Pág.

Registro de Certificación del Manual 4

Introducción 5

Capítulo I.

1. Aspectos Generales del Manual. 6

1.1 Objetivo/Alcance. 7

1.2 Hoja de Vida del Manual. 8

1.3 Uso del Manual. 9

1.4 Base Legal. 10

1.5 Normas Generales. 13

Capítulo II

2. Estructura Organizativa 14

2.1. Reseña Histórica.

2.2. Cuadro Histórico de los Coordinadores y Vicerrectores Académicos de la Comisión Clasificadora Central 15

2.3. Organigrama Estructural 17

2.4. Misión / Visión / Valores. 18

2.5. Objetivo y Funciones de la Comisión Clasificadora Central. 19

2.6. Políticas de la Comisión Clasificadora Central. 20

2.7. Atribuciones de la Comisión Clasificadora Central. 21

Capítulo III

3. Descripción de las Normas y Procedimientos 22

3.1. Trámites ante el Consejo Universitario de Solicitudes de Clasificación y Ubicación en el Escalafón Universitario del Personal Docente y de Investigación. 23

3.1.1 Baremo de Valoración de Méritos para Ingreso en Categoría Superior a Instructor. 27

3.1.2 Valoración de los Méritos por Docencia, Investigación y Ejercicio Profesional presentados por los Aspirantes. 29

3.1.3 Concurso de Oposición para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 31

- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central en cuanto a lo relativo al Concurso de Oposición en Categoría de Instructor. 33
- Modelo de Acta para Concurso de Oposición Instructor. 34
- Modelo de Acta para Concurso de Oposición Asistente. 35
- Modelo de Acta para Concurso de Oposición Agregado. 36
- Modelo de Acta para Concurso de Oposición Asociado. 37
- Modelo de Acta para Concurso de Oposición Titular. 38

3.1.4 Ascenso para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 39

- Ascenso Asistente para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 40
- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central, relativo a los trabajos de Ascenso a la Categoría de Profesor Asistente. 42
- Modelo de Acta para el Ascenso a la Categoría de Asistente. 44

3.1.5 Ascenso Agregado para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 45

- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central, relativo a los trabajos de Ascenso a la Categoría de Profesor Agregado. 47
- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Agregado. 48

3.1.6 Ascenso Asociado para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 49

- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central, relativo a los trabajos de Ascenso a la Categoría de Profesor Asociado. 51
- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Asociado. 52

3.1.7 Ascenso Titular para ubicación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 53

- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central, relativo a los trabajos Ascenso a la Categoría de Profesor Titular. 55
- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Titular. 56

3.1.8 Ascenso a las Categorías de Agregado Asociado y Titular bajo la Modalidad de Publicaciones y Revistas Arbitradas. 57

- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Agregado, bajo la Modalidad de Publicaciones y Revistas Arbitradas 58
- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Asociado, bajo la Modalidad de Publicaciones y Revistas Arbitradas 59
- Modelo de Acta para trabajo de Ascensos a la Categoría de Titular, bajo la Modalidad de Publicaciones y Revistas Arbitradas. 60

3.1.9 Reconocimiento de Antigüedad Académica del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 61

- Criterios para el reconocimiento de Antigüedad Académica del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario 64
- Aplicación de criterios para la discusión de los trámites Académicos ante la Comisión Clasificadora Central. 69

3.1.10 Reincorporación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 71

- Documentos que conforman el expediente para realizar los trámites ante la Comisión Clasificadora Central relativo a la Solicitud de Traslado y Homologación de Profesores de otra Universidad Nacional a la Universidad Central de Venezuela. 72
- Homologación del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 73
- Traslados del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 74

3.1.11 Bono Doctoral del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario. 75

- Documentos que conforman para las Peticiones de Contratación categoría Superior. del Personal Especial para desempeñar tareas Docentes y de Investigación. 78
- Contrataciones del Personal Docente y de Investigación en el Escalafón Universitario Categoría Superior. 79

Definición de Términos 81

TÍTULO DEL MANUAL	Versión Nº
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL	01
Este Manual fue elaborado por el personal de la Comisión Clasificadora Central y el apoyo de la División de Organización y Sistemas adscrita al Rectorado con la debida revisión y aprobación por parte de las autoridades correspondientes.	

ELABORADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Yndira Justo	Secretaria de la Comisión Clasificadora Central		
Lic. Sol Machado	Analista de Organización y Sistemas		

REVISADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Dr. José Marín Díaz	Coordinador de la Comisión Clasificadora Central		
Lic. José Miguel Flores	Jefe de la División de Organización y Sistemas		
Econ. Miren Caires	Directora de Planificación y Presupuesto		

AVALADO POR:			
NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Prof. Inírida Rodríguez	Coordinadora del Vicerrectorado Académico		
Dr. Nicolás Bianco Colmenares	Vicerrector Académico		

El presente Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Clasificadora Central del Personal Docente y de Investigación tiene como propósito constituirse en el documento de referencia para definir y delimitar las funciones y procedimientos que realiza la Comisión Clasificadora Central, a objeto de orientar a los responsables en el desarrollo de sus funciones.

La Comisión Clasificadora Central de la Universidad de Venezuela como ente académico universitario tiene como finalidad asesorar al Consejo Universitario en todo lo relativo a la clasificación del Personal Docente y de Investigación y a su ubicación en el escalafón universitario.

El diseño del presente Manual de Normas y Procedimientos resulta de la necesidad que tiene la Comisión Clasificadora Central de tener un instrumento de apoyo, orientación y guía a las Comisiones Sectoriales y autoridades de las distintas Facultades en relación con los trámites y procedimientos que se realizan en la Comisión Clasificadora Central.

El manual contiene la información para solicitar los trámites de ascenso, concurso de oposición, reconocimiento de antigüedad académica, contratación a categoría superior, bono doctoral, homologación en correspondencia con la Ley de Universidades y del Reglamento del Personal Docente y de Investigación (RPDI-UCV) y otras normas conexas.

Capítulo I. Aspectos Generales del manual conformado por los objetivos y alcance del manual, la base legal vigente, normas generales que rigen de manera general los procesos.

Capítulo II. Detalla la adscripción de la Comisión Clasificadora Central y aspectos tales como: reseña histórica, organigrama estructural, misión, visión, valores, objetivos y funciones, políticas así como las atribuciones que orientan el rumbo y sustenta el funcionamiento de la Comisión Clasificadora Central.

Capítulo III. Presenta la descripción de los procedimientos, además se establecen los responsables de ejecutarlos de una manera clara y ajustada a las bases legales y normativas de la Institución, el flujograma con sus respectivas entradas y salidas, así como una definición de los términos que permitirá al usuario facilitar su interpretación.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

OBJETIVO

Establecer la estructura organizativa de la Comisión Clasificadora Central adscrita al Vicerrectorado Académico, así como las normas y procedimientos que regirán las actividades que realiza esta Comisión, con el fin de servir como instrumento de información, decisión y control en el nivel de desempeño de sus funciones.

ALCANCE

Suministrar a la Comisión Clasificadora Central adscrita al Vicerrectorado Académico, así como a su personal que pertenece a las Comisiones Sectoriales y autoridades de las distintas Facultades una información clara sobre la estructura organizativa y las funciones que deben realizar, igualmente normar y estandarizar las actividades que desarrolla.

Nº VERSIÓN	FECHA DE VIGENCIA	RESPONSABLE ADMINISTRATIVO	RESPONSABLE ACTUALIZACIÓN	PRINCIPALES CAMBIOS REALIZADOS
1era.	Septiembre 2016	Comisión Clasificadora Central de la Universidad Central de Venezuela	División de Organización y Sistemas	

Para la correcta aplicación de este manual, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. El manual debe estar a disposición de todo el personal que labora en la Comisión Clasificadora Central de la Universidad de Venezuela.
2. En la aplicación del presente manual, la Comisión Clasificadora Central velará por el cumplimiento de la estructura y procedimientos aquí descritos.
3. Cualquier cambio en el ordenamiento legal vigente o en las políticas académicas administrativo que en materia de estructura organizativa o procedimientos afecte el manual, generará también un cambio en su contenido, con el fin de adaptarlo a las nuevas políticas emitidas.
4. El manual se encuentra organizado de manera tal, que el usuario pueda encontrar una información clara y precisa, tanto de las unidades que intervienen en los procedimientos como en las responsabilidades y acciones que deben cumplirse durante el desarrollo de los mismos.
5. Los usuarios del manual deberán notificar a su supervisor inmediato las sugerencias, modificaciones o cambios que afecten el contenido del mismo, con el objeto de garantizar la vigencia de su contenido y con ello mejorar la base de conocimiento en el tiempo.
6. Este manual está dividido en capítulos y secciones con el fin de hacer más fácil su actualización, solamente podrá ser modificado por la División de Organización y Sistema adscrita a la Dirección de Planificación y Presupuesto a solicitud de la Comisión Clasificadora Central.

El Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Clasificadora Central del Personal Docente y de Investigación está normado por un conjunto de disposiciones legales, tales como: leyes, reglamentos, resoluciones, e instructivos, los cuales deben considerarse en toda su amplitud:

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. Segunda Versión. Gaceta Oficial Nº 5.453 de fecha 24-03-2000 Enmendada, publicada en Gaceta Oficial Nº 5.908 Extraordinaria de fecha 19 de febrero de 2009.

Ley de Universidades, publicada en Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario del 8 de septiembre de 1970.

Ley Orgánica de Educación, publicada en Gaceta Oficial N° 5929 Extraordinario del 15 de agosto 2009.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial Nro. 2.818 Extraordinario de fecha 01 de julio de 1.981.

Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, publicada en Gaceta Oficial Nro. 6.076 Extraordinario de fecha 07 de mayo de 2012.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos, publicada en Gaceta Oficial Nro. 6149 Extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción, Gaceta Oficial Nro. 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre 2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos, Gaceta Oficial Nro. 6149 Extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2014.

Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 6013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre del 2010.

Ley del Estatuto de la Función Pública, Gaceta Oficial No. 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002.

Reglamento del Personal Docente y de Investigación del 22 de octubre 2003.

Reglamento sobre condiciones que deben reunir quienes aspiren ocupar los cargos de Rector, Vicerrector o Secretario, Decano sin título de Doctor.

Reglamentos de Reválida de Títulos y Equivalencia de Estudios.

Reglamento relativo al Sistema y Escala para evaluar la dedicación del Personal Docente y de Investigación de la UCV.

Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación de la UCV.

Reglamento del Doctorado Honoris Causa Reglamento de la Orden Universidad Central de Venezuela.

Reglamento del Año Sabático para los Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación de al UCV.

Reglamento de Jubilaciones y Pensiones del Personal Docente y de Investigación de al UCV.

Reglamento Interno del Consejo Universitario.

Reglamento del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH).

Reglamento de Becas y Crédito del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH).

Reglamento del CENDES.

Reglamento CENAMB.

Reglamento Interno del Consejo de Apelaciones de la UCV.

Reglamento de Cátedras y Departamentos.

Resolución Nº 181 Normas de Reconocimiento de Antigüedad Académica.

Normas de Incorporación de Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación.

Resolución Nº 156 de fecha 22-01-1992: Disposición transitoria del Consejo Universitario que regula el ingreso, ubicación y ascenso de los profesores adscritos al CENDES, CENAMB y a SADPRO.

Resolución Nº 2 Acta Nº 284 para Bono Doctoral, aprobada por el Consejo Nacional de Universidades en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2001.

Resolución Nº 172 de fecha 01-12-93: Cambio de dedicación de Profesores con veinte años o más de servicio a la institución.

Normas de Permanencia aplicables al Personal Docente y de Investigación de al UCV.

Normas que Regulan la Contratación del Personal Docente y de Investigación de al UCV.

Normas Sobre Homologación de Sueldos y Beneficios Adicionales de los Miembros del Personal Docente y de Investigación de las Universidades Nacionales.

Normas para la Acreditación de Estudios de Postgrado.

Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades.

Tabla de títulos a exigir para el ascenso a categorías de Asociado y Titular y para ser candidato a Rector, Vicerrector, Secretario o Decano.

A los efectos de servir como marco normativo para el manejo del contenido del manual se establecen las siguientes normas generales:

1. La Comisión Clasificadora Central establecerá las pautas para tramitar las solicitudes que realizan el Personal Docente y de Investigación ante esta Comisión, para su posterior aprobación.
2. La Comisión Clasificadora Central actuará como órgano de coordinación de todas las solicitudes que realicen el Personal Docente y de Investigación en concordancia con sus competencias.
3. El Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Clasificadora Central del Personal Docente y de Investigación es para uso y obligatorio cumplimiento de las personas que la integran.
4. El Manual de Normas y Procedimientos de la Comisión Clasificadora Central del Personal Docente y de Investigación entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario.
5. La aplicación de este manual, el desarrollo, supervisión y cumplimiento de las funciones aquí descritas, recaen sobre los responsables de la Comisión Clasificadora Central.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

RESEÑA HISTORICA

Con la puesta en vigencia la Ley de Universidades de 1958, surge de la iniciativa institucional de conformar las Comisiones Clasificadoras Sectoriales de cada Facultad de la Universidad Central de Venezuela en sesión de Consejo Universitario de fecha 26–04-1960. Las cuales estudiarían el escalafón docente universitario a través de Normas y Reglamentos para la ubicación del Personal Docente y de Investigación, teniendo resultados satisfactorios, La Comisión Clasificadora Central fue creada por Resolución del Consejo Universitario el 21 de marzo de 1961, el Consejo Universitario en sesión del 21-03–1961, resuelve crear una “Comisión de Clasificación Especial”, la cual se encargaría de Coordinar y Asesorar al Consejo Universitario en lo concerniente al proceso de Clasificación del Personal Docente y de Investigación de todo el campus universitario de la Universidad Central de Venezuela. Siendo en el año 1964 cuando por Resolución del Consejo Universitario realizan la primera actualización del basamento legal para beneficio del Personal Docente y de Investigación y sus atribuciones se definen en el primer Reglamento del Personal Docente y de Investigación de 1966, siendo la última modificación el 19-10-2011, definiendo con ello las estructuras y objetivos de la Comisión Clasificadora Central que en líneas generales se mantienen vigentes hasta el presente. Es de gran importancia señalar que en aquellos años se encontraba ejerciendo como Rector el Dr. Jesús María Bianco, Padre del actual Vicerrector Académico Dr. Nicolás Bianco Colmenares, quien es el Presidente de la Comisión Clasificadora Central en los actuales momentos.

El 30 de julio 2008 según C.U. 2008-1649 se aprobó para su transformación estructural el nuevo organigrama del Vicerrectorado Académico, en donde la Gerencia Ejecutiva tiene bajos su responsabilidad la Coordinación de la Comisión Clasificadora Central.

Nombre Oficial del Organismo: Comisión Clasificadora Central de la Universidad Central de Venezuela.

Extensión del Manual: General.

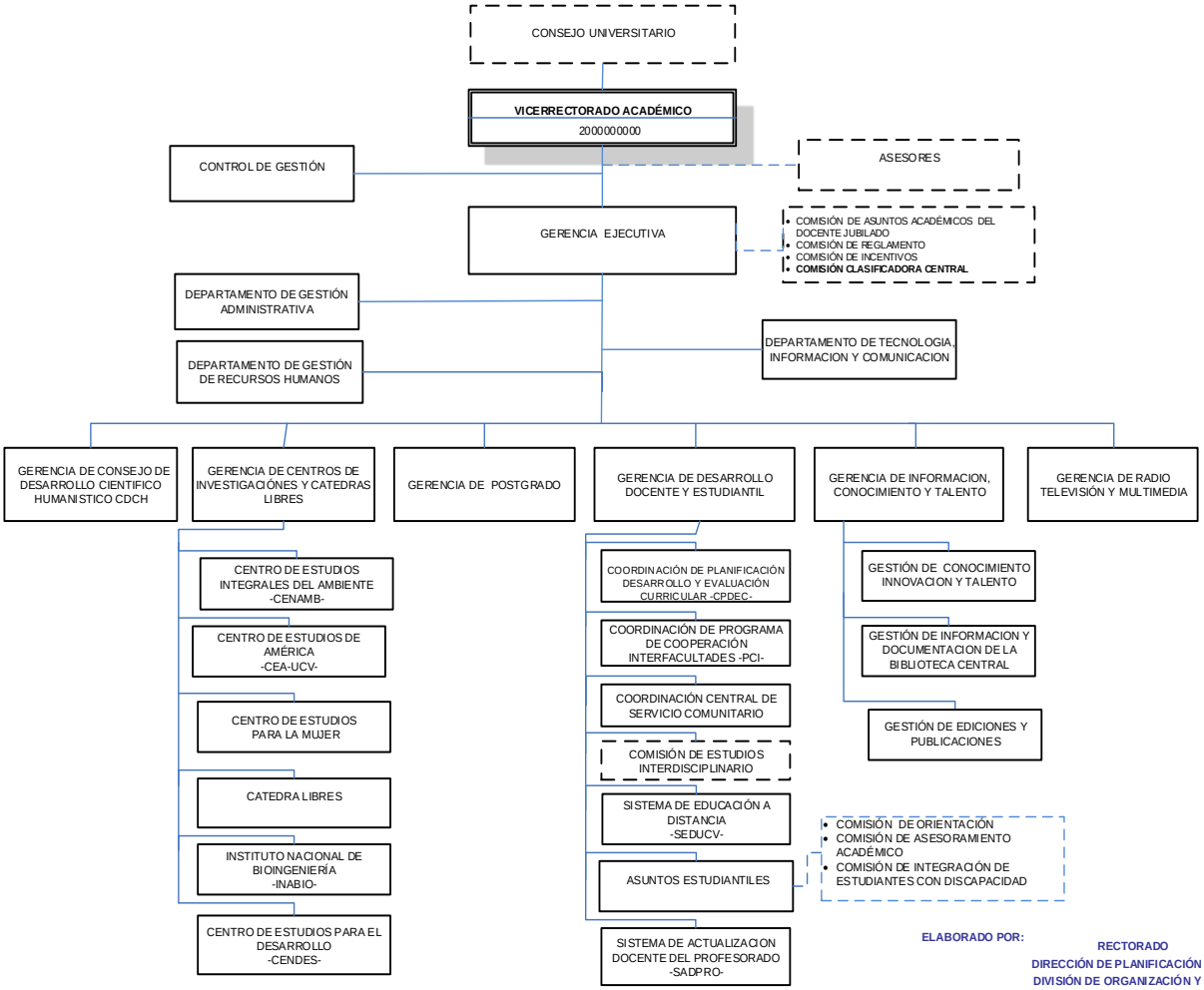
Lugar y Fecha de Elaboración: Ciudad Universitaria 2015.

Cuadro Histórico de los Coordinadores y Vicerrectores Académicos de la Comisión Clasificadora Central, desde si creación 1960 hasta la actualidad 2015

Vicerrector Académico	Coordinador/Gerente	Año de Gestión en CCC
Dr. Jesús María Bianco	Dr. Virgilio Torrealba Silva	1960 -1964
Dr. Ángel Hernández	Dr. Cándido Ordaz García	1979-1988
Dr. Roberto Ruiz	Dra. María de los Ángeles Delfino	1991-1992
Dr. Jorge Pérez González	Dra. María de los Ángeles Delfino	1993-1994
Dr. José María Cárdenas	Dra. Haydee Farías	1995-1996
Dr. Giuseppe Giannetto	Dr. Gerardo J. Siso Q	1997-1998
Dr. Giuseppe Giannetto	Dr. Alberto Navas Blanco	1999-2002
Dr. Ernesto González Enders	Dr. Alberto Navas Blanco	2003-2004
Dr. Ernesto González Enders	Dr. Freddy García Flores	2004-2005
Dr. Eleazar D. Narváez B	Dr. José Joaquín Figueroa	2005-2006
Dr. Eleazar D. Narváez B	Dr. Tulio Ramírez Cuicas	2006-2007
Dr. Nicolás Bianco Colmenares	Dr. Tulio Ramírez Cuicas	2008-2009
Dr. Nicolás Bianco Colmenares	Dr. José Clemente Marín Díaz	2009-2015

La Comisión Clasificadora Central de la Universidad Central de Venezuela está adscrita al Vicerrectorado Académico, según se evidencia en la siguiente estructura organizativa, aprobada por Consejo Universitario C.U. 2015-0232 del 04-02-2015.

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
C.U. 2015-0232 DEL 04-02-2015



ELABORADO POR:
RECTORADO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
DIVISIÓN DE ORGANIZACIÓN Y SISTEMAS

MISIÓN

Asesorar al Consejo Universitario en lo relativo a la Clasificación y Ubicación en el Escalafón Universitario del Personal Docente y de Investigación través del Vicerrectorado Académico, prestando un servicio de excelencia y con compromiso institucional.

Siendo un órgano que persigue lograr con excelencia, pronta y oportunamente los propósitos del Vicerrectorado Académico en lo que se refiere a la Clasificación, Concursos de Oposición, Reconocimientos de Antigüedad, Homologación, Contratación, Incorporación, Bono Doctoral del Personal Docente y de Investigación.

VISIÓN

Ser un órgano académico administrativo que persigue lograr con excelente servicio, pronta y oportunamente los propósitos del Vicerrectorado Académico, en lo que se refiere a la Clasificación Concursos de Oposición, Reconocimientos de Antigüedad, Homologación, Contratación, Incorporación, Bono Doctoral del Personal Docente y de Investigación, así como asesorar en materia de su competencia de manera oportuna y con celeridad al Consejo Universitario.

VALORES

- Atención con calidad al docente.
- Respeto.
- Respuesta pronta y oportuna.
- Información pronta y oportuna al Personal Docente y de Investigación.
- Compromiso Institucional.
- Comunicación.
- Excelencia.
- Honestidad.

OBJETIVO DE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

Proporcionar al Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela la información oportuna y actualizada en todo lo relativo a la clasificación y ubicación del Personal Docente y de Investigación en el escalafón universitario.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

- Estudiar la procedencia y apego a la normativa vigente, de las solicitudes de los Consejos de Facultad, relativas a las incorporaciones, ascensos en el escalafón, incrementos de remuneración, reconocimientos de antigüedad académica, contrataciones y homologaciones del Personal Docente y de Investigación.
- Promover la excelencia académica, a través del reconocimiento institucional, a los docentes e investigadores que resulten ganadores de concursos de oposición o asciendan en el escalafón universitario.
- Las demás que señalen las leyes y otros actos normativos en materia de su competencia.

POLITICAS DE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

- Asesoramiento en los procesos de Ascenso, Antigüedad Académica, Concurso de Oposición, Bono Doctoral, Contratación a Categoría de Superior, Homologación, tanto al Consejo Universitario, como a los diferentes Consejos de Facultad de las distintas Facultades.
- Promover un ambiente armónico de trabajo en equipo donde se desarrolla con prontitud los trámites que solicite el personal docente y de investigación.
- Procesar los trámites de Ascenso, Antigüedad Académica, Concurso de Oposición, Bono Doctoral, Homologación y otras materias de competencia de la Comisión Clasificadora Central con celeridad, dando una respuesta oportuna al Personal Docente y de Investigación de la UCV.
- Orientar el estudio de caso con imparcialidad, honestidad y respeto de los criterios institucionales en materia de Ascenso, Antigüedad Académica, Concurso de Oposición, Bono Doctoral, Homologación y otras materias de competencia de la dependencia.
- Verificar con prontitud y transparencia toda la documentación de solicitudes de Ascensos, Antigüedad Académica, Bono Doctoral, Contrataciones que realiza el Personal Docente y de Investigación, igualmente que deben consignar tal como lo indica el instructivo de cada trámite, así como su correspondencia con el marco legal y reglamentario.

ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

Esta Comisión, fue creada por Resolución del Consejo Universitario el 21 de marzo de 1961, estableciendo su estructura y competencias en el Artículo 72 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación que rezan:

Art. 72. A la Comisión Clasificadora Central le compete:

a. Estudiar las solicitudes de los Consejos de Facultad para la incorporación de los profesores al escalafón universitario.
b. Tramitar la documentación relativa al Ascenso de categoría del Personal Docente y de Investigación.
c. Estudiar las solicitudes que se le formulen en materia de reconocimiento de antigüedad, contratación de personal especial, traslados de universidades nacionales a la Universidad Central de Venezuela, homologaciones y reconocimientos de ascensos.
d. Evaluar consultas referentes a los asuntos de su competencia.
e. Verificar que la documentación que acompaña a los expedientes del Personal Docente y de Investigación cumpla con los requisitos legales y reglamentarios en los asuntos relativos a las competencias enunciadas en este artículo.

Las Comisiones Clasificadoras Sectoriales son las encargadas de remitir ante la Comisión Clasificadora Central todas las solicitudes del Personal Docente y de Investigación.

Art.73. En cada Facultad funcionara una Comisión Clasificadora Sectorial, designada por el Consejo de Facultad, e integrada por tres miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, uno de los cuales será el representante del Consejo Directivo de la Asociación de Profesores de la respectiva Facultad. Los miembros de las Comisiones Clasificadoras Sectoriales durarán un (1) año en sus funciones, pudiendo ser reelectos.

Art. 74. Las Comisiones Clasificadoras Sectoriales serán las encargadas de realizar la revisión inicial de los expedientes relativos a los asuntos mencionados en el artículo 72; y emitirán la recomendación correspondiente al Consejo de Facultad o a la Comisión Clasificadora Central, según el caso.

CAPÍTULO III

DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OBJETIVO

Analizar, verificar y tramitar las solicitudes de Clasificación y Ubicación en el Escalafón Universitario del Personal Docente y de Investigación (Ascenso, Concurso de Oposición, Reconocimiento de Antigüedad Académica, Contratación a Categoría Superior, Bono Doctoral y Homologación), en correspondencia con el marco legal, reglamentario y resolutivo para su posterior aprobación ante el Consejo Universitario.

UNIDADES INVOLUCRADAS

- Comisión Clasificadora Central.
- Comisión Sectorial.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Reglamento de Ingreso y Ascenso del Personal Docente y de Investigación de la UCV

NORMAS ESPECÍFICAS

1. La prioridad de los trámites de las solicitudes se realiza de acuerdo a la fecha que son recibidos por la Comisión Clasificadora Central.
2. La Comisión Clasificadora Central debe:
   2.1. Facilitar un Instructivo a las Comisiones Sectoriales de las diferentes Facultades para que consignen todos los documentos requeridos para la tramitación de los diferentes beneficios.
   2.2. Ordenar la documentación en el expediente por categoría y por fecha tal como lo indica los instructivos para tal fin.
   2.3. Velar por la confiabilidad, exactitud y veracidad de los datos contenidos en los documento.

2.4. Enviar el oficio recomendando la procedencia o no de la solicitud de Ascenso, Concurso de Oposición, Reconocimiento de Antigüedad Académica, Contratación y Homologación al Consejo Universitario para su aprobación.

3. Las Comisiones Clasificadoras Sectoriales de cada Facultad deben:

3.1. Consignar la solicitud con todos los documentos del Profesor y el mismo finalizará cuando la Comisión Clasificadora Central, analice, verifique y realice el movimiento respectivo.

4. Tramitada la solicitud, la documentación se anexan en el expediente que reposa en la Comisión clasificadora Central, para su actualización.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN

1. **Consigna** expediente de todos los documentos requeridos para la tramitación de los diferentes beneficios (Ascenso, Concurso de Oposición, Reconocimiento de Antigüedad Académica, Contratación a Categoría Superior, Bono Doctoral y Homologación) ante la Comisión de Mesa.

COMISIÓN DE MESA

2. **Recibe** expediente con todos los documentos requeridos, para la tramitación de los diferentes beneficios por parte del personal Docente y de Investigación.
3. **Envía** a la Comisión Clasificadora Sectorial, para que proceda con los trámites correspondientes a la revisión y evaluación.

COMISIÓN CLASIFICADORA SECTORIAL

4. **Recibe** expedientes de los documentos requeridos para la tramitación de los diferentes beneficios (Ascenso, Concurso de Oposición, Reconocimiento de Antigüedad Académica, Contratación a Categoría Superior, Bono Doctoral y Homologación).
5. **Revisa** cada uno de los expedientes enviados por el Personal Docente y de Investigación, determina si procede con el trámite.
   - 5.1. **No cumple con los requisitos,** devuelve expediente al Personal Docente y de Investigación, indicando los motivos de la devolución.
   - 5.2. **Si cumple con los requisitos,** procede a emitir recomendación y envía expediente a la Comisión Clasificadora Central.

COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

6. **Recibe** expediente de todos los documentos requeridos para la tramitación de los diferentes beneficios al personal Docente y de Investigación, por parte de la Comisión Clasificadora Sectorial con su recomendación.
7. **Revisa y analiza** formalidades para evitar vicios de forma.
8. **Procede** a elaborar Oficio (original y copia) dirigido al Consejo Universitario, indicando que el personal Docente y de Investigación ha cumplido con los requisitos establecidos en los artículos Nro. 89 y 95 de la Ley de

Universidades para optar al beneficio solicitado.

9. **Recibe** por parte del Vicerrector Académico copia del oficio enviado al Consejo Universitario para su archivo y posterior control.
10. **Recibe** por parte del Consejo Universitario la aprobación (a través de CU) o desaprobación del beneficio solicitado por el Docente.
11. **Procede** a archivar conjuntamente con la decisión por parte del Consejo Universitario expediente del Personal Docente y de Investigación.
12. **Elabora** Oficio (original y copia) notificando a la Facultad y al Personal Docente y de Investigación la aprobación (CU) o desaprobación del beneficio solicitado.

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA INGRESO EN CATEGORÍA SUPERIOR A INSTRUCTOR

A los efectos de la valoración de méritos para fines del Ingreso del Personal Docente y de Investigación por contrato en una categoría superior a la de Instructor, según el siguiente Baremo para la Valoración de Méritos de quienes aspiren ingresar al Personal Docente y de Investigación, para el uso de las Comisiones Clasificadoras Sectoriales y Central de la UCV.

CONSIDERACIONES GENERALES

A. La propuesta se ajusta a lo pautado en la Ley de Universidades (Sección X, Art. 83 al 100) y en el Reglamento de Ingreso y Ascenso del Personal Docente y de Investigación de la UCV (Cap. II, Sec. VII).

B. Los aspectos a considerar para asignar puntuación a los méritos por docencia, investigación y ejercicio profesional son los siguientes:

ASPECTOS A CONSIDERAR		PESO RELATIVO
FORMACIÓN ACADÉMICA	Títulos académicos.	25%
	Cursos mejoramiento profesional.	
EXPERIENCIA DOCENTE O DE INVESTIGACIÓN	Años de servicio en Universidades, Colegios e Institutos Universitarios, o Institutos de Investigación de reconocido prestigio.	35%
PRODUCCIÓN	Publicaciones.	25%
	Ponente o conferencista.	
	Producción Profesional: Maquetas, poemarios, software, documentales, videos, proyectos, etc.	
EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ÁREA AFIN AL OBJETO CONTRATACIÓN	Años trabajando en área objeto de la Contratación.	10%
RECONOCIMIENTOS ACADÉMICOS Y PROFESIONALES	Premios, menciones, condecoraciones u órdenes, obtenidos durante el desempeño laboral	5%

C. La puntuación mínima requerida para ubicar por categorías sería la siguiente:

CATEGORIA EQUIVALENTE	PUNTUACIÓN MÍNIMA
ASISTENTE	4.5 PUNTOS
AGREGADO	9 PUNTOS
ASOCIADO	13.5 PUNTOS
TITULAR	18 PUNTOS

Para el ingreso en las categorías de Asistente o Agregado es condición indispensable el poseer el Título de Especialización o Magister, y para las categorías de Asociado y Titular el poseer Título de Doctor, salvo lo establecido en el CU 2004-2033 donde se actualiza la Resolución 221 del 13-01-99, sobre las exigencias de Título de Cuarto Nivel para cada una de las carreras.

Se debe garantizar que quien obtenga los puntajes mínimos por categoría tendrá, al menos, los siguientes méritos valorados, con base en el Artículo 33 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación:

CATEGORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DOCENTE O INVESTIGACIÒN	PRODUCCIÓN ACADÉMICA
ASISTENTE	Maestría/Especialización	4 años	1 trabajo de investigación
AGREGADO	Maestría/Especialización	6 años	2 trabajos de investigación o 2 artículos
ASOCIADO	Doctorado	10 años	3 trabajos de investigación o 3 artículos
TITULAR	Doctorado	15 años	4 trabajos de investigación o 3 trabajos o 4 artículos
			o 2 trabajos y 7 artículos o 1 trabajo y 9 artículos

D. Ningún mérito podrá ser valorado en más de un aspecto.

VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS POR DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y EJERCICIO PROFESIONAL PRESENTADOS POR LOS ASPIRANTES

ASPECTOS		PUNTUACIÓN		
Formación Académica	Por el Título de Especialización	1	MÁXIMO 4.5 PUNTOS	MÁXIMO 5.5 PUNTOS
	Por el Título de Maestría	2		
	Por el Título de Doctor	4.5		
	Diplomados, Cursos de mejoramiento profesional equivalentes **evaluados** y con un mínimo de 16 horas.	0,1	MÁXIMO 1 PUNTO	
	Cursos de mejoramiento Profesional o cursos de ampliación equivalentes **sin evaluación** y con un mínimo de 16 horas (incluye talleres y seminarios)	0,05		
Experiencia docente o de Investigación	Cuarto nivel o en institutos de investigación de reconocido prestigio.	0,56 (0.047p/mes)	**PUNTUACIÓN POR AÑO**	
	Tercer nivel preferiblemente en Universidades Nacionales.	0,56 (0.047p/mes)	MÀXIMO 7 PUNTOS (E)	
	Tercer nivel en Colegios o Institutos Universitarios.	0.42 (0.035p/mes)		
Producción	Autor (coautor) de **libros** con temática concerniente o afín al área.	0,2	MÁXIMO 2 PUNTOS	MÁXIMO 4.5 PUNTOS
	Autor (coautor) de **artículos** publicados en revistas arbitradas o constancias de aprobación de futura publicación	0,2		
	Autor (coautor) de **artículos o monografías** en publicaciones especializadas.	0,15		
	Ponente o Conferencista en Congresos y/o Conferencias en eventos científicos, tecnológicos y culturales.	0,1	MÁXIMO 1 PUNTO MÁXIMO 1.5 PUNTOS	
	Autor (coautor) de informes de investigación presentados ante jurados, comités pertenecientes a universidades, institutos de investigación, Instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio	0,1		
	Otras Producciones Profesionales (en función de la afinidad con el cargo).	0,5		

			PUNTUACIÓN POR AÑO
Experiencia Profesional	En el área objeto de la contratación	0,1 (0.0083p/mes) 0.7	MÁXIMO 1 PUNTO (E)
Reconocimientos Académicos y Profesionales	Por haber obtenido en sus estudios de pregrado la mención SUMMA CUM LAUDE		MÁXIMO 2
	Por haber obtenido en sus estudios de pregrado la mención MAGNA CUM LAUDE	0.4	
	Por haber obtenido Premios por investigación, otorgados por Instituciones nacionales o internacionales de reconocido prestigio	1	
	Distinciones: menciones, condecoraciones, órdenes, reconocimientos, etc.	0.25	PUNTOS
TOTAL			**20 PUNTOS**

(E) No se computarán años de servicios adicionales por actividades docentes, de investigación o profesionales desarrolladas en forma simultánea. Cuando se diera el caso de tal simultaneidad, se tomará en cuenta para el cómputo de los años la actividad que resulte más beneficiosa al interesado.

El Baremo queda sujeto a revisión anualmente por parte de los miembros de la Comisión Clasificadora Central.

Nota: El Consejo Nacional de Universidades (CNU) a través del Consejo Consultivo Nacional de Postgrado es el ente encargado de avalar los estudios de cuarto nivel en el ámbito nacional mediante el Directorio Nacional de Estudios de Postgrado, el cual incluye las universidades e Institutos de investigación de méritos reconocidos.

Aprobado en reunión CCC del 23/05/08 Aprobado en Consejo Universitario con Oficio CU- 2010-0339 del 10/02/2010 en sesión del 10/02/2010.

CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Concurso de Oposición: Los Consejos de Facultad envían a la Comisión Clasificadora Central, las solicitudes de Concurso de Oposición, a categoría Instructor, Asistente, Agregado, Asociado, Titular, de los cuales se verifica la documentación anexa que contenga todo lo relativo al Instructivo, aspectos legales y reglamentarios, revisión del veredicto en cuanto al contenido y firmas verificación del jurado y de las fechas de realización, número de oficio por facultad cuando el docente realizó la solicitud; y finalmente, se le realiza la apertura de expediente por primera vez, el cual queda resguardado en la Unidad de Archivo de la Comisión Clasificadora Central.

Códigos de Trámites de Concurso de Oposición

Códigos	Trámites
11	Concurso Instructor
12	Concurso Asistente
13	Concurso Agregado
14	Concurso Asociado

Para realizar los Oficios del trámite de Concurso de Oposición en las diferentes categorías, el personal Administrativo Técnico y de Servicio que labora en la Comisión Clasificadora Central, cuenta con un sistema Fuensec “Copos” que significa Concursos de Oposición.

Todas las solicitudes del Personal Docente y de Investigación en materia de Concurso de Oposición, Ascenso, Reconocimiento de Antigüedad Académica, Contratos en Categoría Superior, Bono Doctoral, Homologación, Año Sabático entre otros, deben tramitarse por la Comisión Clasificadora Central.

Los trámites de Concursos de Oposición se hacen de conformidad con lo previsto en los artículos 2, 72 literal “a” y “b” y 75 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, en este sentido se tiene:

Art. 2. El Ingreso como miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela sólo puede efectuarse por concurso, por incorporación de miembros del personal ordinario de otras Universidades o por reincorporación de profesores que hubieran dejado de ser miembros del personal ordinario de la Universidad Central de Venezuela. Los miembros del personal ordinario de otras universidades que se incorporen a la Universidad Central de Venezuela deberán entregar constancia certificada de que ingresaron por concurso de oposición en su Universidad de origen y que han ascendido por la vía de Trabajo de Ascenso prevista en la Ley de Universidades.

Art 72. A la Comisión Clasificadora Central le compete:

Estudiar las solicitudes de los Consejos de Facultad para la incorporación de los profesores al escalafón universitario.

Tramitar la documentación relativa al ascenso de categoría del personal docente y de investigación.

Art.75. Los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación, en concordancia con el artículo 89 de la Ley de Universidades, se ubicarán y ascenderá en el escalafón de acuerdo a sus credenciales o méritos científicos y sus años de servicio. Para ascender de una categoría a otra en el escalafón será necesario cumplir el tiempo establecido por la ley en cada escalafón, la presentación de un informe que dé cuenta de las credenciales de mérito y un Trabajo de Ascenso con las características que se especifican en este Reglamento.

Finalmente, se envía el oficio de la Comisión Clasificadora Central, a Consejo Universitario para su aprobación Consejo Universitario.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL EN CUANTO A LO RELATIVO AL CONCURSO DE OPOSICIÓN EN CATEGORÍA DE INSTRUCTOR

Oficio del Decano solicitando la aprobación del Concurso de Oposición debe ir acompañado con la siguiente documentación:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, correctamente vaciada la información, firmada y sellada.
2. Copia del Acta del Concurso, expresando el Veredicto del jurado examinador, Facultad, Escuela o Instituto, Departamento, Cátedra, Área y/o Sección, Categoría, Dedicación, detallando horas de docencia, investigación y extensión (si así fuera el caso), categoría académica de quienes suscriben el acta e identificar al (los) concursante (s) por nombre y apellidos así como la cédula de identidad. (Art. 26 RPDI).
3. Oficio del Consejo de Facultad autorizando la apertura del Concurso. (Art. 4 RPDI).
4. Copia del Programa de Formación y Capacitación, bases del concurso y la Cátedra o programa de investigación al cual será adscrito (Art. 4 Literal RPDI).
5. Fotocopia – fondo negro – del título de Licenciado o su equivalente, expedido o revalidado por una universidad venezolana o su equivalente de una universidad extranjera según el caso y el título de cuarto nivel en la disciplina objeto del concurso o afín a esta (Especialización, Maestría o Doctorado) o, en su defecto, la justificación del Consejo de Facultad estableciendo la suficiencia del título de Licenciado (Art. 11 Literal a RPDI) y sustentación en el Acta Convenio (Cláusula 26 Literal (a)).
6. Cuando la actividad de docencia o de investigación implique el ejercicio de la profesión, y la ley que regula esta materia exija para ello la posesión del título nacional o revalidado, los aspirantes deberán acreditar poseer tales títulos. (Art. 11 Literal d RPDI).
7. Fotocopia ampliada de la cédula de identidad actualizada y legible.
8. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, fechado y firmado por el Instructor.
9. Planilla de movimiento de personal donde indique fecha de ingreso a la UCV.

MODELO DE ACTA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN INSTRUCTOR

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela para evaluar el Concurso de Oposición de INSTRUCTOR y de conformidad con el Artículo 89 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV y el Artículo 75 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____a los fines de su ascenso en el escalafón universitario a la categoría de INSTRUCTOR, dejan constancia de lo siguiente:

1. Leído, como fue, el Trabajo de Ascenso titulado _____ por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día _____de_____del_____, a las _____horas, para que el autor lo exponga, lo que hizo en (colocar donde) mediante una exposición oral de su contenido, luego de lo cual respondió a las preguntas que le fueran formuladas, todo de conformidad con el Artículo 64 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba de la Clase Magistral. Efectuado el soltero del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron dos (2) horas al profesor para preparar su exposición, permitiéndosele utilizar los materiales bibliográficos que consideró oportunos. Acto seguido, el profesor procedió a exponer el tema elegido a la suerte en presencia del Jurado en pleno y del público presente. A las _____ horas finalizó la exposición, solicitando el Jurado las _____ aclaraciones que consideró necesarias y discutió su contenido con el profesor, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 64 del Reglamento antes citado.
3. Una vez finalizada las pruebas del Trabajo de Ascenso y la Clase Magistral, el Jurado en pleno procedió a deliberar, habiéndose acordado por MAYORIA emitir el veredicto global de SUFICIENTE O INSUFICIENTE, de conformidad al Artículo 69 *ejusdem*, por considerar que tanto la Clase Magistral como el Trabajo de Ascenso (reúnen o no reúnen) los requisitos establecidos en ellos Artículos 64, 65 y 66 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, esto es, dominio del tema y competencia pedagógica, así como el hecho de que el Trabajo significa una aporte personal del autor que por el enfoque, desarrollo y por la metodología empleada constituyen una contribución valiosa en la materia.
4. Conforme a lo pautado en el Artículo 99 del Reglamento, por Unanimidad, resolvió otorgar el Concurso de Oposición por considerar que_____. En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico **Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos**	

MODELO DE ACTA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN ASISTENTE

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ , para evaluar las pruebas del Concurso de Oposición a Categoría Asistente promovido por la Facultad para el Concurso de Oposición a Dedicación _____ , en la Cátedra _____, Departamento_____, Escuela de_____ conformidad con el Artículo 33 del Reglamento del personal Docente y de Investigación de la UCV, y el Artículo 75 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____, dejan constancia de lo siguiente:

1. En la Facultad _____, Ciudad Universitaria de Caracas a los ___días___ del mes _____, del año ____, a las _____ horas, se declaró abierto el acto, presentándose el o la aspirante ciudadano _____, titular de la C.I.:_____, debidamente inscrita en dicho Concurso. Conforme al expediente enviado al Jurado Evaluador por la Facultad. Acto seguido se procedió a la realización de las pruebas, todo de conformidad con los Artículos 7, 18, 19 y 20 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, el cual fue revisado previamente por el Coordinador del Jurado para el análisis y evaluación de las credenciales del aspirante, a los fines de su admisión para el concurso.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio al Primer Ejercicio Oral. Efectuado el sorteo del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron un tiempo no mayor a una (1) hora, de acuerdo con el Artículo 36 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, al profesor para el desarrollo, solo podría disponer de los materiales bibliográficos y hemerográficos que, a juicio del Jurado no comprometan la seriedad de la prueba.
3. Después de entregado el ejercicio, el Jurado procedió a la lectura del mismo luego de los comentarios o aclaraciones solicitados por el Jurado, éste tras deliberar calificó la prueba escrita de la forma siguiente: _____ (___), puntos, lo cual se lo hizo saber a la participante, así como la hora y lugar para realizar la prueba oral.
4. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a l Segundo Ejercicio Oral. En la Facultad _____, en la Ciudad Universitaria de Caracas se presentó la participante, acto seguido se sorteó nuevamente el tema a exponer siendo éste el Nº ___, titulado _____. El o La aspirante dispuso de 15min. Para preparar su exposición. Se advierte que dicha prueba tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) min. De acuerdo al artículo 37 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, Acto seguido se llevó a cabo la exposición y finalizada éste dentro del tiempo estipulado el Jurado procedió a interrogarlo. Concluido el acto el Jurado deliberó y califico dicha prueba de la forma siguiente: _____ (___), puntos, en consecuencia, la nota final es como sigue:_____(___) puntos.
5. Prueba Crítica de Credenciales: Esta prueba se celebró, al igual que el primero y el segundo ejercicio oral, el día___ del mes_____ del año____, a las _____, en las instalaciones de la Facultad_____, durante dicha prueba el Jurado evaluó los trabajos realizados, en distintas formas y actividades creativas, llevadas a cabo por ciudadano_____, titular de la C.I.:_____ ,que hayan contribuido, en relación al área del Concurso, al desarrollo de la docencia y de la investigación universitaria.
6. Por todo lo antes expuesto se declara ganador (ra) del Concurso de Oposición ASISTENTE en el área señalada al ciudadano _____, en conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela. En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____, Cátedra_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico **Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos**	

MODELO DE ACTA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN AGREGADO

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ , para evaluar las pruebas del Concurso de Oposición promovido por la Facultad para el Concurso de Oposición a Categoría AGREGADO, Dedicación _____ , en la Cátedra _____, Departamento_____, Escuela de conformidad con el Artículo 33 del Reglamento del personal Docente y de Investigación de la UCV, y el Artículo 75 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____, dejan constancia de lo siguiente:

1. En la Facultad _____, Ciudad Universitaria de Caracas a los ___días___ del mes _____, del año ____, a las ____ horas, se declaró abierto el acto, presentándose el o la aspirante ciudadano _____, titular de la C.I.:_____, debidamente inscrita en dicho Concurso Conforme al expediente enviado al Jurado Evaluador por la Facultad. Acto seguido se procedió a la realización de las pruebas, todo de conformidad con los Artículos 7, 18, 19 y 20 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, el cual fue revisado previamente por el Coordinador del Jurado para el análisis y evaluación de las credenciales del aspirante, a los fines de su admisión para el concurso.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio al Primer Ejercicio Oral. Efectuado el sorteo del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron un tiempo no mayor a una (1) hora, de acuerdo con el Artículo 36 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, al profesor para el desarrollo, solo podría disponer de los materiales bibliográficos y hemerográficos que, a juicio del Jurado no comprometan la seriedad de la prueba.

   Después de entregado el ejercicio, el Jurado procedió a la lectura del mismo luego de los comentarios o aclaraciones solicitados por el Jurado, éste tras deliberar calificó la prueba escrita de la forma siguiente: _____ (___), puntos, lo cual se lo hizo saber a la participante, así como la hora y lugar para realizar la prueba oral.
3. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a l Segundo Ejercicio Oral. En la Facultad _____, en la Ciudad Universitaria de Caracas se presentó la participante, acto seguido se sorteó nuevamente el tema a exponer siendo éste el Nº __, titulado _____. El o La aspirante dispuso de 15min. Para preparar su exposición. Se advierte que dicha prueba tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) min. De acuerdo al artículo 37 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, Acto seguido se llevó a cabo la exposición y finalizada éste dentro del tiempo estipulado el Jurado procedió a interrogarlo. Concluido el acto el Jurado deliberó y califico dicha prueba de la forma siguiente: _____ (___), puntos, en consecuencia, la nota final es como sigue:_____(___) puntos.
4. Prueba Crítica de Credenciales: Esta prueba se celebró, al igual que el primero y el segundo ejercicio oral, el día___ del mes_____ del año____, a las _____, en las instalaciones de la Facultad_____, durante dicha prueba el Jurado evaluó los trabajos realizados, en distintas formas y actividades creativas, llevadas a cabo por ciudadano_____, titular de la C.I.:_____ ,que hayan contribuido, en relación al área del Concurso, al desarrollo de la docencia y de la investigación universitaria.
5. Por todo lo antes expuesto se declara ganador (ar) del Concurso de Oposición AGREGADO en el área señalada al ciudadano _____, en conformidad con el artículo 40 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela , En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____, Cátedra_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico **Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos**	

MODELO DE ACTA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN ASOCIADO

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ , para evaluar las pruebas del Concurso de Oposición promovido por la Facultad para el Concurso de Oposición a Categoría ASOCIADO a Dedicación _____ , en la Cátedra _____, Departamento_____, Escuela de conformidad con el Artículo 33 literal "C" del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, y el Artículo 75 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____, dejan constancia de lo siguiente:

1. En la Facultad _____, Ciudad Universitaria de Caracas a los ___días___ del mes _____, del año ____, a las ____ horas, se declaró abierto el acto, presentándose el o la aspirante ciudadana _____, titular de la C.I.:_____, debidamente inscrita en dicho Concurso Conforme al expediente enviado al Jurado Evaluador por la Facultad. Acto seguido se procedió a la realización de las pruebas, todo de conformidad con los Artículos 18, 19 y 20 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba Escrita. Efectuado el sorteo del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron cuatro (4) horas al profesor para el desarrollo, solo podría disponer de los materiales bibliográficos y hemerográficos que, a juicio del Jurado no comprometan la seriedad de la prueba.
   Después de entregado el ejercicio, el Jurado procedió a la lectura del mismo luego de los comentarios o aclaraciones solicitados por el Jurado, éste tras deliberar calificó la prueba escrita de la forma siguiente: _____ (___), puntos, lo cual se lo hizo saber a la participante, así como la hora y lugar para realizar la prueba oral.
3. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba Oral. En la Facultad _____, en la Ciudad Universitaria de Caracas se presentó la participante, acto seguido se sorteó nuevamente el tema a exponer siendo éste el Nº ___, titulado _____. El o La aspirante dispuso de 15min. para preparar su exposición, se advierte que dicha prueba tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) min. Acto seguido se llevó a cabo la exposición y finalizada éste dentro del tiempo estipulado el Jurado procedió a interrogarlo. Concluido el acto el Jurado deliberó y califico dicha prueba de la forma siguiente: _____ (___), puntos, en consecuencia, la nota final es como sigue:_____(___) puntos.
4. Por todo lo antes expuesto se declara ganador (ra) en conformidad con el artículo 40 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV del Concurso de Oposición ASOCIADO, en el área señalada al ciudadano _____, en conformidad con los artículos 35, 36,37,38 y 39 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela , En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____, Cátedra_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

MODELO DE ACTA PARA CONCURSO DE OPOSICIÓN TITULAR

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ , para evaluar las pruebas del Concurso de Oposición a Categoría TITULAR promovido por la Facultad para el Concurso de Oposición a Dedicación _____ , en la Cátedra _____, Departamento_____, Escuela de conformidad con el Artículo 33 literal "d" del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, y el Artículo 75 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____, dejan constancia de lo siguiente:

1. En la Facultad _____, Ciudad Universitaria de Caracas a los ___días___ del mes _____, del año _____, a las ____ horas, se declaró abierto el acto, presentándose el o la aspirante ciudadana _____, titular de la C.I.:_____, debidamente inscrita en dicho Concurso Conforme al expediente enviado al Jurado Evaluador por la Facultad. Acto seguido se procedió a la realización de las pruebas, todo de conformidad con los Artículos 18, 19 y 20 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba Escrita. Efectuado el sorteo del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron cuatros (4) horas al profesor para el desarrollo, solo podría disponer de los materiales bibliográficos y hemerográficos que, a juicio del Jurado no comprometan la seriedad de la prueba.
3. Después de entregado el ejercicio, el Jurado procedió a la lectura del mismo luego de los comentarios o aclaraciones solicitados por el Jurado, éste tras deliberar calificó la prueba escrita de la forma siguiente: _____ (___), puntos, lo cual se lo hizo saber a la participante, así como la hora y lugar para realizar la prueba oral.
4. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba Oral. En la Facultad _____, en la Ciudad Universitaria de Caracas se presentó la participante, acto seguido se sorteó nuevamente el tema a exponer siendo éste el Nº ___, titulado _____. El o La aspirante dispuso de 15min., para preparar su exposición, se advierte que dicha prueba tendrá una duración de cuarenta y cinco (45) min. Acto seguido se llevó a cabo la exposición y finalizada éste dentro del tiempo estipulado el Jurado procedió a interrogarlo. Concluido el acto el Jurado deliberó y califico dicha prueba de la forma siguiente: _____ (___), puntos, en consecuencia, la nota final es como sigue:_____(___) puntos.
5. Por todo lo antes expuesto se declara ganador (ra) del Concurso de Oposición TITULAR en el área señalada al ciudadano _____, en conformidad con los artículos 39,40,41 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela , En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____, Cátedra_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

ASCENSO PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Ascensos: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita ante las diferentes Comisiones Sectoriales sus ascensos, los cuales se verifica la documentación anexa, que contenga todo lo relativo para realizar el trámite del ascenso, se revisa y verifica el cumplimiento de los aspectos legales y reglamentarios, se chequean los datos relativos a categoría, se define la fecha a partir de la cual corresponde del ascenso tanto académico como administrativamente, se calcula la Antigüedad Académica si corresponde, se chequea el Veredicto y las firmas del jurado, se revisa la documentación conexa (curriculum, informe de credenciales de méritos, planilla de movimiento de personal, etc.), finalmente se tramita el oficio CCC para la aprobación en Consejo Universitario, se solicita la elaboración del diploma respectivo, y se actualiza el expediente respectivo en el archivo de la Comisión.

Códigos de Trámites de Asensos a Categoría de ASISTENTE, AGREGADO, ASOCIADO, TITULAR.

Códigos	Trámites
20	Ascenso Asistente
30	Ascenso Agregado
40	Ascenso Asociado
50	Ascenso Titular

ASCENSO ASISTENTE PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

El trámite de ascenso a categoría ASISTENTE, se hace en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 y 94 de la Ley de Universidades y el artículo 85 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela de fecha 19-10-2011, según los extremos de Ley. Para realizar los oficios del trámite de ascenso a categorías ASISTENTE, el personal ATS, que labora en la Comisión Clasificadora Central, cuenta con un sistema para la elaboración de oficios, el trámite de ascenso a Categorías ASISTENTE, se carga en un sistema de Formatos Fuensec “Asist” significa Ascenso a ASISTENTE. Al respecto se tiene los artículos antes nombrados que se explican por si solos:

Art.85. Son requisitos para ascender a la categoría ASISTENTE:

1. Cumplir con lo contemplado en el artículo 94 de la Ley de Universidades.
2. Cumplir con lo establecido en el Capítulo III, “De la Formación y Capacitación de los Instructores”, de este Reglamento.
3. Presentar el informe contemplado en el artículo 75 de este Reglamento.
4. Aprobar el Trabajo de Ascenso a que se refiere el artículo 89 de la Ley de Universidades, de acuerdo con la normativa contemplada en este Reglamento. (RDPD - p. 12).

Art.89. Los miembros ordinarios del Personal Docente y de Investigación se ubicarán y ascenderán en el escalafón de acuerdo con sus credenciales o méritos científicos y sus años de servicio. Para ascender de una categoría a otra en el escalafón será necesario, además, presentar a la consideración de un jurado nombrado al efecto un trabajo original como credenciales de mérito. El régimen de ubicación, ascenso y jubilación del personal docente y de investigación será establecido en el correspondiente reglamento. (LU - p. 267).

Art.94. Los Profesores Asistentes deben poseer título universitario, capacitación pedagógica, y haber ejercido como Instructores al menos durante dos años, salvo lo previsto en el artículo anterior. Los Profesores Asistentes durarán cuatro años en el ejercicio de sus funciones. Concluido este lapso pasarán a la categoría de Profesores Agregados de acuerdo con lo establecido en el respectivo Reglamento. (LU - p. 267).

- Es competencia del Consejo Universitario, por medio de la Comisión Clasificadora Sectorial enviar la aprobación del Consejo Universitario al Personal Docente y de Investigación de las diferentes Facultades de la Universidad Central de Venezuela.
- La respectiva Facultad debe enviar el CU personalizado en relación a las solicitudes de ascenso, concurso de oposición, bono doctoral, reconocimiento de antigüedad académica, contratación, homologación, jubilación, año sabático, etc.

Finalmente, se envía el Oficio de la Comisión Clasificadora Central, al Consejo Universitario para su aprobación en esta instancia.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL, RELATIVO A LOS TRABAJOS DE ASCENSO A LA CATEGORIA DE PROFESOR ASISTENTE

Oficio del Decano solicitando el ascenso del docente acompañado de:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, información vaciada correctamente, firmada y sellada.
2. Informe de credenciales de mérito indicando las actividades académicas realizadas desde su última categoría académica, aprobado por el Consejo de Facultad (Art. 75 RPDI y 89,94 de la LU).
3. Copia del acta contentiva del veredicto aprobatorio emitido por el jurado que dictaminó sobre el trabajo presentado (trabajo de ascenso, trabajo de grado o tesis doctoral), indicando la categoría académica de quienes la suscriben y su respectiva identificación (nombre, apellido y cédula de identidad) (Art. 85 RPDI).
4. Copia de los oficios donde se designa el jurado evaluador del trabajo, aprobado por el Consejo de Facultad y designación del jurado evaluador aprobado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) (Art. 92, 93 y 94 RPDI).
5. Copia del Acta, Clase Magistral y del informe tutorial final, aprobado por el Consejo de Facultad y firmado por el tutor (Art. 59, 63, 64 RPDI).
6. Copia de la solicitud de ascenso formulada por el interesado ante el Consejo de Facultad, donde conste la modalidad bajo la cual asciende y con exactitud la fecha en que fue consignado el trabajo de ascenso ante el mismo órgano, contenida en el sello húmedo de recibido ante el Consejo de la Facultad.
7. Copia de la planilla de movimiento de personal relativa al ingreso del docente (contrato o concurso de oposición anterior al actual) a la Universidad Central de Venezuela, a los fines de cálculo de la antigüedad académica del mismo (Art. 101 RPDI y Art. 3 NRAA).
8. Fotocopia –fondo negro- del título(s) de postgrado obtenido(s) con posterioridad al concurso de oposición.

9. Copia, de la cédula de identidad actualizada y legible.
10. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado.
11. Planilla de Movimiento de Personal donde indique fecha de ingreso a la UCV, documento importante para el cálculo de Antigüedad Académica, trámite necesario para el cálculo de la Antigüedad Académica de Oficio.

MODELO DE ACTA PARA EL ASCENSO A LA CATEGORIA DE ASISTENTE

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad _____ y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela para evaluar el Trabajo de Ascenso y de conformidad con el Artículo 63 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, y el Artículo 94 de la Ley de Universidades, presentados por el Profesor _____ a los fines de su ascenso en el escalafón universitario a la categoría de ASISTENTE, dejan constancia de lo siguiente:

1. Leído, como fue, el Trabajo de Ascenso titulado _____ por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día _____ de _____ del _____, a las _____ horas, para que el autor lo exponga, lo que hizo en (colocar donde) mediante una exposición oral de su contenido, luego de lo cual respondió a las preguntas que le fueran formuladas, todo de conformidad con el Artículo 64 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.
2. A las _____ horas _____ del día _____ de _____ del, se dio inicio a la prueba de la Clase Magistral. Efectuado el sorteo del tema en presencia del interesado, resulto ser el N° ____ titulado _____ del programa especialmente elaborado para este fin por el Consejo de Facultad; luego se concedieron dos (2) horas al profesor para preparar su exposición, permitiéndosele utilizar los materiales bibliográficos que consideró oportunos. Acto seguido, el profesor procedió a exponer el tema elegido a la suerte en presencia del Jurado en pleno y del público presente. A las _____ horas finalizó la exposición, solicitando el Jurado las _____ aclaraciones que consideró necesarias y discutió su contenido con el profesor, dando así cumplimiento a lo establecido en el Artículo 64 del Reglamento antes citado.
3. Una vez finalizada las pruebas del Trabajo de Ascenso y la Clase Magistral, el Jurado en pleno procedió a deliberar, habiéndose acordado por MAYORIA emitir el veredicto global de SUFICIENTE O INSUFICIENTE, de conformidad al Artículo 69 ejusdem, por considerar que tanto la Clase Magistral como el Trabajo de Ascenso (reúnen o no reúnen) los requisitos establecidos en ellos Artículos 64, 65 y 66 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, esto es, dominio del tema y competencia pedagógica, así como el hecho de que el Trabajo significa una aporte personal del autor que por el enfoque, desarrollo y por la metodología empleada constituyen una contribución valiosa en la materia.
4. Conforme a lo pautado en el Artículo 99 del Reglamento, por Unanimidad, resolvió otorgar al Trabajo de Ascenso (Mención Honorífica y/o Publicación) por considerar que_____ En fe de lo cual se levanta la presente Acta en _____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____, dejándose también constancia de que conforme a lo dispuesto en el Reglamento, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor _____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

ASCENSO AGREGADO PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

El trámite de ascenso a Categoría AGREGADO, se hacen en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 y 95 de la Ley de Universidades y en el artículo 86 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela de fecha 19-10-2011, según sea el caso de la solicitud.

Para realizar los Oficios del trámite de ascenso categorías AGREGADO, el personal Administrativo Técnico y de Servicio (ATS), que labora en la Comisión Clasificadora Central, carga los datos en un sistema para la elaboración de oficios para trámites de ascenso a categoría AGREGADO, que es un sistema de formato llamado Fuensec “Ascen”, que significa ascenso a la categoría Agregado por “Trabajo de Ascenso”.

Igualmente existe otro formato para realizar ascenso a la categoría AGREGADO, en los casos de que los docentes asciendan por presentación de Tesis Doctoral, Especialización, Maestría el Personal Administrativo Técnico de Servicio utiliza el formato llamado Fuensec “Ascentes”, en el cual cargan los datos de la solicitud.

En cuanto al ascenso a la categoría AGREGADO, por publicaciones o artículos, el personal Administrativo Técnico y de Servicio, carga los datos en el Formato llamado Fuensec “Ascenar”, el cual en conformidad con el artículo 89 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, un docente puede ascender a la Categoría AGREGADO, con un mínimo de tres (3) hasta (5) artículos.

Para el trámite de ascenso a categoría AGREGADO, se realiza según lo establecido en el Artículo 95 de la Ley de Universidades y el artículo 86 Reglamento del Personal Docente de la UCV, que reza:

Art. 95. Los Profesores Agregados deben poseer título universitario y durarán cuatro años en sus funciones. Concluido este lapso pasarán a la categoría de Profesores Asociados, previos el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente Ley y el Reglamento respectivo. (LU – p.268).

Art. 86. Son requisitos para ascender a la categoría de Profesor AGREGADO:

1. Cumplir con lo establecido en los artículos 94 y 95 de la Ley de Universidades.
2. Presentar el informe contemplado el artículo 75 de este Reglamento.
3. Aprobar el Trabajo de Ascenso a que se refiere el artículo 89 de la Ley de Universidades, de acuerdo con la normativa contemplada en el presente reglamento. (RPDI – p.12).

Finalmente, se envía el Oficio de la Comisión Clasificadora Central, a Consejo Universitario para su aprobación C.U.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL, RELATIVO A LOS TRABAJOS DE ASCENSO A LA CATEGORÍA DE PROFESOR AGREGADO

Oficio del Decano solicitando el ascenso del docente acompañado de:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, información vaciada correctamente, firmada y sellada por el Decanato.
2. Informe de credenciales de mérito indicando las actividades académicas desde su última categoría académica, aprobado por el Consejo de Facultad (Art. 75 RPDI y 89,95 LU).
3. Copia del acta contentiva del veredicto aprobatorio emitido por el jurado que dictaminó sobre el trabajo presentado. Si el profesor utiliza como trabajo de ascenso el trabajo de grado o la tesis doctoral de un postgrado dictado en la Universidad Central de Venezuela o que sea producto de un programa institucional, será suficiente consignar la copia del veredicto emitido por el jurado que evaluó el trabajo, indicando la categoría académica de quienes la suscriben y su respectiva identificación (nombre, apellido y cédula de identidad), en caso de que la tesis doctoral, sea de una universidad fuera del país, debe consignar el registro de título y traducción del mismo, si fuese el caso y el ascenso se produce bajo la modalidad de presentación de al menos tres (3) artículos publicados en revistas o libros arbitrados, deberá indicarse claramente los títulos de los respectivos artículos (Arts.86, 89 RPDI).
4. Copia de los oficios donde se designa el jurado evaluador del trabajo, aprobado por el Consejo de Facultad y designación del jurado evaluador aprobado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) (Art. 92, 93 y 94 RPDI).
5. Copia de la solicitud de ascenso formulada por el interesado donde conste la fecha de consignación ante el Consejo de Facultad contenida en el sello húmedo de recibido ante el Consejo de la Facultad. Debe indicarse claramente la modalidad bajo la cual se produce el ascenso (trabajo de ascenso, trabajo de grado, tesis doctoral o artículos publicados en revistas o libros arbitrados).
6. Fotocopia –fondo negro- del título(s) de Magíster o de Doctor, si fuera el caso (Resolución Nº2 Acta 384).
7. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado.

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORÍA DE AGREGADO

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de _____ y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el trabajo de Ascenso a categoría AGREGADO, presentado por el Profesor _____, Titular de la C.I Nº_____, bajo el Título _____, a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de AGREGADO, dejan constancia de lo siguiente:

1. Leído como fue dicho Trabajo por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día ____ de _____ de dos mil _____ a las ____ horas para que el autor lo defendiera en forma pública, lo que este hizo en _____, mediante un resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió a las preguntas que le fueron formulados, todo ello conforme a lo dispuesto en el Artículo 86 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

2. Finalizada la defensa del Trabajo de Ascenso, el Jurado decidió por (UNANIMIDAD o por MAYORIA), de acuerdo a los Artículos 94, 95 de la Ley de Universidades (LU), el (ADMITIRLO o RECHAZARLO), por considerar sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un trabajo personal que (NO) significa un aporte a la materia por cuanto _____ , todo de conformidad a lo pautado en los Artículos 77 y siguientes del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. De conformidad al Artículo 99 del mismo Reglamento el Jurado POR UNANIMIDAD, acordó otorgar (Mención Honorífica y/o Publicación del Trabajo de Ascenso).

4. En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en ____ a los _____ días del mes de ____ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Artículo 93 del Reglamento citado, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

ASCENSO ASOCIADO PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

El trámite de ascenso a categoría ASOCIADO, se hacen en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 y 96 de la Ley de Universidades y en el artículo 88 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela de fecha 19-10-2011, según sea el caso de la solicitud.

Art.89. Los miembros Ordinarios del personal docente y de investigación se ubicarán y ascenderán en el escalafón de acuerdo con sus credenciales o méritos científicos y sus años de servicio. Para ascender de una categoría a otra en el escalafón será necesario, además, presentar a la consideración de un jurado nombrado al efecto un trabajo original como credenciales de mérito. El régimen de ubicación, ascenso y jubilación del Personal Docente y de Investigación será establecido en el correspondiente reglamento. (LU - p. 267).

Art. 96. Los Profesores Asociados deben poseer el título de Doctor y durarán, por lo menos, cinco años en el ejercicio de sus funciones. (LU – p. 268).

Art. 87. Son requisitos para ascender a la categoría de Profesor ASOCIADO:

1. Cumplir con lo establecido en los artículos 95 y 96 de la Ley de Universidades.
2. Presentar el informe contemplado el artículo 75 de este Reglamento.
3. Aprobar el Trabajo de Ascenso a que se refiere el artículo 89 de la Ley de Universidades, de acuerdo con la normativa contemplada en el presente reglamento. (RPDI – p.12).

Para realizar los oficios del trámite de ascenso categorías ASOCIADO, el personal Administrativo Técnico y de Servicio (ATS), que labora en la Comisión Clasificadora Central, carga los datos en un sistema para la elaboración de oficios para trámites de ascenso a categoría ASOCIADO, que es un sistema de Formato llamado Fuensec “Ascen”, que significa ascenso a la categoría Agregado por “Trabajo de Ascenso”.

Igualmente, existe otro formato para realizar ascenso a la categoría ASOCIADO, en los casos de que los docentes asciendan por presentación de Tesis Doctoral, en correspondencia con el artículo 96 de la Ley de Universidades, el Personal Administrativo Técnico de Servicio utiliza el Formato llamado Fuensec "Ascentes", en el cual cargan los datos de la solicitud.

En cuanto al ascenso a la categoría ASOCIADO, por publicaciones o artículos, el Personal Administrativo Técnico y de Servicio (ATS), carga los datos en el Formato llamado Fuensec "Ascenar", el cual en conformidad con el artículo 89 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, un docente puede ascender a la Categoría ASOCIADO, con cuatro (4) artículos. Finalmente, se envía el oficio de la Comisión Clasificadora Central, a Consejo Universitario para su aprobación C.U.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL, RELATIVO A LOS TRABAJOS DE ASCENSO A LA CATEGORÍA DE PROFESOR ASOCIADO

Oficio del Decano solicitando el ascenso del docente a la categoría de Asociado debe ir acompañado de:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, información vaciada correctamente, firmada y sellada por el Decanato.
2. Informe de credenciales de mérito indicando las actividades académicas realizadas desde su última categoría académica, aprobado por el Consejo de Facultad (Art. 75 RPDI y 89,96 LU).
3. Copia del acta contentiva del veredicto aprobatorio emitido por el jurado que dictaminó sobre el trabajo presentado. Si el profesor utiliza como trabajo de ascenso la tesis doctoral aprobada por Jurado designado por la Universidad Central de Venezuela o su estudio es producto de un programa institucional, será suficiente anexar copia del veredicto emitido por el jurado que evaluó la misma. Si el profesor asciende bajo la modalidad de artículos publicados en revistas arbitradas (Asociado = 4) deberá señalarse claramente los títulos de dichos artículos. En caso de ascenso a Titular se deberá anexar la memoria que destaque e integre la línea de investigación en la cual se enmarcan los artículos consignados. Debe indicarse la categoría académica de quienes suscriben el acta y su respectiva identificación (nombre, apellido y cédula de identidad) (Arts. 79, 91 RPDI).
4. Copia de los oficios donde se designa el jurado evaluador del trabajo, aprobado por el Consejo de Facultad y designación del jurado evaluador aprobado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) (Art. 92, 93 Y 94 RPDI).
5. Copia de la solicitud de ascenso a la categoría correspondiente formulada por el interesado, donde conste con exactitud la fecha de consignación ante el Consejo de Facultad contenida en el sello húmedo de recibido ante el Consejo de la Facultad. La solicitud deberá indicar expresamente la modalidad del ascenso.
6. Fotocopia –fondo negro- del título de Doctor (Resolución 02 del Acta Nº384).
7. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado.

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORÍA DE ASOCIADO

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de _____ y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el trabajo de Ascenso a categoría ASOCIADO, presentado por el Profesor _____,Titular de la C.I Nº._____ bajo el Título _____, a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de ASOCIADO, según lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Universidades, y dejan constancia de lo siguiente:

1. Leído como fue dicho Trabajo por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día ____ de _____ de dos mil _____, a las ____ horas para que el autor lo defendiera en forma pública, lo que este hizo en _____ mediante un resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió a las preguntas que le fueron formulados, todo ello conforme a lo dispuesto en el Artículo 87 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

2. Finalizada la defensa del Trabajo de Ascenso, el Jurado decidió por (UNANIMIDAD o por MAYORIA), de acuerdo al Artículo 97 del Reglamento citado, el (ADMITIRLO o RECHAZARLO), por considerar sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un trabajo personal que (NO) significa un aporte a la materia por cuanto _____ , todo de conformidad a lo pautado en los Artículos 77 y siguientes del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. De conformidad al Artículo 99 del mismo Reglamento el Jurado POR UNANIMIDAD, acordó otorgar (Mención Honorífica y/o Publicación del Trabajo de Ascenso).

4. En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en ____ a los _____ días del mes de ____ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Artículo 93 del Reglamento citado, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

ASCENSO TITULAR PARA UBICACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

El trámite de ascenso a Categoría TITULAR, se hacen en cumplimiento de los requisitos establecidos en los artículos 89 y 97 de la Ley de Universidades y en el artículo 88 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela de fecha 19-10-2011, según sea el caso de la solicitud.

Art.89. Los miembros ordinarios del personal docente y de investigación se ubicarán y ascenderán en el escalafón de acuerdo con sus credenciales o méritos científicos y sus años de servicio. Para ascender de una categoría a otra en el escalafón será necesario, además, presentar a la consideración de un jurado nombrado al efecto un trabajo original como credenciales de mérito. El régimen de ubicación, ascenso y jubilación del personal docente y de investigación será establecido en el correspondiente reglamento. (LU - p. 267).

Art. 97. Para ser Profesor Titular se requiere haber sido Profesor Asociado por lo menos durante cinco años. Los Profesores Titulares durarán en el ejercicio de sus funciones hasta que sean jubilados. (LU – p. 268).

Art. 88. Son requisitos para ascender a la categoría de Profesor Titular:

1. Cumplir con lo establecido en los artículos 96 y 97 de la Ley de Universidades.
2. Presentar el informe contemplado en el artículo 75 de este Reglamento, que en el caso deberá contener como aspectos fundamentales, entre otros, la contribución del profesor en la formación del personal docente y de investigación, en los cursos de Pre y Postgrado.
3. Aprobar el Trabajo de Ascenso al que se refiere el artículo 89 de la Ley de Universidades, de acuerdo con la normativa contemplada en el presente reglamento; el mismo deberá consistir en una obra o trabajo de singular valor y calidad, que acredite la madurez científica y cultural del autor. (RPDI – p. 12-13).

Para realizar los oficios del trámite de ascenso categorías TITULAR, el personal Administrativo Técnico y de Servicio (ATS), que labora en la Comisión Clasificadora Central, carga los datos en un sistema para la elaboración de oficios para trámites de ascenso a categoría TITULAR, que es un sistema de

Formato llamado Fuensec “Ascen”, que significa ascenso a la categoría TITULAR por “Trabajo de Ascenso”.

Igualmente existe otro formato para realizar ascenso a la categoría TITULAR, en los casos de que los docentes asciendan por presentación de Tesis Doctoral, Especialización, Maestría el Personal Administrativo Técnico de Servicio utiliza el Formato llamado Fuensec “Ascentes”, en el cual cargan los datos de la solicitud.

En cuanto al ascenso a la categoría TITULAR, por publicaciones o Artículos, el Personal Administrativo Técnico y de Servicio (ATS), carga los datos en el Formato llamado Fuensec “Ascenar”, el cual en conformidad con el artículo 89 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, un docente puede ascender a la Categoría TITULAR con cinco (5) artículos.

Finalmente, se envía el Oficio de la Comisión Clasificadora Central, a Consejo Universitario para su aprobación C.U.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL, RELATIVO A LOS TRABAJOS DE ASCENSO A LA CATEGORÍA DE PROFESOR TITULAR

Oficio del Decano solicitando el ascenso del docente a la categoría de Titular acompañado de:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, información vaciada correctamente, firmada y sellada por el Decanato.
2. Informe de credenciales de mérito indicando las actividades académicas realizadas desde su última categoría académica, aprobado por el Consejo de Facultad (Art. 75 RPDI y 89,97 LU).
3. Copia del acta contentiva del veredicto aprobatorio emitido por el jurado que dictaminó sobre el trabajo presentado. Si el profesor utiliza como trabajo de ascenso la tesis doctoral aprobada por Jurado designado por la Universidad Central de Venezuela o su estudio es producto de un programa institucional, será suficiente anexar copia del veredicto emitido por el jurado que evaluó la misma. Si el profesor asciende bajo la modalidad de artículos publicados en revistas arbitradas (Titular = 5) deberá señalarse claramente los títulos de dichos artículos. Se deberá anexar la memoria que destaque e integre la línea de investigación en la cual se enmarcan los artículos consignados. Debe indicarse la categoría académica de quienes suscriben el acta y su respectiva identificación (nombre, apellido y cédula de identidad) (Art. 91 RPDI).
4. Copia de los oficios donde se designa el jurado evaluador del trabajo, aprobado por el Consejo de Facultad y designación del jurado evaluador aprobado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) (Art. 92, 93 Y 94 RPDI).
5. Copia de la solicitud de ascenso a la categoría correspondiente formulada por el interesado, donde conste con exactitud la fecha de consignación ante el Consejo de Facultad contenida en el sello húmedo de recibido ante el Consejo de la Facultad. La solicitud deberá indicar expresamente la modalidad del ascenso.
6. Fotocopia –fondo negro- del título de Doctor (Resolución Nº 2 Acta 384).
7. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORÍA DE TITULAR

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de _____ y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el trabajo de Ascenso en categoría TITULAR presentado por el Profesor _____,Titular de la C.I Nº._____, bajo el Título _____, a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de TITULAR, según con el artículo 97 de la Ley de Universidades (LU) dejan constancia de lo siguiente:

1. Leído como fue dicho Trabajo por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día ____ de _____ de dos mil _____, a las ____ horas para que el autor lo defendiera en forma pública, lo que este hizo en _____, mediante un resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió a las preguntas que le fueron formulados, todo ello conforme a lo dispuesto en el Artículo 88 del Reglamento del personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

2. Finalizada la defensa del Trabajo de Ascenso, el Jurado decidió por (UNANIMIDAD o por MAYORIA), de acuerdo al Artículo 89 de la Ley de Universidades, el (ADMITIRLO o RECHAZARLO), por considerar sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un trabajo personal que (NO) significa un aporte a la materia por cuanto _____ , todo de conformidad a lo pautado en los Artículos 77 y siguientes del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. De conformidad al Artículo 99 del mismo Reglamento el Jurado POR UNANIMIDAD, acordó otorgar (Mención Honorífica y/o Publicación del Trabajo de Ascenso).

4. En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en ____ a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Artículo 93 del Reglamento citado, que actuó como Coordinador del Jurado el profesor_____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

ASCENSO A LAS CATEGORIAS DE AGREGADO ASOCIADO Y TITULAR BAJO LA MODALIDAD DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ARBITRADAS

Para presentar Ascenso en las Categorías de AGREGADO, ASOCIADO y TITULAR, el personal Docente debe Cumplir con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación que reza:

Art. 89. Los Profesores que se acojan a la modalidad de presentar artículos publicados en revistas arbitradas deberán presentar, cuando menos, tres (3) para el ascenso a la categoría de Profesor Agregado, cuando menos cuatro (4) para la categoría de Profesor Asociado y cuando menos cinco (5) para la categoría de Titular. Cuando menos en un artículo el aspirante al ascenso a Profesor Agregado o Asociado, deberá ser autor principal, según lo previsto en el artículo 80 de este Reglamento. Para los casos de ascenso a Profesor Titular se requeriría que el aspirante sea autor individual o principal en al menos dos (2) de los trabajos postulados. En los artículos de autoría colectiva, el aspirante al ascenso deberá presentar una memoria adicional en la que demuestre su aporte individual, en concordancia con el artículo 80 de este Reglamento. Corresponde al jurado designado, conforme al presente reglamento, determinar la validez cualitativa y cuantitativa de los artículos presentados para el ascenso.

Parágrafo Único: Para el ascenso a Profesor Agregado, Asociado y Titular, este trabajo deberá ser precedido de una memoria descriptiva que destaque e integre la línea de Investigación, en la cual se enmarcan los artículos consignados.

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORÍA DE AGREGADO, BAJO LA MODALIDAD DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ARBITRADAS

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de Ciencias y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el Trabajo de Ascenso presentado por el Profesor _____, Titular de la C.I:Nº_____ bajo la modalidad de artículos publicados en libros y revistas arbitradas _____ a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de _____ dejan constancia de lo siguiente:

1. Se revisaron y analizaron las _____ (_____) publicaciones entregadas por el Profesor _____ en las cuales él aparece como autor principal:
   a. _____
   b. _____
   c. _____
   y que son requisitos para el ascenso a la categoría de _____ según el artículo 91 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, encontrándose que corresponden a lo pautado en dicho Artículo.
2. Una vez leídas las publicaciones arriba señaladas y el informe de las credenciales de mérito y actividades realizadas por el profesor _____ por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día _____ a las _____ horas para que el autor los defendiera en forma pública, lo que éste hizo en el _____ de la Facultad _____, mediante el resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió _____ todo ello conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. Finalizada la defensa pública el Jurado decidió por (MAYORIA ó UNANIMIDAD), el (ADMITIRLO ó RECHAZARLO) por considerar, sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un Trabajo personal que significa un aporte a la materia.
   En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en Caracas a los _____ días del mes de ___ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Reglamento arriba citado que actuó como Coordinador del Jurado el profesor Igualmente se deja constancia de que el Profesor _____ designado como suplente por el Organismo correspondiente, actuó por el Profesor _____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico **Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos**	

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORÍA DE ASOCIADO, BAJO LA MODALIDAD DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ARBITRADAS

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de Ciencias y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el Ascenso presentado por el Profesor _____, Titular de la C.I: Nº_____ bajo la modalidad de artículos publicados en libros y revistas arbitradas _____ a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de _____ dejan constancia de lo siguiente:

1. Se revisaron y analizaron las _____ (_____) publicaciones entregadas por el Profesor _____ en las cuales él aparece como autor principal:
   a. _____
   b. _____
   c. _____
   d._____
   y que son requisitos para el ascenso a la categoría de _____ según el Artículo 91 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, encontrándose que corresponden a lo pautado en dicho Artículo.

2. Una vez leídas las publicaciones arriba señaladas y el informe de las credenciales de mérito y actividades realizadas por el Profesor _____ por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día _____ a las _____ horas para que el autor los defendiera en forma pública, lo que éste hizo en el _____ de la Facultad _____, mediante el resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió _____ todo ello conforme a lo dispuesto en el Reglamento del personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. Finalizada la defensa pública el Jurado decidió por (MAYORIA ó UNANIMIDAD), el (ADMITIRLO ó RECHAZARLO) por considerar, sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un Trabajo personal que significa un aporte a la materia.

En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en Caracas a los _____ días del mes de ___ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Reglamento arriba citado que actuó como Coordinador del Jurado el profesor Igualmente se deja constancia de que el Profesor _____ designado como suplente por el Organismo correspondiente, actuó por el Profesor _____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico	

Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos

MODELO DE ACTA PARA TRABAJO DE ASCENSOS A LA CATEGORIA DE TITULAR, BAJO LA MODALIDAD DE PUBLICACIONES Y REVISTAS ARBITRADAS

Quienes suscriben, miembros del Jurado designado por el Consejo de la Facultad de Ciencias y por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico de la Universidad Central de Venezuela, para examinar el Ascenso presentado por el Profesor _____ , Titular de la C.I Nº_____ bajo la modalidad de artículos publicados en libros y revistas arbitradas _____ a los fines de su ascenso en el escalafón docente universitario a la categoría de _____ dejan constancia de lo siguiente:

1. Se revisaron y analizaron las _____(_____) publicaciones entregadas por el Profesor _____ en las cuales él aparece como autor principal:
   a. _____
   b. _____
   c. _____
   d._____
   e._____
   y que son requisitos para el ascenso a la categoría de _____ según el Artículo 91 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, encontrándose que corresponden a lo pautado en dicho Artículo.

2. Una vez leídas las publicaciones arriba señaladas y el informe de las credenciales de mérito y actividades realizadas por el Profesor _____ por cada uno de los miembros del Jurado, se fijó el día _____ a las _____ horas para que el autor los defendiera en forma pública, lo que éste hizo en el _____de la Facultad _____, mediante el resumen oral de su contenido, luego de lo cual respondió _____ todo ello conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

3. Finalizada la defensa pública el Jurado decidió por (MAYORIA ó UNANIMIDAD), el (ADMITIRLO ó RECHAZARLO) por considerar, sin hacerse solidario de las ideas expuestas por el autor, que se trata de un Trabajo personal que significa un aporte a la materia.

En fe de lo cual se levanta la presente Acta, en Caracas a los _____ días del mes de ___ de dos mil _____ dejándose también constancia de que conforme al Reglamento arriba citado que actuó como Coordinador del Jurado el profesor Igualmente se deja constancia de que el Profesor _____ designado como suplente por el Organismo correspondiente, actuó por el Profesor _____.

_____ Por el Consejo de la Facultad Coordinador - Profesor	_____ Por el Consejo de la Facultad Profesor
_____ Profesor Por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico **Nota: Legalmente conveniente motivación de los eventos evaluativos**	

RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Antigüedad Académica: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes Facultades solicita el reconocimiento de Antigüedad Académica, simultáneamente con los trámites relativos al ascenso, se verifica si el docente o investigador tiene derecho a Antigüedad Académica o se le calcula automáticamente cuando el ascenso es a ASISTENTE. Igualmente, se consideran y tramitan, previa aprobación por la Comisión en reunión convocada al efecto, la solicitud de reconocimiento de Antigüedad sobre la base de lo establecido en las Normas sobre Reconocimiento de Antigüedad Académica del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, elaboradas por esta Comisión y aprobadas por Consejo Universitario.

Criterios para descontar la Antigüedad Académica aprobada por la Comisión Clasificadora Central en Sesión de fecha 27-06-2008.

La Antigüedad Académica, reconocida de oficio por el Consejo Universitario, hace referencia a los años de servicio prestados por el Profesor de manera ininterrumpida, desde el momento de su ingreso al momento en que realiza el concurso de oposición. Tales años se deben tomar en cuenta al momento del ascenso a la categoría de ASISTENTE para efectos de poder adelantar la fecha de los ascensos posteriores. Esta disposición está contenida en el artículo 98 de Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

La antigüedad académica es contemplada en la Ley de Universidades (septiembre 1970) y en el artículo 98 parágrafo único del Reglamento del Personal Docente y de Investigación Sección VI: de la Antigüedad en los Ascensos, artículo 98 que reza:

Artículo 98. Para todos los efectos académicos, económicos y administrativos, una vez aprobado el trabajo de Ascenso por el Jurado, la antigüedad en la nueva categoría que corresponda al promovido se computará retroactivamente a partir de la fecha en que fue consignado el trabajo ante el Consejo de la respectiva Facultad.

Parágrafo Único: Para los efectos de antigüedad académica, los años de servicio ininterrumpidos prestados a la institución en calidad de interinos, suplente o contratada con anterioridad al concurso de oposición, se tomarán en cuenta cuando se otorgue el ascenso a la categoría de Asistente.

El reconocimiento de la Antigüedad Académica tiene por finalidad reconocer al Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela un derecho como consecuencia de situaciones contractuales o administrativas imputables a la política institucional, entre ellas, las planteadas en el Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela. Siendo doctrina que la Antigüedad Académica es el lapso comprendido entre la contratación del docente a tiempo temporal, y el evento académico de Concurso de Oposición, calculándose de Oficio el lapso transcurrido entre la contratación temporal y el momento en el cual él o (la) Profesor (a) asciende a la categoría de Profesor (a) Asistente.

Igualmente la Antigüedad Académica se puede entender como el lapso no imputable al docente que le permite adelantar su fecha de próximo ascenso, en función del tiempo que haya pasado en alguna de las situaciones administrativas especiales y que por la diversidad de casos no contemplados, puede resultar en la violación de los lapsos de Ley establecidos para los ascensos.

Es por ello, que estos casos deben separarse de la denominada “Antigüedad Académica de Oficio” cuyo tratamiento está contemplado en el artículo 3 de la Resolución 181, y se refiere al lapso (señalado anteriormente) de tiempo de servicios ininterrumpidos de contratación del docente previo a su Concurso de Oposición. Paso a docente ordinario y que se reconoce como tiempo efectivo al momento de su ascenso a la categoría de Profesor Asistente en forma automática (de allí el término “de Oficio”) y que le permite “adelantar” su próximo ascenso en función del tiempo reconocido en tal condición.

Así tenemos que, al Profesor (a) ascender, se debe contabilizar la antigüedad en la nueva categoría a partir de la consignación del trabajo de Ascenso en el Consejo de la respectiva Facultad. También se señala que la antigüedad académica reconocida de oficio por el Consejo Universitario (el tiempo que

media entre la fecha de ingreso y el Concurso de Oposición), debe tomarse en cuenta cuando el profesor (a) ascienda a Asistente. El efecto de lo planteado en el parágrafo único del artículo 98, consiste en que el tiempo reconocido como antigüedad académica, debe computarse como tiempo de permanencia en la nueva categoría (ASISTENTE), lo que permitiría adelantar la entrega del trabajo de Ascenso para optar a la siguiente categoría (AGREGADO), sin esperar que se cumpla el tiempo de permanencia en cada categoría de acuerdo a lo previsto en los artículos 94, 95,96 y 97 de la Ley de Universidades vigente. De tal manera que si a un profesor al ascender a la categoría Asistente se le reconociera de Oficio una antigüedad académica de un (1) año, podría consignar su siguiente Trabajo de Ascenso al cumplir tres (3) años como Asistente, ya que se computaría un año adicional (Antigüedad Académica reconocida), para cumplir los cuatro años que estipula el artículo 94 de la Ley de Universidades.

CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD ACADÉMICA DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

El criterio para descontar la Antigüedad Académica del docente cuando concursa en categoría superior, se viene aplicando como doctrina reiterada y pacífica por la Comisión Clasificadora Central por más de treinta (30) años. Su justificación viene dada por el hecho de evitar adelantar en el ascenso en concurso a categoría superior, de manera inmediata, poniendo en desventaja a los profesores que ingresaron por Concurso de Oposición en categoría Instructor, desarrollando la carrera docente de acuerdo con los lapsos legalmente establecidos en la Ley de Universidades y el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, modificado parcialmente el 19 de octubre del 2011.

Es decir dos (2) años de Instructor incluye año de prorroga plan de Formación y Capacitación, cuatro (4) años como Asistente, y en la Categoría Agregado, y cinco (5) años para ascender a la Categoría Asociado y cinco (5) años para ascender a la Categoría Titular, teniendo una trayectoria de ruta en cuanto a la carrera Académica de dieciséis (16) años para llegar al máximo escalafón que es la categoría de Profesor Titular.

Se busca de manera justa y equitativa, que tanto quien concursa en Categoría Superior, como quien concursa como docente Instructor, lleguen a la máxima categoría de Profesor Titular en un tiempo de dieciséis (16) años mínimo.

¿Cuándo solicita el docente antigüedad académica y en que situaciones?

De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Resolución 181, el docente tendrá noventa (90) días hábiles a partir de la notificación de su ubicación en la categoría respectiva, para hacer la solicitud.

Cabe mencionar que, en los casos de Concursos en la categoría superior a Instructor, los docentes desconocen que deben hacer la solicitud en los casos en que hayan estado en condición de personal especial en forma ininterrumpida previo a la realización de su concurso y, por otra parte, no están claras las pautas a aplicar, actualmente se descuenta del tiempo prestado como personal especial, los

años de experiencia docente requeridos para el caso específico (4 años para concursos en la categoría de ASISTENTE y según sea el caso.

¿Cómo descontar la antigüedad académica?

Según el caso explicado en la hoja anterior se aplica lo establecido en el parágrafo 3 de la Resolución 181 (Normas sobre reconocimiento de antigüedad académica del Personal Docente y de Investigación de la UCV), en cuanto a la acumulación del tiempo excedente se tiene por ejemplo:

Entre la fecha en que ascendió a Asistente (14-10-2008 a la fecha en que ascendió efectivamente a Agregado (18-06-2011) transcurrieron 2 años 8 meses y 4 días, lo cual debe computarse como tiempo de permanencia efectiva en la categoría a Asistente. El profesor “A” debe hacer uso de su antigüedad académica de oficio para poder complementar los 4 años exigidos por la Ley de Universidades para permanecer en la categoría. Para completar esos 4 años, el profesor “A” requiere de 1 año, 3 meses y 26 días, los cuales se le deben descontar de su antigüedad académica, quedó un tiempo de antigüedad académica acumulada de 2 años, 2 meses y 12 días (producto de descontar a los 3 años, 6 meses y 11 días de Antigüedad Académica, 1 año, 3 meses y 26 días que era el tiempo requerido para completar los 4 años en la categoría). Así, para la próxima categoría, le quedan 2 años, 2 meses y 12 días de antigüedad académica acumulada que podrá utilizarla o no para adelantar su próximo ascenso.

Si el Profesor “A” se retrasa en su próximo ascenso, la Comisión Clasificadora Central debe proceder a descontar de su antigüedad académica el tiempo que media entre la fecha en la cual debía ascender y la fecha en la cual ascendió efectivamente.

La Comisión Clasificadora Central del Personal Docente y de Investigación, adscrita al Vicerrectorado Académico de la Universidad Central de Venezuela, ha convenido definir una metodología de trabajo con el fin de facilitar la aplicación de algunos criterios teóricos que abarquen la comprensión del Reglamento del Personal Docente y de Investigación que rige la ubicación en el escalafón universitario en el área académica.

En vista de que han surgido ciertas confusiones al momento de aplicar la normativa se hizo necesario la definición de criterios interpretativos que permitan aclarar las distintas situaciones que se discuten en la Comisión Clasificadora Central en Pleno y esclarecer el panorama de cada caso en revisión.

Tales criterios se desprenden de la normativa vigente por la cual se rigen los trámites de ubicación académica del personal docente y de investigación de la UCV.

1. Ingreso por vía de contratación a través de la evaluación de credenciales.
2. Traslados de otras universidades nacionales a la UCV.
3. Homologaciones académicas en las distintas categorías del escalafón.
4. Reconocimiento de antigüedad académica en sus distintas modalidades: de oficio, por estudios de postgrado, por comisión de servicio, por excedencia activa.
5. Interpretación académica relativa a la Resolución 221 del 13-01-1999, modificada según aprobación del Consejo Universitario Nº CU. 2004-2033 del 10-06-2004, en sesión del 09-06-2004, con respecto a los títulos de doctor a exigir para los ascenso a las categorías de Asociado y Titular.

- Cuando el docente inicia sus estudios de postgrado antes de su fecha estimada de ascenso y los concluye después de esta, en la mayoría de estos casos el docente culmina su postgrado y luego solicita el reconocimiento de antigüedad académica y, aplicando el artículo 5 de la citada resolución, se procede a reconocer el lapso que existe entre la fecha estimada para el ascenso y la culminación de sus estudios. Con esta aplicación, se permite que el docente “adelante” la fecha de su próximo ascenso en función del lapso reconocido.
- Cuando ocurre el caso que el docente inicia sus estudios antes de la fecha estimada y el mismo se ve obligado en interrumpir sus estudios para presentar su trabajo de ascenso. En este caso complica la aplicación, ya que el docente solicita su antigüedad académica, una vez que culmina sus estudios de postgrado y si se toma en cuenta que ascendió en forma oportuna, no debería aplicarse el artículo 5 de la Resolución 181. Sin embargo, basándose en la confusión que se

genera por el hecho de que cuando inicia sus estudios estaba en una categoría y al culminarlos en otra, ocurren decisiones disímiles para casos similares.

- Si no existe dispensa de la función docente, es decir el docente realiza sus estudios sin separarse de cargo, no está contemplado ni en el artículo 120 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación ni en la Resolución 181, ya que no se corresponde con alguna de las situaciones administrativas especiales pautadas en el Resolución Sobre Situaciones Administrativas Especiales (RASE), esto es, al no haber auspicio de la UCV no está considerado como caso posible para reconocimiento de antigüedad académica, este es uno de los casos que debe considerarse en casos de reforma de los Reglamentos y/o Resoluciones.

Qué ocurre en los casos de la Comisión de Servicios.

Los casos de esta situación administrativa especial, se rigen por el artículo 7 de la Resolución 181 que establece que debe reconocerse el tiempo pasado en tal situación, es decir, en el ejercicio del cargo. En tal sentido se tiene:

Art. 7. A los miembros ordinarios del personal docente y de investigación que hayan estado en situación de Comisión de Servicios conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación, el Consejo Universitario les reconocerá como antigüedad académica en la nueva categoría, el tiempo pasado en dicha situación, siempre y cuando consignen el trabajo de ascenso dentro de un período de prórroga igual al que haya durado en la Comisión de Servicios. Esta prórroga empezará a contarse a partir del momento en que cesen en las funciones directivas que dieron lugar a la Comisión de Servicios.

Parágrafo Único: Cuando el vencimiento del lapso legal para ascender ocurra durante la Comisión de Servicios, la antigüedad académica se corresponderá con el tiempo que media desde la fecha en que podría ascender, hasta la finalización en el desempeño del cargo.

- Aunque en la mayoría de los casos, los docentes solicitan su antigüedad académica una vez que cesan en sus funciones directivas, existen solicitudes sin haber cesado en sus funciones directivas y no está contemplado si se deben o no considerarlas y estudiarlas.
- Considerar la aplicación de este artículo sin considerar las características diversas que poseen las comisiones de servicio, tal como se hizo con los permisos de postgrado resultaría injusta

aunque ajustada a la Ley, es por eso que conveniente revisar cada uno de los casos a continuación:

APLICACIÓN DE CRITERIOS PARA LA DISCUCIÓN DE LOS TRÁMITES ACADÉMICOS ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL

NORMA **Resolución 181**	CRITERIO
Art. 5. ParágrafoSegundo: Para tener derecho al reconocimiento de la antigüedad academica contemplada en esta disposición, el profesor deberá presentar el correspondiente trabajo de ascenso dentro del año siguiente a la referida culminación del postgrado. En consecuencia, queda derogada la decisión plasmada en el oficio Nº. C.U- 975 del Consejo Universitario de fecha 10 de mayo de 1989.	Si se asume como criterio que la intención del legislador fue reconocer el tiempo en el cual el profesor no ha podido ascender por causas imputables a la UCV, habría situaciones en las cuales no se cumpliría este supuesto de hecho previsto en el **Art. 2 de la Resolución 181**, por ejemplo: ▪ Estar vencido el lapso para ascender y posterior al vencimiento disfrutar de una dispensa para realizar estudios de postgrado o investigaciones. ▪ Culmina la dispensa sin que haya verificado el vencimiento del lapso para ascender y el Profesor asciende. En ambos casos la Universidad no ha obstaculizado el ascenso del Profesor, por tanto no se llena el requisito previsto en el Art. 2 de la Resolución 181. (Aprobado en Reunión CCC del 27-01-2006).
Artículo 6: A los miembros ordinarios del personal docente y de investigación que hayan estado en situación de Excedencia Activa conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación, el Consejo Universitario les reconocerá como antigüedad académica en la nueva categoría el tiempo pasado en dicha situación. A los efectos del Cálculo de dicha antigüedad académica, ésta se corresponderá con el tiempo que media desde la fecha en que podía legalmente ascender hasta la finalización de la situación de Excedencia Activa.	▪ Si la Excedencia Activa se inicia con el ascenso vencido no se reconocerá antigüedad académica alguna. ▪ 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.
Artículo 7: A los miembros ordinarios del personal docente y de investigación que hayan estado en situación de Comisión de Servicios conforme a lo establecido en el Reglamento sobre Situaciones Administrativas Especiales del Personal Docente y de Investigación, el Consejo	**a)** Inicia la Comisión de Servicios con el ascenso vencido: No se reconoce Antigüedad Académica. **b)** Inicia la Comisión de Servicios y asciende durante el ejercicio del cargo: No se reconoce Antigüedad Académica.

Universitario les reconocerá como antigüedad académica en la nueva categoría, el tiempo pasado de dicha situación siempre y cuando consignen el Trabajo de Ascenso dentro de un período de prórroga empezara a contarse a partir del momento en que cesen las funciones directivas que dieron lugar a la Comisión de Servicios. **Parágrafo Único:** Cuando el vencimiento del lapso legal para ascender ocurra durante la Comisión de Servicios, la antigüedad académica se corresponderá con el tiempo que media desde la fecha en que podría ascender, hasta la finalización en el desempeño del cargo.	**c)** Inicia la Comisión de Servicios con el ascenso al día y se le vence la fecha del próximo ascenso durante el desempeño del cargo motivo de la dispensa: El lapso para la entrega del Trabajo de Ascenso comienza a correr en el momento de entregar el cargo y tendrá una duración igual al tiempo durante el cual ejerció el cargo, hasta un máximo de cuatro (4) años. Verificando el ascenso, se le recocerá como antigüedad en el nuevo escalafón el tiempo que media entre la fecha en que podría legalmente ascender y cuando deje de ejercer el cargo. **d)** Inicia la Comisión de Servicios con el ascenso al día y se le vence la fecha del próximo ascenso durante los dos años siguientes a la culminación del cargo motivo de la dispensa: El lapso para la entrega del trabajo de ascenso comienza a correr en el momento de entregar el cargo, hasta un máximo de cuatro (4) años. Verificado el ascenso, se le reconocerá como antigüedad en el nuevo escalafón, el tiempo que media entre la fecha en que podría legalmente ascender y cuando entrega el trabajo de ascenso. (Aprobado en Reunión CCC del 07-07-2006).

REINCORPORACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Reincorporación: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita ante las diferentes Comisiones Sectoriales su Reincorporación, como docentes sobre la base de las Normas sobre Incorporación de Miembros del Personal Docente y de Investigación de otras Universidades Nacionales (…). La cuales remiten a la Comisión Clasificadora Central y la misma se encarga de verificar la documentación anexa, que contenga todo lo relativo para realizar el trámite de reincorporación, se revisa y verifica el cumplimiento de los aspectos legales para finalmente hacer el movimiento.

Es conveniente señalar lo establecido en el **artículo Nº 7** de las Normas Sobre Incorporación de Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación de otras Universidades Nacionales y Reincorporación de Profesores que hubiera dejado de ser Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela. El cual señala:

Artículo Nº 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.

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

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE PARA REALIZAR LOS TRÁMITES ANTE LA COMISIÓN CLASIFICADORA CENTRAL RELATIVO A LA SOLICITUD DE TRASLADO Y HOMOLOGACIÓN DE PROFESORES DE OTRA UNIVERSIDAD NACIONAL A LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Oficio del Decano solicitando la incorporación del docente acompañado de:

1. Informe original debidamente firmado y sellado de la Comisión Clasificadora Sectorial de la Facultad de la Universidad Central de Venezuela relativo a la evaluación del expediente respectivo.
2. Copia de la proposición razonada del Consejo de Facultad recomendando la incorporación del Profesor, indicando fecha efectiva del traslado, categoría, dedicación y descripción del cargo a ocupar (Art. 2 NIMO).
3. Copia del oficio firmado por el Secretario del Consejo Universitario de la Institución de donde procede el profesor, que indique lo siguiente:
   a) Que tiene conocimiento de la solicitud de traslado formulada por el Profesor y que no existe objeción al mismo.
   b) Última categoría académica que el Consejo Universitario otorgó al Profesor.
   c) Copia del informe emanado de la Comisión Clasificadora de la Universidad de donde procede el profesor que sirvió de base para su ubicación en el escalafón del personal docente y de investigación, indicando la fecha del último ascenso.
   d) Copia del acta contentiva del fallo emitido por el jurado que dictaminó sobre el último trabajo de ascenso del Profesor.
4. Copia del acta contentiva del fallo emitido por el jurado que dictaminó sobre el último trabajo de ascenso del Profesor.
5. Fotocopia en fondo negro de los títulos académicos obtenidos por el Profesor.
6. Copia ampliada, de la cédula de identidad, actualizada y legible.
7. Copia de la síntesis curricular, sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado.

HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Homologación: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita ante las diferentes Comisiones Sectoriales la Homologación, como Docentes y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, Becados y de otras Universidades Nacionales (…)., Las cuales remiten a la Comisión Clasificadora Central y la misma se encarga de verificar la documentación anexa, que contenga todo lo relativo para realizar el trámite de Homologación, se revisa y verifica el cumplimiento de los aspectos legales, a fines de su clasificación en el escalafón en la categoría correspondiente, para finalmente hacer el movimiento y que el docente goce del beneficio solicitado.

Para esta solicitud de homologación, la Comisión Clasificadora Central se basa en los artículos 2 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la UCV, al cual en lo sucesivo nos referiremos como RPDI-UCV, que reza:

Artículo 2. El ingreso como miembro ordinario del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela sólo puede efectuarse por concurso, por incorporación de miembros del personal ordinario de otras Universidades o por reincorporación de profesores que hubieran dejado de ser miembros del personal ordinario de la Universidad Central de Venezuela. Los miembros del personal ordinario de otras Universidades que se incorporen a la Universidad Central de Venezuela deberán entregar constancia certificada de que ingresaron por concurso de oposición en su Universidad de origen y que han ascendido por la vía de Trabajo de Ascenso prevista en la Ley de Universidades.

Es importante señalar lo establecido en el artículo 107 de la Sección X Del Personal Docente y de Investigación de la Ley de Universidades en el que se destaca lo siguiente:

Artículo 107. El escalafón del personal docente y de investigación es uniforme para todas las Universidades Nacionales y no se interrumpe con el traslado de una a otra Universidad.

TRASLADOS DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO.

Traslados: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita ante las diferentes Comisiones Sectoriales el traslado, como docentes de una Facultad a otra, o de una Dependencia a otra, o por ser miembro del personal Docente y de Investigación de otras Universidades Nacionales (…); en ese sentido, remiten la solicitud a la Comisión Clasificadora Central, para su estudio y aprobación de otra Universidad.

Lo anterior, tomando en cuenta lo que expresa el artículo 107 de la Ley de Universidades que reza:

Artículo Nº 107. El escalafón del personal docente y de investigación es uniforme para todas las Universidades Nacionales, y no se interrumpe con el traslado de una a otra universidad.

Es conveniente señalar lo establecido en el artículo 5 de las Normas Sobre Incorporación de Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación de otras Universidades Nacionales y Reincorporación de Profesores que hubiera dejado de ser Miembros Ordinarios del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela. El cual señala:

Artículo Nº 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 haya observado para dicho ascenso lo dispuesto en los artículos 89 y siguientes de la Ley de Universidades.

BONO DOCTORAL DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO

Bono Doctoral: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita el beneficio de Bono Doctoral una vez culminado los estudios Doctorales, ante la Comisión Clasificadora Central, este beneficio se les cancela al personal Docente una vez al año a partir de la fecha de su solicitud.

La solicitud de Bono Doctoral se realiza según Resoluciones y Recomendaciones Tomadas por el Consejo Nacional de Universidades en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2001, Nº2 Acta Nº 284 que establece las siguientes pautas para su aplicación:

1. El Bono de estudios de doctorado constituye un beneficio de carácter académico que se paga una vez al año y su base de cálculo es equivalente al 91% del sueldo tabla anual (tabla mensual vigente multiplicada por doce meses) asignado a la categoría académica y tiempo de dedicación que corresponda al docente
2. El beneficio se aplica exclusivamente al Personal Docente y de Investigación ubicado en el escalafón académico correspondiente a: Instructor, Asistente, Agregado, Asociado y Titular, y no debe ser extraído a los otros sectores laborales existentes en las universidades
3. El beneficio constituye un estímulo para elevar la formación académica del personal activo en consecuencia sólo es aplicable al personal jubilado y pensionado que ya habían alcanzado el título de Doctor para la fecha de su jubilación o pensión.
4. Se trata de un mérito académico del docente que no es transferible en caso de fallecimiento del jubilado o pensionado.
5. El beneficio requiere el cumplimiento académico y la obtención del Título de Doctor
6. El docente que haya obtenido el grado académico de Doctor fuera del país deberá presentar ante la institución, los recaudos que comprueben que ha cumplido con similares requisitos a los exigidos a los doctores egresados de universidades nacionales.
7. El docente que haya realizado y culminado más de un estudio de doctorado sólo percibirá el monto equivalente a una bonificación.

La solicitud de Bono Doctoral se realiza según Resoluciones y Recomendaciones Tomadas por el Consejo Nacional de Universidades en Sesión Ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2001, Nº2 Acta Nº 284 que establece las siguientes pautas para su aplicación:

8. El docente contratado jubilado que tenga el grado académico de doctor recibirá el beneficio de la Universidad que acordó su jubilación, siempre que cumpla la condición establecida en el punto tres (3) de este instructivo.

9. Cuando un profesor activo con doctorado se desempeñe en más de una institución a dedicaciones parciales, el bono de doctor le será cancelado en cada una de las instituciones contratantes en forma proporcional a la dedicación, pero el monto total recibido no podrá superar al que le corresponde a un docente a dedicación exclusiva de igual categoría. De ser necesario este ajuste, la reducción se efectuará también proporcionalmente en cada una de las instituciones. En caso de tratarse de un profesor jubilado con dedicación parcial, que sea contratado en una o varias instituciones en contratación que supere la correspondiente a su jubilación, se procederá de la misma forma señalada en este punto y en el numeral ocho (8).

10. El beneficio no es aplicable a los docentes contratados.

11. El Doctorado “Honoris Causa” constituye una mención honorifica y no es válido para la aplicación de este beneficio.

12. El docente activo, que en el transcurso del año finalice exitosamente sus estudios de doctorado, se le pagará el beneficio a partir de la fecha en que consigne la credencial correspondiente y el monto será proporcional al tiempo del año por transcurrir.

13. Los recursos destinados al pago de este Bono serán centralizados en el presupuesto de las Oficinas Técnicas del Consejo Nacional de Universidades y serán trasferidos a las Universidades de acuerdo a la Información que éstas oportunamente remitan a la OPSU con relación a los docentes beneficiarios.

14. Las oficinas de Recursos Humanos y las Contralorías Internas serán responsables de la aplicación correcta del beneficio y podrán solicitar la asesoría de las Comisiones de Postgrado que existen en las universidades y, de ser necesario, la opinión del Consejo Consultivo de Postgrado del CNU.

Nota: en cuanto a la periodicidad del pago (numeral 1) deberá ser analizado por la Consultoría Jurídica de la Oficina de Planificación del Sector Universitario y presentado al cuerpo en una próxima sesión.

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN PARA LAS PETICIONES DE CONTRATACIÓN CATEGORÍA SUPERIOR DEL PERSONAL ESPECIAL PARA DESEMPEÑAR TAREAS DOCENTES Y DE INVESTIGACIÒN

Oficio del Decano o Director de la dependencia proponiendo la contratación del Docente, acompañado de:

1. Planilla de datos emitida por la Comisión Clasificadora Sectorial, información vaciada correctamente, firmada y sellada.
2. Opinión razonada del Consejo de Facultad o Comisión Técnica según el caso, proponiendo la contratación del Profesor, indicando el tiempo de duración y las fechas de inicio y término del contrato, la dedicación y categoría propuesta.(Art.109 RPDI).
3. Informe de credenciales de mérito indicando las actividades académicas (docencia, investigación y extensión) realizadas desde su última categoría académica, aprobado por el Consejo de Facultad, si el caso fuese una renovación de contrato (Art 113 RPDI).
4. Copia del programa de trabajo, suficientemente detallado y preciso en el que se indiquen las funciones y actividades inherentes a su cargo, firmado por el Director o Coordinador del programa. En los casos de prórroga deberá acompañarse un nuevo programa de trabajo (Art. 114 parágrafo único RPDI).
5. Copia del Informe Evaluativo relativo a los méritos docentes (Baremo para la Valoración de Méritos del Personal Especial), profesionales o científicos del contratado, elaborado por la Comisión Clasificadora Sectorial de la facultad o Dependencia, donde se indique expresamente los resultados de la referida evaluación.
6. En caso de contrato para Investigador, deberá anexar copia de la opinión favorable del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, de la Comisión de Investigación de la Facultad o de la Comisión Técnica según corresponda.
7. Copia fondo negro de los títulos académicos obtenidos por el contratado.
8. Copia ampliada de la cédula de identidad actualizada y legible.
9. Copia de la síntesis curricular sin soportes, actualizado, fechado y firmado por el interesado.
10. Fecha de iniciación y finalización de la contratación.

CONTRATACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE INVESTIGACIÓN EN EL ESCALAFÓN UNIVERSITARIO CATEGORÍA SUPERIOR.

Contrataciones: El Personal Docente y de Investigación de las diferentes facultades solicita ante las diferentes Comisiones Sectoriales su contratación de acuerdo al Baremo de una tabla de valoración de méritos que realiza la Comisión Clasificadora Sectorial, la cual analiza y estudia para determinar la categoría que le corresponde según las credenciales al Docente. En este sentido, hace la recomendación en categoría superior a las de Instructor se puede contratar, por tal motivo, las Comisiones Sectoriales, lo somete a consideración de la Comisión Clasificadora Central, para su estudio y su aprobación y el cual se tramita finalmente, previa aprobación de la Comisión en pleno, en sesión convocada al efecto.

La situación de los miembros especiales del personal docente y de investigación, bajo la figura de contrato, tiene una expresa regulación en el Reglamento de Personal Docente y de Investigación de nuestra casa de estudio en consecuencia se tiene:

El artículo 3. Señala que la contratación para cargos permanentes debe ser transitoria y que estos deben ser objetos de concursos.

Parágrafo Único: para cubrir los cargos de carácter transitorio o para desempeñar transitoriamente cargos de carácter permanente, siempre que no hubiese disponible miembros ordinarios del personal docente y de investigación, quienes a juicio del respectivo Consejo de Facultad estén en capacidad de hacerlo, se recurrirá a la designación de miembros especiales suplentes de acuerdo con lo previsto en la Ley de Universidades y el presente Reglamento.

Pero también se prevé la contratación bajo la figura de contratos de trabajo, para actividades regulares de docencia e investigación:

Artículo 109. La Universidad podrá contratar como Profesores para desempeñar en forma regular tareas de docente y de investigación, a aquellas personas que cumplan con los requisitos de haber publicados trabajos de reconocido mérito científico, o en su defecto, haber obtenido títulos académicos

de postgrado en la respectiva especialidad, o haber desarrollado, a juicio del correspondiente Consejo de Facultad, una labor profesional de especial mérito.

Nota: Todas las solicitudes del Personal Docente y de Investigación deben tramitarse por la Comisión Clasificadora Central, la cual conoce y tramita cualquier otra materia referida asuntos académicos y administrativos del todo el personal Docente de esta casa de Estudio.

Las contrataciones se realizan en conformidad con el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela, Capítulo II, Sección VII: De las condiciones y requisitos especiales para los concursos en categorías de Asistente, Agregado, Asociado o Titular, y del artículo 33, los aspirantes a inscribirse en un concurso en las categorías antes mencionadas deberán cumplir con los requisitos generales previstos en dicho Reglamento y con lo establecido a continuación:

- Poseer título universitario y de postgrado a nivel de Maestría, Doctorado, Especialización o equivalente a juicio del Consejo de Estudios de Postgrado y opinión favorable del Consejo de Facultad donde presentará el concurso. El postgrado deberá ser en un área afín al cargo objeto del concurso.
- Poseer un mínimo de seis (6) años de experiencia docente o de investigación a nivel universitario.
- Presentar dos (2) trabajos como mínimo o cuando menos dos (2) artículos publicados en revistas arbitradas que cumpla con los requisitos y las especificaciones establecidas en el Capítulo IV, Sección II, del presente reglamento.

Adicionalmente el **artículo 34** expresa:

Cuando el concurso sea abierto en la categoría de Asistente o Agregado, los ganadores del mismo deberán poseer la adecuada formación en el uso de las estrategias y técnicas para la planificación, conducción y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje; para lo cual presentarán las certificaciones que en tal sentido los acrediten. En caso contrario, los ganadores de estos concursos deberán realizar el curso de formación y capacitación pedagógica que se les exige a los Instructores por concurso y dispondrán de un año después del concurso para ello.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

A los efectos de facilitar la comprensión del presente manual, a continuación se define la terminología utilizada en él. No se persigue establecer definiciones que coincidan con las generalmente aceptadas, sino uniformar su uso e implantación.

Auxiliar Docente y de Investigación: Son aquellos miembros especiales del personal académico, que sin poseer títulos de educación superior, ejercen funciones de enseñanza y de investigación cuando lo permita la naturaleza de la asignatura o de los trabajos a realizar.

Escalafón: Ubicación del trabajador en el tabulador de salario de acuerdo con el grado de su cargo y su antigüedad.

Estructura Organizativa: Es la forma o manera como la organización se ordena estructural, funcional, matricial y posicional de cargos para lograr los objetivos planteados por la misma, en los términos previamente establecidos y se representa a través del organigrama.

Misión de la Organización: Es la razón de ser de la organización o de una determinada unidad organizativa de la Institución, es decir, lo que se espera de ella y los fines que se propone alcanzar. En ésta debe plantearse varios elementos, tales como: finalidad de la organización, su naturaleza, ámbito de actuación, el beneficio que presta, hacia quienes van dirigidas las acciones, principios y valores bajo los que pretende funcionar y los compromisos que asume para la solución de los problemas, tanto de la propia organización, como de su entorno.

Objetivo de la Organización: Es la aspiración, meta o finalidad que la organización se ha propuesto para cumplir con su misión.

Ordinario: Profesional universitario que presta sus servicios en la Institución cuya selección se realiza a través de concursos de credenciales y su ubicación en el sistema de escalafón está acorde con sus credenciales y méritos académicos, trabajos realizados, publicaciones, capacidad, rendimiento y años de servicio.

Organigrama: Es la representación gráfica de la organización que refleja su estructura de autoridad y relaciones (niveles jerárquicos), su estructura funcional (procesos) y el tipo de comunicación. Igualmente puede reflejarse en un organigrama, la interacción funcional entre las distintas unidades que la conforman y cada casilla representa una organización y/o unidad organizativa ya sea administrativa y/o académica.

Profesor Agregado: Segunda posición en el escalafón. Es necesario un tiempo mínimo de cuatro años en la categoría de Asistente y

haber cumplido con los requisitos del ascenso reglamentario. Los profesores agregados durarán cuatro años en sus funciones. Concluido este lapso podrán optar al ascenso previo el cumplimiento de los otros requisitos que se establezcan en los reglamentos internos.

Profesor Asistente: Primera posición en el escalafón. Durarán cuatro años en el ejercicio de sus funciones. Concluido este lapso, podrán optar al ascenso, previo cumplimiento de los otros requisitos establecidos en los reglamentos internos.

Profesor Asociado: Tercera posición en el escalafón. Se exige haber ejercido como agregado por lo menos durante cuatro años y haber cumplido los demás requisitos que establezcan los reglamentos para el ascenso. Los profesores asociados durarán por lo menos cinco años en sus funciones. Concluido este lapso podrán optar al ascenso, previo el cumplimiento de los otros requisitos establecidos en los reglamentos internos.

Profesor Titular: Máxima posición en el sistema de escalafón. Exige el ejercicio de por lo menos cinco años como profesor asociado y la presentación, para el ascenso, de un trabajo especial de alta calidad. Los profesores titulares durarán en sus funciones hasta que sean jubilados.

Publicaciones y otros productos de Investigación y Desarrollo: Es la divulgación de un producto de investigación o desarrollo que es sometido a un proceso de arbitraje.

Publicación en Revistas Científicas Arbitradas: trabajo de investigación o desarrollo revisado por expertos y publicado en una revista especializada, nacional o internacional, de reconocido prestigio, que cuenten con amplia difusión, trayectoria continua y cuya comisión editorial esté compuesta por investigadores de reconocida trayectoria.

Trabajo de Ascenso: Es un estudio o investigación de orden científico, tecnológico o humanístico que contribuya al progreso del campo de especialización o campos conexos del candidato al ascenso. El trabajo de ascenso deberá dar testimonio de la actividad continua de investigación, creación y desarrollo del profesor durante el período de permanencia en la categoría correspondiente y deberá reunir los requisitos de rigor metodológico, información bibliográfica actualizada, probidad intelectual y representar en su género la excelencia académica. El trabajo de ascenso es un requisito indispensable. Las exigencias en cuanto a rigor metodológico, nivel de profundidad, complejidad y originalidad, estarán acordes

con la categoría que el profesor ocupe en el escalafón.

Visión de la Organización: Se refiere a las expectativas de la organización, en el tiempo y el espacio, así como la imagen que desea proyectar en su entorno.