____	TEORICO Y PRACTICO:
EXAMEN DE REPARACIÓN Y DIFERIDO FECHA: _____ HORA: _____ AULA: _____	TODOS LOS TEMAS TEORICOS Y PRÁCTICOS.

1.11.- Plan de evaluación para el semestre _____

1.12.- Bibliografía recomendada para el semestre _____

INVESTIGACIÓN

2.1.- Líneas de Investigación que actualmente desarrolla la Cátedra

Actualmente la cátedra cuenta con las siguientes líneas de investigación:

2.2.- Nombre de la línea de Investigación

Responsable:

Objetivo.

Proyectos de investigación:

Financiamiento

II. EXTENSIÓN:

Participan todos los profesores y preparadores de la cátedra.

Formato de Informe de actividades cumplidas por la Cátedra

INFORME DE LAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR LA CÁTEDRA DE XXXXXXXX

DURANTE EL SEMESTRE

(MES AÑO – MES AÑO)

IDENTIFICACIÓN:

Cátedra: _____
Departamento: _____
Período académico: _____
Jefe de la Cátedra: _____

I. DOCENCIA

1.1.-DOCENTES:

NOMBRE	ESCALAFÓN	DEDICACIÓN	FECHA DE INGRESO

1.2.-ACTIVIDADES DOCENTES:

La cátedra dicta la asignatura XXXXXX de carácter obligatorio, de X créditos, XXX teóricos (XT) y XX prácticos (XP). Durante el período señalado las actividades docentes fueron cumplidas a cabalidad.

El número de clases teóricas impartidas durante el semestre y su distribución entre los profesores de la cátedra fue la siguiente:

CLASES TEÓRICAS:

PROFESOR	HORAS DE CLASES (%)
TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE/AÑO	
Observaciones:	

El número de sesiones prácticas durante el semestre:

Fueron XX (X) sesiones por cada grupo, teniendo dos grupos de estudiantes.

HORARIO: GRUPO 1: _____

Hora: _____

GRUPO 2: _____

Hora: _____

Hora: _____

Hora: _____

CLASES PRÁCTICAS

El número de clases prácticas impartidas durante el semestre y distribuidas entre los profesores de la cátedra fue es la siguiente:

PROFESOR	HORAS DE CLASES (%)
TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE/AÑO	
Observaciones:	

--	--

1.3.- RENDIMIENTO ESTUDIANTIL:

Regulares Inscritos	XX
Repitentes Inscritos	X
Total Inscritos	XX
Retirados	X
Pérdida por inasistencia	X
Total cursantes regulares	XX
Total cursantes repitentes	X
Total de estudiantes	XX
Aprobados regulares	XX
Aprobados repitentes	X
Aprobados en reparación	X
Total de aprobados	XX
% Aprobados regulares	XX %
% Aprobados repitentes	XX %
% Aprobados totales	XX %
Promedio de la asignatura	XX,0

III. ACTIVIDADES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVAS:

Actividades Administrativas:

Reuniones de Cátedra ordinarias.

Todos los profesores de la Cátedra participan en la elaboración de las guías de práctica, guías de estudio, preparación de materiales para las clases prácticas y teóricas, preparación de soluciones y reactivos, procesamiento y corte de tejidos, coloración de láminas, entre otros.

Asesoría Académica:

- Horas de consultas
- Asesorías académicas
- Formación de preparadores

IV.- ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN:

La Cátedra cuenta actualmente con las siguientes líneas de investigación:

- “Nombre de la Línea de Investigación”.

Responsable:

Problema que aborda:

Fuente de financiamiento:

Productos obtenidos

V.- EXTENSIÓN:

- Servicio asistencial permanente de Laboratorio,
- La cátedra presta asesorías en otras instituciones o universidades
- Jornadas, Congresos, Cursos, Diplomados, Educación Continua

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Reglamento de situaciones administrativas especiales del Personal Docente y de Investigación. Aprobado por el CU el 03-02-82 y reformado parcialmente en sus artículos 4 y 5 el 21-04-89 (Resolución 145 del CU)

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad prevista en el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 1º. Existirán las situaciones de Comisión de Servicios, Permisos de Postgrado, Excedencia Activa y Excedencia Pasiva para los miembros ordinarios del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 2º. La situación de Comisión de Servicios dentro de la Universidad Central de Venezuela consiste en la dispensa de la función docente para los miembros ordinarios del personal docente y de investigación que desempeñan los cargos de Rector, Vicerrector, Secretario, Decano, Director de Escuela, Director de Instituto, Directores y Coordinadores de Dependencias Centrales, si así lo pidieren. El tiempo pasado en tal situación se considera como servicio efectivo a los fines de cómputo para ascensos y jubilaciones.

Artículo 3º. La situación de Permiso de Postgrado consiste en la dispensa de la función docente para los miembros ordinarios del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela que estén realizando estudios de Postgrado a tiempo completo en el país o en el exterior, siempre que los mismos hayan sido aprobados por instancias competentes a nivel de la Universidad Central de Venezuela. El tiempo pasado en tal situación se considera como servicio efectivo a los fines de cómputo para ascensos y jubilaciones.

Durante el ejercicio del Permiso de Postgrado el profesor no recibirá remuneración alguna de la Universidad, aparte de la beca y beneficios asociados a ella.

El plazo máximo de Permiso de Postgrado será de un (1) año prorrogable por períodos anuales sucesivos hasta un total de cinco (5) años, siempre que se demuestre la necesidad de tales prórrogas.

El permiso de Postgrado será acordado por el Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de Facultad y aprobación del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.

Artículo 4º. La situación de Excedencia Activa consiste en la dedicación a tiempo completo de los profesores de la Universidad Central de Venezuela, a actividades científicas y académicas en otras instituciones cuya misión sea la investigación o la docencia a nivel superior, siempre que dichas actividades estén previstas en convenios de asistencia e intercambios suscritos entre la Universidad Central de Venezuela y dichas Instituciones, o que, no existiendo dichos convenios, a juicio del Consejo Universitario, vayan a redundar en beneficio de la Universidad Central de Venezuela.

Durante el ejercicio de la Excedencia Activa, el Profesor no recibirá remuneración alguna por parte de la Universidad Central de Venezuela, a no ser que se establezcan disposiciones especiales al respecto por parte del Consejo Universitario. En todo caso será obligatorio para la concesión de la Excedencia Activa el informe favorable del Consejo de la Facultad respectiva, el cual deberá ir acompañado de los documentos en que consten los requisitos y el plan detallado de las actividades a realizar.

La Excedencia Activa podrá concederse inicialmente hasta un plazo de un (1) año, prorrogable anualmente hasta por un máximo de cinco (5) años, siempre que se demuestre la necesidad de tales prórrogas, y se evidencie y apruebe la conveniencia de continuarla.

El tiempo pasado en la presente situación se considerará como servicio efectivo a los fines de cómputo para ascensos y jubilación. La Excedencia Activa será acordada en Consejo Universitario, previa solicitud del Consejo de la Facultad respectiva.

Artículo 5º. La situación de Excedencia Pasiva corresponderá a aquellos profesores de la Universidad Central de Venezuela que vayan a cumplir misiones de alto rango al servicio del Estado, de los entes públicos, nacionales, estatales y municipales, así como de organismos internacionales a los cuales esté adscrito Venezuela, y que a juicio del Consejo Universitario representen un beneficio para el país y la sociedad.

Igualmente aquellos que sean electos como Presidente de la República, Senadores, Diputados del Congreso Nacional o designados Magistrados de la Corte Suprema de Justicia. Corresponde igualmente a los profesores que vayan a desempeñar actividades de administración o dirección en instituciones de carácter académico o científico.

La duración de este beneficio es hasta por un (1) año, prorrogable anualmente hasta un máximo total de cinco (5) años. Transcurrido el período para el cual le fue concedida la Excedencia Pasiva, el profesor deberá regresar a la Universidad Central de Venezuela, conservando la situación académica que tenía cuando se le concedió dicha excedencia. Si por cualquier circunstancia el profesor decide unilateralmente interrumpir su situación de Excedencia Pasiva antes de cumplirse el período para el cual le fue conferido, la Universidad Central de Venezuela no estará obligada a reintegrarlo sino en la medida en que esté disponible el cargo correspondiente.

El tiempo pasado en situación de Excedencia Pasiva no se considerará como servicio efectivo a los fines del cómputo para ascenso y jubilación ni para el cálculo de las prestaciones sociales.

Artículo 6º. Vencido el período para el cual se concedió la situación especial, ya sea de Comisión de Servicios, Permiso de Postgrado, Excedencia Activa o Excedencia Pasiva, los profesores que no se reincorporen a sus labores docentes y de investigación quedarán incursos en la causal de remoción prevista en el artículo 110 numeral 6 de la Ley de Universidades, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 112 de la citada ley.

Artículo 7º. Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.

Artículo 8º. Se deroga el Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación dictado el 8 de octubre de 1986, así como todas aquellas disposiciones que colidan con lo previsto en el presente reglamento.

Artículo 9º. Los efectos del presente reglamento sólo se aplicarán a las situaciones administrativas especiales acordadas por el Consejo Universitario a partir de la fecha de su promulgación.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en Caracas, a los veintiún días del mes de abril de mil novecientos ochenta y nueve.

LUIS FUENMAYOR

Rector-Presidente

ALEXIS RAMOS

Secretario

Normas sobre Incorporación de Miembros del Personal Docente y de Investigación de otras universidades nacionales y Reincorporación de profesores que hubieran podido dejar de ser miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, aprobadas por el CU el 20-03-83

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad prevista en el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta las siguientes:

NORMAS SOBRE INCORPORACIÓN DE MIEMBROS ORDINARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE OTRAS UNIVERSIDADES NACIONALES Y REINCORPORACIÓN DE PROFESORES QUE HUBIERAN DEJADO DE SER MIEMBROS ORDINARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Artículo 1°. El ingreso como miembro ordinario del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela sólo puede efectuarse por Concurso de Oposición, por incorporación de miembros del personal ordinario de otras universidades nacionales o por reincorporación de profesores que hubieran dejado de ser miembros del personal ordinario de la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 2°. La incorporación de un miembro ordinario del personal docente y de investigación de otra universidad nacional al personal ordinario de la Universidad Central de Venezuela sólo podrá efectuarse mediante decisión expresa del Consejo Universitario, previa solicitud razonada del respectivo Consejo de Facultad. El nombramiento como docente temporal o suplente en la Universidad Central de Venezuela, de un miembro del personal ordinario de una universidad nacional, no compromete su incorporación al personal ordinario de la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 3°. El personal ordinario de otras universidades nacionales no podrá participar en concursos de credenciales o de oposición para la categoría de Instructor de la Universidad Central de Venezuela. Podrá, sin embargo, ofrecer sus servicios mediante escrito dirigido al respectivo Consejo de Facultad, el cual, previa solicitud razonada, recomendará al Consejo Universitario su incorporación para el cargo abierto a concurso. Esta decisión no podrá adoptarse después de cerrado el lapso de inscripción en el caso de un concurso de oposición. La misma solicitud podrá formularla el miembro ordinario del personal docente y de investigación de otra universidad nacional, una vez que quede vacante de modo absoluto, un cargo permanente de la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 4°.. Todo miembro especial del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela que ingrese al personal ordinario de otra universidad nacional, deberá notificarlo por escrito al Consejo de Facultad, en la cual preste sus servicios.

Dicho cuerpo recomendará su incorporación como ordinario sólo en caso de que su ingreso a la universidad nacional de que se trate se haya efectuado mediante concurso de oposición. En los casos en que la recomendación no se produzca, podrá el Profesor continuar desempeñando sus funciones hasta la conclusión de la suplencia o el contrato en las condiciones previstas en el artículo 2° de estas normas.

Artículo 5°. Cuando un miembro ordinario del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela preste simultáneamente sus servicios en otra universidad nacional, a mayor dedicación, y ascienda en ésta, su ascenso será reconocido por la Universidad Central, siempre y cuando se haya observado para dicho ascenso lo dispuesto en los artículos 89 y siguientes de la Ley de Universidades.

Artículo 6°. Cuando un miembro ordinario del personal docente y de investigación de la Universidad Central de Venezuela se encuentre en otra universidad nacional en disfrute de año sabático, excedencia activa, beca sueldo u otra situación administrativa especial que no implique interrupción de su antigüedad y ascienda en esta Institución, su ascenso será reconocido por la Universidad Central de Venezuela, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en los artículos 89 y siguientes de la Ley de Universidades, así como los lapsos que ella establece.

Artículo 7°. Es decisión discrecional del Consejo Universitario, según las disponibilidades y la conveniencia de la Institución, previa recomendación del Consejo de la Facultad respectiva, reincorporar a quien habiendo pertenecido al personal docente y de investigación ordinario de la Universidad Central de Venezuela, se hubiese separado por renuncia voluntaria. La reincorporación se hará con el mismo escalafón y antigüedad que tenía el Profesor para el momento de su renuncia. Esta disposición no le será aplicable a los Instructores que renuncien antes de haber concluido su programa de formación y capacitación previsto en la reglamentación vigente, quienes para reingresar a la Institución en condición de miembros ordinarios, deberán presentar nuevamente el concurso.

Artículo 8°. En caso de que por cualquier circunstancia un profesor en la situación contemplada en el artículo anterior haya sido designado para un cargo de suplente o haya sido contratado sin que en el acto mismo de su nombramiento o contratación se señale expresamente la voluntad del Consejo Universitario de reincorporarlo, no estará obligada la Universidad a reconocer posteriormente su anterior escalafón ni a incorporarlo al personal ordinario. En caso de que el Consejo Universitario discrecionalmente considere inconveniente su reincorporación, el Profesor de que se trate podrá continuar en el desempeño de la suplencia o de las funciones contractuales hasta su vencimiento, en el nivel para el cual fue nombrado o contratado.

Artículo 9°. Todo lo no previsto en la presente normativa será resuelto por el Consejo Universitario.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en Caracas, a los veinte días del mes de marzo de mil novecientos ochenta y tres.

CARLOS A. MOROS GHERSI.
Rector-Presidente

ILDEFONSO PLA SENTÍS
Secretario

Normas generales para el otorgamiento de licencias o permisos del Personal Docente y de Investigación de la Facultad de Medicina de la UCV. Aprobadas por el Consejo de la Facultad el 12-06-90

NORMAS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UCV

1.- Las solicitudes de permisos se harán ante el Superior jerárquico inmediato, en modelo elaborado al efecto, acompañada de los recaudos justificados o si no los hubiese, expresar las razones en las cuales se fundamenta la solicitud.

2.- Para el otorgamiento del permiso o licencia, el superior a quien corresponda su tramitación, tomará en cuenta los siguientes criterios:

a) La disponibilidad de la Cátedra para cumplir programaciones docentes, asistenciales y de investigación, salvaguardando siempre el cumplimiento de esos programas.

b) Ante varias solicitudes simultáneas de permiso se aplicará el criterio de alternabilidad, dando prioridad a aquellas solicitudes de profesores los cuales no hayan hecho uso de permisos en situaciones similares anteriores o aquellos que tengan más tiempo sin solicitarlo.

c) Otros criterios que se usarán para tomar decisión:

c.1. Que el Profesor haya sido expresamente invitado a una actividad científica determinada o a un evento internacional de interés para la Cátedra o Facultad.

c.2. Que al solicitante le haya sido aceptado un trabajo para su presentación en un evento. En este caso si hubiese más de un autor del trabajo en la Cátedra, ésta determinará quien asistirá.

c.3. Que la materia específica del evento esté relacionada con la(s) asignatura(s) que el docente dicte.

3.- Las solicitudes de permiso en los treinta (30) días hábiles previos o posteriores al período vacacional o Año Sabático del profesor, sólo serán consideradas si a juicio del Consejo Departamental están debidamente justificadas.

4.- Excepto en los casos de enfermedad o permisos concedidos por necesidad personal, será obligatorio para el docente consignar un informe escrito de las actividades realizadas en el lapso del mismo. Este informe deberá ser entregado en los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de terminación del permiso. En el caso de permisos por eventos científicos o gremiales deberán acompañarse de la constancia de asistencia al mismo. El incumplimiento de este requisito acarrearía las sanciones a que hubiese lugar, incluida la imposibilidad de permisos posteriores en un lapso de un (1) año. A los fines de estas Normas no serán imputados como permisos al profesor, aquellos derivados de representaciones de la Institución, o a Convenios Interinstitucionales.

A los fines de las presentes normas, no computarán como permisos las ausencias de profesores para representar a la Institución Universitaria o sus actuaciones en el marco de convenios interinstitucionales.

5.- Por delegación del Decano de la Facultad, las solicitudes de permiso podrán ser aprobadas en la siguiente forma:

5.1. Hasta por tres (3) días por el Jefe de la Cátedra.

5.2. Hasta por cinco (5) días por el Jefe del Departamento.

5.3. Entre seis (6) y quince (15) días por el Director de la Escuela.

5.4. Entre dieciséis (16) y treinta (30) días por el Consejo de Escuela.

5.5. Entre treinta (30) días y un año por el Consejo de Facultad.

En todo caso, el funcionario autorizado para otorgar el permiso, deberá informar a las instancias superiores, de manera que llegue hasta la Oficina de Personal de la Facultad. Cuando las solicitudes de permiso se tramiten ante una instancia superior, se acompañarán siempre de un razonamiento y un pronunciamiento sobre la conveniencia de concederlo.

6.- Los recaudos que deben acompañar a la solicitud de permiso deben ser los siguientes:

6.1. Permiso por enfermedad:

6.1.1. Certificación del médico tratante, lapso probable de incapacidad, indicando fecha de inicio y vencimiento del mismo, firma y número de registro del médico firmante.

6.1.2. Cuando la dedicación del profesor sea menor a la Exclusiva, deberá acompañar constancia de igual solicitud ante otras Instituciones empleadoras, si la tuviere, así como su compromiso de no ejercer privadamente durante el período de duración del permiso.

6.2. Enfermedad de familiares:

6.2.1. Las solicitudes de permisos por enfermedad de familiares consanguíneos de primer grado o cónyuge, se considerarán justificadas siempre que se acompañen de los mismos recaudos exigidos en el numeral 6.1.

6.2.2. Podrán considerarse solicitudes de permiso por enfermedad de familiares consanguíneos de segundo grado; estas requerirán el informe favorable del Consejo Departamental y se acompañarán de los recaudos exigidos en el numeral 6.1.

6.3. Permiso por matrimonio: Al finalizar el permiso debe consignarse copia fotostática de la partida de matrimonio.

6.4. Actividades académicas y científicas:

a) Constancia de inscripción, de ser factible, en caso contrario deberá consignarla junto con el informe correspondiente.

b) Constancia de aceptación del trabajo o copia de la invitación a participar en el evento.

c) Duración del permiso, indicando inicio y finalización de la actividad científica.

6.5. Permisos Gremiales e Institucionales: Este tipo de solicitud deberá acompañarse de la petición del organismo que la hace, indicándose el lapso del permiso.

7.- Cuando un profesor debe cumplir parte de sus actividades docentes, de investigación, asistencial o de extensión, lo participará a su Jefe inmediato y no requerirá tramitación de solicitud de permiso, sino autorización de su superior jerárquico.

8.- Lo no dispuesto en estas Normas, será resuelto por el Consejo de Facultad.

9.- Quedan derogadas las Normas anteriores y éstas regirán para toda la Facultad de Medicina de la Universidad Central de Venezuela.

Aprobadas por el Consejo de Facultad de Medicina en su sesión No. 12/89 del 18.04.89, con modificaciones que se debían incorporar a la redacción definitiva. Se presenta para segunda consideración.

Aprobado en segunda discusión en la sesión del Consejo de Facultad No. 020/90 del 12.06.90 y puesto en vigencia con esta misma fecha.

Solicitud de permiso del Personal Docente

Las solicitudes de permiso para el personal docente deben realizarse de acuerdo al Capítulo IV del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV y las "NORMAS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA UCV", aprobadas por el Consejo de la Facultad el 12-06-90.

Para facilitar la tramitación y ahorrar tiempo, papel y trabajo, elaboramos un formulario titulado TRAMITACION DE SOLICITUD DE PERMISO, con el cual se elimina la necesidad de que cada uno de los miembros de la cadena que constituye los llamados "canales regulares", redacte un oficio por separado.

El formulario debe ser llenado y firmado por las instancias de aprobación que correspondan según las normas arriba mencionadas.

Su destino final es la Oficina de Personal de la Facultad, donde se archiva en el expediente de cada profesor. La autoridad a quien competía la aprobación final del permiso, enviará esa hoja directamente al Decanato y remitirá copia de la misma a la Dirección de la Escuela.

En el Departamento de Personal de la Facultad y en la Dirección de la Escuela debe haber formularios disponibles. En caso de no ser así, puede utilizar una fotocopia del modelo que se anexa.

Tramitación de solicitud de permiso del Personal Docente

CIUDADANO

Decano de la Facultad de Medicina

PRESENTE

Att.: OFICINA DE PERSONAL

Agradezco a usted la tramitación de esta solicitud para separarme temporalmente de mi cargo.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL SOLICITANTE _____

CARGO QUE DESEMPEÑA _____

CATEDRA Y ESCUELA A LA CUAL PERTENECE _____

TIEMPO DE DEDICACIÓN _____

TIPO DE PERMISO: REMUNERADO () NO REMUNERADO ()

FECHA DE COMIENZO DEL PERMISO _____ FECHA DE TÉRMINO _____

DURACIÓN DEL PERMISO: (INSTANCIA DE APROBACION)

De 1 a 3 días () Jefe de Cátedra

De 4 a 5 días () Jefe de Departamento

De 6 a 15 días () Director de Escuela

De 16 a 30 días () Consejo de Escuela

31 días o más () Consejo de Facultad

MOTIVO DEL PERMISO (Además de la explicación, debe anexar la documentación correspondiente

FECHA: _____ FIRMA DEL INTERESADO _____

OBSERVACIONES DEL JEFE DE LA CATEDRA

FECHA: _____ FIRMA DEL JEFE DE CATEDRA _____

OBSERVACIONES DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO

FECHA: _____ FIRMA DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO _____

OBSERVACIONES DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA

FECHA: _____ FIRMA DEL DIRECTOR _____

NOTA: Este trámite debe hacerse en cumplimiento de las "NORMAS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS O PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACION DE LA FACULTAD DE MEDICINA DE LA U.C.V." aprobadas el 12-06-90, por el Consejo de la Facultad. La Autoridad a quien competía aprobar el permiso enviará esta hoja directamente al Decanato, y remitirá copia a la Dirección de la Escuela.

Normas procedimentales para la Aplicación de Medidas Disciplinarias a los miembros del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela

NORMAS PROCEDIMENTALES PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS MIEMBROS ORDINARIOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA.

1. Los miembros del Personal Docente y de Investigación están sometidos a la jurisdicción disciplinaria establecida en la Ley de Universidades, (L. de U.) Artículo 110 al 113, y en el Reglamento de Personal Docente y de Investigación, de la U.C.V. (R.P.D. y de I) Capítulo IV, la cual será ejercida por los Consejos de las Facultades.

NOTA: La vigente Ley de Universidades eliminó la competencia del Consejo Universitario en materia de sanciones a los profesores atribuyéndole en primera instancia a los Consejeros de Facultades (L. de U. Art. 62 ordinal 10) y en segunda instancia al Consejo de Apelaciones (L. de U. Art. 46 ordinal 1).

2. Es atribución del Consejo Universitario "conocer y resolver de los procesos disciplinarios o de remoción de las Autoridades Universitarias, no integrantes del Consejo Universitario, cuando hayan incurrido en grave incumplimiento de los deberes que le impone la Ley de Universidades" (L. de U. Artículo 26, ordinal 11).

Es atribución de los Consejos de las Facultades, "instruir los expedientes relativos a las sanción del personal docente y de investigación, y decidir en primera instancia" (L de U Artículo 62 ordinal 10).

3. Los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación sólo podrán ser sancionados en los casos y con las formalidades establecidas en la Ley de Universidades (L de U Art. 110) y en el Reglamento del Personal Docente y de Investigación.

4. Según la gravedad de la falta, los miembros del Personal Docente y de Investigación podrán ser sancionados con amonestación escrita u oral, suspensión temporal o destitución de sus cargos (L de U artículo 111, primera parte).

La destitución o remoción únicamente podrá ser impuesta previo expediente disciplinario instruido al efecto.

Para que los miembros del Personal Docente y de Investigación, aplicable también a los Profesores Instructores Suplentes (Circular N° 32 de fecha 23-10-79 del Consejo Universitario), interpretación in extenso del Artículo 74 del actual Reglamento de Ingreso en el Personal Docente y de Investigación de la U.C.V. pueda ser removido de su cargo por las causales señaladas en el Art. 110 de la Ley de Universidades, es necesario instruirle un expediente de acuerdo con los trámites y requisitos contemplados en la Ley de Universidades y sus Reglamentos (L de U Artículo 112).

5. Los expedientes disciplinarios instruidos contra los miembros del Personal Docente y de Investigación serán tramitados con el mayor cuidado y discreción, a objeto de que no causen perjuicios innecesarios al presunto indiciado.

6. Iniciación del expediente:

a) Quién inicia los expedientes disciplinarios?

A los Consejos de Facultades corresponde la iniciación de Oficio (L de U artículo 62, ordinal 10).

b) Cuándo se inicia un expediente disciplinario?

Tan pronto un Consejo de Facultad reciba la solicitud al respecto o tenga indicios serios de que algún miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación ha incurrido en forma grave en alguna de las causales del artículo 110 de la Ley de Universidades.

c) Causales de remoción contempladas por el artículo 110 de la Ley de Universidades:

I. Cuando individual o colectivamente participen en actividades o manifestaciones que lesionen los principios consagrados por la Organización de las Naciones Unidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

II. Cuando participan o se solidaricen, activa o pasivamente con actos o medidas que atenten contra la inviolabilidad del recinto universitario o contra la integridad de la Institución, o la dignidad de ella, o de cualquiera de sus miembros.

III. Por notoria mala conducta pública o privada.

IV. Por manifiesta incapacidad física.

V. Por incapacidad pedagógica o científica comprobada.

VI. Por dejar de ejercer sus funciones sin motivo justificado.

VII. Por haber dejado de concurrir injustificadamente a más del 15% de las clases que deben dictarse en un año lectivo; por incumplimiento en las labores de investigación o por dejar de asistir injustificadamente a más del 50% de los actos universitarios a que fueran invitados con carácter obligatorio en el mismo período.

VIII. Por reiterado y comprobado incumplimiento en los deberes de su cargo.

7. El Consejo de la respectiva Facultad, en el mismo acto en que acuerde la instrucción del expediente para la comprobación de la falta, designará, dentro o fuera de su seno, un Instructor del expediente.

8. Funciones del Instructor:

a) Las actuaciones del Instructor consisten en constatar la comisión de uno o varios de los hechos que enumera el artículo 110 de la Ley de Universidades, o de alguna falta grave, conforme a lo previsto por el Reglamento del Personal Docente y de Investigación. Así mismo, deberá averiguar y hacer constar todas las circunstancias que puedan influir en la calificación de dichos hechos. El Instructor debe limitarse en su actuación a la recopilación de datos y pruebas, no debiendo pronunciarse sobre el fondo de la materia.

b) Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la notificación de su designación, citará el presunto indiciado a objeto de participarle el proceso disciplinario a que se encuentra sometido.

c) Informado el presunto indiciado, deberá presentar en un lapso de treinta (30) días hábiles su declaración y todas las pruebas que existan a su favor. En este mismo lapso de treinta (30) días hábiles y en igualdad de condiciones, se alegarán y probarán todos los hechos y circunstancias que existan contra el indiciado.

d) El Instructor puede citar a los testigos y a las demás personas que deban rendir declaración:

d') Por vía verbal: Citándolo personalmente el propio Instructor.

d") Por vía escrita: I. Telegráficamente

II. Por Oficio.

Cuando la citación sea hecha verbalmente; el Instructor deberá hacerlo constar en el expediente, expresando, además, el día y hora de la citación. La comparecencia, en todo caso, deberá efectuarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación.

La citación por escrito deberá consignarse en la residencia del citado. En caso de no conocerse la residencia se hará publicar la citación por lo menos en dos (2) diarios de Caracas de amplia circulación. En esta publicación por la prensa se establecerá que el citado debe comparecer a rendir la respectiva declaración dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la última publicación.

Y en el caso de que el interesado se encontrase en el extranjero este lapso podrá prorrogarse hasta sesenta (60) días.

e) El Instructor deberá dejar constancia de todas sus actuaciones por escrito, para que así constituyan pruebas suficientes.

Todas las declaraciones deberán tomarse en acta que contendrá:

I. El lugar, hora, día, mes y año en que se rinde la declaración.

II. El nombre y apellido, cargo que desempeña y lugar de trabajo de cada uno de los declarantes.

III. La firma del declarante y del instructor.

f) Toda persona que no esté legalmente impedida está en la obligación de concurrir a declarar cuanto supiere sobre lo que le fuera preguntado por el Instructor del expediente.

g) Cuando los testigos declaren en términos ambiguos, el Instructor les hará las preguntas necesarias para que aclaren el contenido de su testimonio.

h) Concluida la declaración se leerá íntegramente al testigo, o la leerá él mismo, si así lo pidiere; en esta oportunidad podrá hacer las correcciones que estime necesarias. Después firmará lo declarado.

i) El Instructor deberá remitir el expediente al Consejo de la respectiva Facultad dentro de los veinte (20) días siguientes después de transcurrido el lapso antes señalado.

9. Concluido el expediente y remitido al Consejo de la Facultad, éste designará dos (2) de sus miembros para que revisen el expediente y comprueben si se elaboró de acuerdo a lo pautado.

Esta Comisión deberá rendir su informe en la sesión siguiente a la recepción del expediente, y si el Consejo de la Facultad cree necesario nuevos datos o pruebas, devolverá el expediente al Instructor para que complete lo requerido dentro de un lapso que no podrá exceder de quince (15) días.

Una vez completo el expediente, el Consejo de la Facultad lo considerará de inmediato.

10. Cuando algún miembro del Personal Docente y de Investigación cometa alguna falta grave, de las no previstas en el Artículo 110 de la Ley de Universidades vigente, o hubiese dudas acerca de la calificación de la falta, se procederá a instruir el expediente, o a tramitarlo en la forma que hemos señalado. Como en todos los casos, la decisión final corresponderá al Consejo de Facultad.

11. Si una vez instruido el expediente, o reunidas las pruebas que se creen suficientes, se compruebe que la falta tiene carácter leve, o existen atenuantes de consideración se sancionará con amonestación del Decano o del Consejo de la Facultad. Si la falta se sancionara con amonestación escrita o suspensión temporal o destitución del cargo, el afectado tendrá siempre el derecho de apelación ante el Consejo de la Facultad, en primera instancia, o ante el Consejo de Apelaciones de la Universidad Central de Venezuela, en segunda instancia (L de U, artículo 46 numeral 1) (R.I. de C.A., artículo 21 y 22).

12. Al afectado se le comunicará el Texto del Acto a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (L.O.P.A.)

13. La imposición de la sanción acordada por el Consejo de la Facultad, será participada por escrito al Consejo de Apelaciones de la U.C.V. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 del R.I. del C.A.

14. Los miembros del Personal Docente y de Investigación que sean removidos de sus cargos por haber incurrido en las causales 1, 2, 3, 6a, 7a, y 8a. del Artículo 110 de la Ley de Universidades, no podrán ingresar a ninguna Universidad del país, ni desempeñar ningún empleo en ellas, mientras dura la sanción que les sea impuesta (L de U., artículo 111).

15. Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la norma anterior, el Consejo de la Facultad deberá dictar la Resolución donde se señala la sanción y el sujeto de la misma. Esta Resolución se hará del conocimiento de todas las Universidades Nacionales en la fecha misma de su publicación.

Reglamento del Personal Docente y de Investigación, 2011. Capítulo IV. De las Medidas Disciplinarias de los Miembros del Personal Docente y de Investigación de la UCV

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS MIEMBROS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

Artículo 145. Los miembros del personal docente y de investigación están sometidos a la jurisdicción disciplinaria establecida en la Ley de Universidades y en este reglamento, la cual será ejercida en primera instancia por los Consejos de las Facultades y como organismo superior en materia disciplinaria por el Consejo de Apelaciones.

Artículo 146. Los miembros del personal docente y de investigación sólo podrán ser destituidos, suspendidos temporalmente o amonestados, en los casos y con las formalidades establecidas en la Ley de Universidades y en este reglamento.

Artículo 147. La destitución o remoción únicamente podrá ser impuesta previo expediente disciplinario instruido al efecto, de conformidad con este reglamento y con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en el que se haya comprobado la comisión de alguna de las faltas establecidas en el artículo 110 de la Ley de Universidades.

Si una vez instruido el expediente, o recabados los recaudos que se estimaron suficientes, se comprobare que la falta tiene carácter leve, o que existen atenuantes de consideración, podrá imponerse la pena de suspensión temporal o de amonestación pública o privada, según la índole de la falta y sus consecuencias, de acuerdo a lo previsto en el artículo 111 de la Ley de Universidades.

Parágrafo Único: En todo caso el incursión en la falta tendrá derecho de apelación, dentro de lo previsto en las leyes y reglamentos.

Artículo 148. La apertura de un expediente no significa en sí misma sanción alguna, ni supone efectos cautelares preventivos de suspensión de la actividad docente.

Artículo 149. Corresponde a los Consejos de las Facultades, de oficio o a solicitud del Consejo Universitario, la instrucción de los expedientes disciplinarios de conformidad con el artículo 62, numeral 10, de la Ley de Universidades.

En consecuencia, tan pronto un Consejo de Facultad reciba la solicitud al respecto del Consejo Universitario, o tenga noticias, por denuncias o sospechas serias de que algún miembro del personal docente o de investigación ha incurrido en forma grave en alguna de las causales del artículo 110 de la Ley de Universidades, acordará la instrucción del correspondiente expediente para la comprobación de la falta. En el mismo acto, o en la sesión siguiente se designará, dentro o fuera de su seno, al instructor del expediente.

Parágrafo Único: Si la designación del instructor recayera en un miembro del personal docente y de investigación de la UCV, será de obligatoria aceptación, salvo excepciones debidamente comprobadas por el Consejo de la Facultad.

Artículo 150. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de notificada la designación del instructor, éste citará al interesado, a objeto de imponerle de la investigación a que se halla sometido. A personado e impuesto del expediente, se le otorgará un plazo de treinta (30) días continuos para que pueda emitir por escrito su declaración y para que promueva y evague las pruebas de descargo. Dentro del mismo lapso y en idénticas circunstancias se promoverán y evacuarán las pruebas de los hechos que hayan determinado la formalización del expediente.

Artículo 151. Las citaciones podrán hacerse personalmente, por vía telegráfica, o por oficio

consignado en el lugar de trabajo o en la residencia del interesado.

En caso de no poder notificarse al interesado se hará publicar la citación por lo menos en un diario de amplia circulación. En la publicación por la prensa se establecerá que el acto de comparecencia deberá ocurrir dentro de los treinta (30) días siguientes, contados a partir de la fecha de la publicación.

Artículo 152. Transcurrido el lapso señalado en el artículo 150, el instructor, dentro de los veinte (20) días continuos siguientes remitirá el expediente, junto con el informe, al Consejo de la respectiva Facultad.

Artículo 153. El Consejo de la Facultad, en la sesión siguiente a la recepción del expediente, lo revisará y si estimara que son necesarios nuevos recaudos lo devolverá al instructor, para que realice lo procedente dentro del lapso de cinco días hábiles. Vencido este lapso el instructor remitirá el expediente instruido al Consejo de la Facultad.

Artículo 154. Cuando algún miembro del personal docente y de investigación cometiera alguna falta grave, no prevista en el artículo 110 de la Ley de Universidades vigente, se procederá a instruir el expediente y a tramitarlo en la forma indicada. Si la falta fuese evidentemente leve se sancionará con amonestación del Decano o del Consejo de la Facultad. Si la amonestación se hiciera por escrito, el afectado tendrá siempre el derecho de apelación ante el Consejo de la Facultad o ante el Consejo de Apelaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Circular N° 32 del CU de fecha 23-10-79. Interpretación del Reglamento de Ingreso del Personal Docente y de Investigación

ANEXO

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
CONSEJO UNIVERSITARIO
CARACAS

CIRCULAR N° 32

Caracas, 23 de Octubre de 1979

Ciudadano :

Dr. Miguel Yáber Pérez
Decano de la Facultad de Medicina
Presente.-

En atención a una consulta hecha por el Dr. Rafael Di Prisco, Decano de la Facultad de Humanidades y Educación, relativa a una Interpretación in extenso del Artículo 74 del actual Reglamento de Ingreso en el Personal Docente y de Investigación y de Ubicación y Ascenso en el Escalafón Universitario, cumple en hacer de su conocimiento que el Consejo Universitario, en sesión del 19-10-79, aprobó el Informe de Asesoría Jurídica N° CJO-129-79 de fecha 22-2-79, cuyo texto es el siguiente:

*Al respecto esta Asesoría comparte la opinión manifestada en el referido oficio en el sentido de que el régimen de licencias graduables previsto por el Art. 111 de la Ley para los miembros del personal docente y de Investigación solo aplicable también a los profesores Instructoras y Suplentes.

Atentamente,
Sociedad del Consejo Universitario
cundo A. Quiroga N.
Secretario Ejecutivo

RAQN/ya.



Art 21, 22 y 25 del Reglamento Interno del Consejo de Apelaciones

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO DE APELACIONES (RI DEL CA)*

CAPÍTULO II

DE LAS APELACIONES

Artículo 21. Las Apelaciones de interpondrán directamente ante el Consejo de Apelaciones.

Artículo 22. El término para intentar la apelación en de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación al sancionado.

Artículo 23. Impuesta una sanción a uno o más profesores por el Consejo de Facultad, o una medida disciplinaria a uno o más alumnos por cualquiera de las personas competentes para ello, el Decano de la Facultad respectiva lo participará inmediatamente por escrito al Consejo de Apelaciones, con indicación de la fecha de notificación.

* Aprobado por el Consejo de Apelaciones de la UCV el 21 de marzo de mil novecientos ochenta

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (LOPA). Del Título III, Capítulo I, Artículo 47 y del Capítulo IV, Artículos 73-77

LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (LOPA)

TÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Capítulo I

Del Procedimiento Ordinario

Artículo 47. Los procedimientos administrativos contenidos en leyes especiales se aplicarán con preferencia al procedimiento ordinario previsto en este capítulo en las materias que constituyan la especialidad.

Capítulo IV

De la Publicación y Notificación de los Actos Administrativos

Artículo 73. Se notificará a los interesados todo acto administrativo de carácter particular que afecte sus derechos subjetivos o sus intereses legítimos, personales y directos, debiendo contener la notificación el texto íntegro del acto, e indicar si fuere el caso, los recursos que proceden con expresión de los términos para ejercerlos y de los órganos o tribunales ante los cuales deban interponerse.

Artículo 74. Las notificaciones que no llenen todas las menciones señaladas en el artículo anterior se considerarán defectuosas y no producirán ningún efecto.

Artículo 75. La notificación se entregará en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como del nombre y cédula de identidad de la persona que la reciba.

Artículo 76. Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde la autoridad que conoce del asunto tenga su sede y, en este caso, se entenderá notificado el interesado quince (15) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa. Parágrafo único: En caso de no existir prensa diaria en la referida entidad territorial, la publicación se hará en un diario de gran circulación de la capital de la República.

Artículo 77. Si sobre la base de información errónea, contenida en la notificación, el interesado hubiere intentado algún procedimiento improcedente, el tiempo transcurrido no será tomado en cuenta a los efectos de determinar el vencimiento de los plazos que le corresponden para interponer el recurso apropiado.

**Ley de Universidades. Sección III (Art 43-46: Del Consejo de Apelaciones),
Sección VI (Art 62. Ordinal 10: Instrucción del expediente), Sección X (Art
110-113: Remoción, Sanciones, Instrucción de Expediente, Destitución
arbitraria)**

LEY DE UNIVERSIDADES

(Gaceta Oficial No. 1429, Extraordinario, del 8 de septiembre de 1970)

SECCIÓN TERCERA

Del Consejo de Apelaciones

Artículo 43.- El Consejo de Apelaciones es el organismo superior de cada Universidad en materia disciplinaria. Estará integrado por tres profesores calificados, con categorías no inferior a la de Asociado, quienes durarán tres años en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 44.- A los fines de la designación de los integrantes del Consejo de Apelaciones, cada Asamblea de Facultad escogerá de su seno, en la oportunidad correspondiente, un candidato, en la misma forma en que se elige el Decano. De la lista que así se forme, el Consejo Nacional de Universidades designará a los tres miembros principales del Consejo y determinará el orden de suplencia de los otros candidatos.

Parágrafo Único: En las Universidades que funcionen con menos de seis Facultades, las Asambleas elegirán dos candidatos cada una.

Artículo 45.- Los miembros principales elegirán de su seno al Presidente del Consejo. Elegirán también, de fuera de su seno, al Secretario, quien deberá ser Abogado y Profesor universitario.

Artículo 46.- Son atribuciones del Consejo de Apelaciones:

1.- Conocer y decidir, en última instancia administrativa, los recursos interpuestos contra las decisiones de los Consejos de Facultad en materia de sanciones a los Profesores. En estos casos será de la exclusiva competencia del respectivo Consejo de Facultad la instrucción del correspondiente expediente y la decisión en primera instancia;

2.- Conocer y decidir en última instancia administrativa sobre las medidas disciplinarias impuestas a los alumnos por el Rector, los Vice-Rectores, el Secretario, los Decanos, los Directores o los Profesores, dentro de sus respectivas áreas de competencia;

3.- Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje; 4.- Designar, cuando lo estime conveniente, comisiones instructoras a nivel de Facultades;

5.- Dictar su reglamento Interno;

6.- Las demás que le señalen la Ley y los Reglamentos.

SECCIÓN VI

De los Consejos de las Facultades

Artículo 62.- Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- 1.- Velar por el funcionamiento normal de la Facultad y por el cumplimiento cabal de todos sus fines;
 - 2.- Coordinar las labores de enseñanza, de investigación, y las otras actividades académicas de la Facultad, de acuerdo con lo dispuesto por el Consejo Universitario. En lo referente a la investigación se tendrán en cuenta las pautas señaladas por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico;
 - 3.- Considerar el Proyecto de Presupuesto Anual de la Facultad, elaborado por el Decano con base en las proposiciones presentadas por las Escuelas e Institutos respectivos y con las líneas fijadas por los organismos competentes.
 - 4.- Proponer al Consejo Universitario la contratación de profesores y las condiciones del respectivo contrato, con base en las solicitudes de las Escuelas e Institutos correspondientes;
 - 5.- Considerar los planes de enseñanza elaborados por las Escuelas respectivas, y elevarlos, para su aprobación final, al Consejo Universitario;
 - 6.- Aprobar los programas de estudio elaborados por las Escuelas;
 - 7.- Evacuar las consultas de carácter docente que le sean sometidas por el Consejo Universitario, el Rector o el Decano;
 - 8.- Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o remoción de los Directores de Institutos, y de los Jefes de Departamentos y de Cátedras.
 - 9.- Aprobar las solicitudes del Decano, de los Directores de Escuelas e Institutos referentes al nombramiento y clasificación, así como los casos de ascensos, permiso, jubilación o pensiones, del personal docente, investigación y administrativo de la respectiva Facultad;
- 10.- Instruir los expedientes relativos a las sanciones del personal docente y de investigación, y decidir primera instancia;**
- 11.- Elaborar los proyectos de Reglamento de la Facultad y presentarlos para su consideración al Consejo Universitario;
 - 12.- Informar y emitir opinión acerca de los expedientes sobre reválida de títulos, equivalencia de estudios y traslados que le proponga para su consulta el Consejo Universitario;
 - 13.- Los demás que le señalen la Ley, los Reglamentos y los Acuerdos del Consejo Universitario.

SECCIÓN X

Del Personal Docente y de Investigación

Artículo 110.- Los Profesores Titulares, Asociados, Agregados y Asistentes, sólo podrán ser removidos de sus cargos docentes o de investigación en los casos siguientes:

- 1.- Cuando individual o colectivamente participen en actividades o manifestaciones que lesionen los principios consagrados por la Organización de las Naciones Unidas en la Declaración Universal de los Derechos Humanos;

2.- Cuando participen, o se solidaricen activa o pasivamente con actos o medidas que atenten contra la inviolabilidad del recinto universitario, o contra la integridad de la institución o la dignidad de ella o de cualquiera de sus miembros;

3.- Por notoria mala conducta pública o privado;

4.- Por manifiesta incapacidad física;

5.- Por incapacidad pedagógica o científica comprobada;

6.- Por dejar de ejercer sus funciones sin motivo justificado;

7.- Por haber dejado de concurrir injustificadamente a más del 15% de las clases que deben dictar en un período lectivo, por incumplimiento en las labores de investigación, o por dejar de asistir injustificadamente a más del 50% de los actos universitarios a que fueran invitados con carácter obligatorio o en el mismo período;

8.- Por reiterado y comprobado incumplimiento en los deberes de su cargo.

Artículo 111.- Según la gravedad de la falta, los miembros del personal docente y de investigación podrán ser sancionados con amonestaciones, suspensión temporal, o destitución de sus cargos.

Los miembros del personal docente y de investigación que incurran en las causales 1, 2, 3, 6, 7 y 8 del artículo anterior, y sean removidos de sus cargos, no podrán ingresar en ninguna Universidad del país, ni desempeñar ningún empleo en ellas, mientras dure la sanción que les sea impuesta.

Artículo 112.- Para que un miembro del personal docente y de investigación pueda ser removido de su cargo por las causales señaladas en el Artículo 110, es necesario instruirle un expediente de acuerdo con los trámites y requisitos fijados por la presente Ley y los Reglamentos.

Artículo 113.- El miembro del personal docente y de investigación que sea destituido de su cargo arbitrariamente, tendrá derecho a su reincorporación con reconocimiento del tiempo que hubiere permanecido retirado, como tiempo de servicio.

Esta reclamación deberá intentarse dentro de los doce meses siguientes, salvo que circunstancias especiales debidamente comprobadas se lo hayan impedido.

Reglamento de Normas Disciplinarias. Aprobado por el CU el 02-01-71

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En uso de las facultades que le confiere el numeral 5º del artículo 25 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE NORMAS DISCIPLINARIAS

Artículo 1º. Quedan terminantemente prohibidos, dentro de la Universidad, todos aquellos actos o hechos que interfieran, suspendan o interrumpan las actividades docentes o de investigación en la Universidad Central. Quienes violen esta disposición serán sancionados con pena de expulsión. Las asociaciones que infrinjan la presente norma serán desconocidas por el Consejo Universitario.

Artículo 2º. Los profesores, estudiantes, empleados u otros miembros del personal que, a juicio del Consejo Universitario, ofendan en cualquier forma a la institución universitaria, o a sus miembros; o que, desde la Universidad, irrespeten a los poderes legítimamente constituidos, en sí mismos, o en la persona de cualquiera de sus representantes, serán objeto de sanciones disciplinarias.

Artículo 3º. La participación comprobada de profesores en actos violatorios de las normas vigentes del régimen universitario, será motivo de suspensión temporal, hasta tanto se dicte el fallo definitivo.

Artículo 4º. En toda circunstancia es obligatorio para los profesores permanecer en la Universidad durante los días y horas establecidas en sus compromisos de trabajo, cumplir con sus funciones docentes y de investigación, y colaborar activamente a fin de asegurar el orden y la disciplina indispensable para el normal funcionamiento del Instituto.

Artículo 5º. No se cederán los locales de la Universidad, así como tampoco sitios del área universitaria, para la realización de asambleas, concentraciones o reuniones de carácter político partidista o religioso.

Artículo 6º. Queda absolutamente prohibido fijar afiches, pancartas y cualquier otro tipo de propaganda político-partidista en el recinto universitario.

Artículo 7º. No se permitirá la circulación de vehículos provistos de altoparlantes, así como tampoco el uso de megáfonos u otros medios de propaganda semejantes.

Artículo 8º. Queda prohibida la venta de periódicos políticos partidistas en la Universidad. Los diarios informativos podrán venderse solamente en los sitios que determine el Consejo Universitario.

Artículo 9º. Se ratifica la prohibición absoluta sobre tenencia o porte de armas en el recinto universitario por parte de profesores, alumnos, empleados u otros miembros del personal universitario, así como el uso de la violencia física o moral. Quienes infrinjan esta norma serán sancionados con la pena de expulsión.

Artículo 10º. Las normas dictadas para las Residencias Estudiantiles son de obligatorio cumplimiento por los residentes, y al efecto:

- a) El régimen para los residentes, establecido en el Reglamento de Residencias, dictado por el Consejo Universitario y complementado por las presentes normas es el único vigente en las Residencias Estudiantiles de la Universidad Central.
- b) Los residentes deberán respetarse mutuamente y cualquier acto que atente contra el espíritu de convivencia que debe reinar entre ellos acarreará de inmediato a su autor la pérdida de su carácter de residente.
- c) Sólo podrán ser residentes los alumnos regulares que no estén inscritos en otras Universidades y que reúnan los demás requisitos señalados por los reglamentos respectivos.
- d) Las residencias de Maracay quedan bajo el control y supervisión de los decanos de Agronomía y de Ciencias Veterinarias.
- e) Los locales o sitios distintos a las Residencias Estudiantiles no podrán ser utilizados para fines de vivienda.
- f) El porte o tenencia de armas es motivo suficiente para perder la condición de residente, sin perjuicio de que sean aplicadas las demás sanciones a que hubiere lugar.
- g) El residente que aloje personas extrañas a la Residencia perderá de inmediato su condición de residente, sin que esto obste para que se le pueda aplicar otra clase de sanciones.

Artículo 11º. Los profesores, estudiantes, empleados y demás miembros del personal universitario, velarán por la protección del patrimonio de la Universidad y, en consecuencia, los materiales de construcción, conservación y mantenimiento de las instalaciones universitarias no podrán ser tomados o usados para actos de violencia y de agresión.

Las sustancias químicas, drogas y demás materiales utilizados en los laboratorios no podrán destinarse sino a la docencia o investigación y su sustracción será penada con expulsión, sin perjuicio de las otras medidas que, al respecto, pueda adoptar el Consejo Universitario.

Artículo 12º. El control de entradas y salidas del área universitaria lo efectuará el Servicio de Vigilancia de la Universidad. Ningún estudiante está autorizado para desempeñar tales funciones y serán sancionados con pena de expulsión quienes no obedezcan la presente disposición.

Artículo 13º. Los alumnos están obligados a identificarse con su respectiva credencial cuando así lo exijan las autoridades universitarias, profesores y miembros del Servicio de Vigilancia.

Artículo 14º. Los alumnos guardarán el debido respeto y acatamiento a los miembros del Servicio de Vigilancia de la Universidad. Los infractores de esta disposición serán objeto de sanciones disciplinarias.

Artículo 15º. Se considerará violación del recinto universitario, la presencia de personas extrañas que atenten contra el normal funcionamiento de la Universidad. Los infractores de esta disposición serán puestos a la orden de las autoridades judiciales.

Artículo 16º. Los Decanos, en circunstancias especiales, podrán tomar medidas de emergencia para imponer el orden en cualquier sitio del área universitaria. Dichas medidas serán sometidas a consideración del Consejo Universitario.

Artículo 17º. Las autoridades universitarias respectivas quedan encargadas del eficaz y estricto cumplimiento de las presentes normas.

Artículo 18º. Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto, en cada caso, por el Consejo Universitario.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, en Caracas, a los dos días del mes de enero de mil novecientos sesenta y uno.

FRANCISCO DE VENANZI

Rector-Presidente

JESÚS M. BIANCO

Vicerrector-Secretario