



# Gaceta Oficial

## Universidad de Carabobo

Año 67

Valencia, 06 de Noviembre de 2025

EXTRAORDINARIA N° 726

## Sumario

### Consejo Universitario

- TERCERA REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (ARTÍCULOS 19,20,21 literales h, i; 22 literales a, b, c; 23 literal c, 26, 36, 44, 73, 75, 78, 79, 81, 87, 143, 144, 145, 146, 170, 171, 256, 257, 258, 259, 261, 270, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284 y 285, así mismo la derogatoria de los artículos 29,30.**

### Sesión 2004 de Fecha 17/10/2025

(CU-014-2004-2025)

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

#### RESUELVE

Aprobar la **TERCERA REFORMA PARCIAL DEL ESTATUTO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO (ARTÍCULOS 19, 20, 21 literales h, i; 22 literales a, b, c; 23 literal c, 26, 36, 44, 73, 75, 78, 79, 81, 87, 143, 144, 145, 146, 170, 171, 256, 257, 258, 259, 261, 270, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285 así mismo la derogatoria de los artículos 29,30)**, cuya redacción es del tenor siguiente:

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, considerando que la educación es un derecho humano y un deber social fundamental, que otorga al hombre su liberación y segundo nacimiento, para transformar su tiempo y su entorno, presenta a la comunidad el "Estatuto del Estudiante Universitario de la Universidad de Carabobo", cuyo objeto es contribuir con la razón de ser del acto educativo: Los miles de hombres y mujeres que acuden cada día a nuestras aulas en la búsqueda

de la verdad, de la ciencia, la cultura y los valores de una sociedad que apuesta por su futuro. Al presentar las líneas maestras de definiciones, procesos, deberes y derechos de los estudiantes ucistas, la comunidad que ha sancionado con beneplácito este cuerpo normativo, producto de la consulta y la reflexión concienciada asume el compromiso de mejorar la calidad académica, mediante esta compilación con el fin pedagógico de permitir que las disposiciones de orden técnico jurídico sean conocidas, pues, no basta con el mero hecho formal de normas válidas de acuerdo al derecho positivo sino que todos puedan cumplirlas y acceder a los procedimientos contemplados.

Es responsabilidad del Estado ofrecer oportunidades para materializar el derecho de todos a la educación sin dilaciones, formas y engorrosos trámites. Los estudiantes merecen la atención, la protección y el desarrollo de sus aptitudes en un ambiente propicio, es por ello, que los reglamentos que le rigen deben propender a su beneficio.

#### TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

**Artículo 1.** El presente Estatuto tiene como finalidad reunir de modo sistemático un conjunto de normas relacionadas directamente con la vida estudiantil, determinando los principios básicos inherentes a la actividad académica del estudiante, ofreciendo a la vez, una norma marco general que oriente al estudiante en el desarrollo de sus planes de estudio dentro

### Autoridades Universitarias

**Jessy Divo de Romero**  
Rectora

**Ulises Rojas**  
Vice-Rector Académico

**José Ángel Ferreira**  
Vice-Rector Administrativo

**Pablo Aure Sánchez**  
Secretario

- Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas Políticas
- Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud
- Decano de la Facultad de Ingeniería
- Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales
- Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación
- Decana de la Facultad de Odontología
- Decano de la Facultad Experimental de Ciencias y Tecnología

Publiquese

**Prof (a). Jessy Divo de Romero**  
Rectora - Presidente





de la institución, preceptuando reglas fundamentales para determinar las relaciones de carácter académico y administrativo entre la Universidad y la comunidad estudiantil.

**Artículo 2.** La educación como derecho humano y deber social fundamental, es democrática, gratuita y obligatoria. El Estado la asume como función indeclinable y de máximo interés en todos sus niveles y modalidades, y como instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad. La educación es un servicio público y está fundamentada en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de la identidad nacional y con una visión latinoamericana y universal. El Estado, con la participación de las familias y la sociedad, promoverá el proceso de educación ciudadana, de acuerdo con los principios contenidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las leyes venezolanas.

**Artículo 3.** Toda persona tiene derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles, desde el maternal hasta el nivel medio diversificado. La impartida en las instituciones del Estado es gratuita hasta el pregrado universitario. A tal fin, el Estado realizará una inversión prioritaria, de conformidad con las recomendaciones de la Organización de las Naciones Unidas. El Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el acceso, permanencia y culminación en el sistema educativo. La ley garantizará igual atención a las personas con necesidades especiales o con discapacidad y a quienes se encuentren privados o privadas de su libertad o carezcan de condiciones básicas para su incorporación y permanencia en el sistema educativo.

**Artículo 4.** La educación estará a cargo de personas de reconocida moralidad y de comprobada idoneidad académica. El Estado estimulará su actualización permanente y les garantizará la estabilidad en el ejercicio de la carrera docente, bien sea pública o privada, atendiendo a esta Constitución y a la ley, en un régimen de trabajo y nivel de vida acorde con su elevada misión. El ingreso, promoción y permanencia en el sistema educativo, serán establecidos por ley y responderá a criterios de evaluación de méritos, sin injerencia partidista o de otra naturaleza no académica.

**Artículo 5.** El Estado reconocerá la autonomía universitaria como principio y jerarquía que permite a los profesores, estudiantes y egresados de su comunidad dedicarse a la búsqueda del conocimiento a través de la investigación científica, humanística y tecnológica, para beneficio espiritual y material de la Nación. Las universidades autónomas se darán sus normas de gobierno, funcionamiento y la administración eficiente de su patrimonio bajo el control y vigilancia que a tales efectos establezca la ley. Se consagra la autonomía universitaria para planificar, organizar, elaborar y actualizar los programas de investigación, docencia y extensión. Se establece la inviolabilidad del recinto universitario. Las universidades nacionales experimentales alcanzarán su autonomía de conformidad con la Ley.

## TITULO II DE LOS ALUMNOS

### Disposiciones Generales

**Artículo 6.** Son alumnos de las Universidades las personas que, después de haber cumplido los requisitos de admisión establecidos en la Ley y los Reglamentos, sigan los cursos para obtener los títulos o certificados que confiere la Universidad. Se entiende por alumno regular de una Universidad al estudiante debidamente inscrito en ella, y que cumpla a cabalidad con todos los deberes inherentes a su condición de alumno, conforme a la Ley, los Reglamentos y los planes regulares de estudio.

No son alumnos regulares:

1. Quienes estén aplazados en más de una asignatura;
2. Quienes hayan sido aplazados en un número de asignaturas tal, que excede del cincuenta por ciento de la carga docente para la que se habían inscrito;
3. Quienes se inscriban en un número de asignaturas que represente un porcentaje inferior al cincuenta por ciento de la máxima carga permitida para un período lectivo;
4. Quienes hayan aprobado las asignaturas necesarias para obtener el correspondiente título o certificado.

**Artículo 7.** Los alumnos regulares tendrán derecho a elegir y a ser elegidos en los procesos electorales que esta Ley establezca para escoger representación estudiantil.

**Parágrafo Único:** Los alumnos no podrán ser por más de dos años representantes estudiantiles. Tampoco podrán ejercer la representación estudiantil ante los diferentes organismos del sistema universitario los alumnos que hubieren finalizado una carrera universitaria.

**Artículo 8.** Para seguir los cursos universitarios y obtener los grados, títulos o certificados de competencia que confiere los trabajos prácticos y demás materias, fijen la presente Ley y los Reglamentos.

**Artículo 9.** Las Universidades deben protección a sus alumnos y procurarán por todos los medios, su bienestar y mejoramiento. A este fin, la Universidad organizará sistemas de previsión social para el alumnado, propenderá a la creación de centros vacacionales y recreativos para los estudiantes, y de acuerdo con sus recursos, prestará ayuda a los alumnos que la requieran.

**Artículo 10.** Los alumnos están obligados a asistir puntualmente a las clases, trabajos prácticos y seminarios. Deben mantener un espíritu de disciplina en la Universidad y colaborar con sus autoridades para que todas las actividades se realicen normal y ordenadamente dentro del recinto universitario. Los alumnos deben tratar respetuosamente al personal universitario y a sus compañeros, cuidar los bienes materiales de la Universidad y ser guardianes y defensores activos del decoro y la dignidad que deben prevalecer como normas del espíritu universitario.

**Artículo 11.** Los alumnos que no cumplan las obligaciones universitarias establecidas en el artículo anterior, serán sancionados, según la gravedad de la falta, con pena de amonestación, de suspensión temporal, de pérdida del curso o de expulsión de la Universidad, de acuerdo con lo que establezcan los Reglamentos respectivos.

### **TÍTULO III** **DE LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Sección Primera** **Disposiciones Generales**

**Artículo 12.** Las presentes normas regulan todo lo relativo a políticas, métodos y procedimientos de selección y admisión de nuevos alumnos a esta Universidad de acuerdo a criterios racionales que garanticen la calidad del ingreso mediante el reconocimiento de los rendimientos educativos acumulados, capacidades y aptitudes de los aspirantes; todo ello dentro de la capacidad máxima de absorción de la Institución, previamente determinada en el Plan Matricular.

**Artículo 13.** El ingreso de nuevos alumnos a la Universidad de Carabobo se hará bajo las siguientes modalidades:

- a. Asignación a través del Consejo Nacional de Universidades.
- b. Selección realizada mediante el Proceso Interno de Admisión (Curso de Selección: introductorio o propedéutico), definido por cada Facultad.
- c. Admisión por méritos excepcionales de carácter académico, científico, deportivo, y cultural.
- d. Admisión de bachilleres con diversidad funcional
- e. Admisión de bachilleres en situación de vulnerabilidad socio-económica, a través del Programa "Alejo Zuloaga".
- f. Admisión de bachilleres indígenas.
- g. Admisión mediante Convenio en virtud de beneficios contractuales.

**Parágrafo Único:** Las Facultades con carreras de alta demanda, podrán sustituir su proceso interno de admisión (Curso de Selección introductorio o propedéutico) por la modalidad de Méritos Académicos, aplicando específicamente lo previsto en el artículo 41 en su modalidad B; en cuyo caso deberán informar de tal decisión al Consejo Universitario.

**Parágrafo Segundo:** Los bachilleres asignados a esta Casa de Estudios por algunas de las modalidades descritas anteriormente, deberán consignar los siguientes recaudos para formalizar su inscripción:

- 1.-Copia fotostática de la cédula de identidad vigente de la República Bolivariana de Venezuela, previa confrontación con su original.
- 2.-Título de Bachiller expedido por la institución educativa donde realizó los estudios, en su forma original.
- 3.-Notas Certificadas de Educación Media, Diversificada o Profesional, emitidas por la institución educativa respectiva.
- 4.-Certificado de participación en el Sistema Nacional de Ingreso Universitario (OPSU).
- 5.-Copia certificada del acta de nacimiento.
- 6.-Otros requisitos exigidos por la facultad respectiva.

Todos los documentos serán verificados con su original, la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) podrá devolver sólo el título de bachiller previa solicitud del estudiante y verificación de su original.

En caso de ser Extranjero deberá consignar Visa transeúnte de estudiante otorgada por la Autoridad Competente.

**Artículo 14.** Las disposiciones contenidas en este Capítulo dejan a salvo lo consagrado en los convenios celebrados por la Universidad de Carabobo con instituciones del exterior o entre los gobiernos de Venezuela y otros países, siempre que se demuestre la reciprocidad en la aceptación y en los requisitos de admisión para estudiantes venezolanos en esas Instituciones o en esos países.

##### **Sección Segunda** **Del Plan Matricular**

**Artículo 15.** Se define como Plan Matricular la especificación por Facultad del número de plazas que ofertará cada Escuela en un período académico o año lectivo.

**Artículo 16.** El Plan Matricular considerará el número de plazas para el ingreso de alumnos nuevos bajo cada una de las modalidades especificadas en el Artículo 13, además de cambios de Escuela y equivalencias, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- a. Capacidad máxima de absorción: cantidad máxima de alumnos nuevos que puede recibir una Escuela.
- b. Capacidad para convenios: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo la modalidad de ingreso por convenio.
- c. Capacidad para méritos académicos: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo la modalidad de ingreso por méritos académicos.
- d. Capacidad para méritos deportivos: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo la modalidad de ingreso por méritos deportivos.
- e. Capacidad para méritos artísticos o culturales: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo la modalidad de ingreso por méritos artísticos o culturales.
- f. Capacidad para Bachilleres Indígenas: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo esta modalidad de ingreso.
- g. Capacidad para Bachilleres con Diversidad Funcional: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo esta modalidad de ingreso.
- h. Capacidad para Bachilleres en situación de vulnerabilidad socioeconómica, a través del programa Alejo Zuloaga: cantidad máxima de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo esta modalidad de ingreso.
- i. Disponibilidad para el Sistema Nacional de Ingreso Universitario (SNI), del Consejo Nacional de Universidades (CNU), Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): cantidad de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo esta modalidad de asignación.
- j. Disponibilidad para Proceso Interno de Admisión: cantidad de alumnos nuevos que se recibirán por Escuela bajo la modalidad de ingreso por proceso interno de admisión.



**Parágrafo Único:** Los cupos no cubiertos por cada uno de los literales c, d, e, f, g, y h incrementarán la disponibilidad para el Proceso Interno de Admisión de cada Facultad.

**Artículo 17.** En la elaboración del Plan Matricular se tomarán en consideración al menos los siguientes aspectos condicionantes del crecimiento cuantitativo de la institución:

- a. Índice de repitencia.
- b. Disponibilidad de planta física y de recursos materiales de apoyo para la enseñanza.
- c. Disponibilidad de personal docente y de investigación ordinario.
- d. Infraestructura de servicios.
- e. Limitaciones presupuestarias y financieras.

**Artículo 18.** Durante el mes de enero de cada año, se revisará el Plan Matricular del próximo año, entendiendo este último como el período comprendido entre el mes de septiembre del año en curso y el mes de agosto del año siguiente. Este plan será presentado al Consejo Universitario para su aprobación.

### Sección Tercera De los órganos administrativos

**Artículo 19.** La gestión de todo lo relacionado con el proceso de admisión de nuevos alumnos en todas sus etapas, estará a cargo de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la Facultad correspondiente con el apoyo del Coordinador General de Asuntos Estudiantiles de la DICAE.

**Artículo 20.** El Coordinador General de Asuntos Estudiantiles la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DICAE), debe ser miembro del personal docente y de investigación y ostentar una categoría no inferior a Profesor Agregado y será designado por el Rector.

**Artículo 21.** El Coordinador General de Asuntos Estudiantiles de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DICAE), tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Suministrar información institucional relacionada con las oportunidades de estudio y el proceso de admisión de nuevos alumnos en la Universidad de Carabobo.
- b. Asistir en calidad de representante del Secretario de la Universidad a las reuniones de las diferentes Comisiones de Admisión.
- c. Recibir las solicitudes de ingreso especial, a las cuales hace referencia el Artículo 13, literal c, d, e, y f acompañada de sus respectivos recaudos; verificar el cumplimiento de los aspectos formales de la documentación y la autenticidad de la información aportada, para remitirlo a las comisiones evaluadoras respectivas.
- d. Verificar el orden de méritos de los aspirantes a ser admitidos en la Universidad de Carabobo, para cada modalidad, de acuerdo con la capacidad de absorción de la Escuela respectiva, previamente establecida en el Plan Matricular.
- e. Efectuar un análisis estadístico de las cohortes de ingreso y seguimiento académico de ellas en los años subsiguientes.
- f. Presentar a la Secretaría de la Universidad de Carabobo un informe periódico de las actividades realizadas por la Coordinaciones Sectoriales de Admisión de cada

Facultad, así como todas aquellas estadísticas de interés para el estudio y análisis de los diferentes procesos.

- g. Ofrecer información, asesoramiento y orientación permanente a las unidades educativas medias, diversificadas profesionales a través del Programa Regional de Información y Orientación vocacional (PRIOV) y velar por el desarrollo de este Programa.
- h. Coordinar en conjunto con la DAE la aplicación de los Procesos Interno de Admisión y/o cursos introductorios en cada una de sus etapas.
- i. Verificar el proceso de inscripción de nuevos ingresos, lo cual será realizado por la Facultad respectiva.
- j. Las demás que sean acordadas por el Consejo Universitario, en correspondencia con otras Leyes, Reglamentos y normas que rigen esta materia.

**Artículo 22.** Para el debido desenvolvimiento y viabilidad de las políticas contempladas en este instrumento normativo, en cada Facultad existirá una Comisión Sectorial de Admisión integrada por:

- a. El Decano de la Facultad con el carácter de Coordinador.
- b. El Coordinador General de Asuntos Estudiantiles de la DICAE, como representante del Secretario.
- c. El Director de Asuntos Estudiantiles de la Facultad respectiva.
- d. Un representante estudiantil designado por el Comité Ejecutivo del Centro de Estudiantes de la Facultad, en las Facultades con una sola escuela. En las Facultades con más de una escuela, los Comités Ejecutivos de cada uno de los Centros de Estudiantes de la Facultad escogerán a un solo representante que integrará la comisión.
- e. Un representante estudiantil, designado por el Comité Ejecutivo de la FCU.

**Artículo 23.** La Comisión de Admisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Establecer los lapsos de cada una de las etapas que han de cumplirse en el proceso de admisión de nuevos alumnos de la Universidad de Carabobo.
- b. Cumplir y hacer cumplir los lapsos previstos para cada fase del Proceso de Admisión de nuevos alumnos.
- c. Revisar y adecuar el Plan Matricular de la facultad.
- d. Verificar y validar los trámites y documentación solicitada según la modalidad de ingreso seleccionada y hacer las observaciones correspondientes según lo dispuesto en la normativa.
- e. Las demás que le sean asignadas por estas normas, en correspondencia con lo establecido en otras leyes, reglamentos y normas que rigen esta materia.

## CAPÍTULO II DE LAS DIFERENTES MODALIDADES

### Sección Primera

#### Asignación por el Sistema Nacional de Ingreso – Consejo Nacional de Universidades (SNI-CNU)

**Artículo 24.** El treinta por ciento (30%) de la disponibilidad a ofertar para cada Escuela, de acuerdo al Plan Matricular, será

cubierto por asignación realizada por el Consejo Nacional de Universidades, por medio de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), a través del Sistema Nacional de Ingreso Universitario (SNI), con base en los resultados del Proceso Nacional de Admisión de cada año y de acuerdo a los parámetros que establezca previamente el mismo CNU. El número de cupos a asignar sólo se redondeará al entero superior para décimas iguales o superiores a cinco.

**Artículo 25.** Los estudiantes asignados por el Sistema Nacional de Ingreso Universitario (SNI) deberán cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad.

**Artículo 26.** Las inscripciones de los estudiantes asignados por el CNU, los seleccionados a través del proceso interno: Curso de selección (introductorio o propedéutico), Méritos Deportivos, Culturales, Científicos, Académicos, ingreso de bachilleres en situación de vulnerabilidad socioeconómica a través del "Programa Alejo Zuloaga", Bachilleres Indígenas, Diversidad Funcional y por Convenios Gremiales, serán realizadas en la Facultad respectiva, de acuerdo al calendario de actividades académicas de cada Escuela o Facultad, previa convocatoria realizada por la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE), a través de las páginas web oficiales de la Universidad y de cada Facultad. El proceso de inscripciones de nuevos ingresos será validado por el Coordinador General de Asuntos Estudiantiles de la DICAЕ.

#### **Del Proceso Interno de Admisión**

**Artículo 27.** Se denomina Proceso Interno de Admisión aquel proceso que permite la asignación de cupos disponibles en cada facultad, luego de haber restado de la disponibilidad a ofertar contenida en el Plan Matricular, el treinta por ciento (30%) asignado por el CNU y los inscritos por méritos académicos, científicos, deportivos y culturales, así como la admisión de bachilleres con diversidad funcional, bachilleres en situación de vulnerabilidad socioeconómica, bachilleres indígenas y admisión mediante convenio en virtud de beneficios contractuales.

**Artículo 28.** A los fines previstos en el artículo anterior, el Consejo de Facultad decidirá la forma de asignación de acuerdo a su proceso de admisión.

**Artículo 29. (DEROGADO).**

**Artículo 30. (DEROGADO).**

**Artículo 31.** Para participar en el Proceso Interno de Admisión, el aspirante debe cumplir los siguientes requisitos:

- Poseer el Título de Bachiller o de Técnico Medio en la especialidad correspondiente, o ser cursante del último año de Educación Media Diversificada o Profesional.
- Poseer certificado vigente de participación en el Proceso Nacional de Admisión.
- Haber cancelado el monto establecido por la facultad respectiva en la cuenta bancaria correspondiente al proceso.

**Parágrafo Único:** Los recursos generados serán destinados a cubrir los gastos del proceso y a satisfacer las necesidades de las Facultades en las áreas específicas vinculadas con dicha

actividad. La distribución de los excedentes se hará en la forma como lo determine el Consejo de Facultad respectivo.

**Artículo 32.** La convocatoria de los aspirantes para el Proceso Interno de Admisión lo realizará la Comisión Sectorial de Admisión respectiva, en cada una de las páginas web de las facultades y página oficial de la Universidad, por lo menos con siete (7) días continuos de anticipación al inicio del proceso. La convocatoria incluirá la información aportada por las facultades relacionada con las diferentes etapas del proceso y las carreras que se ofrecen, incluyendo la capacidad de absorción en cada período lectivo y los valores porcentuales asignados a los factores que integran los índices de admisión establecidos. Adicionalmente, la Facultad podrá efectuar otras publicaciones sobre la materia, cuyos costos serán sufragados con ingresos provenientes del mismo proceso.

**Artículo 33.** A objeto de que el Proceso Interno de Admisión se desarrolle sobre la base de los principios de la excelencia académica, la equidad y la justicia, se establecerán condiciones de admisión que serán descritas por cada comisión sectorial de admisión de cada Facultad.

**Artículo 34.** Cada Consejo de Facultad, en conocimiento de las recomendaciones dadas por la Comisión Académica de Admisión, establecerá el límite mínimo de ingreso en el Índice de Admisión previo a cada Proceso Interno de Admisión con el fin de garantizar: a) el ingreso de los mejores y b) que todos posean unas características mínimas en cuanto a conocimiento y aptitudes, para así lograr seleccionar a los aspirantes más capacitados y con la mayor calidad factible para alcanzar un elevado rendimiento estudiantil.

**Artículo 35 (DEROGADO).**

**Artículo 36.** Al finalizar el proceso de admisión, se publicarán los resultados de los bachilleres asignados, en la página Web de la Facultad respectiva, y se informará a la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) de tales resultados.

**Artículo 37. (DEROGADO).**

**Artículo 38.** El lapso de apelación de los resultados será de tres (3) días hábiles, contados a partir de su publicación, a través de la Comisión Sectorial de Admisión de cada Facultad, quien deberá responder en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, agotándose la vía administrativa.

#### **De la Admisión por Méritos Excepcionales**

**Artículo 39.** Como reconocimiento a la labor destacada de algunos bachilleres en áreas académicas, científicas, deportivas, artísticas, y al esfuerzo que esto conlleva, la Universidad de Carabobo contempla la modalidad de ingreso por méritos excepcionales debidamente comprobados. Son de obligatorio cumplimiento para quienes aspiren ingresar por esta modalidad, los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad.

**Artículo 40.** Esta modalidad de ingreso, en cualquiera de sus formas, sólo se aplicará a los bachilleres para un primer ingreso a la Universidad de Carabobo, excepto la modalidad de Méritos Académicos. Esta modalidad no puede invocarse para realizar



traslados o cambios entre Escuelas o Facultades. La modalidad de ingreso por Méritos Académicos, sólo será aplicable a los bachilleres que hayan obtenido su título en régimen regular.

## De los Méritos Académicos

**Artículo 41.** Consiste en premiar y reconocer la excelencia académica del estudiante con alto rendimiento académico durante sus estudios de la Tercera Etapa de Educación Básica, Diversificada o Media Profesional, bien sea de Colegios Públicos Oficiales o Privados. La Universidad de Carabobo ofrecerá dos opciones de esta modalidad de ingreso denominadas "A y B" respectivamente.

A los fines de la aplicación de esta modalidad de ingreso a través de méritos académicos, se considerarán:

**Modalidad A:** Las Facultades asignarán un porcentaje mínimo del diez por ciento (10%) de la disponibilidad de oferta por cada Escuela, de acuerdo al respectivo Plan Matricular, a los alumnos cursantes del último año de Educación Básica, Diversificada o Media Profesional, ubicados entre los primeros diez (10) puestos de su promoción, con los mejores promedios de notas y que hayan cursado bien en planteles públicos o privados de los estados Carabobo, Aragua, Cojedes, Yaracuy y Eje Oriental del estado Falcón. La selección se hará tomando en cuenta el promedio de notas de bachillerato establecido en el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario, o el promedio de notas establecido por los planteles, a falta de lo anterior, la Universidad de Carabobo podrá calcular el promedio de notas de los bachilleres, atendiendo a las notas de 1ero. a 4to. año debidamente certificadas y presentadas por los bachilleres aspirantes. Dicha asignación se hará en estricto orden decreciente teniendo en cuenta el promedio de notas del bachiller hasta completar la disponibilidad de cupos de la Facultad o Escuela respectiva.

**Parágrafo Único:** En aquellas Facultades que posean sede en diferentes estados, la asignación se hará atendiendo a la territorialidad, en cuyo caso, para la sede Carabobo se asignará un ochenta por ciento (80%) de la disponibilidad a ofertar, y para los estados Cojedes, Yaracuy y el Eje Oriental de Falcón se asignará un veinte por ciento (20%) y para la sede del estado Aragua se asignará un cien por ciento (100%) de la disponibilidad a ofertar.

**Modalidad B:** Esta modalidad de ingreso será para aquellas Facultades que decidan no aplicar el proceso interno de admisión llámeselo curso de selección: introductorio o propedéutico, previsto en el artículo 13, Literal B. Podrán optar por asignar mediante esta modalidad, el número total de sus cupos disponibles, luego de haber restado de la disponibilidad de oferta contenida en su Plan Matricular, las diferentes modalidades de ingreso previstas en este Estatuto. Esta modalidad de ingreso estará disponible para todos aquellos bachilleres egresados de Educación Básica, Diversificada o Media Profesional, que se encuentren debidamente registrados en el Sistema Nacional de Ingreso Universitario (SNI). En consecuencia, la selección se hará tomando en cuenta el promedio de notas establecido en el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario, o el promedio de notas establecido por los planteles, a falta de lo

anterior, la Universidad de Carabobo podrá calcular el promedio de notas de los bachilleres, atendiendo a las notas de 1ero. a 4to. año debidamente certificadas y presentadas por los bachilleres aspirantes, cuya asignación se hará en estricto orden decreciente en atención al promedio de notas hasta completar la disponibilidad de los cupos de la Facultad o Escuela respectiva.

## Artículo 42. (DEROGADO).

## Artículo 43 (DEROGADO).

**Artículo 44.** Los bachilleres aspirantes a ingresar a través de los Méritos Académicos deberán atender a lo siguiente:

Para la **Modalidad A:** Los alumnos de cada plantel con excelente rendimiento académico deberán ser postulados a través de las respectivas instituciones educativas por intermedio de sus Directores, mediante un sistema informático online dispuesto por la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) de la Universidad de Carabobo, el proceso de postulación y recepción de los mismos se hará en el segundo trimestre de cada año lectivo, cumpliendo además, con los requisitos pre establecidos para tal fin.

En ningún caso, podrán realizarse postulaciones de forma particular, individual o aislada, por cuanto el Director del Plantel deberá garantizar la participación de los aspirantes con excelente rendimiento académico de manera justa, equitativa y en igualdad de condiciones, cumpliendo con lo previsto en el artículo 41.

Para la **Modalidad B:** Los alumnos se postularán directamente a través de sistema informático online dispuesto por la Facultad respectiva, lo cual será publicado en la página web oficial correspondiente, de igual manera deberán someterse a los requisitos establecidos para tal efecto.

**Artículo 45.** La asignación de los cupos correspondientes a cada Escuela se hará tomando en cuenta, que el bachiller aspirante haya seleccionado la UC dentro de las opciones de las carreras que aspira estudiar, lo cual se evidencia del Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario como una de sus opciones de estudio. En aquellos casos de carreras de baja demanda, no se tendrá en cuenta la selección hecha por el aspirante en el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario como una de sus opciones de estudio.

Los alumnos participantes en esta modalidad de ingreso y no asignados por lo aquí previsto o por el CNU, la Universidad de Carabobo les ofrecerá asesoramiento a fin de su orientación vocacional en el marco del Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PROIV), en aras de posibilitar su asignación en otras carreras de esta Casa de estudios.

**Artículo 46.** Para la modalidad de ingreso B, la selección de los aspirantes se realizará de acuerdo al calendario de actividades académicas y de inscripciones establecidos por cada Escuela, previa aprobación del Consejo de Facultad respectivo.

## De los Méritos Científicos

**Artículo 47.** Se define como Estudiante con Méritos Científicos, aquel que ha participado en actividades científicas de

competencia, de manera continua, organizada e ininterrumpida durante los últimos dos (2) años, en una o varias disciplinas científicas de aquellas que se desarrollan dentro del área científica, obteniendo premios o reconocimientos científicos de instituciones de reconocida y comprobada trayectoria a nivel estadal, nacional o internacional.

**Artículo 48.** El número de aspirantes a ser admitidos por méritos científicos, por período no excederá del dos por ciento (2%) de la disponibilidad a ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeando el entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas ofertadas. En el caso de haber un número de solicitudes que supere el porcentaje de cupos a otorgar, los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido en la aplicación del baremo correspondiente, en orden decreciente.

**Artículo 49.** El aspirante a ingresar bajo esta modalidad debe estar activo en el área científica y no estar sujeto a ninguna sanción impuesta por algún organismo estatal, nacional o internacional.

**Artículo 50.** El aspirante a alumno bajo la modalidad de Méritos Científicos, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Poseer el título de Bachiller o de Técnico Medio, o ser cursante del último año de Educación Básica, Diversificada o Media Profesional
- Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad, previamente establecidos.
- Demostrar su condición de aspirante a ingresar por méritos científicos, mediante currículo y documentos probatorios.

**Artículo 51.** La condición de apto para participar en el proceso de selección de los alumnos se establecerá de acuerdo a los siguientes recaudos mínimos que deben acompañar al currículo respectivo:

- Constancia de estudios, certificados o títulos emitidos por la institución científica, debidamente respaldada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación o por Asociación Científica regional, nacional, o internacional, y certificada por el país de origen, para el caso de estudios en el exterior.
- Reconocimientos o constancias de haber participado en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales, durante los últimos dos (2) años de manera ininterrumpida, que puede ser constatada mediante programas de mano, placas, reconocimientos, afiches, publicaciones en diarios, revistas, fotos o cualquier otro documento probatorio que evidencie los méritos científicos que posee.
- Copia del título de bachiller o constancia de estar cursando el último año de Educación Básica, Diversificada o Media Profesional.
- Copia de las notas certificadas del Ciclo Básico y del Ciclo de Educación Media, Diversificada, sistemas especiales, alternativos, o Profesional.
- Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de

estudios.

**Artículo 52.** La admisión de alumno por la modalidad de méritos científicos está sometida al siguiente proceso de selección:

- La recepción de los documentos para aspirar al mérito deberá realizarlo el aspirante personalmente ante la oficina que así designe la Secretaría UC, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).
- Para el proceso de revisión y clasificación de los currículos y documentos probatorios se conformará una Comisión Evaluadora, integrada por la comisión sectorial de admisión de cada facultad más el Director de Investigación y/o representante por Investigación que este designe.
- La revisión, clasificación y evaluación de los aspirantes será con base en el baremo de admisión de alumnos con Méritos Científicos, aspirantes a estudiar en la Universidad de Carabobo, que forma parte integrante de estas normas.

**Parágrafo Único:** Los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido de las evaluaciones correspondientes, de forma decreciente. En caso de existir empate, luego del cumplimiento de los requisitos exigidos por dicha modalidad, el aspirante será seleccionado de acuerdo a su promedio de calificaciones de bachillerato, de forma decreciente, según el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario emitido por la OPSU.

**Artículo 53.** La Dirección de Investigación de la Facultad que corresponda, redactará un documento que debe ser firmado por el aspirante al momento de la formalización de la inscripción, donde constará su obligación de contribuir en la representación de la Universidad de Carabobo en los eventos científicos del área de su competencia en los que participe la institución, así como brindar colaboración continua a la Dirección de Investigación de la Facultad respectiva, cuando así sea requerido por las instancias competentes.

El compromiso se mantendrá hasta que el estudiante haya cursado y aprobado, por lo menos más del cincuenta por ciento de las materias que conformen el pensum de estudio.

La Dirección de Investigación, emitirá la solvencia correspondiente una vez que sea comprobado el cumplimiento de este compromiso, y en caso de incumplimiento injustificado se impondrán las sanciones correspondientes.

**Parágrafo Único:** La Dirección de Asuntos Estudiantiles deberá solicitar la solvencia de la Dirección de Investigación al estudiante que haya ingresado por esta modalidad, para poder inscribirse en sus tres primeros años y/o seis semestres de su carrera seleccionada.

#### **De los Méritos Deportivos**

**Artículo 54.** Se define como Estudiante – Atleta de alto nivel, aquél que ha participado en actividades prácticas de entrenamiento y de competencia, de manera continua, organizada ininterrumpida durante los últimos dos (2) años en una o varias disciplinas deportivas de aquéllas que se desarrollan dentro de la programación de la Dirección de Deporte de la Universidad de Carabobo.



**Artículo 55.** El número de estudiantes Atletas a ser admitidos por período no excederá el dos por ciento (2%) de la Disponibilidad a Ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeado al entero superior por décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas ofertadas. En el caso de haber un número de solicitudes que supere el porcentaje de cupos a otorgar, los beneficiarios se seleccionarán con base en el puntaje obtenido en la aplicación del baremo correspondiente.

**Artículo 56.** El aspirante bajo esta modalidad debe estar activo en el área deportiva y no estar sujeto a ninguna sanción impuesta por algún organismo estatal, regional, nacional o internacional.

**Artículo 57.** El aspirante a alumno atleta debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer título de Bachiller o de Técnico Medio, o ser cursante del último año de Educación Media, Diversificada, sistemas especiales o alternativos, o Profesional.
- b. Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- c. Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad previamente establecidos.
- d. Demostrar su condición de aspirante atleta mediante currículo y documentos probatorios.

**Artículo 58.** La condición de apto para participar en el proceso de selección de los alumnos Atletas se establecerá de acuerdo a los siguientes recaudos mínimos que deben acompañar al currículum respectivo:

- a. Constancia de ser deportista o Atleta federado, vigente, expedida por el Director de la Asociación Deportiva de la disciplina correspondiente.
- b. Constancia de haber participado en competencias estatales, regionales, nacionales o internacionales durante los últimos dos (2) años.
- c. Certificado médico y de aptitud física, emitido por la Coordinación Médica de la Dirección de Deporte de la Universidad de Carabobo.
- d. Copia del título de bachiller o constancia de estar cursando el último año de Educación Media, Diversificada y Profesional.
- e. Copia de las notas certificadas de Ciclo Básico y de Ciclo de Educación Media, Diversificada y Profesional.
- f. Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.

**Artículo 59.** La admisión del Alumno Atleta está sometida al siguiente proceso de selección que consta de dos etapas:

- a) El proceso de revisión, evaluación y clasificación de los currículos y documentos probatorios, que certifiquen ser Atletas de Alto Nivel, será ejecutada por la Comisión Sectorial de Admisión de la Facultad respectiva y el Director de Deporte de la Universidad de Carabobo, guiado por el baremo deportivo de Atletas de alto Nivel, esta evaluación de credenciales corresponderá al cuarenta por ciento (40%) del total de la puntuación definitiva.

- b) La Dirección de Deporte, a través de su equipo de expertos realizará las pruebas físicas técnicas específicas, de destrezas, habilidades, entre otras, para determinar las capacidades y competencias de los aspirantes a ingresar por esta modalidad, dicha evaluación aportará el sesenta por ciento (60%) restante de la puntuación definitiva.
- c) La recepción de los documentos para aspirar al mérito deberá realizarlo el aspirante personalmente ante la oficina que así designe la Secretaría UC, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).

**Parágrafo Único:** Los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido de las evaluaciones correspondientes, de forma decreciente.

**Artículo 60.** La Dirección de Deporte redactará un documento que debe ser firmado por el aspirante y un representante de la Dirección de Deporte como requisito de ingreso y entregado debidamente sellado ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) respectiva, al momento de la formalización de la inscripción, donde constará su obligación de contribuir en la representación de la Universidad de Carabobo en los eventos deportivos del área de su competencia en los que participe la institución, cuando así sea requerido por las instancias competentes para ello.

El compromiso se mantendrá hasta que el estudiante haya cursado y aprobado, por lo menos más del cincuenta por ciento de las materias que conformen el pensum de estudio de la Facultad o Escuela respectiva.

La Dirección de Deporte, emitirá la solvencia una vez que sea comprobado el cumplimiento de este compromiso, y en caso de incumplimiento injustificado se impondrán las sanciones correspondientes.

**Parágrafo Único:** La Dirección de Asuntos Estudiantiles deberá solicitar la solvencia de la Dirección de Deporte al estudiante que haya ingresado por esta modalidad, para poder inscribirse en sus tres primeros años y/o seis semestres de su carrera seleccionada.

## De los Méritos Artísticos o Culturales

**Artículo 61.** Se define como Estudiante – Artista de alto nivel, aquél que ha cursado y aprobado estudios artísticos superiores a dos (2) años de manera continua y organizada, en escuelas superiores o conservatorios de reconocida trayectoria nacional o internacional; o que ha participado en actividades artísticas en uno de los siete subsectores del sector cultura, a saber: Artes Auditivas, Artes Escénicas, Artes Plásticas, Artes Audiovisuales, Literatura, Museo y Acervo Histórico, de manera ininterrumpida durante los dos (2) años, destacándose como representante de instituciones privadas o gubernamentales, en eventos culturales de alto nivel de carácter estatal, regional, nacional o internacional.

**Artículo 62.** El número de aspirantes Artistas a ser admitidos por período no excederá del dos por ciento (2%) de la Disponibilidad a Ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeando el entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas

ofertadas. En el caso de haber un número de solicitudes que supere el porcentaje de cupos a otorgar, los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido en la aplicación del baremo correspondiente, en orden decreciente.

**Artículo 63.** El aspirante a ingresar bajo esta modalidad debe estar activo en el área cultural y no estar a ninguna sanción impuesta por algún organismo estatal, nacional o internacional.

**Artículo 64.** El aspirante a alumno Artista debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de Bachiller o de Técnico Medio, o ser cursante del último año de Educación Media, Diversificada, sistemas especiales o alternativos, o Profesional.
- b. Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- c. Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad, previamente establecidos.
- d. Demostrar su condición de aspirante Artista mediante currículo y documentos probatorios.

**Artículo 65.** La condición para participar en el proceso de selección de los alumnos se establecerá de acuerdo a los siguientes recaudos mínimos que deben acompañar el currículo respectivo:

- a. Constancia de estudios, boleta de aprobación, certificados o títulos emitidos, por la institución cultural debidamente respaldada por el Ministerio de Educación o por la Dirección de Cultura regional y certificada por el país de origen, para el caso de estudios en el exterior.
- b. Reconocimientos o constancias de haber participado en eventos estatales, regionales, nacionales o internacionales, durante los últimos dos (2) años de manera ininterrumpida, que puede ser constatada mediante programas, programas de mano, placas, afiches, publicaciones en diarios, revistas, fotos o cualquier otro documento probatorio de su condición artística.
- c. Postulación escrita por el director de la agrupación o taller cultural de la disciplina artística correspondiente adscrita a una institución cultural.
- d. Copia del título de bachiller o constancia de estar cursando el último año del Ciclo de Educación Media, Diversificada y Profesional.
- e. Copia de las notas certificadas del Ciclo Básico y del Ciclo de Educación Media, Diversificada y Profesional.
- f. Poseer vigente el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.

**Artículo 66.** La admisión del Alumno Artista está sometida al siguiente proceso de selección que consta de dos etapas concurrentes:

- a) El proceso de revisión, evaluación y clasificación de los currículos y documentos probatorios, que certifiquen ser Artistas de Alto Nivel, será ejecutada por la Comisión Sectorial de Admisión de la Facultad respectiva y el Director de Cultura de la Universidad de Carabobo, guiado por el baremo de admisión de Artista de alto Nivel, está evaluación de credenciales corresponderá al 40% del total de la puntuación definitiva.

b) La Dirección de Cultura, a través de su equipo de expertos realizará las pruebas técnicas específicas de destrezas, habilidades y aptitudes, entre otras, para determinar las capacidades y competencias de los aspirantes a ingresar por esta modalidad, dicha evaluación aportará el 60% restante de la puntuación definitiva.

c) La recepción de los documentos para aspirar al mérito deberá realizarlo el aspirante personalmente ante la oficina que así designe la Secretaría UC, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).

**Parágrafo Único:** Los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido de las evaluaciones correspondientes, de forma decreciente.

**Artículo 67.** La Dirección de Cultura redactará un documento que debe ser firmado por el aspirante al momento de la formalización de la inscripción, donde constará su obligación de contribuir en la representación de la Universidad de Carabobo, en los eventos culturales del área de su competencia en los que participe la institución, cuando así sea requerido por las instancias competentes para ello.

El compromiso se mantendrá hasta que el estudiante haya cursado y aprobado, por lo menos más del cincuenta por ciento de las materias que conformen el pensum de estudio, de la Facultad o Escuela respectiva.

La Dirección de Cultura, emitirá la solvencia una vez que sea comprobado el cumplimiento de este compromiso, y en caso de incumplimiento injustificado se impondrán las sanciones correspondientes.

#### Del Ingreso de Personas con Diversidad Funcional

**Artículo 68.** Enmarcados en los principios de no discriminación y el derecho a la educación, establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los Tratados, Pactos y Convenios internacionales suscritos y ratificados por el Estado venezolano, la Universidad de Carabobo, garantizará a las personas con diversidad funcional su derecho a una educación universitaria inclusiva y de calidad, de acuerdo con sus capacidades.

**Parágrafo Único:** Esta modalidad de ingreso, en cualquiera de sus formas, sólo se aplicará a los bachilleres para un primer ingreso a la Universidad de Carabobo. Esta modalidad no puede invocarse para realizar traslados o cambios entre Escuelas o Facultades.

**Artículo 69.** El número de aspirantes a ser admitidos por esta modalidad, por período no excederá el uno (1%) por ciento de la disponibilidad a ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeado al entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas ofertadas. En el caso de haber un número de solicitudes que supere el porcentaje de cupos a otorgar, los beneficiados se seleccionarán con base en el puntaje obtenido en la aplicación del baremo correspondiente en orden decreciente, en caso de existir empate se seleccionarán de acuerdo a su promedio de calificaciones de bachillerato establecido de forma decreciente en el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario emitido por la OPSU.



**Artículo 70.** El aspirante a ingresar conforme a esta modalidad debe registrarse en el Centro de Atención para Personas con Diversidad Funcional de la Universidad de Carabobo, (CAPEDIS UC). Debe presentar la documentación que le certifique como persona con diversidad funcional, emitida por el Consejo Nacional para las Personas con Diversidad Funcional (CONAPDIS), o el organismo con competencia en la materia. Debe someterse a las evaluaciones necesarias según el tipo de diversidad funcional que adolece, para definir la factibilidad de la carrera seleccionada, la misma estará sujeta a las capacidades cognitivas, habilidades, destrezas, intereses, y vocación demostrada. CAPEDIS deberá emitir un informe a la facultad respectiva con los resultados concluyentes de la evaluación.

**Artículo 71.** El aspirante con diversidad funcional que deseé ingresar, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de Bachiller o de Técnico Medio, o ser cursante del último año de Educación Media, Diversificada, sistemas especiales, o alternativos, o Profesional.
- b. Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- c. Copia de las notas certificadas de Ciclo Básico y del Ciclo de Educación Media, Diversificada o Profesional.
- d. Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad, previamente establecidos.
- e. Demostrar su condición, mediante documentos probatorios que certifiquen la diversidad funcional de la cual adolece, emanados del Consejo Nacional para las Personas con Diversidad Funcional (CONAPDIS), o el organismo con competencia en la materia.
- f. Demostrar su condición de aspirante mediante documento que certifique su inclinación vocacional y condición socioeconómica, para lo cual debe someterse a las evaluaciones necesarias según el tipo de diversidad funcional que adolece, ante el Centro de Apoyo para Personas con Diversidad Funcional de la Universidad de Carabobo (CAPEDIS UC).

**Artículo 72.** La admisión de alumno con diversidad funcional estará sometida al siguiente proceso de selección:

- a. La recepción de los documentos para aspirar al ingreso deberá realizarlo el aspirante personalmente ante la oficina que así designe la Secretaría UC, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).
- b. Para el proceso de revisión y clasificación de los documentos probatorios se conformará una Comisión Evaluadora, integrada por la Comisión Sectorial de Admisión de cada Facultad más el representante de CAPEDIS UC.
- c. La selección se hará atendiendo a los documentos probatorios y al resultado del informe que emitirá CAPEDIS.
- d. Los resultados finales, lo establecerán las comisiones sectoriales de admisión, quienes velarán por su publicación respectiva en los medios electrónicos ya establecidos,

respetando el calendario de actividades académicas y de inscripciones de cada Escuela.

e. En caso de existir mayor demanda que la oferta de cupo y previo cumplimiento de los requisitos exigidos por dicha modalidad, el aspirante será seleccionado de acuerdo a su promedio de calificaciones de bachillerato, de forma decreciente, según Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario emitido por la OPSU.

**Artículo 73.** El Coordinador(a) General de Asuntos Estudiantiles (DICAES), redactará un documento que debe ser firmado por el aspirante al momento de la formalización de la inscripción, donde constará su ingreso a la Universidad de Carabobo. Se reportará anualmente a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), de acuerdo a los formatos que ésta oficina establezca, los listados de personas con diversidad funcional admitidos a través de mecanismos internos de ingreso de la Universidad de Carabobo.

#### **Del Ingreso de bachilleres en situación de vulnerabilidad socio-económica a través del Programa de Admisión "Alejo Zuloaga"**

**Artículo 74.** La Universidad de Carabobo para garantizar la inclusión de jóvenes bachilleres en situación de vulnerabilidad socio-económica, debidamente comprobada, contempla la modalidad de ingreso a través del Programa "Alejo Zuloaga". Son de obligatorio cumplimiento para quienes aspiren ingresar por estar modalidad, los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad.

**Parágrafo Único:** Esta modalidad de ingreso, en cualquiera de sus formas, sólo se aplicará a los bachilleres para un primer ingreso a la Universidad de Carabobo. Esta modalidad no puede invocarse para realizar traslados o cambios entre Escuelas o Facultades.

**Artículo 75.** Esta modalidad de ingreso, se aplicará a los aspirantes del último año de bachillerato de régimen regular, provenientes de planteles oficiales del estado Carabobo pudiendo optar solo por las carreras ofrecidas en el Campus Bárbara, y para aquellos aspirantes provenientes de planteles oficiales del estado Aragua podrán optar sólo por las carreras ofrecidas en el Campus La Morita.

El aspirante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Postulación online y escrita por parte del Director del plantel que egresa al bachiller, ante la oficina del Subdirector de Información, Orientación y Admisión de la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAES).
- b) Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- c) Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad previamente establecidos.
- d) Demostrar su condición de aspirante por vulnerabilidad económica mediante documentos probatorios.
- e) Haber cursado toda su escolaridad en planteles oficiales.

**Parágrafo Único:** Esta modalidad aplicará para aquellos planteles que no hayan podido aportar un porcentaje mínimo de

estudiantes para el ingreso a la Universidad de Carabobo. Se consideran oficiales también aquellos planteles que reciben subsidio total del Estado.

**Artículo 76.** La Universidad de Carabobo ofertará el dos (2%) por ciento de la disponibilidad a ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeado al entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas ofertadas. Los beneficiados se seleccionarán, de acuerdo a la escala IESPOBE con resultados de mayor vulnerabilidad socio-económica. En caso de existir mayor demanda que la oferta y previo cumplimiento de los requisitos exigidos por dicha modalidad, el aspirante será seleccionado de acuerdo a su promedio de calificaciones de bachillerato, de forma decreciente, según Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario emitido por la OPSU

**Artículo 77.** Esta modalidad de admisión comprende las siguientes etapas: Selección de planteles, Información y Selección de Aspirantes, Nivelación de Conocimientos Básicos de ser necesario, Evaluación socioeconómica, psicológica, vocacional del aspirante y asignación de beca o ayuda económica para garantizar su prosecución estudiantil.

**Artículo 78.** Cada plantel oficial, podrá postular un (1) aspirante en situación de vulnerabilidad socioeconómica por intermedio de sus Directores, mediante un sistema informático online dispuesto por la DICAЕ de la Universidad de Carabobo, cumpliendo además, con los requisitos establecidos a tal efecto. Las postulaciones se realizarán en el segundo trimestre de cada año lectivo.

**Artículo 79.** Una vez que la Coordinación general de la DICAЕ, haya seleccionado los aspirantes por esta modalidad de admisión, se procederá a realizar los estudios socioeconómicos, psicológicos, vocacionales y las pruebas necesarias a todos los aspirantes, según los instrumentos elaborados por la Dirección de Desarrollo Estudiantil y por el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), para determinar la condición socio económica, su orientación vocacional y formación básica para ingresar bajo esta modalidad.

**Artículo 80.** Los estudiantes que sean asignados bajo esta modalidad de ingreso, les será otorgada una beca-ayuda económica para garantizar su prosecución estudiantil, previo el estudio socio-económico realizado por la Dirección de Desarrollo Estudiantil a través del Departamento de Trabajo Social de la referida dependencia.

**Artículo 81.** La Coordinación general de la DICAЕ redactará un documento que debe ser firmado por el aspirante al momento de la formalización de la inscripción, donde constará su ingreso a la Universidad de Carabobo, y su obligación de colaborar en forma continua con el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), cuando así sea requerido por las instancias competentes.

El compromiso se mantendrá hasta que el estudiante haya cursado y aprobado, por lo menos más del cincuenta por ciento de las materias que conformen el pensum de estudio de la Facultad o Escuela de que se trate.

El Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), emitirá la solvencia correspondiente una vez que sea comprobado el cumplimiento de este compromiso, y en caso de

incumplimiento injustificado se impondrán las sanciones respectivas.

### Del Ingreso de Bachilleres Indígenas

**Artículo 82.** La Universidad de Carabobo reconoce ampliamente la existencia de los pueblos indígenas, sus formas de organización, culturas e idiomas propios, así como sus hábitats. Para garantizar la inclusión de jóvenes bachilleres indígenas, contempla esta modalidad de ingreso, siendo de obligatorio cumplimiento para quienes aspiren ingresar, los requisitos exigidos por cada Facultad.

**Parágrafo Único:** Esta modalidad de ingreso, en cualquiera de sus formas, sólo se aplicará a los bachilleres para un primer ingreso a la Universidad de Carabobo. Esta modalidad no puede invocarse para realizar traslados o cambios entre Escuelas o Facultades.

**Artículo 83.** Se define como Estudiante Indígena, aquel estudiante hijo de madre o padre indígena, que habite en una comunidad indígena.

**Parágrafo Único:** El indígena es toda persona descendiente de un pueblo indígena que habita en el espacio geográfico del pueblo indígena, y que mantiene su identidad cultural, social y económica de su pueblo o comunidad, aunque adopte elementos de otras culturas.

La presente modalidad de ingreso sólo aplica para aquellos aspirantes indígenas que habitan en pueblos o comunidades ubicados fuera del área de influencia de la Universidad de Carabobo.

**Artículo 84.** El número de aspirantes a ser admitidos por esta modalidad no excederá el uno por ciento (1%) de la disponibilidad a ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, redondeando el entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, y se considerará adicional a las plazas ofertadas.

**Artículo 85.** El aspirante a ingresar bajo esta modalidad debe ser egresado de una unidad educativa preferiblemente ubicada en la zona indígena, hablante de alguna lengua indígena y, residenciado en comunidades indígenas.

**Artículo 86.** El aspirante a ingresar por esta modalidad, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Poseer el título de Bachiller o de Técnico Medio, o ser cursante del último año de Educación Media, Diversificada, sistemas especiales, o alternativos, o Profesional.
- b. Poseer el Certificado de Participación del Sistema Nacional de Ingreso Universitario vigente, con la selección de la carrera a estudiar dentro de la UC, en una de sus opciones de estudios.
- c. Copia de las notas certificadas de Ciclo Básico y del Ciclo de Educación Media, Diversificada o Profesional.
- d. Demostrar su condición de indígena, mediante documentos probatorios oficiales.
- e. Constancia de Residencia.



- f. Postulación escrita por el Alcalde o Autoridad Civil de la comunidad indígena donde reside el estudiante.

**Artículo 87.** La admisión del Estudiante Indígena, está sometida al siguiente proceso de selección:

- a. La recepción de los documentos para aspirar al mérito deberá realizarlo el aspirante personalmente ante la oficina que así designe la Secretaría UC, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).
- b. El proceso de revisión, clasificación y análisis de los documentos probatorios, estará a cargo de la Comisión Sectorial de Admisión de la Facultad respectiva.
- c. La selección se hará tomando en cuenta los documentos exigidos.
- d. Los resultados se establecerán en cada Facultad, quienes velarán por su publicación respectiva en los medios electrónicos ya establecidos, respetando el calendario de actividades académicas y de inscripciones de cada Escuela.
- e. En caso de existir mayor demanda que la oferta en cupos y previo cumplimiento de los requisitos exigidos por dicha modalidad, el aspirante será seleccionado de acuerdo a su promedio de calificaciones de bachillerato, de forma decreciente.

**Artículo 88.** Los estudiantes que sean asignados bajo esta modalidad de ingreso, les será otorgada una beca-ayuda económica para garantizar su prosecución estudiantil, previo el estudio socioeconómico realizado por la Dirección de Desarrollo Estudiantil a través del Departamento de Trabajo Social de la referida dependencia.

## De los Ingresos por Convenio

**Artículo 89.** Se denomina ingreso por convenio aquel ingreso de alumno nuevo que se obtiene en virtud de los beneficios contractuales otorgados a los profesores, empleados y obreros, así como también a su cónyuge e hijos, entendiéndose por éstos a los hijos consanguíneos o adoptados.

**Parágrafo Único:** En el caso de los profesores, empleados y obreros que se encuentren activos en su desempeño laboral, deberán acogerse al número de horas que establezca la convención colectiva vigente, a fin, de no interferir en las funciones inherentes al cargo que ocupa en la institución. Se recomienda seleccionar carreras que no demanden más de las horas establecidas por las leyes respectivas y la misma deberá ser preferiblemente relacionada a su perfil laboral.

**Artículo 90.** Para los ingresos por convenio se dispondrá de un porcentaje de la disponibilidad a ofertar establecida en el Plan Matricular de cada Escuela, establecido anualmente por el Consejo de cada Facultad, para cada Escuela. El correspondiente porcentaje será redondeado al entero superior para décimas iguales o superiores a cinco, el cual se considerará adicional a las plazas ofertadas. Cuando el número de solicitudes supere el porcentaje de cupos a otorgar, los beneficiarios se seleccionarán con base en el promedio de notas en forma decreciente.

Aquellos aspirantes que en aplicación de este artículo queden excluidos del porcentaje establecido, serán remitidos ante el Coordinador del Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), quien aplicará las estrategias necesarias que le permitan descubrir a cada bachiller sus capacidades, habilidades, intereses y vocación y garantizar su inserción en Subsistema de Educación Superior conforme al beneficio establecido en los convenios, sin que ello conlleve a la pérdida del mismo.

**Artículo 91.** La recepción de los documentos para aspirar al convenio deberá realizarlo el aspirante ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles de cada Facultad, previa convocatoria en cada una de las páginas web oficiales de la Universidad y cada Facultad respectiva, cuya recepción será dos veces al año en caso de ser carrera semestral (segundo y cuarto trimestre de cada año) o una vez al año en caso de ser carrera anual (cuarto trimestre).

**Artículo 92.** Para hacer efectivo este beneficio, el aspirante debe cumplir las condiciones siguientes:

- a. En caso de ser el aspirante una persona distinta del beneficiario, el vínculo entre ellos, que lo hace acreedor al beneficio, debe haber sido declarado formalmente ante los organismos competentes por lo menos cuatro (4) años antes de realizar la solicitud de cupo.
- b. Constancia de Trabajo para uso de Convenio emitido por la Oficina de Recursos Humanos Central.
- c. Cumplir con los requisitos exigidos por la Facultad en lo referente a pruebas específicas de destrezas, habilidades o personalidad.
- d. Cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 13 parágrafo segundo y los exigidos por la Facultad respectiva.

**Parágrafo Primero:** Quienes hagan uso de este beneficio deberán someterse a las pautas establecidas por la Facultad respectiva, en cuanto al Periodo lectivo a cursar, cumplimiento del plan matricular, capacidad máxima de absorción y fechas de inscripción definidas en las páginas oficiales de la Universidad.

**Parágrafo segundo:** La persona en virtud de la cual se genera el beneficio, en caso de ser personal contratado, debe tener por lo menos tres (3) años de servicio ininterrumpido en la Universidad.

**Artículo 93.** Cualquier aspirante que ingrese o haya ingresado por convenio a la Universidad de Carabobo no podrá utilizar esta modalidad de ingreso en ninguna otra oportunidad, ni invocarla para Efecto de reincorporación, equivalencia o cambio de escuela, debiendo en estos casos cumplir lo previsto en la normativa vigente que regule la materia.

## Sección Segunda

### De los Recursos Administrativos

**Artículo 94.** Sin menoscabo de los recursos establecidos en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos por cualquiera de las modalidades de ingreso contempladas en este Estatuto, excepto los asignados por el CNU, se abre un

lafoso de cinco (5) días hábiles para la revisión de los resultados. Concluido el proceso de revisión, la Dirección de Información y Control Estudiantil fijará, de común acuerdo con la Facultad respectiva, la fecha de inscripción de los aspirantes admitidos.

#### **De las Sanciones**

**Artículo 95.** El aspirante que participe en la adulteración, forjamiento o falsificación de algún documento, o en cualquier acto fraudulento que conduzca a facilitar su admisión en la Universidad de Carabobo, no podrá ingresar a esta Institución, bajo ninguna modalidad.

**Artículo 96.** El trabajador universitario, docente, administrativo u obrero, responsable del retraso, adulteración, forjamiento, falsificación, omisión, distorsión o incumplimiento de cualquier disposición, procedimiento, trámite, o plazo previsto en este Instrumento Normativo, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento disciplinario correspondiente.

**Artículo 97.** El estudiante de la Universidad de Carabobo que participe o colabore en la adulteración, forjamiento o falsificación de algún documento o en cualquier acto fraudulento que conduzca a facilitar la admisión de un tercero a esta institución, será sancionado de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento disciplinario correspondiente.

**Artículo 98.** Las previsiones precedentemente señaladas serán aplicadas a los responsables sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que haya lugar.

**Artículo 99.** Todo lo concerniente a reincorporaciones, cambios y equivalencias se regirá por la normativa especial dictada para tal efecto.

**Artículo 100.** Los egresados del Subsistema de Educación Universitaria, podrán obtener su cupo en otra Escuela o Facultad para cursar una nueva mención o carrera, sólo por la modalidad del Proceso Interno de Admisión o por Convenio Gremial. Se deben cumplir los requisitos siguientes:

- No tener más de un título universitario de pregrado.
- En caso de estar amparado por cláusulas contractuales, debe cumplir adicionalmente con lo preceptuado en estas normas para la modalidad de ingreso a través de convenio gremial.

**Parágrafo Único:** Los egresados de la misma Facultad se regirán por las condiciones que establezca el Consejo de Facultad respectivo.

**Artículo 101.** Lo no previsto en este Título concerniente a los procesos de admisión será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo.

#### **TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS**

##### **CAPÍTULO I**

#### **Sección Primera**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 102.** Las presentes normas tienen como finalidad regular la evaluación del rendimiento académico de los estudiantes de la Universidad de Carabobo.

**Artículo 103.** La evaluación del rendimiento estudiantil en la Universidad de Carabobo es un proceso sistemático, continuo, cooperativo, ético y científico de valoración de logros en función de los objetivos propuestos en los diseños curriculares de las Facultades que conforman esta Casa de Estudios.

**Artículo 104.** Esta evaluación tiene como finalidad proporcionar evidencias válidas y confiables que permitan certificar el rendimiento del estudiante, determinar las causas de los resultados insatisfactorios y establecer la orientación necesaria para su mejoramiento continuo.

**Artículo 105.** Para determinar el rendimiento estudiantil se desarrollarán actividades de evaluación que utilicen procedimientos científicos acordes con la naturaleza de los objetivos propuestos. Las Facultades, para lograr el cumplimiento de este propósito, deben desarrollar actividades de formación continua dirigidas al personal docente y de investigación, y a su vez, desarrollarán su normativa interna que regirá el proceso de evaluación estudiantil.

**Artículo 106.** El Consejo de Facultad dictará las normas internas que faciliten la operatividad de las disposiciones referidas al proceso de evaluación estudiantil en cada Facultad. En todo caso, las normas internas de una Facultad no deben contrariar el espíritu, propósito y razón de las leyes venezolanas. Si así ocurriese, las normas internas de esa Facultad no producirán ningún efecto.

**Artículo 107.** Los casos dudosos o no previstos en este Título, serán resueltos por el Consejo Universitario.

#### **TÍTULO V DE LAS EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS, REVÁLIDA Y CONVÁLIDA DE TÍTULOS Y DIPLOMAS**

##### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 108.** El presente Capítulo regula todo lo relativo a las equivalencias de estudios, reválidas y convalecencias de títulos y diplomas expedidos por universidades o institutos de educación superior, nacionales o extranjeros.

**Artículo 109.** La documentación probatoria de los estudios realizados en el exterior deberá presentarse debidamente legalizada.

**Artículo 110.** No se dará curso a las solicitudes formuladas por quienes hayan sido sancionados por alguna Universidad Nacional, mientras dure la sanción.

**Artículo 111.** Los documentos redactados en idioma extranjero deberán ser traducidos al castellano, por intérprete público o,



en su defecto, por persona legalmente autorizada en Venezuela. Asimismo, el peticionario debe acreditar que posee suficiente conocimiento del idioma castellano mediante una prueba de suficiencia administrada por cada facultad. El Consejo de Facultad podrá establecer las excepciones a la presentación de esta prueba de suficiencia.

**Artículo 112.** Para dar curso a la solicitud, los aspirantes deberán pagar los aranceles y derechos conforme al reglamento respectivo vigente en la institución.

## CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

**Artículo 113.** Se entiende por equivalencia de estudios el proceso por el cual la Universidad de Carabobo reconoce la eficacia académica de las asignaturas cursadas y aprobadas por el solicitante en las distintas carreras que ofrece la misma, o bien, en una Universidad o Instituto de rango universitario en Venezuela o en el exterior, a los fines de proseguir y completar el plan de estudios de la carrera correspondiente.

**Artículo 114.** La equivalencia sólo podrá ser solicitada por quienes aún no hayan recibido el título correspondiente en una carrera y se encuentren activos en la universidad de origen, salvo en aquellos casos en que haya sido negada la reválida de dicho título. Asimismo, podrán solicitar equivalencia los egresados que deseen continuar estudios en otras carreras en esta Universidad.

**Artículo 115.** Cuando la solicitud de equivalencia se deba a un traslado de Universidad (equivalencia de estudios nacionales) o cambio entre Facultad de la misma Universidad de Carabobo (equivalencias de estudios internos), corresponderá al Consejo Universitario autorizar dicho traslado o cambio en aquella Facultad donde exista restricciones en la oferta de cupo. El peticionario de una equivalencia de estudios nacionales deberá consignar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la facultad respectiva, los siguientes recaudos:

- a. Planilla de solicitud de equivalencia de estudios nacionales.
- b. Programas de las asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente firmados y sellados por la autoridad competente en la Universidad de origen.
- c. Notas certificadas en original y copia.
- d. Constancia de buena conducta expedida por la Universidad de procedencia.
- e. Pensum correspondiente a la carrera debidamente firmado y sellado por la autoridad que corresponda en cada caso, el cual deberá incluir el régimen académico relativo a los estudios (anual, semestral o trimestral, según corresponda), y la densidad horaria de cada asignatura.
- f. Comprobante bancario de depósito del arancel respectivo, debidamente troquelado.

El peticionario de una equivalencia de estudios internos deberá consignar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la facultad respectiva, los siguientes recaudos.

- a. Planilla de solicitud de equivalencia de estudios.
- b. Comprobante de depósito del arancel correspondiente, debidamente troquelado.
- c. Constancia de notas.
- d. Programas de las materias aprobadas debidamente sellados

y firmados por la autoridad competente en la Facultad o Escuela de procedencia.

**Artículo 116.** En todos los casos de solicitudes de equivalencia de estudios cursados en alguna Institución Superior extranjera, el aspirante se someterá a una evaluación de suficiencia por parte de la facultad respectiva, la cual fijará los requisitos y condiciones de dicha evaluación que permita constatar el dominio de los conocimientos del peticionario.

**Parágrafo Único.** Se deja a salvo aquellas en que, por mediación de un acuerdo internacional se compruebe, fehacientemente, la reciprocidad en esta materia.

**Artículo 117.** El contenido programático de las asignaturas aprobadas deberá cubrir el setenta y cinco por ciento (75%) del contenido programático de las asignaturas consideradas en equivalencia.

**Artículo 118.** En todos los casos en que se conceda la equivalencia deberá hacerse mención expresa de las asignaturas consideradas equivalentes dentro de los planes de estudio de cada facultad.

**Artículo 119.** La admisión de la solicitud de equivalencia, el estudio y consideración de la misma no confiere al solicitante el derecho a su inscripción en la Universidad de Carabobo.

**Artículo 120.** El aspirante a obtener equivalencia de estudios extranjeros deberá dirigir y consignar una petición por escrito en la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ), en la cual indique lo siguiente:

1. Nombre, apellido, edad, lugar de nacimiento, ocupación, nacionalidad y domicilio.
2. Denominación y dirección de la institución de procedencia.
3. Copia de la cédula de identidad o visa de residente o de transeúnte en caso de ser extranjero.

La petición de equivalencia deberá ir acompañada de los siguientes recaudos:

- a. Certificación de calificaciones donde se especifiquen las correspondientes escalas y promedios obtenidos, así como la duración de los lapsos académicos. Esta certificación deberá ser emitida y sellada por la autoridad universitaria competente para ello.
- b. Programas de las asignaturas cursadas y aprobadas, debidamente selladas y firmadas por las autoridades competentes de la universidad o instituto de procedencia.
- c. Plan de estudios vigente durante el período correspondiente.
- d. Certificación oficial donde conste que el instituto de procedencia tiene categoría universitaria.

**Artículo 121.** En el caso de equivalencias de estudios extranjeros, el aspirante deberá consignar ante la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) la totalidad de los recaudos exigidos, en original y copia.

En todos los casos de solicitud de equivalencia de estudios nacionales, el aspirante deberá consignar ante la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la facultad respectiva, la

totalidad de los recaudos exigidos, en original y copia.

La Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de cada facultad, realizará la revisión y constatación de los requisitos formales exigidos por este Estatuto. Dicha revisión deberá ser realizada por profesionales calificados adscritos a la DAE. El expediente, debidamente conformado será remitido a la Comisión de Equivalencias y Reválidas de la facultad, a los fines de que se proceda al estudio sobre el fondo de la solicitud.

**Artículo 122.** Determinadas las asignaturas consideradas en equivalencia y señaladas aquellas que el aspirante deberá cursar, la referida Comisión remitirá nuevamente el expediente al Consejo de Facultad, acompañado del respectivo informe, para remitirlo luego a la Comisión Delegada del Consejo Universitario, a los fines de que emita la resolución correspondiente.

**Artículo 123.** Para efectos de su inscripción en la Universidad de Carabobo, si el peticionario procede de una Universidad o Institución de Educación Superior distinta a la Universidad de Carabobo deberá cumplir con todos los requisitos exigidos a los alumnos que ingresan por primera vez.

**Artículo 124.** Si el peticionario proviene de la Universidad de Carabobo, deberá solicitar la verificación de su expediente ante la Sección de Archivo de la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ), para luego proceder a la formalización de su inscripción ante la oficina sectorial correspondiente, una vez cumplidos los requisitos exigidos por la facultad respectiva.

**Parágrafo Uno.** En el supuesto previsto en el artículo 18, la inscripción del peticionario quedará sujeta a la disponibilidad de cupo de la respectiva facultad y su autorización por parte del Consejo Universitario, de conformidad con lo previsto en el artículo 8 de este Estatuto.

**Parágrafo Dos.** El aspirante a quien se le otorgue el cupo por uno de los supuestos previstos en los artículos 17 y 18 de este Estatuto, deberá satisfacer las obligaciones arancelarias correspondientes a su inscripción.

### **CAPÍTULO III** **DE LA REVÁLIDA DE TÍTULOS**

**Artículo 125.** Se entiende por reválida el acto por el cual la Universidad de Carabobo reconoce la validez de los estudios realizados en Universidades o Institutos de Educación Superior Extranjera, en los términos y condiciones que señalan la Ley de Universidades y este Estatuto.

**Artículo 126.** La reválida sólo podrá hacerse del título original obtenido por el solicitante y nunca del que hubiese obtenido por haber revalidado éste.

**Artículo 127.** La reválida se concederá para títulos de igual valor académico otorgados por universidades o Institutos de Educación Superior de reconocida solvencia científica y académica, y cuyos respectivos planes de estudio equivalgan a las carreras ofrecidas a esta Universidad, sin que obste para ello las diferentes denominaciones de las mismas

**Parágrafo Único.** Se entenderá que los planes de estudios son equivalentes cuando los contenidos programáticos de las asignaturas que los conforman coincidan, al menos, en un setenta y cinco por ciento (75%)

**Artículo 128.** El aspirante a obtener reválida de título deberá dirigir y consignar una petición por escrito en la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ), en la cual indique lo siguiente:

1. Nombre, apellido, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad, ocupación y domicilio.
2. El título al que aspira revalidar.
3. Nombre y dirección de la Universidad o Instituto de Educación Superior donde lo obtuvo.

Dicha solicitud deberá estar acompañada de los siguientes recaudos:

- a. Título original debidamente legalizado y una copia fotostática del mismo.
- b. Certificación expedida por la Universidad que otorgó el título, en el cual se señalen las materias cursadas y aprobadas por el interesado; con especificación de las calificaciones obtenidas en cada una de ellas y las escalas aprobatorias correspondientes y una copia fotostática de la misma.
- c. Programa de estudio original de las materias cursadas y aprobadas, debidamente selladas y firmadas por la autoridad competente de la institución de origen, con indicación del lapso de vigencia del mismo.
- d. Plan de estudios correspondiente.
- e. Constancia de que el instituto del cual procede tiene categoría universitaria, oficialmente reconocida por las autoridades del país correspondiente.
- f. Cédula de identidad del peticionario. Visa de residente, en caso de ser extranjero.
- g. Comprobante del pago del arancel correspondiente, conforme al reglamento respectivo vigente.

**Parágrafo Único:** Todos los documentos señalados en este artículo deberán presentarse debidamente legalizados.

**Artículo 129.** Cada facultad fijará un lapso determinado dentro de cada período lectivo para la admisión de solicitudes de reválidas de título, así como el número de las mismas a otorgarse en cada período.

**Artículo 130.** La calificación de "revalidante" la otorgará el Consejo Universitario, previo estudio de informe de la Comisión respectiva, una vez cumplidas las obligaciones arancelarias a que haya lugar.

**Artículo 131.** Todo revalidante deberá someterse a una evaluación de suficiencia, según las condiciones y requisitos que establezca cada facultad, que permita determinar cuáles asignaturas deberán ser cursadas y aprobadas, y cuáles ameritarían sólo la aprobación del examen de suficiencia correspondiente. Cada facultad podrá establecer las modalidades de escolaridad exigibles a los revalidantes, en las condiciones establecidas en el reglamento de la escuela respectiva.

**Artículo 132.** Cuando por imposibilidad manifiesta y comprobada el aspirante no pudiera presentar los planes de



estudio, deberá entonces rendir exámenes de las materias que le asigne la Comisión respectiva, en número que no sea inferior al 30% de las asignaturas que forman el plan de estudios correspondiente, sin prejuicio de lo dispuesto en el artículo anterior.

**Artículo 133.** El interesado contará con un lapso de cinco (5) años para concluir su proceso de reválida, contado a partir de la notificación de su calificación como revalidante por parte del Consejo Universitario. De no haberse culminado el proceso al vencimiento de dicho lapso, deberá solicitarse nuevamente la reválida, salvo que existan causas no imputables al revalidante.

## CAPÍTULO IV DE LAS CONVALIDACIONES

**Artículo 134.** Se entiende por convalidación al reconocimiento del Estado Venezolano, de la validez de los estudios, títulos y diplomas universitarios del extranjero, al amparo de los tratados y convenios internacionales suscritos por la República, a cuya regulación especial está sometida la materia.

**Artículo 135.** En tal sentido, corresponde a la Universidad de Carabobo, admitir y tramitar aquellas solicitudes que, amparadas en dichos tratados y convenios, sean remitidas a ésta por el Ministerio de Educación, actuando como órgano competente para conocer y decidir en materia de Convalidación, a objeto de que esta Universidad, previo estudio y evaluación del expediente respectivo, produzca el informe académico correspondiente, el cual será anexado a aquel y devuelto al Ministerio para que dicte decisión sobre lo solicitado.

**Artículo 136.** En cualquier caso, el régimen de convalidación de estudios, títulos y diplomas en esta Universidad, entendido en los términos que consagra este Estatuto, se condicionará a las medidas que en el futuro se adoptaren a nivel nacional, en concordancia con su ordenamiento interno.

## CAPÍTULO V DE LAS COMISIONES

**Artículo 137.** Cada Consejo de Escuela o de Facultad designará su respectiva Comisión de Equivalencia de Estudios, Reválida y Convalidación de títulos. Dichos Consejos determinarán el número de personas integrantes de las mismas para períodos de dos años, pudiendo ser reelegidos.

**Artículo 138.** Las comisiones serán las encargadas de revisar los recaudos presentados y realizar el estudio sobre el fondo de la solicitud remitiendo al Consejo de Escuela o Facultad el respectivo informe, en un lapso no mayor de sesenta (60) días hábiles siguientes a la fecha de recepción del expediente objeto de estudio, para que éstas a su vez lo remitan a consideración del Consejo Universitario.

**Artículo 139.** El Consejo Universitario deberá pronunciarse en el lapso de treinta (30) días continuos, a partir de la fecha de recibido del informe referido en el artículo anterior.

## TÍTULO VI DE LOS CAMBIOS Y TRASLADOS DE ESTUDIANTES Y DE LAS CARRERAS PARALELAS O SIMULTÁNEAS

### CAPÍTULO I

#### Sección Primera Disposiciones Generales

**Artículo 140.** La reubicación de estudiantes por cambios de carreras, el ingreso de estudiantes por traslados, así como la opción de cursar carreras paralelas o simultáneas, sólo puede ser autorizada por la Universidad de Carabobo, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes normas.

**Artículo 141.** A los efectos del cumplimiento de las presentes normas, se entiende por Cambios de Carrera: El proceso mediante el cual se reubica un estudiante entre carreras afines o entre carreras no afines dentro de la misma Universidad de Carabobo. Se establecen dos modalidades para el cambio de carrera:

- A.1. Cambios de Escuela:
  - A.1.1.-Cambio Intra Escuela
  - A.1.2.-Cambio Inter Escuela
- A.2. Cambios de Facultad

#### Sección Segunda De los Cambios de Escuela y Cambios de Facultad

**Artículo 142.** Se entiende por Cambios de Escuela: El proceso mediante el cual se reubica un estudiante entre carreras adscritas a Escuelas que forman parte de una misma Facultad, a tal efecto, se establecen dos (02) modalidades de Cambios de Escuela, siendo los siguientes: Cambio Intra-Escuela y Cambio Inter-Escuela.

**Artículo 143.** Se entiende por Cambio Intra-Escuela: El proceso mediante el cual se reubica un estudiante de una carrera o mención a otra carrera o mención afín adscrita a una misma Escuela dentro de una misma Facultad.

La Solicitud de cambio Intra-Escuela deberá ir acompañada de los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Director de la Escuela donde cursa el aspirante.
- Constancia de notas emitida por la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad respectiva.
- Programas (firmados y sellados) de las asignaturas robadas en que se desea solicitar equivalencia de estudios.

Adicionalmente el bachiller que aspire realizar un cambio Intra-Escuela debe:

1. Someterse a las "pruebas" de Reorientación Vocacional realizadas por el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), a los fines de que se emita un informe de "Orientación Vocacional".
2. El estudiante tiene que haber cursado el cincuenta por ciento (50%) o más de las asignaturas inscritas en el último año o semestre inmediatamente anterior a la solicitud.
3. No estar sujeto a ninguna sanción disciplinaria.
4. Consignar Constancia de Buena Conducta otorgada por

la Facultad y certificada por el Secretario de la UC.

No obstante lo anterior, toda solicitud de cambio "intra escuela" para cursar una nueva carrera, estará sujeta a la decisión del Consejo de Facultad y no deberá afectar el Plan Matricular de la Escuela a la que aspire ingresar.

**Parágrafo Único:** El Consejo de Facultad en sustitución de los requisitos señalados anteriormente, podrá exigir que el aspirante se someta al proceso interno de admisión (PIA) de la Escuela a la cual aspira ingresar.

**Artículo 144.** Se entiende por Cambio Inter-Escuela: El proceso mediante el cual se reubica un estudiante de una carrera a otra carrera adscrita a una Escuela distinta a la de procedencia dentro de una misma Facultad.

La Solicitud de cambio Inter-Escuela deberá ir acompañada de los siguientes requisitos:

- Solicitud de Cambio emitida por el Director de la Escuela, donde cursa el aspirante.
- Tener aprobado el primer año de la carrera que cursa, si es de régimen anual o el segundo semestre de la carrera, si es de régimen semestral.
- Constancia de notas emitida por la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Facultad respectiva.
- Programas (firmados y sellados) de las asignaturas aprobadas en que se desea solicitar equivalencia de estudios.

Adicionalmente el bachiller que aspire realizar un "cambio Inter-Escuela" debe:

1. Someterse a las "pruebas" de Reorientación Vocacional realizadas por el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional (PRIOV), a los fines de que se emita un informe el cual deberá ser tomado en cuenta a la hora de otorgar el cambio.
2. El estudiante tiene que haber cursado el cincuenta por ciento (50%), o más de las asignaturas inscritas en el último año o semestre inmediatamente anterior a la solicitud.
3. No haber sido afectado por disposiciones sobre rendimiento y permanencia en la Escuela donde cursa estudios, ni estar sujeto a ninguna sanción disciplinaria.
4. No obstante lo anterior, toda solicitud de "Cambio Inter-Escuela" para cursar una nueva carrera, estará sujeta a la decisión del Consejo de Facultad en consecuencia, deberá ser aprobado por el Consejo Universitario, y no deberá afectar el Plan Matricular de la Escuela a la que aspire ingresar.

**Parágrafo Único:** El Consejo de Facultad en sustitución de los requisitos señalados anteriormente, podrá exigir que el aspirante se someta al proceso interno de admisión (PIA) de la Escuela a la cual aspira ingresar.

**Artículo 145.** Se entiende por Cambio de Facultad: El proceso mediante el cual se reubica a un estudiante de una Facultad a otra Facultad de la Universidad de Carabobo.

La Solicitud de Cambio de Facultad deberá ir acompañada de los siguientes requisitos:

- Solicitud de Cambio emitida por el Decano de la Facultad donde cursa el aspirante.
- Tener aprobado el primer año de la carrera que cursa, si es de régimen anual ó el segundo semestre de la carrera, si es de régimen semestral.

- Constancia de notas emitida por la Escuela respectiva.
- Programas (firmados y sellados) de las asignaturas aprobadas en que se desea solicitar equivalencia de estudios.
- El estudiante tiene que haber cursado el cincuenta por ciento (50%) o más de las asignaturas inscritas en el último año o semestre inmediatamente anterior a la solicitud.

Adicionalmente el bachiller que aspire realizar un "Cambio de Facultad" debe:

1. Someterse a las "pruebas" de Reorientación Vocacional aplicadas por el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional, a los fines de que se emita un informe el cual deberá ser tomado en cuenta a la hora de otorgar el cambio.
2. No haber sido afectado por disposiciones sobre rendimiento y permanencia en la Facultad donde cursa estudios, ni estar sujeto a ninguna sanción disciplinaria

No obstante lo anterior toda solicitud de cambio para cursar una carrera, estará sujeta a la decisión del Consejo de Facultad, y en consecuencia deberá ser aprobado por el Consejo Universitario, y no deberá afectar el Plan Matricular de la Facultad a la que aspire a ingresar.

**Parágrafo Único:** El Consejo de Facultad en sustitución de los requisitos señalados anteriormente, podrá exigir que el aspirante se someta al proceso interno de admisión (PIA) de la Escuela a la cual aspira ingresar el estudiante.

### **Sección Tercera** **De los Traslados de Estudiantes**

**Artículo 146.** Se entiende por TRASLADOS: El proceso mediante el cual, un estudiante de una carrera cualquiera en una Universidad venezolana pública, continúa los estudios en otra Universidad venezolana pública en una carrera igual, similar o distinta a la de procedencia.

La Solicitud de Traslado de Estudiante deberá ir acompañada de los siguientes requisitos:

- Tener aprobado el primer año de la carrera que cursa, si es de régimen anual ó el segundo semestre de la carrera, si es de régimen semestral.
- Constancia de Estudios de la Universidad respectiva.
- Constancia de Buena Conducta otorgada y certificada por el Secretario de la Universidad de origen.
- El aspirante deberá tener en las asignaturas cursadas y aprobadas un promedio mínimo de calificaciones de doce puntos (12 pts) en la escala de uno (01) al veinte (20), o un índice académico mínimo de cinco punto cuatro (5,4 pts) en la escala del 1 (uno) al nueve (09) o su equivalente en otras escalas de calificaciones.
- No haber sido afectado por disposiciones sobre rendimiento y permanencia en la Universidad de Origen, ni estar sujeto a ninguna sanción disciplinaria.
- Consignar el Informe Orientación Vocacional emitido por el Programa Regional de Información y Orientación Vocacional, solo en caso de solicitar traslado para una carrera diferente a la cursada en la Universidad de origen. Adicionalmente, se establece que serán permitidos los traslados sólo entre Universidades venezolanas públicas ubicadas fuera del área de influencia de la Universidad de Carabobo, es decir, sólo entre universidades públicas que no se encuentren ubicadas en los estados Carabobo, Aragua, Cojedes, Eje Oriental de Falcón y Yaracuy.

La ubicación del bachiller en un determinado grado académico, una vez realizado el análisis correspondiente por la Comisión



de Equivalencia de la Facultad respectiva de todas aquellas asignaturas cursadas en la Universidad de origen, no implica una garantía de cupo, ni el ingreso directo a esta institución, ya que finalmente su ingreso dependerá de la disponibilidad de la matrícula correspondiente, y de la decisión del Consejo de Facultad respectivo.

**Parágrafo Único:** El Consejo de Facultad en sustitución de los requisitos señalados anteriormente, podrá exigir que el aspirante se someta al proceso interno de admisión (PIA) de la Escuela a la cual aspira ingresar el estudiante.

**Artículo 147.** Todo lo no previsto en estas normas será resuelto por el Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

## Sección Cuarta De las Carreras Paralelas o Simultáneas

**Artículo 148.** Se entiende por carreras paralelas o simultáneas; aquellos estudios a los que pueden optar nuestros estudiantes, como alternativas especiales de oferta académica que ofrece la Universidad de Carabobo con la finalidad de ampliar o perfeccionar sus conocimientos u obtener un segundo título académico bajo las modalidades de Estudios Paralelos o Carreras Simultáneas, cursando bajo esta modalidad una nueva mención o carrera profesional.

**Parágrafo Único:** Estudios Paralelos o Simultáneos, es la posibilidad de cursar no más de dos carreras simultáneas dentro de la Universidad de Carabobo, cumpliendo los requisitos exigidos en la presente normativa.

**Artículo 149.** El estudiante podrá cursar estudios paralelos o simultáneos, siempre y cuando sea alumno regular de la Universidad de Carabobo, y en concordancia con el Artículo 120 de la Ley de Universidades, el cual establece que el estudiante que ingresa a la Universidad no podrá inscribirse en más de una Facultad, pero cursado el primer año, el alumno podrá inscribirse en otra Facultad previa autorización del Consejo Universitario.

**Artículo 150.** El estudiante que desee cursar estudios paralelos o simultáneos, deberá cumplir los siguientes requisitos:

Haber sido asignado a la segunda carrera de acuerdo a las disposiciones contempladas en el Reglamento de Admisión de la Universidad de Carabobo

1. Tener aprobado el segundo año de la carrera que cursa, si es de régimen anual ó el cuarto semestre de la carrera, si es de régimen semestral.
2. Haber obtenido un promedio ponderado de calificaciones igual o mayor a catorce punto cinco (14,5) puntos.
3. Entregar un informe del Decano de la Facultad de la carrera que cursa.
4. Consignar el horario que cursa y el horario de la carrera que aspira cursar.
5. Consignar el Informe Orientación Vocacional emitido por el Programa Regional de Orientación Vocacional (PRIOV).

**Parágrafo Primero:** Adicionalmente, la aprobación para cursar una nueva mención o carrera de forma paralela o simultánea, estará sujeta a la decisión del Consejo de Facultad a la que esté adscrita la carrera que aspira cursar y a la decisión del Consejo Universitario de esta Casa de Estudios.

**Parágrafo Segundo:** En el caso de aquellos bachilleres que soliciten el cambio de escuela, deberán consignar un Informe de Reorientación Vocacional emitido por el Programa Regional de Orientación Vocacional (PRIOV).

## TITULO VII DEL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE

### CAPITULO I

#### Sección Primera Disposiciones Generales

##### Ámbito de aplicación

**Artículo 151.** Las presentes normas establecen las bases que rigen la organización y funcionamiento del Servicio Comunitario del estudiante en la Universidad de Carabobo, así como las funciones de Coordinación y Tutoría que deben desempeñar los profesores, a los fines de cumplir las etapas de sensibilización, conceptualización e instrumentación del Proyecto de Acción Comunitaria, según lo establecido en el eje social de la estructura curricular de cada una de las carreras. El Servicio Comunitario del estudiante de la Universidad de Carabobo tendrá su ámbito de aplicación en los estados y localidades donde existen sedes de la universidad, sin menos cabo de que pueda extenderse a cualquier otra área del país.

##### Fundamentación

**Artículo 152.** El Reglamento del Servicio Comunitario del estudiante en la Universidad de Carabobo, tiene como fundamento normativo, lo establecido en el artículo 135 de la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela; así como los artículos 2, 3, 4, 83 y 138 de la Ley de Universidades vigente; la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior de fecha 19-09-05; y la Declaración Universal de los Derechos Humanos artículo 29.1. Objetivos

**Artículo 153.** Se consideran objetivos del Servicio Comunitario del Estudiante de la Universidad de Carabobo: a) Insertar la función de extensión en el diseño curricular y articularla con las de docencia e investigación; b) Retribuir a la sociedad venezolana con servicio social el beneficio de la educación universitaria; y c) Integrar a la universidad con su entorno social a los fines de contribuir con el bienestar y desarrollo sostenible de las comunidades.

#### Sección Segunda Del Servicio Comunitario

##### Definición

**Artículo 154.** Se entiende por servicio comunitario la actividad que deben desarrollar los estudiantes de la Universidad de Carabobo, bajo supervisión docente, en estrecha relación con las comunidades, a los fines de atender y construir conjuntamente las soluciones a problemas concretos en

beneficio de esas mismas comunidades, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica.

### **Metodología**

**Artículo 155.** Se asume como metodología para el servicio comunitario, el Modelo Aprendizaje- Servicio, entendido como el servicio solidario y protagónico, desarrollado por los estudiantes, destinado a cubrir necesidades reales de una comunidad, planificado institucionalmente en forma integrada con el currículo, en función del aprendizaje de los estudiantes. Este modelo garantiza interdisciplinariedad, transdisciplinariedad, y sinergia.

**Artículo 156.** La Universidad de Carabobo atenderá la formación y sensibilización de sus docentes en aspectos relacionados con la realidad social del país y construcción de proyectos sociales, mediante el programa de formación social, de manera tal, que todos los profesores puedan actuar como tutores-asesores de los estudiantes prestadores del servicio comunitario.

### **Actividad Preparatoria**

**Artículo 157.** Se crea una actividad preparatoria, que forma parte del eje social del currículo de todas las carreras, diseñada para formar a los estudiantes conceptual y actitudinalmente para la prestación del servicio comunitario, cuyo programa debe versar sobre la realidad social del país y de la comunidad, y puede ser desarrollada bajo la forma de asignaturas, cursos, talleres o seminarios. Su aprobación es obligatoria para que el estudiante pueda inscribirse en un proyecto comunitario.

### **Unidad Académica**

Artículo 158. El Departamento es la Unidad Académica responsable del desarrollo y consolidación de la prestación del Servicio Comunitario del estudiante de la Universidad de Carabobo.

### **Sección Tercera** **De los Fines del Servicio Comunitario**

**Artículo 159.** El Servicio Comunitario de los estudiantes de la Universidad de Carabobo tiene los siguientes fines:

- a. Fomentar en los estudiantes los valores de solidaridad y responsabilidad social para lograr un profesional éticamente comprometido con la comunidad.
- b. Ofrecer a los estudiantes una formación académica integral.
- c. Capacitar al estudiante en la gestión de servicio social.
- d. Desarrollar proyectos interdisciplinarios e interinstitucionales para el abordaje de problemas concretos de las comunidades, que fomenten en el estudiante actitudes de trabajo cooperativas.
- e. Formar a los estudiantes en la planificación, organización, ejecución y evaluación de proyectos y programas de desarrollo para los grupos poblacionales de menores recursos.
- f. Promover el encuentro de saberes comunidad-universidad, a los fines de que los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura al ser compartidos se conviertan en motores de la generación de capital social.

### **Sección Cuarta**

#### **De los Requisitos y Características del Servicio Comunitario**

##### **Obligatoriedad**

**Artículo 160.** El servicio comunitario es un requisito de carácter obligatorio para la obtención del título profesional y no es sustituido por las prácticas profesionales, incluidas en los planes de estudio de las carreras.

**Parágrafo único:** El servicio comunitario debe prestarse sin remuneración alguna y no creará derechos u obligaciones de carácter laboral.

##### **Duración**

**Artículo 161.** El servicio comunitario tendrá una duración mínima de ciento veinte (120) horas académicas, las cuales deben cumplirse, en forma continua, en un lapso no menor de tres (03) meses ni mayor de doce (12) meses.

##### **Carga Académica**

**Artículo 162.** La prestación del servicio comunitario requiere que el estudiante haya cubierto al menos 50% del total de la carga académica de la carrera, ajustando este valor según sea el régimen de estudios (semestral o anual), y que haya cursado y aprobado la actividad preparatoria.

##### **Proyecto de Servicio Comunitario**

**Artículo 163.** El servicio comunitario de los estudiantes se cumplirá a través de proyectos, elaborados en atención a la satisfacción de necesidades colectivas detectadas en una o más comunidades. Están diseñados para afianzar los aprendizajes obtenidos en la fase inicial del eje social del currículo. El anteproyecto de Servicio Comunitario será aquel que haya sido aprobado académicamente por el Departamento y tenga los recursos necesarios asignados.

**Parágrafo Único:** La aprobación del anteproyecto por la Unidad Académica y del proyecto por el Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad es requisito indispensable para la prestación del servicio comunitario.

##### **Iniciativa**

**Artículo 164.** La iniciativa de los anteproyectos de servicio comunitario puede surgir de cualquier miembro u organismo que integre la comunidad intra o extra universitaria.

**Parágrafo Único:** La iniciativa de anteproyectos de Servicio Comunitario a ser desarrollados intramuros en la Universidad de Carabobo, también puede ser considerada para su aprobación. Esta modalidad en ningún caso será superior al 10% de todos los proyectos aprobados en la Universidad de Carabobo para un período lectivo.

### **Sección Quinta**

#### **De la Organización del Servicio Comunitario Consejo General**



**Artículo 165.** El Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad está integrado por el Rector (a) quien lo preside, el Director(a) de Extensión y Servicio a la Comunidad, los Directores (as) de Extensión de las Facultades, los Directores (as) del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, Postgrado, Desarrollo Curricular, Relaciones Interinstitucionales, Cultura y Deporte y dos (02) representantes profesionales y dos (02) estudiantiles, principal y suplente, designados por el Consejo Universitario.

**Parágrafo Único:** La ausencia del Rector (a) la suple el Director (a) de Extensión y Servicios a la Comunidad.

## Instrumentación

**Artículo 166.** El Servicio Comunitario en la Universidad de Carabobo está basado en el modelo pedagógico de Aprendizaje Servicio y será instrumentado mediante la inserción curricular de un eje social transversal en cada una de las carreras. Este eje desarrollará tres objetivos curriculares: fortalecimiento de valores sociales (actitudes), comprensión de la realidad social del país y de las comunidades, e instrumentación del Servicio Comunitario. Para cubrir estos tres objetivos cada facultad de la Universidad de Carabobo propiciará foros, talleres y seminarios sobre Ética, Capital Social, Responsabilidad Social y Valores Ciudadanos (objetivo actitudinal), serán creadas las actividades preparatoria y práctica, esta última de 120 horas se corresponde con la ejecución del proyecto de Servicio Comunitario.

**Parágrafo Único:** La práctica del Servicio Comunitario se organiza por proyectos y cada proyecto debe tener una duración no menor de tres (03) años. Para su ejecución debe tener recursos humanos (equipo de docentes) y presupuestarios (materiales, tecnológicos) asignados.

## Formulación del Proyecto

**Artículo 167.** Los anteproyectos comunitarios pueden ser formulados por los estudiantes, los profesores, las comunidades o instituciones públicas o privadas, y ser acogidos para su trámite en la Dirección de Extensión de cada facultad o en la sede de la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad.

## Interdisciplinariedad y Transdisciplinariedad

**Artículo 168.** La Universidad de Carabobo privilegiará los anteproyectos de servicio comunitario de carácter interdisciplinario y transdisciplinario.

## Aprobación

**Artículo 169.** Una vez aprobados los anteproyectos en las Unidades Académicas, éstos serán remitidos a las Direcciones de Extensión de las facultades, con copia al Consejo de Escuela o su equivalente con fines informativos, quienes lo tramitarán ante la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad. Este consejo asignará o gestionará los recursos presupuestarios requeridos para la ejecución del proyecto para luego emitir la aprobación definitiva del mismo.

**Parágrafo Único:** Aquellos anteproyectos que cuenten con financiamiento externo, deberán seguir los mismos canales de tramitación para su aprobación final por el Consejo General de

Extensión y Servicios a la Comunidad.

## Base de Datos

**Artículo 170.** La Dirección Central de Extensión y Servicios a la Comunidad creará la Base de Datos de Proyectos Comunitarios a ser ejecutados e instrumentará su difusión, de manera que el prestador del servicio pueda conocer los proyectos en los cuales su facultad participará para su adscripción voluntaria e inscripción definitiva.

## Administración

**Artículo 171.** La Dirección Central de Extensión y Servicios a la Comunidad en conjunto con la Dirección de Extensión de la Facultad y las Unidades Académicas, debe planificar, ejecutar, administrar y evaluar los proyectos comunitarios aprobados como parte esencial de los planes de estudio de las respectivas carreras universitarias.

## Convenios

**Artículo 172.** Los proyectos donde participen, además de la Universidad de Carabobo, otras instituciones u organizaciones deben incluir el correspondiente convenio suscrito entre las autoridades legalmente autorizadas de conformidad con la normativa de convenios de la Universidad de Carabobo.

## Sección Sexta De la Coordinación del Proyecto Equipo Responsable

**Artículo 173.** El equipo responsable de un proyecto está integrado por: el Coordinador del proyecto y los docentes adscritos, quienes deben haber suscrito el anteproyecto. La formalización del equipo de trabajo se establece una vez aprobado el proyecto por el Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad. Este equipo será responsable directo del diagnóstico, planificación y ejecución del proyecto, en todas y cada una de sus etapas.

## Requisitos del Coordinador del Proyecto

**Artículo 174.** Para ser Coordinador de un proyecto de Servicio Comunitario es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser profesor ordinario, al menos con escalafón de Asistente, de la Universidad de Carabobo.
- b. Estar formado para el trabajo comunitario, porque su área profesional así lo determina o haber sido capacitado mediante el Programa de Formación Social diseñado por la Universidad de Carabobo.
- c. Disponer como mínimo de diez (10) horas semanales de su carga docente integral para dirigir al proyecto.

## Responsabilidades del Coordinador del Proyecto

**Artículo 175.** El Coordinador del Proyecto de Extensión y Servicio Comunitario debe:

- a. Hacer del conocimiento de todo el equipo involucrado en el proyecto, bajo su coordinación, de las Leyes, Reglamentos y las normativas internas que rigen la prestación del Servicio Comunitario del Estudiante de la Universidad de Carabobo.
- b. Vigilar el buen desarrollo y estricta ejecución del proyecto.
- c. Administrar, en conjunto con los docentes adscritos, los

- |  |   |
|--|---|
| <p>recursos asignados a cada una de las etapas del proyecto.</p> <p>d. Presentar informes parciales sobre el uso de los recursos y el avance del proyecto, avalados por el equipo de trabajo, de acuerdo con la frecuencia establecida en la normativa. Dichos informes serán remitidos al Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad, con copia, a todas las instancias académicas establecidas en la normativa existente para tales efectos.</p> <p>e. Participar activamente en el desarrollo del proyecto de manera que se cumplan los objetivos generales y específicos del servicio comunitario.</p> <p>f. Distribuir los estudiantes adscritos al proyecto de Servicio Comunitario en subgrupos de trabajo, acordando el ejercicio de las tutorías-asesorías con cada uno de los docentes del equipo del proyecto. Su función como coordinador es compatible más no excluyente con la de tutor.</p> <p>g. Validar los Diarios de Trabajo de Campo que llevan los estudiantes y certifican los docentes tutores, en los cuales deben estar registradas, en forma pormenorizada, las actividades y las horas que el estudiante ha cumplido durante la ejecución del Servicio Comunitario.</p> <p>h. Participar activamente en las reuniones convocadas por la Dirección de Extensión de la Facultad y Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad, con motivo del proyecto a su cargo.</p> <p>i. Remitir a Control de Estudios el Acta o informe final, con el aval del tutor correspondiente, sobre el desempeño del estudiante como prestador del servicio comunitario.</p> <p>j. Remitir el informe final a todas las instancias académicas establecidas en la normativa existente para tales efectos. Dicho informe debe contener, además de todo lo establecido en la normativa, el registro de todos los estudiantes que han participado y el impacto del proyecto ejecutado. Acompañado del aval del receptor del Servicio Comunitario.</p> <p>k. Dar cumplimiento a cualquier otra obligación emanada de la Ley, de este Estatuto, de las Normas dispuestas por el Consejo Universitario y por el Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad.</p> <p>l. Recomendar, conjuntamente con los docentes adscritos al proyecto, que se otorguen reconocimientos o incentivos académicos, según lo establecido por la Universidad de Carabobo, para premiar a aquellos estudiantes destacados en la prestación del Servicio Comunitario.</p> | <p>estudiantes, donde asientan las horas de servicio y actividades realizadas de acuerdo con el plan de trabajo establecido.</p> <p>d. Concertar reuniones semanales con los prestadores de servicio para planificar y hacer seguimiento de las actividades propias de la ejecución del proyecto.</p> <p>e. Asistir a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos inherentes al proyecto y al Servicio Comunitario.</p> <p>f. Remitir informe al Coordinador del proyecto sobre el desempeño de cada grupo de prestadores de servicio bajo su tutoría.</p> |
|--|---|

#### **Responsabilidades del Consejo General de Extensión**

**Artículo 178.** El Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad debe:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones y políticas de la Universidad de Carabobo, aprobadas por el Consejo Universitario, sobre el Servicio Comunitario de los Estudiantes Velar por el buen uso de los recursos asignados a los proyectos mediante los controles de gestión establecidos para tal fin.
- Aprobar, en primera instancia, las normas de funcionamiento del Servicio Comunitario para su posterior aprobación por el Consejo Universitario.

#### **Responsabilidades de la Dirección de Extensión y Servicios a la Comunidad**

**Artículo 179.** La Dirección Central de Extensión y Servicios a la Comunidad en el cumplimiento de las actividades del Servicio Comunitario Estudiantil debe:

- Llevar los archivos de los anteproyectos y proyectos aprobados y en ejecución en toda la universidad.
- Asesorar a las Unidades Académicas, comunidades, sectores público y privado en planificación y desarrollo de iniciativas de proyectos de Servicio Comunitario.
- Planificar y coordinar el Programa de Formación Social de los docentes.
- Ofrecer espacios de encuentro entre las comunidades organizadas y las Unidades Académicas para fomentar el desarrollo de proyectos de Servicio Comunitario.
- Propiciar la firma de convenios con los Consejos Locales de Planificación Pública, Consejos Estadales de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, instituciones y organizaciones, públicas o privadas, ONG y comunidad organizada, entre otros.

#### **Sección Séptima**

#### **De los Prestadores del Servicio Comunitario Derechos**

**Artículo 180.** Son derechos del Prestador del Servicio Comunitario:

- Obtener información oportuna sobre los proyectos comunitarios aprobados, a ser ejecutados en la Universidad de Carabobo
- Recibir información y asesoría sobre los requisitos y procedimientos para la inscripción del proyecto de Servicio Comunitario.
- Obtener la orientación adecuada y oportuna para su mejor desempeño en las actividades inherentes al Servicio Comunitario.

#### **Docente – Tutor**

**Artículo 176.** La función de docente-tutor del Servicio Comunitario será desempeñada por los profesores, preferiblemente a dedicación exclusiva y tiempo completo, o bien personas que tengan las competencias específicas o que pertenezcan a una ONG de comprobada trayectoria y que estén dispuestas a suscribir los compromisos que la Universidad pueda exigir para cumplir esta función.

#### **Funciones del Docente – Tutor**

**Artículo 177.** Son funciones de los tutores del Servicio Comunitario:

- Prestar asesoría adecuada y oportuna a los estudiantes que le han sido asignados para cumplir el Servicio Comunitario.
- Establecer con el Coordinador del proyecto y la comunidad o institución receptora del Servicio Comunitario los detalles del plan de trabajo a ejecutar.
- Certificar el Diario de Trabajo de Campo que llevan los



- d. Recibir de la Universidad de Carabobo la certificación de haber cumplido cabalmente el Servicio Comunitario.

## Obligaciones

- Artículo 181.** Son obligaciones del Prestador del Servicio Social:
- Cursar y aprobar la actividad preparatoria, sobre la realidad social del país y de la comunidad, establecida en el eje social de los planes de estudio de las respectivas carreras universitarias, como paso previo a la ejecución del Servicio Comunitario.
  - Solicitar ante control de estudios la constancia de haber aprobado, al menos, 50% de su carga académica total y la actividad preparatoria. Solicitar ante la Dirección de Extensión de la facultad su adscripción a uno de los proyectos de Servicio Comunitario ofrecidos, para el período lectivo, por las instancias correspondientes.
  - Inscribir en la oficina de Control de Estudios, después de haber sido aceptado en un equipo de trabajo, su proyecto de Servicio Comunitario.
  - Llevar un Diario de Trabajo de Campo, debidamente sellado por la Unidad Académica, responsable del proyecto, y avalado por el tutor, en todo lo atinente a cómputos de horas y actividades realizadas.
  - Asistir puntualmente a todas las actividades programadas por el equipo responsable del proyecto.
  - Acatar las directrices y pres impartidas por la Coordinación del Proyecto y el tutor.
  - Actuar con respeto, honestidad y responsabilidad ante la comunidad y la Universidad durante el desarrollo del Servicio Comunitario.
  - Rendir ante el tutor y la Coordinación del Proyecto los informes que sean requeridos para la validación definitiva del mismo, quienes los harán llegar a las instancias correspondientes. El informe final debe ser presentado en un plazo máximo de un (01) mes, después de haber concluido las actividades comunitarias.

## Adscripción de Proyectos

**Artículo 182.** El prestador del servicio comunitario sólo estará adscrito a un proyecto. En casos especiales, el estudiante podrá solicitar formalmente su transferencia a otro proyecto. Si los argumentos para el traslado lo justifican el tutor y el Coordinador del proyecto aprobarán el traslado e informarán a las instancias correspondientes. Si el estudiante ha prestado menos de la mitad de las horas exigidas, es decir menos de 60 horas, no serán computadas en su registro de servicio, sólo se acumularán cuando el número de horas sea igual o superior a las sesenta (60) horas.

## Número de Participantes

**Artículo 183.** El número de prestadores de servicio comunitario que puede participar en un proyecto estará sujeto a las recomendaciones de la Unidad Académica y del equipo formado por el Coordinador y los profesores tutores, de acuerdo con la Naturaleza del mismo. Sin embargo, se recomienda que este número no sea del equipo formado por el Coordinador y los profesores tutores, de acuerdo con la naturaleza del mismo. Sin embargo, se recomienda que este número no sea superior a

25 estudiantes.

## Lapsos del Servicio Comunitario

**Artículo 184.** El Servicio Comunitario de los estudiantes de la Universidad de Carabobo será desarrollado en forma continua, en un lapso de tres (03) a doce (12) meses. Pasados los 12 meses sin haber concluido, por causas no justificadas o debido al incumplimiento en las asignaciones, será excluido de ese proyecto y deberá iniciar uno nuevo.

## Sección Octava De los Recursos

**Artículo 185.** Todo proyecto de Servicio Comunitario deberá contar con los recursos necesarios para su ejecución, asignados en el presupuesto ordinario, o bien, obtenidos por financiamiento externo.

Presentación de Anteproyecto

**Artículo 186.** A los fines de la obtención oportuna de los recursos, los anteproyectos de Servicio Comunitario, serán recibidos durante el primer trimestre de cada año calendario, de manera que todo proyecto aprobado pueda ser incorporado en el presupuesto ordinario del siguiente año o los fondos necesarios gestionados ante los organismos de financiamiento.

## Recursos Humanos

**Artículo 187.** Respecto del financiamiento de los proyectos, la Universidad de Carabobo siempre aportará el recurso humano, es decir sus profesores y estudiantes. Los recursos necesarios para el desarrollo del mismo, distintos al recurso humano, tales como materiales, suministros, transporte, alimentación, alojamiento y seguridad, según lo que aplique en cada proyecto, deberán ser especificados en el presupuesto.

## Financiamiento y Cofinanciamiento

**Artículo 188.** Los proyectos de Servicio Comunitario pueden ser financiados o cofinanciados por instituciones nacionales o internacionales, siempre y cuando se ajusten a las políticas de la Universidad de Carabobo para el Servicio Comunitario y se suscriban los respectivos convenios por las autoridades competentes.

## Aprobación de Presupuesto Asignado a los Proyectos

**Artículo 189.** El Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad analizará y aprobará los presupuestos solicitados en los diferentes anteproyectos de Servicio Comunitario, para posteriormente consignarlos ante el Consejo Universitario para su aprobación final.

**Artículo 190.** Lo no previsto en estas Normas será resuelto por el Consejo Universitario, como suprema autoridad de la Universidad, oída la opinión del Consejo General de Extensión y Servicios a la Comunidad, la cual no tendrá carácter vinculante.

**TÍTULO VIII**  
**DE LOS CURSOS ESPECIALES DE AVANCE Y NIVELACIÓN**

**CAPÍTULO I**

**Sección Primera**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 191.** Los Cursos Especiales de Avance y Nivelación, son aquellos impartidos durante el período de vacaciones del personal docente, administrativo y obrero de la Universidad de Carabobo. Serán promovidos por el Consejo de Facultad correspondiente. Los mismos se considerarán como extensión del período lectivo regular inmediatamente anterior. El receso navideño no es considerado período vacacional Parágrafo Único: Cada año el Consejo de Facultad determinará la conveniencia o no de la realización de los Cursos especiales de Avance y Nivelación de acuerdo con la población de alumnos aspirantes a los cursos, con la disponibilidad de los lapsos no comprometidos con otros períodos lectivos, con los costos posibles de los cursos y la evaluación de las experiencias de Cursos Especiales de Avance y Nivelación en la Facultad.

**Artículo 192.** El objetivo de los Cursos Especiales de Avance y Nivelación es aprovechar de manera eficiente los períodos que no estén comprometidos en actividades docentes regulares, proporcionando una oportunidad a los estudiantes de cursar hasta dos materias del pensum en un lapso reducido de estudios intensivos con un carga horaria y evaluación similar a las de un curso en período regular, garantizando así el tiempo equivalente para el dictado de las asignaturas ofrecidas.

**Artículo 193.** La duración de las actividades académicas de los Cursos Especiales de Avance y Nivelación tendrá un mínimo de cuatro (4) semanas y un máximo de cinco (5) semanas. Este lapso debe incluir la realización de todos los exámenes establecidos en el reglamento de evaluación de la respectiva facultad.

**Artículo 194.** Los Cursos Especiales de Avance y Nivelación estarán supervisados y coordinados por una Comisión nombrada por el Consejo de Facultad a proposición del Decano y estará formada por tres (3) profesores y dos (2) estudiantes representantes del Consejo de Facultad. El Coordinador de la Comisión será el Decano o la persona en quien delegue. La Comisión podrá nombrar asesores que deberán ser plenamente justificados de acuerdo a las necesidades y complejidad del curso.

**Parágrafo Primero:** La Comisión se denominará Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación (CC CEAN), según sea el caso de cada Facultad.

**Parágrafo Segundo:** En el caso de que la Facultad tenga sede en otras localidades, funcionarán comisiones distintas por cada localidad. En estos casos el Coordinador será miembro de ambas comisiones, sin afectar el número total antes descrito.

**Parágrafo Tercero:** El Decano deberá proponer los miembros docentes de la Comisión Coordinadora al Consejo de la Facultad con al menos cuarenta y cinco días (45) antes del inicio del curso.

**Parágrafo Cuarto:** En el caso de que algún Director no desee quedarse como miembro de la Comisión Coordinadora, la misma nombrará un coordinador para realizar esta actividad.

**Parágrafo Quinto:** Para dar cumplimiento a lo establecido en el Código Orgánico Tributario en lo referente al Impuesto sobre la Recta y el Impuesto al Valor Agregado y elaborar las respectivas nóminas de pago, la Dirección de Administración de la Universidad de Carabobo, postulará el personal necesario para cumplir estas funciones con al menos treinta (30) días antes del inicio del curso ante la Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación de la respectiva facultad para su aprobación e inclusión en el presupuesto de cada Facultad.

**Parágrafo Sexto:** La Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación determinará la necesidad de contratar servicios externos para cubrir las necesidades en lo que respecta a la limpieza general de la facultad, el mantenimiento de las áreas verdes, ascensores, aires acondicionados, avenidas y estacionamientos. En caso de que la Universidad de Carabobo tenga contratos generales con empresas que se escogieron mediante procesos licitatorios, se les dará prioridad para su contratación, con las mismas condiciones de precios ya establecidas.

**Artículo 195.** La Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación decidirá sobre la fecha de inicio y finalización del curso la cual deberá estar circunscrita al período vacacional de la respectiva facultad, la fecha de inicio y finalización de las actividades académicas y administrativas, el uso, horarios y distribución de las instalaciones necesarias para el normal desarrollo de los Cursos Especiales de Avance y Nivelación.

**Artículo 196.** El personal docente, administrativo y obrero que labore en los Cursos Especiales de Avance y Nivelación, lo harán voluntariamente, lo cual deberán declarar por escrito llenando y consignando, ante la Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación, el formato diseñado a tal efecto, a más tardar en el transcurso de la semana de inicio de las actividades académicas y/o administrativas.

**Parágrafo Primero:** Los profesores que deseen dictar alguna materia en el Curso Especial de Avance y Nivelación deberán notificarlo por escrito con carácter de obligatoriedad ante su respectiva Escuela, Departamento y/o cátedra y ante la comisión coordinadora, con al menos treinta (30) días antes del inicio del curso, deberán indicar la(s) materias para la(s) cual(es) se postulan. El no cumplimiento de esta notificación imposibilitará al profesor para el dictado de alguna materia en el curso.

**Parágrafo Segundo:** Los miembros del personal administrativo y obrero que deseen trabajar en el curso deberán realizar su postulación por escrito ante la Comisión Coordinadora, indicando las labores que desean realizar y el tiempo disponible, entendiéndose que el horario de trabajo lo establecerá la comisión en función de las necesidades del curso. Esta postulación deberá realizarse con al menos treinta (30) días antes del inicio del curso. El no cumplimiento de esta notificación imposibilitará al trabajador para laborar en el curso.



**Parágrafo Tercero:** Las Cátedras, Departamentos y Escuelas deberán consignar con al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio del curso a la Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación, las postulaciones de los profesores, indicando la(s) materia(s) para la cual están calificados, los programas de las materias ofertadas, el cronograma de actividades de aula y el cronograma de evaluaciones, incluyendo el examen recuperativo y/o reparación propuesto por cada profesor de acuerdo al reglamento de evaluación de cada facultad

## Sección Segunda De las Inscripciones

**Artículo 197.** Sólo podrán inscribirse en el Curso Especial de Avance y Nivelación, los alumnos inscritos en el período lectivo regular inmediatamente anterior a dicho curso. De ninguna forma se realizarán incorporaciones en este período.

**Artículo 198.** Una vez aprobada la realización del Curso por parte del Consejo de Facultad, la Comisión Coordinadora establecerá un proceso de preinscripción, el cual constituye una encuesta de demanda y no garantiza, en modo alguno, la apertura de las asignaturas preinscritas.

**Parágrafo Único:** Los estudiantes podrán preinscribir y cursar hasta un máximo de dos (2) asignaturas.

**Artículo 199.** El estudiante para su inscripción, deberá cancelar el costo de la matrícula fijada por la Comisión Coordinadora.

**Parágrafo Único:** En los casos que instituciones públicas o privadas postulen a estudiantes para cursar alguna materia ofertada en el Curso, deberán consignar el listado de los mismos, indicando nombre, cedula de identidad y el pago correspondiente con al menos dos (2) días hábiles antes del inicio del curso, esto para proceder a realizar la inscripción respectiva. En ningún caso se considerará como inscrito en el curso a un estudiante en alguna materia con el solo ofrecimiento del pago. Los procesos de preinscripción que realicen instituciones públicas o privadas, no tendrán validez para efectos de inscripción en el Curso Especial de Avance y Nivelación.

**Artículo 200.** El proceso de inscripción y lo subsiguiente se realizará de acuerdo con las normas que apruebe la Comisión Coordinadora del Curso Especial de Avance y Nivelación en conjunto con la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la Facultad respectiva. Las facultades se regirán por el Reglamento de Cursos Especiales de Avance y Nivelación de la Universidad de Carabobo, aprobado por el Consejo Universitario, a excepción de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, la cual se rige por las Normas del Curso de Nivelación, aprobadas en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario el día 16-06-2006, según CU-250 y publicado en Gaceta Extraordinaria del 18-07-2006, ya que la referida facultad no realiza Cursos de Avance sino exclusivamente de Nivelación.

**Artículo 201.** Lo no contemplado en las presentes normas sobre el Curso Especial de Avance y Nivelación, será resuelto por el Consejo Universitario, a proposición de los Consejos de la Facultad que realicen Cursos Especiales de Avance y Nivelación, según sea el caso.

## TITULO IX DEL PROGRAMA DE BECA SERVICIO

### CAPÍTULO I

#### Sección Primera De la naturaleza y objeto del programa de Beca Servicio

**Artículo 202.** El programa de beca servicio para alumnos regulares de la Universidad de Carabobo tiene como objetivo fundamental, estimular el rendimiento académico e institucional del estudiante, creando un sentido de responsabilidad que lo ayudará a fortalecer en lo posible su formación integral.

**Artículo 203.** El programa de beca servicio es un programa paralelo al sistema de beca estudio y consiste en una ayuda económica asignada a un estudiante como contraprestación a la actividad desarrollada por el becario para la institución.

#### Sección Segunda De las partes del programa

**Artículo 204.** Forman parte del programa de beca servicio:

- a. El Vicerrectorado Administrativo, dependencia responsable del programa, y a quien corresponde la aprobación, control, evaluación y seguimiento del programa.
- b. La Dirección de Desarrollo Estudiantil a cuyo cargo estará la implementación y administración del programa, a través de la unidad de Programa Beca Servicio.
- c. La Dirección de Relaciones de Trabajo, quien llevará un registro de las necesidades de personal en las diferentes dependencias universitarias
- d. Los alumnos regulares de la Universidad de Carabobo, beneficiarios del programa.

#### Sección Tercera Del Procedimiento para el Trámite de Becas Servicios

**Artículo 205.** A los efectos del otorgamiento de las Becas Servicio, deberá cumplirse con el siguiente procedimiento:

- a. La máxima autoridad de la Dependencia solicitante será encargado de hacer la solicitud ante el Vicerrector Administrativo, indicando el número de becarios solicitados y el número de horas semanales requeridas (8,10,12,14,16,18 o 20)
- b. Simultáneamente debe enviar a la Dirección de Relaciones de Trabajo copia de su solicitud acompañada del perfil requerido y las actividades a cumplir.
- c. La Dirección de Relaciones de Trabajo analizará la solicitud y elevará su opinión al Vicerrectorado Administrativo, haciendo las recomendaciones pertinentes.
- d. La incorporación de alumnos regulares de la Universidad de Carabobo, estará sujeta a la demanda de las dependencias solicitantes y a los recursos presupuestarios de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.
- e. Los alumnos regulares de la Universidad de Carabobo, aspirante al programa de Beca Servicio, deberán consignar su solicitud ante la unidad del Programa de Beca Servicio, en la fecha señalada por esta.

**Sección Cuarta**  
**Del Otorgamiento y Aprobación del Beneficio**

**Artículo 206.** La incorporación de los alumnos regulares de la Universidad de Carabobo al programa de beca servicio estará sujeto a la demanda de las dependencias solicitantes y a los recursos presupuestarios de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

**Artículo 207.** A los fines de la incorporación que se refiere el artículo anterior, la Dirección de Relaciones de Trabajo se abocará al conocimiento de la necesidad real de personal en cada dependencia solicitante.

**Artículo 208.** La aprobación definitiva del Beneficio estará a cargo del Vicerrectorado Administrativo.

**Sección Quinta**  
**Requisitos y Condiciones del Programa**

**Artículo 209.** Los alumnos regulares de la Universidad de Carabobo, aspirantes al Programa de Beca Servicio deberán consignar su solicitud ante la Unidad del Programa de Beca Servicio en la fecha señalada por esta.

**Artículo 210.** Son requisitos para obtener el beneficio de beca servicio los siguientes:

- a. Ser alumno de la Universidad de Carabobo.
- b. Haber aprobado dos (2) semestres o un año según el régimen adoptado por la facultad.
- c. Haber aprobado todas las asignaturas del semestre o año anterior a la solicitud.

**Artículo 211.** El solicitante deberá acompañar su solicitud con los recaudos siguientes:

- Constancia de notas de los dos (02) últimos semestres para quienes cursan régimen semestral o del último año para quienes cursan por anualidades.
- Constancia de estudios del semestre o año que cursa.
- Fotocopia de cedula de identidad
- Fotografía tipo carnet
- Certificado de estudio y/o actividades realizadas

**Sección Sexta**  
**De la Unidad del Programa de Beca Servicio**

**Artículo 212.** La unidad de programa de beca servicio, una vez recibidas las solicitudes, de beca servicios, procederá a analizar el expediente del aspirante, contentivo del informe elaborado por la trabajadora social, a los efectos de determinar la experiencia en el área, rendimiento académico y situación socio- económica.

**Artículo 213.** Las atribuciones de la unidad del programa de beca servicio son las siguientes:

- a. Analizar cada una de las solicitudes presentadas por los aspirantes al beneficio al programa de beca servicio y verificar la veracidad de los datos aportados.
- b. Tramitar la solicitud formulada por el aspirante al programa de beca servicio en caso de ser aprobada.
- c. Evaluar el rendimiento académico de los becarios.
- d. Llevar el control de la asistencia y permanencia del beneficiario en el programa.

e. Llevar una relación actualizada de los beneficiarios del programa y su ubicación  
Establecer los mecanismos de comunicación con las dependencias que tienen a su cargo estudiante del Programa de Beca Servicio

**Sección Séptima**  
**De la Duración, Renovación y de revisión del beneficio**

**Artículo 214.** Los beneficiarios de la beca servicio podrán permanecer en el programa durante el tiempo que se mantenga como alumno regular de la Universidad de Carabobo.

**Artículo 215.** Todo beneficiario del programa de Beca Servicio, está en la obligación de efectuar anualmente la renovación de su beneficio en la fecha en que la unidad del Programa de Beca Servicio señale para tal fin, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el artículo 202 del presente Instrumento Normativo. Así mismo el supervisor inmediato del beneficiario deberá presentar una evaluación del desempeño una vez al año, ante la unidad del Programa de Beca Servicio en la fecha que esta lo indique, a cuyos efectos se procederá a la revisión de cada caso, para conocer el rendimiento de los beneficiarios.

**Sección Octava**  
**De los pagos y descuentos**

**Artículo 216.** El beneficiario del programa de beca servicio tendrá derecho a una ayuda económica según el número de horas dedicadas a la actividad realizada en cualquier dependencia de la Universidad de Carabobo, para cual deberá presentar ante la unidad del programa de beca servicio los controles de asistencia debidamente firmados por él, así como por el supervisor inmediato o por quien haga sus veces.

**Artículo 217.** El monto a pagar por concepto de horas asignadas al beneficiario del programa de beca servicio, será revisado periódicamente y su modificación estará sujeto a disponibilidad presupuestaria.

**Parágrafo Único:** El número de hora a asignar por concepto de beca servicio queda establecido de la siguiente forma: Ocho (8), diez (10), doce (12), catorce (14), diecisésis (16), dieciocho (18) y veinte (20) horas.

**Artículo 218.** El beneficiario del programa de beca servicio se hará acreedor de la asignación económica prevista en el artículo 206, a partir de la fecha de inicio efectivo de sus actividades.

**Artículo 219.** La unidad del Programa Beca Servicio, deberá descontar del pago mensual del beneficiario del programa de beca servicio, el monto correspondiente a las horas no cumplidas durante el mes, y que no hayan sido debidamente justificadas en el plazo establecido para ello.

**Sección Novena**  
**De las Dependencias y sus Responsabilidades**

**Artículo 220.** Los beneficiarios del Programa de Beca Servicio podrán desempeñarse en cualquier Dependencia de la Universidad de Carabobo que así los requiera.



**Artículo 221.** La Dependencia solicitante será el ente administrativo donde se desempeñará el beneficiario de la beca y propenderá a que la estadía del mismo, genere un proceso de aprendizaje y un camino de experiencias que le serán de provecho en su desarrollo integral.

**Artículo 222.** La máxima autoridad de la Dependencia solicitante será el encargado de hacer la solicitud ante el Vicerrectorado Administrativo indicando el número de becarios solicitados y el número de horas/semana. Simultáneamente debe enviar a la Dirección de Recursos Humanos copia de esta solicitud acompañada de las especificaciones del perfil requerido y las actividades o funciones a cumplir.

**Parágrafo Único:** La Dirección de Recursos Humanos analizada la solicitud y elevará su opinión al Vicerrectorado Administrativo haciendo las recomendaciones pertinentes.

**Artículo 223.** El responsable de la dependencia será el Supervisor inmediato del beneficiario, y tendrá a su cargo la responsabilidad de suministrar mensualmente un informe correspondiente a sus actividades con la evaluación respectiva, ante la Unidad del Programa de Beca Servicio.

**Artículo 224.** El Responsable de la dependencia está en la obligación de notificar por los menos con dos (2) meses de anticipación a la Dirección de Relaciones de Trabajo, cualquier situación que signifique vacantes de los beneficiarios asignados, a los fines que esta Dirección proceda de inmediato a cubrirlas con un aspirante del registro de elegibles que lleva la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

**Artículo 225.** En aquellos casos, en los cuales el beneficiario del programa de beca Servicio, no cumpla a cabalidad con las funciones encomendadas, el supervisor inmediato deberá hacer la debida notificación ante la unidad del programa de Beca Servicio, la cual procederá a realizar la investigación social pertinente a fin de establecer las responsabilidades que determinen el procedimiento a seguir.

## Sección Décima De los permisos, vacaciones, reposos y pasantías

**Artículo 226.** Los supervisores podrán conceder licencias justificadas a los beneficiarios del Programa de Beca Servicio, asignados a su Dependencia, dejando constancia expresa de tal situación en el control de asistencia para impedir el descuento previsto en el Artículo 211.

**Artículo 227.** En caso de licencias, el Supervisor inmediato deberá notificar a la unidad del Programa de Beca Servicio lo relativo a tales solicitudes y su debida justificación.

**Parágrafo Único:** Cuando se trate de reposo pre y post natal la beneficiaria del Programa de Beca Servicio, disfrutará igualmente de su pago por un período de tres (3) meses.

**Artículo 228.** Todo beneficiario del Programa de Beca Servicio, tendrá derecho al disfrute de vacaciones, de acuerdo al calendario que rija en la dependencia donde cumpla sus actividades como becario.

## Sección Décima Primera De la pérdida del beneficio

**Artículo 229.** El beneficio de beca servicio regulado en el presente instrumento normativo se pierde:

- Cuando el beneficiario egrese de la Universidad de Carabobo.
- Por la aplicación de alguna sanción disciplinaria por parte de las Autoridades Universitarias, del Superior o del Trabajador Social del Programa Beca Servicio.
- Inasistencia injustificada en la Dependencia donde presta servicios durante tres (3) días consecutivos o de un 15% del total de horas asignadas durante un mes.
- Por el incumplimiento de las actividades.
- Por haber obtenido el beneficio mediante datos falsos o adulterados comprobados por la Unidad Socio-Económico de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.
- Por cambio a otra dependencia sin la debida autorización de la Unidad del Programa de Beca Servicio.
- Por poseer algún otro beneficio otorgado por otra institución pública o privada.
- Por estar otro miembro del grupo familiar becado por esta Dirección.
- Por traslado a otra Facultad.
- Cuando sin causa justificada no cumpla con su renovación de beca en el lapso establecido en las presentes normas.

## Sección Décima Segunda De los cambios del programa

**Artículo 230.** Todo beneficiario del Programa Beca Servicio, que manifieste su voluntad de pasar a otro programa, deberá hacer la debida solicitud a la Unidad del Programa Beca Servicio, en el lapso establecido para tal fin, debiendo permanecer en la dependencia asignada hasta tanto su solicitud sea procesada y aprobada.

**Artículo 231.** En caso de ser aprobada la solicitud de cambio, para un programa diferente al de Beca Servicio la Unidad del Programa de Beca Servicio de la Dirección de Desarrollo Estudiantil, realizará la debida notificación al solicitante, así como a la Dependencia, a la cual estaba asignado el beneficiario y propondrá cubrir la vacante mediante la selección de un candidato del registro de elegibles dentro de la Unidad.

**Artículo 232.** Lo no previsto en las presentes normas o las dudas que surjan de su aplicación, será resuelto por el Consejo Universitario.

## TÍTULO X DE LOS PREPARADORES

### CAPÍTULO I Sección Primera Disposiciones Generales De la Definición

**Artículo 233.** A los fines de este Estatuto se entiende por preparador todo estudiante, calificado en la forma indicada en estas normas, cuya función primordial es colaborar, bajo la dirección del Jefe de la Cátedra, en las labores de docencia e investigación.

**Parágrafo único:** El Jefe de la Cátedra podrá nombrar Coordinadores de Preparadores por Asignaturas, a quienes se les propondrá su nombramiento como tal ante las instancias correspondientes.

### **Sección Segunda De los Requerimientos**

**Artículo 234.** Los requerimientos de preparadores serán presentados al Consejo de la Escuela o de la Facultad, por el Jefe de Departamento, a petición del Jefe de la Cátedra o del Coordinador de la Asignatura, según el caso. El Consejo, en consecuencia, declarará abierto los concursos correspondientes para proveer dichos cargos, en los casos debidamente sustentados.

**Parágrafo Único:** Autorizado el concurso, el Jefe de la Cátedra fijará en un lugar de fácil acceso al estudiante el aviso correspondiente con indicación precisa de la fecha límite para el envío de las solicitudes y de los recaudos.

### **Sección Tercera De los Requisitos**

**Artículo 235.** Para optar al cargo de preparador se requiere:

- Dirigirse al Jefe de la Cátedra o al Coordinador de la asignatura, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la publicación del aviso de solicitud de preparadores, manifestando su aspiración al cargo mediante comunicación escrita.
- Haber aprobado en un primer intento la materia en la cual aspira concursar, con un mínimo de catorce (14) puntos. En caso de haber aprobado la materia en un segundo intento, la calificación mínima deberá ser de dieciséis (16) puntos.
- Ser persona de buena conducta y no haber sufrido sanciones disciplinarias, a tal efecto se exigirá la carta de buena conducta emitida por la oficina local de Control de Estudios.
- Haber obtenido hasta la fecha de la solicitud del cargo un promedio ponderado mínimo de calificaciones de catorce (14) puntos.

**Parágrafo único:** En caso de que ninguno de los aspirantes a una preparaduría satisfaga la totalidad de los requisitos antes señalados, el jurado notificará al respectivo Consejo, quien decidirá sobre el particular.

### **Sección Cuarta De la Evaluación**

**Artículo 236.** Todos los aspirantes que satisfagan los requisitos señalados en el Artículo anterior serán convocados, para la evaluación correspondiente, dentro de un plazo no mayor de siete (7) días hábiles a partir de la fecha de cierre de la presentación de las solicitudes.

**Artículo 237.** El examen al cual se contrae el Artículo anterior será efectuado por un jurado formado por tres (3) profesores ordinarios designados por el Consejo de la Facultad o de la Escuela, según el caso, a proposición del Jefe de la Cátedra, seleccionados entre los docentes de la asignatura específica o, en su defecto, de las materias afines, siempre y cuando no estén vinculados con el participante por parentesco de consanguinidad o afinidad dentro del 4º y 2º grado, respectivamente, ni por matrimonio. Uno de los miembros

del jurado será el Jefe de la Cátedra o el Coordinador de la Asignatura, quien actuará como presidente.

**Parágrafo Primero:** Si algún miembro del jurado se encuentra inciso en alguna causal de inhibición, deberá renunciar y manifestarlo ante el Consejo de la Escuela o de la Facultad, según el caso, para que éste proceda a suplirlo.

**Parágrafo Segundo:** El presidente del jurado fijará oportunamente un aviso donde señalará la fecha, hora y lugar programados para la realización del proceso de evaluación correspondiente.

**Artículo 238.** Para evaluar a los aspirantes se procederá de la manera siguiente:

- El jurado publicará en cartelera, por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha establecida para el concurso, los temas del programa vigente de la respectiva asignatura.
- En la fecha señalada, el jurado reunido en el local previamente determinado, realizará las evaluaciones correspondientes, las cuales consistirán en una prueba escrita y una exposición oral.
- El jurado asignará una calificación, en la escala de 0 a 20. Esta calificación será obtenida de la semisuma de las evaluaciones aplicadas.

**Artículo 239.** La calificación definitiva de cada aspirante se estructurará tomando en cuenta los siguientes factores:

- El promedio ponderado de las calificaciones obtenido en la carrera hasta la fecha de presentación de la solicitud.
- La calificación obtenida en la materia en la cual concursa.
- La calificación obtenida según el literal "c" del artículo precedente.

**Artículo 240.** Los resultados de los factores a que se contrae el artículo anterior, se estructuran de la siguiente manera: La puntuación final de la evaluación es igual al promedio ponderado de la carrera x 1,3, más la calificación obtenida en la materia x 1,3, más la calificación obtenida en el examen x 1,4.

**Parágrafo primero:** El jurado declarará ganador a quien obtenga el mayor puntaje, el cual se obtiene mediante la suma de las cantidades que aporta cada factor según la escala, siempre y cuando obtenga una calificación mínima de catorce (14) puntos en la evaluación correspondiente, según estipula el literal c del artículo 238; es decir, la calificación será la semisuma de la nota obtenida en la prueba escrita y la nota obtenida en la exposición oral. En caso de empate se seleccionará de acuerdo a los siguientes criterios:

- El de mayor puntuación en el examen;
- Si aún persiste el empate, el de mayor calificación en la materia;
- Si persiste el empate, el de mayor promedio ponderado en la carrera.

**Parágrafo segundo:** El jurado notificará este resultado por escrito ante las instancias correspondientes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de realización del concurso, utilizando el formato diseñado al efecto, a fin de que se haga la proposición del nombramiento correspondiente.



### **Sección Quinta**

#### **De las obligaciones y derechos de los preparadores**

**Artículo 241.** Son obligaciones del preparador:

- a. Observar en todo momento buena conducta dentro y fuera de la Universidad y distinguirse por su vocación al estudio y a la investigación;
- b. Desempeñar sus funciones de acuerdo a las instrucciones que le sean impartidas por el profesor que dicta la asignatura.

**Parágrafo único:** Cada Cátedra podrá nombrar un Tutor a cada preparador, quien será el responsable de su formación.

**Artículo 242.** Son deberes del preparador:

- a. Trabajar, como colaborador docente, cuatro (4) horas semanales, bajo la tutela de un profesor y previa programación presentada y aprobada por la Cátedra respectiva.
- b. Dedicar no menos de cuatro (4) y no más de seis (6) horas semanales a las siguientes actividades:
  - b.1. Preparación de material didáctico
  - b.2. Atender las consultas de los estudiantes
  - b.3. Investigación bibliográfica y de campo.
- b.4. Cualquier otra que le asigne el Jefe de la Cátedra o el Coordinador de la Asignatura, según sea el caso, y sin menoscabo de lo establecido en el literal "a" de este Artículo.
- c. Presentar un resumen semestral de sus actividades ante el jefe de la Cátedra o el Coordinador de la Asignatura, para el control correspondiente y para el reporte académico del penúltimo período cursado.
- d. Participar en las Comisiones de Trabajo que el Consejo de la Escuela o de la Facultad le encomendase, enmarcadas dentro de lo establecido en el literal "a" de este Artículo.
- e. Presentar su publicación al Consejo de la Escuela o de la Facultad, por intermedio del Jefe de la Cátedra o del Coordinador de la Asignatura correspondiente, sin perder su derecho de autor, los estudios e investigaciones sobre la materia donde fuese preparador, o sobre las materias afines.
- f. Asesorar al estudiantado en su proceso de evaluación continua.
- g. Asistir a los eventos académicos que se programen en beneficio de su formación.
- h. Asistir a las reuniones que estén relacionadas con las actividades académicas o administrativas inherentes al cargo, a las cuales le convoque alguna instancia superior.

**Parágrafo único:** La Cátedra tiene el derecho y el deber de crear los mecanismos necesarios para velar por el cumplimiento de los deberes y derechos de los preparadores. El preparador, por su parte, deberá ser informado al efecto.

**Artículo 243.** Son derechos del preparador:

- a. Gozar de todos los beneficios derivados de su condición de personal docente en proceso de formación.
- b. Conocer la programación de las actividades académicas de la Cátedra, a fin de informarse acerca de las mismas para desarrollarlas como preparador.
- c. Recurrir ante el Consejo de la Escuela o de la Facultad, cuando fuese objeto de remoción de su cargo.

**Parágrafo único:** El preparador afectado por una remoción podrá recurrir de esta decisión dentro de los cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación. Para ello, enviará al Consejo de la Escuela o de la Facultad, según el caso, todos aquellos documentos probatorios relacionados con su defensa. De la decisión del Consejo de la Escuela o de la Facultad, podrá apelar ante el Consejo de Apelaciones.

### **Sección Sexta**

#### **De la Remoción**

**Artículo 244.** Los preparadores por concurso sólo podrán ser removidos de sus cargos en los siguientes casos:

- a. Por dejar de ejercer sus funciones sin motivos justificados.
- b. Por comprobado incumplimiento de los deberes inherentes a su cargo.
- c. Por manifiesta deshonestidad en el desempeño de sus funciones.
- d. Por haber sido reprobado en una (1) o más asignaturas del semestre cursado.
- e. Por participar o solidarizarse activa o pasivamente con actos o medidas que atenten contra la inviolabilidad del recinto universitario o contra la integridad de la institución o la dignidad de ella o de cualquiera de sus miembros.

**Artículo 245.** En el caso de que un preparador deba ser removido por alguna de las causales contempladas en el Artículo anterior, el Jefe de la Cátedra o el Coordinador de la Asignatura, o en su defecto, el Coordinador de Preparadores o el Tutor, presentará ante el Consejo de la Escuela o ante el Consejo de la Facultad, según corresponda, un informe detallado en el cual se explique, las razones de la remoción.

**Artículo 246.** El Consejo de la Escuela, o en su defecto el Consejo de la Facultad, designará una comisión integrada por dos (2) profesores y un estudiante, seleccionados de su propio seno. Dicha comisión instruirá el expediente respectivo, recabando toda la información y garantizándole al preparador el derecho a su defensa.

**Artículo 247.** El Consejo de la Escuela, o en su defecto el Consejo de la Facultad, decidirá basado en el informe presentado por la comisión. En caso de acarrearse la remoción esta le será notificada al Consejo de Apelaciones y al preparador afectado, indicándosele que puede apelar de esta decisión ante este último Consejo.

### **Sección Séptima**

#### **De la Formación**

**Artículo 248.** La formación de los preparadores estará a cargo de la Escuela de Preparadores que para tal efecto sea creada.

**Artículo 249.** Se entiende por Escuela de Preparadores aquella instancia de desarrollo de las potencialidades observadas en los alumnos aventajados que, por su trayectoria académica, han acumulado méritos para ingresar como actores de apoyo en el proceso integral de la docencia, la investigación y la extensión. A éstos se les debe protección, formación y desarrollo, acompañados de un proceso general de inducción al quehacer universitario.

**Artículo 250.** Son propósitos de la Escuela de Preparadores:

- a. Desarrollar el potencial de habilidades y destrezas de los preparadores.
- b. Capacitarlos en el uso de las herramientas vinculadas con los procesos de desarrollo del pensamiento.
- c. Articularlos de una manera eficiente al quehacer diario de las funciones básicas de la Universidad.
- d. Dotarlos de los instrumentos teóricos y metodológicos necesarios que le permitan desarrollarse en su área de competencia.
- e. Integrarlos motivacional y voluntariamente al quehacer de la Universidad.

**Artículo 251.** Son objetivos de la Escuela de Preparadores:

- a. Facilitar la incorporación de los preparadores al quehacer de la institución, a través de procesos de involucramiento con la misión y visión de la Universidad y con su quehacer funcional y normativo.
- b. Dotar a los preparadores de un conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que propicien el desempeño óptimo de sus actividades de una manera eficiente.
- c. Favorecer el crecimiento y desarrollo de las áreas de conocimiento que permitan crear las bases para la formación integral de los preparadores.

**Artículo 252.** La Escuela de Preparadores estará adscrita al Vicerrectorado Académico. El Vicerrector Académico elaborará la normativa específica interna que ha de regular el funcionamiento de dicha escuela.

### Sección Octava

**Artículo 253.** Los preparadores no podrán ejercer más de un cargo dentro de la Universidad. Tampoco podrán dictar cursos remunerados de la asignatura en la que es preparador, en la misma escuela, facultad, universidad o institución pública o privada.

**Artículo 254.** Lo no previsto en este Título, será resuelto por el Consejo Universitario.

**Artículo 255.** El preparador que resulte ganador en otro concurso para optar a otra preparaduría, está en la obligación de incorporarse a trabajar como colaborador docente con cuatro (4) horas semanales en la asignatura donde resulte ganador. Así mismo deberá continuar colaborando con las cuatro (4) horas semanales a la materia en la cual tiene nombramiento de preparador, hasta por un lapso de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de iniciación del curso.

**Parágrafo único:** El preparador notificará por escrito, al Jefe de la Cátedra, o al Coordinador de la Asignatura, que resultó ganador en otro concurso de preparaduría, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de este último con curso. De lo contrario, deberá cumplir las obligaciones en ambas Cátedras hasta la finalización del período lectivo.

### TÍTULO XII DE LAS MENCIONES HONORÍFICAS

#### Sección Primera

**Artículo 256.** Como reconocimiento a la excelencia en el rendimiento académico y de investigación, la Universidad de Carabobo premiará a los graduados de pregrado con las menciones "Summa Cum Laude", "Magna Cum Laude", "Cum Laude", "Premio Especial de Graduación", y a sus graduados de postgrado con las menciones de "Sobresaliente" (o graduado con honores) y "Publicación" para los trabajos de grado y tesis doctoral.

**Artículo 257.** Se otorgarán las distinciones a las que se refiere el artículo anterior atendiendo a los criterios siguientes:

- a. **Mención Summa Cum Laude:** A sus egresados de pregrado que en la sumatoria de las notas definitivas de las asignaturas correspondiente al pensum de su carrera hubieran obtenido un promedio mayor o igual a 19 puntos en la escala de 0 a 20.
- b. **Mención Magna Cum Laude:** A aquellos egresados de pregrado que en la sumatoria de las notas definitivas de las asignaturas correspondiente al pensum de su carrera hubieran obtenido un promedio general de calificaciones entre 18 y 18.99 puntos de la escala de 0 a 20.
- c. **Mención Cum Laude:** A aquellos egresados de pregrado que en la sumatoria de las notas definitivas de las asignaturas correspondiente al pensum de su carrera hubieran obtenido un promedio general de calificaciones entre 17 y 17.99 puntos de la escala de 0 a 20.
- d. **Premio especial de graduación:** A aquellos graduando de pregrado que hayan obtenido en sus estudios el más alto promedio ponderado de calificaciones en la correspondiente promoción de Facultad o Escuela (En el caso de Facultades con más de una escuela) siempre que no sea inferior a quince (15) puntos.
- e. **Para que un egresado de postgrado** pueda hacerse acreedor a la mención de Sobresaliente o Graduado con honores, debe cumplir con las siguientes condiciones:
  - 1. Culminar sus estudios en el tiempo legalmente estipulado, sin haber hecho uso de prorrogas ni retiros temporales;
  - 2. No haber sido reprobado en ninguna asignatura;
  - 3. Tener un récord académico con un promedio exacto, no aproximado, mínimo de diecinueve (19) puntos.
  - 4. Haber obtenido una "mención honorífica" en el trabajo especial de grado, trabajo de grado o tesis doctoral.
- f. **Para obtener la Mención Publicación**, el trabajo de grado o la tesis doctoral debe cumplir con los requisitos siguientes:
  - 1) Tener pertinencia con una de las líneas de la investigación del programa de postgrado; 2) que haga un tratamiento novedoso del tema de estudio; 3) Que cree o agregue valor al área de conocimiento o programa de postgrado al cual está adscrito; 4) Que tenga una lista de referencias bibliográficas pertinente y actualizada; 5) Que tenga rigor metodológico, adecuado al área de conocimiento; 6) Que posea una sustentación teórica sólida; 7) Que posea una sustentación pertinente; 8) Que permita generar líneas de investigación y/o de trabajo.

**Parágrafo Primero:** El promedio general se calculará tomando en cuenta las calificaciones aprobatorias en cada asignatura. No obstante, no serán tomados en cuenta para dicho cálculo, aquellos intentos que, de acuerdo con el reglamento respectivo, le permita al estudiante retirarse de alguna asignatura ya inscrita, sin que conste en sus registros.

**Parágrafo Segundo:** El estudiante que obtenga el mejor promedio de calificaciones durante la carrera de pregrado o post



grado, será quien solicite ante la Rectora, la petición de Títulos de todos los graduandos de su promoción en el solemne Acto de Grado Académico.

**Artículo 258.** Para ser acreedor de la Mención Honorífica "Summa Cum Laude" o "Magna Cum Laude", "Cum Laude" o el "Premio Especial de Graduación", además del promedio exigido, según lo indicado en el artículo anterior, el egresado deberá cumplir los requisitos siguientes:

- a. Haber cursado ininterrumpidamente la totalidad de sus estudios en la Universidad de Carabobo o en su defecto haber cursado y aprobado el ochenta por ciento (80%) del total de materias previstas en el pensum de la carrera respectiva en esta Institución.
- b. Haber culminado la carrera en el lapso normal previsto en el plan de estudio respectivo.
- c. No haber sido sancionado disciplinariamente durante la realización de sus estudios de pregrado.

**Artículo 259.** La obtención de una mención honorífica conlleva el otorgamiento de los premios siguientes:

a. **Mención Summa Cum Laude:**

- Diploma y Medalla Summa Cum Laude.
- Beca hasta por dos (2) años para realizar estudios de postgrado, con un monto equivalente al sueldo de un Profesor Instructor a tiempo completo.
- Beca hasta por un (1) año para realizar estudios de postgrado, con un monto equivalente al sueldo de un Profesor Instructor a tiempo completo.

b. **Premio Especial de Graduación:**

- Diploma.
- Beca hasta por un (1) año para realizar estudios de postgrado, con un monto equivalente al sueldo de un Profesor Instructor a tiempo completo.

**Parágrafo Primero:** Sólo se otorgará una Beca de las que se refiere este artículo por cada Escuela y corresponderá al egresado que ocupe el primer lugar de su promoción.

**Parágrafo Segundo:** El Consejo Universitario, mediante resolución podrá limitar el número de becas a otorgar durante cada año civil, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria para tales fines. Si este fuese el caso, la resolución fijará los criterios para la selección de los beneficiarios entre los posibles candidatos.

**Artículo 260.** La Universidad de Carabobo otorgará el diploma de "Sobresaliente" en aquellas asignaturas que conforman el pensum de estudio en las que el estudiante haya obtenido una calificación mayor o igual a los 19 puntos. Este diploma servirá al estudiante como prueba de su aprovechamiento en los estudios realizados.

**Artículo 261.** El acreedor de alguna de las becas previstas en este Estatuto, no podrá diferir el disfrute de la misma por más de un (1) año, contados a partir del 1º del mes de enero siguiente a la fecha de su graduación, so pena de la pérdida de dicho beneficio.

**Artículo 262.** Las actividades a realizar durante el lapso de duración de la beca será objeto de cuidadosa planificación por parte del interesado, quien en su oportunidad cursará la solicitud correspondiente ante su Consejo de Facultad

consignando los siguientes recaudos.

- a. Constancia emitida por la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ), en donde conste la mención honorífica obtenida, fecha de graduación, número de semestres o años, según el régimen correspondiente, cursados por el interesado para obtener su título de grado y cualquier otra información de relevancia.
- b. Plan de estudios a realizar.
- c. Aceptación de la Universidad o Centro de Investigación donde realizará sus estudios.
- d. Declaración Jurada de cargos.

**Artículo 263.** Verificado por el Consejo de la Facultad el cumplimiento de todos los requisitos para optar a las becas definidas en este Estatuto, se remitirá la solicitud al Consejo Universitario para su definitiva aprobación previa la conformación respectiva por parte del Vicerrectorado Académico.

**Artículo 264.** Aprobada por el Consejo Universitario la solicitud a la que se refiere el artículo anterior, el becario deberá suscribir con la Universidad de Carabobo el documento contentivo del contrato de Reconocimiento a la Excelencia Académica, a los fines del disfrute efectivo del beneficio de beca.

**Artículo 265.** El becario asume con el otorgamiento del beneficio de beca, las obligaciones siguientes:

- a. Dedicarse con exclusividad y sin interrupciones a todas las actividades académicas que conforman el plan de estudios aprobado. Las modificaciones a este plan solo podrán realizarse con la aprobación del Consejo Universitario a proposición del Vicerrectorado Académico, previa solicitud razonada del interesado.
  - b. Abstenerse de realizar cualquier otra actividad remunerada durante el período de la beca.
  - c. Informar al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo, sobre cualquier situación que le obligue a suspender o interrumpir, temporal o definitivamente, el curso de sus estudios o que interfieran el cumplimiento de las obligaciones aquí asumidas, acompañado de los documentos que comprueben la situación alegada.
  - d. Remitir al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo, dentro de los treinta días siguientes al término de cada período lectivo, entiéndase trimestre, semestre o régimen de estudio que corresponda, un informe detallado sobre el curso de sus estudios y certificación de las calificaciones obtenidas en ese período, debidamente avalados por el tutor (si lo tuviere) que permita evaluar los resultados de su rendimiento académico.
  - e. Enviar al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Carabobo, dentro de los treinta días contados a partir de la culminación de su plan de estudios el respectivo informe final de actividades y copia Fondo Negro del Título de postgrado obtenido todo en concordancia con el Plan de Estudios aprobados.
  - f. Cumplir con todas las obligaciones asumidas en el contrato a que se refiere el literal a de este artículo, además de las previstas en este Estatuto y las normas que en lo sucesivo emanaren del Consejo Universitario en esta materia
- Parágrafo Único:** La Universidad de Carabobo se reserva el derecho de recabar por cualquier vía la información a la

que se refieren los literales e y f de este artículo, así como, la facultad de verificar la veracidad de la información suministrada por el becario en cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.

**Artículo 266.** El contrato de Reconocimiento a la Excelencia que sea suscrito entre la Universidad y el becario, será resuelto de pleno derecho y este será privado del beneficio concedido, si incurre en algunas de las causales siguientes:

- a. Falsedad en los datos suministrados en la solicitud del beneficio o de los documentos anexos a ésta.
- b. No iniciar los estudios en la fecha señalada, el no ingreso del beneficiario en la Universidad o Institución seleccionada.
- c. Incumplimiento o modificación no autorizada del plan de estudios aprobado, y en base al cual se otorgó el beneficio de beca.
- d. Realización de actividades remuneradas, durante la vigencia del beneficio.
- e. Aplicación de sanciones disciplinarias en la Institución donde cursa estudios el becario.
- f. Bajo rendimiento en sus estudios o incumplimiento de sus obligaciones como estudiante.
- g. Interrupción o suspensión de sus estudios no autorizados de conformidad con lo previsto en el presente Estatuto.
- h. Falta de presentación de los informes parciales y certificación de calificaciones a los que se refiere el literal e y f del artículo anterior o falsedad de los mismos.

**Artículo 267.** Como consecuencia de la resolución del contrato de Reconocimiento a la Excelencia, prevista en el artículo anterior el becario, deberá restituir a la Universidad el cien por ciento (100%) de las cantidades de dinero percibidas por concepto de beca, tomando en cuenta los ajustes por inflación, sin menoscabo de la indemnización de otros daños y perjuicios que su incumplimiento acarree para la Universidad.

**Artículo 268.** Queda entendido que el otorgamiento de beca por parte de la Universidad de Carabobo y su disfrute por parte del beneficiario no establece relación de trabajo entre la Universidad y el becario. Si el becario, durante el disfrute de su beca o con posterioridad al mismo, aspira ingresar al personal Docente y de Investigación de la Universidad de Carabobo deberá hacerlo mediante alguna de las modalidades de ingreso, que prevé el Estatuto Único del Profesor Universitario.

**Artículo 269.** Lo no previsto en este título será resuelto por el Consejo Universitario.

### **TÍTULO XIII DE LAS GRADUACIONES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Sección Primera De las Disposiciones Generales**

**Artículo 270.** El Rector o Rectora de la Universidad de Carabobo, de conformidad con lo establecido en el numeral 6º

del Artículo 36 de la Ley de Universidades, conferirá el título profesional correspondiente a los alumnos de una cohorte ordinaria de graduación que hayan cumplido todos los requisitos legales y reglamentarios. La entrega material del título profesional se hará en acto académico presidido por el Rector o Rectora; así como también en acto realizado por el Secretario o Secretaria de la universidad en los casos y bajo las condiciones previstas en la Sección V del presente título.

#### **Sección Segunda De las Actuaciones Preliminares**

**Artículo 271.** En enero de cada año la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) conjuntamente con los Directores Sectoriales de Asuntos Estudiantiles se reunirán para planificar el cronograma de actos académicos, para lo cual, tendrán en cuenta el calendario académico de cada Facultad. Este cronograma de actos se enviará al Rector o Rectora para su aprobación definitiva, luego la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ) oficiará a cada Facultad el cronograma que ha de regir los actos de graduaciones para el año, el cual contendrá:

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

#### **Sección Tercera De las Actuaciones Previas al Acto de Grado**

**Artículo 272.** Una vez aprobado el cronograma y para el cabal cumplimiento de los actos de grado las Direcciones sectoriales y la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles (DICAЕ), organizarán conjuntamente las fechas que han de cumplirse en el proceso de entrega de requerimientos por parte de las direcciones sectoriales a la dirección de asuntos estudiantiles para el chequeo y revisión académico y documental de los expedientes de los bachilleres con estatus de graduandos, esta planificación deberá contener:

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

**Artículo 273.** Dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la nómina definitiva, cada alumno cursante del último período académico debe pasar por la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo (DICAЕ), a revisar su expediente.

**Artículo 274.** Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conclusión del proceso de evaluación final de los alumnos que hayan cursado el último período académico de la carrera, el Director de Asuntos Estudiantiles de cada Facultad enviará al Director Central de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo los recaudos siguientes:

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



#### **Sección Cuarta**

##### **Del Acto de Grado Presidido por el Rector o Rectora**

**Artículo 275.** El Rector o Rectora, oída la opinión del Secretario, aprobará la realización del acto de conferimiento de título. Esta decisión rectoral será notificada al Director Central de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo con la finalidad que se efectúen todas las diligencias necesarias para la pronta realización de dicho evento.

**Artículo 276.** El Director Central de Asuntos Estudiantiles, vista la decisión rectoral, ordenará la inmediata elaboración del título que ha de conferirse. Este documento debe contener la identificación personal del Rector de la Universidad de Carabobo, la expresión clara e indubitable de la titulación que se otorga y la identificación personal del titulado.

**Parágrafo Único:** El título que ha de conferírsele debe ceñirse a la identificación contenida en su acta de nacimiento. La mujer casada podrá solicitar, que a su nombre le sea agregado el apellido del marido de acuerdo con lo previsto en la segunda parte del Artículo 137 del Código Civil. Dicha petición debe hacerse en el lapso señalado para la entrega de los recaudos, de conformidad con el Artículo 265, a los que deberá agregarse el Acta de matrimonio original.

**Artículo 277.** El acto de grado será organizado de manera mancomunada entre la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles, despacho Rectoral y la Coordinación de Protocolo y Ceremonial de la Universidad de Carabobo, sin menoscabo de la participación de otras dependencias universitarias, las cuales colaborarán en lo que sea necesario para alcanzar la solemnidad y el decoro de dicho acto.

**Parágrafo Único:** El graduando deberá pagar los aranceles y servicios correspondientes para la celebración del solemne acto académico, en las cuentas que le sean señaladas a los graduandos.

#### **Sección Quinta**

##### **Del Acto de Grado por Secretaría**

**Artículo 278.** De conformidad con lo establecido en la parte final del Artículo 262 de las presentes normas, el título profesional puede ser entregado en la oficina de la Secretaría de la Universidad, sin solemnidades, ni atavíos como los empleados en el acto formal de grado presidido por el Rector o Rectora.

**Artículo 279.** La entrega de títulos por Secretaría se realizará en los siguientes casos:

- a. Cuando el graduando, con posterioridad al acto presidido por el Rector (a), aprueba la asignatura pendiente que le impidió graduarse en la cohorte ordinaria que le correspondía.
- b. Cuando el graduando hubiese culminado la escolaridad, pero los demás requisitos necesarios para la obtención del título los cumple después de la realización del acto de grado presidido por el Rector (a).
- c. Cuando el graduando haya adquirido el derecho a ser titulado a través del procedimiento de reválida.
- d. Quien haya cumplido con los requisitos para graduarse

con la cohorte respectiva, pero por razones imputables al mismo graduando, no pudo hacer oportunamente la petición de título para la cohorte ordinaria que le correspondía.

**Artículo 280.** El Secretario, con fundamento en la información que para tal fin le suministre el Director Central de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo, fijará el día y la hora en que ha de realizarse la entrega del título.

**Artículo 281.** El título entregado por la Secretaría tiene el mismo valor que el título conferido en un Acto de Grado presidido por el Rector o Rectora.

**Artículo 282.** Los graduandos por Secretaría se le reconocerán todos los méritos estudiantiles que haya acumulado durante su desempeño académico. Para la determinación del puesto que le corresponde en la promoción, se le asumirá como integrante de la cohorte ordinaria de los titulados por el Rector en el Acto de Grado realizado con anterioridad a la entrega del título por el Secretario o Secretaría.

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

#### **Sección Sexta**

**Artículo 283.** Cuando el documento de titulación se pierda, se destruya o se deteriore severamente, antes de haberse insertado en la Oficina de Registro Público correspondiente y siempre que sobrevivan todas las autoridades universitarias que lo suscribieron, el Rector de la Universidad previa revisión correspondiente del acta de conferimiento del título asentada en el libro respectivo, podrá ordenar la elaboración de un nuevo ejemplar que debe reunir los mismos elementos del instrumento perdido, destruido o deteriorado. De esta decisión rectoral se dejará constancia expresa en el Libro de Registro de Títulos llevados por la Dirección Central de Asuntos Estudiantiles de la Universidad de Carabobo.

**Artículo 284.** El Director de Asuntos Estudiantiles Central (DICAЕ) de la Universidad de Carabobo hará entrega material del título profesional, en los casos siguientes:

- a. Cuando el título profesional haya de recibirla un apoderado especial designado por el graduando.
- b. Cuando el graduando hubiese cumplido todos los requisitos requeridos para la obtención del título profesional y, sin embargo, dejó de asistir al acto formal de grado presidido por el rector o la entrega del título por Secretaría, según sea el caso.
- c. Cuando el título de profesional haya de recibirla un familiar del graduando que hubiese fallecido después de haber aprobado todas las asignaturas del pensum respectivo y el trabajo de grado correspondiente. Esta entrega se hará efectiva aún en el caso de que el graduando no haya hecho la petición de título, ni haya firmado el acta de graduación.

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

Las características y contenido del título se harán con apego a lo

dispuesto en el Artículo 391 de este Instrumento Normativo.

**Artículo 285.** En ningún caso podrá elaborarse un nuevo documento de titulación con el fin de excluir el apellido del marido de la titulada, que haya sido agregado de acuerdo con lo establecido en el Parágrafo Único del Artículo 276 de este Instrumento Normativo.

**Artículo 286.** El presente Estatuto, en todo lo que sea aplicable y con la correspondencia a que haya lugar, también regirá el proceso de conferimiento de los títulos de postgrado.

**Artículo 287.** Lo no previsto en Título, y las dudas que surjan en el momento de su aplicación serán resueltos por el Rector de la Universidad, pudiendo el Rector, según la gravedad del asunto, solicitar la opinión del Consejo Universitario.

#### **TÍTULO XIV** **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 288.** En virtud del Estatuto del Estudiante Universitario de la Universidad de Carabobo, la población estudiantil ucista dispone de un amplio cuerpo legal que reúne de manera sistemática diversas normas relativas a la materia estudiantil, estando contenidas en el presente instrumento normativo, las siguientes normas y reglamentos internos:

- Reglamento de Admisión de la Universidad de Carabobo.
- Reglamento de Equivalencias de Estudios, Reválidas y Convalida de Títulos y Diplomas de la Universidad de Carabobo.
- Normas para Cambios y Traslados de Estudiantes, así como las Carreras Simultáneas o Paralelas.
- Reglamento del Servicio Comunitario.
- Reglamento de Preparadores.
- Reglamento de Menciones Honoríficas.
- Reglamento de Graduaciones.

**Artículo 289.** Lo no previsto o las dudas que surjan en la interpretación de este Estatuto, será resuelto por el Consejo Universitario o por su Comisión Delegada cuando sea de su competencia.

**Artículo 290.** El presente Estatuto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Universitaria.

*Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo, en Sesión N° 2.004 de fecha 17 de octubre de 2025.*

**Prof. Jessy Divo de Romero**  
Rectora



**UNIVERSIDAD DE CARABOBO**  
**Secretaría**