

GACETA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE FALCÓN ALONSO GAMERO

SANTA ANA DE CORO, NOVIEMBRE, 2020

GACETA N°10054

DEPÓSITO LEGAL: FA2018000072

CONSEJO UNIVERSITARIO

ING RAFAEL PINEDA
RECTOR

DRA. JOSANY SANZ
SECRETARIA

ING EMMA PAOLA GARCÍA
VICERRECTORA ACADÉMICA

ING. VÍCTOR PIÑERO CRUZ
VICERRECTOR DE DESARROLLO TERRITORIAL

DRA. ZOREMIL CHIRINOS
RESPONSABLE DEL AREA ESTUDIANTIL

LCDA. EVELYN RUIZ

VOCERO DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
ADMINISTRATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR
(SINTRADES)

ING. HENRY BRACHO

VOCERO DEL SINDICATO DE PROFESORES DE
EDUCACIÓN SUPERIOR (SINPRES-IUTAG)

SR. LUIS MARTINEZ

VOCERO DEL SINDICATO DE OBREROS DEL
INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA
ALONSO GAMERO (SOIUTAG)

PUBLICACIÓN DEL FONDO EDITORIAL
UNIVERSITARIO SERVANDO GARCÉS

EMANADO DE LA COORDINACIÓN DE GACETA
UNIVERSITARIA Y ARCHIVO CENTRAL

REDACCIÓN Y EDICIÓN:

LCDO. JAIRO AMAYA

DISEÑO Y MONTAJE:

LCDA. GABRIELA CASTILLO



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

SANTA ANA DE CORO - ESTADO FALCÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
TERRITORIAL DE FALCÓN
ALONSO GAMERO

SUMARIO

*Se somete a consideración el REGLAMENTO INTERNO DE FUN-
CIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UPTAG

SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 26 24/11/2020

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE
FALCÓN
“ALONSO GAMERO”
SECRETARÍA ACTA No. 026

RESOLUCIÓN N° 86

El Consejo Universitario en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades y en concordancia con el numeral 21 del Artículo 13 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón “Alonso Gamero”, Resolución No. 053 del 02 de mayo del 2017; dictada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria Ciencia y Tecnología, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.321 extraordinario el 04 de agosto del 2017.

CONSIDERANDO

Que, el Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón “Alonso Gamero”, que ejerce la dirección académica administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas, siendo sus decisiones de obligatorio cumplimiento, en consecuencia le corresponde fijar acciones que orienten su propio funcionamiento y el establecimiento de mecanismos de consulta permanente para asegurar la participación y el protagonismo de todas y todos en la gestión universitaria.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento de Organización y funcionamiento de la UPTAG, Gaceta Oficial Extraordinaria 6.321 del 04 de agosto de 2017, Resolución 053 en su artículo 13, numeral 24 faculta al Consejo Universitario a dictar el reglamento que rige su organización y funcionamiento en lo que respecta a los procesos de gestión administrativa y técnica.

CONSIDERANDO

Que el consejo Universitario de la UPTAG venia sesionando desde su Sesión de Instalación del 12 de Enero de 2018 con la normativa interna del Consejo Directivo del Instituto Universitario de Tecnología Alonso Gamero, aprobada en la Sesión 1.033 del 09 de Mayo de 1991.

CONSIDERANDO

Que es necesario que este cuerpo colegiado cuente con un instrumento que norme lo correspondiente a su funcionamiento interno, razón por la cual en la Sesión Ordinaria número 006 del 08 de Junio de 2020 decidió designar una comisión integrada por la Dra. Zoremil Chirino, Representante del Área Estudiantil, Dra. Josany Sanz de Lugo, Coordinadora de Gestión Curricular de los Programas de Formación Avanzada, Ing. Henry Bracho Presidente del Sindicato de Profesores SINPRESIUTAG, Lic. Jairo Amaya, Coordinador de Gaceta Universitaria y Archivo Central y el Ing. Vicente Durán, Asesor, para que elaboraran un proyecto de REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE FALCÓN “ALONSO GAMERO” (UPTAG).

CONSIDERANDO

Que después de varias sesiones de trabajo la comisión designada elaboró el proyecto de normativa que regirá el funcionamiento del Consejo Universitario y lo remitió a la Oficina de Consultoría Jurídica para su correspondiente revisión.

CONSIDERANDO

Que la Oficina de Consultoría Jurídica consigno a la Secretaria General el proyecto de normativa debidamente revisado y con las observaciones correspondientes para su discusión en el seno del Consejo Universitario.

CONSIDERANDO

Que en varias sesiones del Consejo Universitario se realizó un exhaustivo proceso de revisión, discusión y ajustes al proyecto de reglamento elaborado por la comisión designada para tal fin y previa revisión de la Oficina de Consultoría Jurídica.

RESUELVE

Aprobar el REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UPTAG con la estructura y términos expresados en el siguiente texto.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UPTAG

CAPÍTULO I

DE SU DEFINICIÓN, CONFORMACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y ATRIBUCIONES

Artículo 1. Es el órgano colegiado de máxima autori-

dad de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón “Alonso Gamero”, que ejerce la dirección académica administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.

Artículo 2. El Consejo Universitario establecerá mecanismos de consulta permanente para asegurar la participación y el protagonismo de todas y todos en la gestión universitaria. Sus puntos de discusión y decisión serán ampliamente divulgados a la comunidad universitaria.

Artículo 3. Conformación: En cumplimiento del Artículo 11 de la resolución ministerial N° 053 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.321 de fecha 04 de agosto de 2017, el Consejo Universitario estará conformado por:

La Rectora o el Rector.

La Vicerrectora o el Vicerrector Académico.

La Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial.

La Secretaria General o el Secretario General.

La Directora o el Director de cada uno de los núcleos.

La Directora o el Director de Políticas Estudiantiles.

Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores académicos.

Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores administrativos.

Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores obreros.

Una Vocera o Vocero de las y los estudiantes.

Una o un representante del Ministerio del Poder Po-

pular con competencia en materia de educación universitaria.

Parágrafo primero: Los miembros designados en este artículo tienen voz y voto en las deliberaciones que se realicen. Los invitados, si los hay o cuando los hubiere, podrán participar con voz pero sin voto.

Parágrafo segundo: Las voceras o voceros de los (as) trabajadores (as) académicos (as), trabajadores (as) administrativos (as) y los (as) trabajadores (as) obreros (as) ante el Consejo Universitario durarán dos (2) años en sus funciones y serán elegidos un principal y un suplente de la manera que establezca la normativa interna, de acuerdo con los principios de participación establecidos en la Ley Orgánica de Educación.

Parágrafo tercero: Mediante un proceso de elección, se elegirá un (a) vocero (a) estudiantil principal y un vocero (a) estudiantil suplente, cuya permanencia en el Consejo Universitario durará dos (2) años.

Parágrafo cuarto: Los (as) voceros (as) suplentes representantes de los (as) trabajadores (as) y los (as) estudiantes, cubrirán las ausencias del principal y se incorporarán en la sesión o sesiones donde el principal participe previamente que no puede asistir.

Artículo 4. Atribuciones: Por lo dispuesto en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la UPTAG, Gaceta Oficial Extraordinaria 6.321 del 04 de agosto de 2017, Resolución 053 en su artículo 13, en concordancia con la Resolución del CU 009 de fecha 30-04 de 2018 Filosofía, Organización y Funcionamiento de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón “Alonso Gamero”, las atribuciones del Consejo Universitario son las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos estraté-

gicos para el desarrollo académico y territorial de la universidad.

2. Someter a la consideración y autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, previa aprobación del Consejo Superior, la creación y supresión de las sedes académicas, en función de la realidad geohistórica, vocaciones y potencialidades del territorio o el área de influencia de la universidad, en consonancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

3. Autorizar a la Rectora o el Rector para promover y suscribir convenios con instituciones nacionales o internacionales, privadas o públicas, en consonancia con el Encargo Social de la universidad. La firma de dichos convenios debe ser debidamente informada a la Ministra o Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, con la finalidad de estimular y establecer nexos y relaciones con universidades nacionales e internacionales.

4. Solicitar la aprobación de la creación y gestión de los diseños curriculares de los Programas Nacionales de Formación y de Formación Avanzada, ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

5. Solicitar la aprobación de la creación de planes de estudio de los proyectos de carreras de pregrado y programas de formación avanzada para su evaluación, a fin de obtener la autorización y posterior acreditación; así como, elevar a consideración las propuestas de nuevos programas o rediseño, de acuerdo a las realidades del territorio.

6. Aprobar el Plan Operativo Anual; así como, validar y presentar para la aprobación del Consejo Superior el

- Presupuesto Anual, el Plan de Desarrollo Institucional y la Memoria y Cuenta, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y el ordenamiento jurídico aplicable.
7. Proponer, conforme a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico vigente, las normas disciplinarias de las y los trabajadores académicos, administrativos, y obreros, así como de las y los estudiantes, para someterla a la consideración y aprobación del Consejo Superior.
8. Conocer y decidir en primera instancia administrativa sobre las sanciones y medidas disciplinarias impuestas a las y los trabajadores académicos, administrativos y obreros, así como de las medidas disciplinarias impuestas a las y los estudiantes.
9. Dictar, conforme a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y el Consejo Nacional de Universidades, el régimen de ingreso, escalafón, jubilaciones, pensiones, primas, bonificaciones, asistencia y prevención social de las y los trabajadores académicos, administrativos y obreros.
10. Conceder las licencias de años sabáticos del personal docente de la universidad.
11. Fijar la matrícula estudiantil y determinar los procedimientos de ingreso, según las políticas sobre la materia dictadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
12. Aprobar el sistema de registro sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil e informar permanentemente al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
13. Acordar, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, y de acuerdo a los lineamientos del órgano rector del Ejecutivo Nacional con competencia en materia presupuestaria, el traspaso de fondos entre partidas del presupuesto anual de la universidad.
14. Aprobar las normas sobre el uso de los sellos de la universidad.
15. Aprobar la propuesta del Plan Integral de Apoyo al Desempeño Estudiantil.
16. Aprobar las políticas en materia de documentación y sistematización de la información, gestión del soporte de documentación e información y del sistema de acervo histórico de la universidad.
17. Fijar el arancel para determinados cursos de formación y estudios avanzados u otra actividad económica y/o financiera de la universidad, previa consulta al Consejo Superior.
18. Autorizar a la Rectora o el Rector para suscribir los contratos de trabajo de las y los trabajadores académicos, administrativos y obreros, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las normas y procedimientos internos establecidos.
19. Autorizar a la Rectora o el Rector para suscribir los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como los relativos a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donaciones y legados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

20. Formular el Plan Rector que prevea la ejecución y mantenimiento de la planta física, la dotación de la universidad y la determinación de los requerimientos presupuestarios, de acuerdo a los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
 21. Aprobar los manuales y normas de procedimientos internos, de acuerdo al ordenamiento jurídico aplicable y al presente reglamento.
 22. Aprobar la propuesta del sistema para el seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos de la universidad.
 23. Conocer los informes sobre el funcionamiento y evaluación de los diferentes órganos de ejecución, apoyo administrativo, asesoría, control y desconcentrados de la universidad y adoptar las medidas que considere pertinente.
 24. Dictar la normativa interna de funcionamiento del Consejo Universitario.
 25. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.
- del Equipo Rectoral las agendas del Consejo Universitario.
 2. Verificar el quórum reglamentario para la instalación y deliberación del Consejo Universitario.
 3. Canalizar la correspondencia que genere el Consejo.
 4. Refrendar, dar a conocer y hacer cumplir los acuerdos y resoluciones del Consejo.
 5. Levantar y refrendar el acta de cada sesión ordinaria y extraordinaria del Consejo Universitario.
 6. Firmar la correspondencia del Consejo, salvo aquella que por su índole corresponda al Presidente de dicho cuerpo colegiado.
 7. Despachar la correspondencia del Consejo Universitario.
 8. Dar lectura a los votos salvados.
 9. Llevar y custodiar los libros y archivos del Consejo Universitario.
 10. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Consejo Universitario.

CAPÍTULO II

DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 5. La coordinación, supervisión, evaluación y el funcionamiento del Consejo Universitario son competencia directa de la Secretaría General o el Secretario General de la Universidad tal como lo estipula el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la UPTAG, por lo cual le asigna las siguientes atribuciones:

1. Elaborar de acuerdo con el Rector y oír la opinión

Artículo 6. La Sección de Gaceta Universitaria y Notificaciones Oficiales, adscrita a la Coordinación de Gaceta Universitaria y Archivo Central de la Secretaría General de la UPTAG, ejercerá funciones relativas a la Secretaría Ejecutiva del Consejo Universitario y actuará como órgano auxiliar del Secretario General que garantiza el apoyo eficaz y eficiente a las funciones del Consejo Universitario y actúa bajo la dirección del Rector o Rectora y el Secretario o Secretaria General de la universidad.

Artículo 7. En complementariedad de las funciones

de la Sección de Gaceta Universitaria y Notificaciones Oficiales le corresponden las siguientes funciones como Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario:

1. Elaborar, junto con el Rector y el Secretario, el respectivo Orden del Día del Consejo Universitario.
2. Realizar la convocatoria para todas las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario.
3. Elaborar las notificaciones y certificaciones de las decisiones del Consejo Universitario y enviarlas a los interesados (as) involucrados (as).
4. Velar porque se ejecuten de manera expedita las decisiones del Consejo Universitario.
5. Elaborar y Mantener al día las Actas de las Sesiones del Consejo Universitario.
6. Ejercer la custodia del Archivo del Consejo Universitario.
7. Llevar al día el Libro de Actas de Toma de Posesión de Autoridades y designación de Autoridades encargadas, debidamente aprobadas por el Consejo Universitario.
8. Organizar el material objeto de publicación en la Gaceta Universitaria. incluyendo el resumen de las resoluciones garantizando su publicación en el tiempo establecido.
9. Redactar la información del Consejo Universitario a ser incluida en los órganos informativos intra y extra universitarios.

CAPÍTULO III

DE LAS SESIONES

Artículo 8. El Consejo Universitario sesionará en el

Salón de Sesiones del Consejo Universitario de forma ordinaria una vez a la semana y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Rectora o el Rector, o cuando así lo soliciten por escrito no menos de la tercera parte de sus miembros, siempre y cuando se deje constancia o acuse de recibo de la convocatoria, y por lo menos con tres (03) días de anticipación.

Parágrafo primero: Cuando las circunstancias así lo exijan, el Consejo Universitario podrá declararse en sesión permanente.

Parágrafo segundo: La participación en las sesiones del Consejo Universitario podrá realizarse de manera presencial, por video-conferencia o cualquier otra herramienta tecnológica previa aprobación de éste.

Artículo 9. El Rector es el responsable de convocar y presidir el Consejo Universitario, abrir y cerrar las sesiones, someter a consideración de sus integrantes el orden del día de cada sesión, velar por el cumplimiento de las resoluciones y suscribir las actas de las reuniones conjuntamente con el Secretario(a) y demás miembros del Consejo Universitario asistente a la sesión.

Artículo 10. Para que se considere válidamente constituido el quórum en las sesiones del Consejo Universitario, se deberá verificar la participación de al menos la mitad más uno de sus miembros, siendo indispensable la participación de la Rectora o el Rector, la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial y la Secretaria General o el Secretario General.

Parágrafo primero: Cuando el Rector o Rectora tenga que separarse de la reunión sin haberse agotado aún el orden del día, la deliberación sobre los asuntos

pendientes continuará bajo la presidencia de quien ejerza el Vicerrectorado Académico. Si no está presente esta autoridad, presidirá quien ejerza el Vicerrectorado Territorial.

Parágrafo segundo: Cuando el Secretario o Secretaria por motivos plenamente justificados no pueda asistir a la sesión, el Consejo Universitario designará dentro de su seno quien supla la falta temporal en esa sesión.

Artículo 11. La verificación del quórum de instalación y el desarrollo la sesión deberá ser grabada en forma audiovisual.

Artículo 12. La asistencia a las sesiones del Consejo Universitario es obligatoria para todos sus miembros. La ausencia debe ser informada con anticipación y será excusada sólo por causa debidamente justificada y presentada por escrito con sus soportes, la cual será leída en el momento de verificar el quórum. Si la dificultad para asistir ocurre en el último momento, presentará su justificación por escrito en la siguiente reunión.

Parágrafo único: Ausencias no justificadas de tres sesiones calificará para la suspensión, al efecto la Rectora o Rector solicitará mediante acto motivado la destitución en la vocería ante el gremio que representa o en el cargo que ejerce ante el Ministerio con competencia en materia de Educación Universitaria o la instancia correspondiente

Artículo 13. Las sesiones deberán comenzar a la hora fijada en la convocatoria. Si transcurrieren 30 minutos sin haber quórum, automáticamente se suspenderá la sesión, la cual se efectuará en la siguiente semana.

Parágrafo único: Cuando se trate de sesiones extraordinarias que no puedan realizarse por falta de quórum, el Rector procederá a ordenar una nueva convocatoria.

Artículo 14. Una vez comprobada la existencia del quórum reglamentario, la Secretaria o el Secretario informará a la Rectora o Rector para que declare formalmente abierta la sesión.

SECCIÓN PRIMERA

DE LA AGENDA

Artículo 15. La secretaria o el secretario del Consejo Universitario, es la autoridad responsable de preparar conjuntamente con la Secretaria Ejecutiva, previa revisión de la rectora o rector la agenda que será considerada por el consejo universitario; así mismo es responsable de preparar y someter a consideración de sus miembros el acta de la sesión anterior para su aprobación.

Parágrafo Único: La agenda deberá ser presentada por lo menos 36 horas antes de la fecha de la sesión a la Rectora o el Rector para su aprobación y distribuida por lo menos 24 horas antes de la fecha de la sesión a los demás integrantes del consejo Universitario.

Artículo 16. Orden del día: En todas las reuniones se llevará el siguiente orden del día:

1. Saludo y Verificación del quórum reglamentario.
2. Lectura y aprobación del Acta anterior.
3. Evaluación de los compromisos que surgieron de la reunión anterior.

4. Informe de los miembros del Consejo Universitario.
5. Derechos de palabra solicitados por miembros de la comunidad universitaria.
6. Participación de Invitados especiales.
7. Lectura de correspondencia.
8. Aspectos centrales que sean objetos de la convocatoria.
9. Mociones de urgencia.
10. Puntos a tratar.

Artículo 17. Aspectos centrales o puntos a tratar: los aspectos a tratar en el Consejo Universitario serán consignados por la parte interesada en la Secretaría ejecutiva de este Consejo, el solicitante dejara misiva, con acuse de recibo y esta será tratada en el consejo ordinario siguiente, siempre y cuando tenga al menos cinco (5) días de anticipación su solicitud, para ser incluido como parte del orden del día, aun cuando, al someter a la consideración del consejo la agenda del día, se pueden incorporar asuntos que requieran ser considerados por su carácter de urgentes.

Parágrafo primero: cada punto deberá ser discutido y votado; aprobado, negado, diferido, o en conocimiento. Se debe registrar la votación obtenida en cada punto, si es el caso.

Parágrafo segundo: no podrán concederse más de (2) derechos de palabra por cada sesión y solo se permitirá un punto por cada solicitante. Los derechos de palabra de los miembros de la comunidad Universitaria serán sometidos a deliberación inmediatamente después de ser expuestos, una vez se haya retirado el proponente para generar una respuesta consensuada de los miembros del Consejo Universitario.

Parágrafo tercero: Los informes de los miembros del Consejo Universitario, deberán ser presentados por escrito en la sesión para ser anexados al acta, en caso de no entregar informe se deberá dejar constancia por escrito las razones por las cuales no se entrega.

Parágrafo cuarto: la agenda no contendrá puntos varios, todo lo que se vaya a someter a la deliberación del cuerpo, tendrá que ser presentado por escrito ante la Secretaria o el Secretario con cinco (5) días de anticipación.

Parágrafo quinto. La Agenda de cada sesión ordinaria no podrá contener más de nueve (9) puntos para ser sometidos al debate.

Parágrafo sexto. La Agenda de cada sesión extraordinaria no podrá contener más de tres (3) puntos para ser sometidos al debate.

SECCIÓN SEGUNDA

DE LAS DELIBERACIONES

Artículo 18. Las deliberaciones entre los miembros del Consejo Universitario versarán exclusivamente sobre las materias previstas en la agenda del día y sus decisiones se tomarán por la mayoría de votos de los miembros asistentes. Si el quórum es un número par, y una propuesta alcanza la mitad de votos, el voto del Rector valdrá doble. Si el Rector decide no usar el voto doble el debate se inicia nuevamente

Artículo 19. El Consejo Universitario no conocerá de ninguna solicitud que no haya sido tramitada por los canales regulares o que pertenezcan a la competencia de otra dependencia, ni sus integrantes deliberarán sobre aquellas materias que no hayan sido cono-

cidas previamente por los organismos a los que, según disposiciones legales, les compete en primer término su consideración y decisión. En consecuencia, la Secretaria o el Secretario del Consejo Universitario no dará curso a ninguna materia que no cumpla con los requisitos a que se hace referencia en este artículo.

Parágrafo primero: Tampoco se dará curso a la materia planteada al Consejo Universitario por las unidades organizativas de la universidad, cuando el responsable a quien corresponda la materia, no esté presente o no haya seguido el canal regular para ser elevado hasta el miembro del Consejo Universitario con tal competencia.

Parágrafo segundo: La materia que fuese calificada como de urgencia por la Rectora o el Rector, o a solicitud de alguno de los miembros del Consejo Universitario, podrá presentarse por escrito hasta por 24 horas de antelación a la reunión. En este caso y como moción previa la Rectora o el Rector informará sobre el particular en el respectivo punto de la agenda del día y someterá a votación la urgencia de la materia que, en caso de ser aprobada por la mitad más uno de los presentes, se someterá a la consideración del Cuerpo.

Parágrafo tercero: Los asuntos tratados en la sesión, el resultado de la votación y documentos consignados que sean distribuidos a los miembros del Consejo Universitario, tienen un carácter CONFIDENCIAL, sólo son para su conocimiento y por ninguna razón podrá ser utilizada para otros fines sin autorización del Cuerpo.

Artículo 20. Las deliberaciones se realizarán atendiendo a las siguientes regulaciones:

1.- Iniciada la consideración de los puntos del orden del día, hará el planteamiento el miembro ponente o en su defecto la Rectora o el Rector, sobre el punto planteado podrán tomar la palabra los miembros del Consejo Universitario que así lo manifiesten a la plenaria, la Secretaria o Secretario anotará los interesados y les concederá la palabra en el orden que la hubieren solicitado.

2.- El derecho de palabra tendrá una duración máxima de 5 minutos, contados tanto para quien expone el punto como para quien solicite deliberar sobre el mismo, salvo que el cuerpo decida lo contrario y conceda de manera general o para un caso concreto justificado, un lapso mayor para la exposición o las exposiciones relativas al tema que se discute y tres (03) min para la segunda intervención.

3.- Ningún miembro del Consejo podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de la palabra, a menos que se trate de alguna moción de orden, cuya pertinencia será decidida por el Rector (a).

4.- Cada miembro del Consejo Universitario tendrá derecho a dos (02) intervenciones por cada uno de los temas de la agenda del día, a excepción del ponente quien podrá hacer uso de la palabra hasta por una tercera vez, para responder al final del debate la argumentación que se le ha opuesto.

5.- Toda proposición surgida de las deliberaciones de un punto de la agenda, deberá ser formulada ante la Secretaria o el Secretario, quien la dejará asentada por escrito y le dará lectura, para que el mismo sea considerado por la plenaria.

6.- Durante la discusión, podrán presentarse enmiendas o modificaciones a los textos en consideración,

las cuales, para ser admitidas, deberán ser apoyadas por el proponente y al menos uno de los miembros del Consejo Universitario.

Artículo 21: en los consejos extraordinarios se tratarán los siguientes asuntos:

1.-Los reglamentos que por Ley corresponde dictar al Consejo Universitario.

2.-La materia presupuestaria.

3.-Aquellas otras que impliquen cambios o modificaciones en el funcionamiento de las unidades académicas o administrativas, o creación de nuevas dependencias en otras áreas.

4.- Aquellas que sean consideradas de urgencia para el funcionamiento de la universidad.

Parágrafo Único: Los proyectos de reglamentos, serán objeto de una sola discusión, artículo por artículo, o por secciones, capítulos, títulos o materias, para su aprobación y deberán ser considerados en sesión extraordinaria.

Artículo 22. Mientras se considere un asunto, no podrá conocerse de otra materia salvo en casos excepcionales en que se la propusiese con carácter de urgencia, previa calificación de ésta, realizada con el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes.

Artículo 23. En caso de que se infrinjan las normas de deliberación del Consejo universitario establecidas en este reglamento, la Rectora o Rector, llamará al orden al miembro que incurra en la infracción.

Artículo 24. Los miembros del Consejo Universitario deberán mantener el orden y la disciplina durante el desarrollo de la sesión, cuando un miembro intente

alterar o altere el orden, podrán aplicarse las siguientes sanciones dependiendo de la gravedad:

1.-Suspensión temporal en el Consejo Universitario hasta por cuatro sesiones.

2.-Solicitar mediante acto motivado la destitución en la vocería ante el gremio que representa o en el cargo que ejerce ante el Ministerio con competencia en materia de Educación Universitaria o la instancia correspondiente.

Artículo 25. Abierta la discusión para un punto, se entenderá que lo está también para todas sus modificaciones y adiciones, y cuando se cierre la discusión, se entenderá igualmente cerrada para todas las adiciones o modificaciones.

Artículo 26. Cuando la Rectora o el Rector o la plenaria del Consejo Universitario consideren que la materia ha sido suficientemente discutida, anunciará que va a cerrar el debate con los miembros anotados para hacer uso de la palabra. En todo caso, la Rectora o el Rector por propia iniciativa o a proposición de uno de los miembros del Consejo Universitario, puede consultar a éste si considera o no suficientemente debatida la materia. En caso de respuesta afirmativa, adoptada por la mitad más uno de los presentes, se dará por cerrado el debate y se procederá a la votación inmediatamente, la cual quedará asentada en el acta indicando número de votos a favor, número de votos en contra y votos salvados.

Artículo 27. Las reconsideraciones totales o parciales de un acto o decisión del Consejo Universitario, requerirán de la conformidad de la mitad más uno de los miembros presentes a la sesión.

Artículo 28. Toda materia debatida y resuelta no po-

drá discutirse de nuevo, a menos que así lo solicite expresamente la Rectora o el Rector o las dos terceras partes de los miembros del Consejo Universitario

SECCIÓN TERCERA

DE LAS VOTACIONES Y DECISIONES

Artículo 29. La Rectora o el Rector una vez declarado el cierre del debate, si no hay objeción se procede a la votación, tomándose las decisiones por mayoría de los miembros presentes y votantes.

Parágrafo primero: en caso de empate el voto decisivo le corresponderá a la Rectora o al Rector haciendo uso del voto doble (Artículo 18 de este reglamento).

Parágrafo segundo: El resultado de las votaciones se hará constar en el acta respectiva.

Artículo 30. Votaciones. Las votaciones se realizarán levantando la mano en señal afirmativa, salvo que el Cuerpo decidiera hacerlas secretas.

Artículo 31. Tipos de Votos. Los votos podrán ser:

1. Aprobatorio.
2. Negatorio.
3. Abstención.
4. Salvado.

Artículo 32. Voto Aprobatorio. El voto aprobatorio, que se manifiesta levantando la mano, o indicando esta cualidad en la votación secreta, significa que se está de acuerdo con la propuesta. Podrá ser razonado cuando se exprese inmediatamente a la conclusión de la votación y para este caso, requerirá la consignación de documento a más tardar dos días antes de iniciar la siguiente sesión ordinaria, el mismo no será

leído en la sesión, ni objeto de discusión, pero constará íntegramente en el acta.

Artículo 33. Voto Negatorio. El voto negatorio significa que se está en desacuerdo y se expresarán de viva voz inmediatamente concluida la votación. Podrá ser razonado cuando se exprese inmediatamente a la conclusión de la votación y para este caso, requerirá la consignación de documento a más tardados días antes de iniciar la siguiente sesión ordinaria, el mismo no será leído en la sesión, ni objeto de discusión, pero constará íntegramente en el acta.

Artículo 34. Voto de Abstención. El voto de abstención, significa que la manifestación de voluntad no se expresa. En consecuencia, indica que no se votó ni en favor, ni en contra.

Artículo 35. Voto Salvado. El voto salvado es la expresión de voluntad que se refiere al miembro que luego de haber intervenido en el debate disiente de la propuesta y no asume ninguna responsabilidad en la propuesta que sea aprobada, se expresará de viva voz inmediatamente concluida la votación. No obstante, requiere la consignación de un escrito razonado en el cual se motive las razones por las cuales se discrepa de la propuesta aprobada, el cual deberá ser presentado a más tardar setenta y dos (72) horas luego de haber concluido la sesión y se le dará lectura en la siguiente sesión ordinaria. No será objeto de discusión, pero constará íntegramente en el acta.

Artículo 36. Rectificación de la Votación. Cuando algún miembro solicitare inmediatamente una rectificación de la votación que se hubiere realizado, la Presidencia de conformidad con lo solicitado procederá a rectificarla.

Artículo 37. Resultado de la Votación. El resultado de las votaciones se hará constar en el Acta respectiva e igualmente cuando sea unánime. Cualquier miembro podrá solicitar que conste en acta quienes manifestaron su voto aprobatorio y las abstenciones.

Artículo 38. Cuando un punto de agenda conste de varias partes, la votación se hará punto por punto y en el mismo orden se hará la de la enmienda. Sin embargo, la Rectora o el Rector podrá cuando lo estime conveniente, consultar a los miembros del Consejo Universitario presentes sobre la posibilidad de votar en conjunto el punto o en general y se seguirá este procedimiento si resultare aprobado por la mitad más uno de los presentes.

Artículo 39. Los miembros del Consejo Universitario están obligados a permanecer en las sesiones hasta su conclusión, salvo causa justificada, notificando a la Secretaria o Secretario para retirarse. Esta situación quedará asentada en el acta y dicho miembro no podrá objetar lo acordado en la sesión sin su presencia. En caso de que varios miembros del consejo necesiten retirarse por causa justificada se podrá autorizar su retiro siempre y cuando no afecte el quórum reglamentario.

SECCIÓN CUARTA

DE LAS SOLICITUDES

Artículo 40. Solicitud de copias. Cualquier ciudadano, que tenga cualidad de legitimado activo, podrá solicitar, mediante comunicación razonada, a la Secretaría de la Universidad copia total o parcial de los registros magnéticos-digitales. Copia de las Actas. Copia del registro de las discusiones no transmitidas por decisión

expresa del cuerpo, serán entregadas previa solicitud razonada y aprobación por mayoría absoluta del cuerpo.

SECCIÓN QUINTA

DE LAS COMISIONES

Artículo 41. El Consejo Universitario podrá designar comisiones especiales de carácter transitorio para la realización de tareas específicas acordadas por el Cuerpo.

Parágrafo único: Las Comisiones podrán proponer al Consejo Universitario el nombramiento de las sub-comisiones que juzguen pertinentes, y cuyos miembros podrán ser también de dentro o de fuera del seno del mismo.

Artículo 42. Las Comisiones en el desempeño de las tareas que les fueren encomendadas, presentarán sus respectivos informes, conclusiones y recomendaciones una vez finalizado el trabajo asignado.

Parágrafo primero: Toda Comisión o sub-Comisión tendrá una Coordinadora o Coordinador que será designado por el Cuerpo, preferentemente dentro de sus integrantes.

Parágrafo segundo: La Secretaría del Consejo dará prioridad a los asuntos objeto de estudio de las Comisiones.

Parágrafo tercero: los miembros de las comisiones deberán ser notificados dentro de los cinco días hábiles siguientes a su designación por el Consejo Universitario.

Artículo 43. La aceptación para integrar tanto las Comisiones como las Sub Comisiones es de carácter

obligatorio, salvo causa plenamente justificada.

Artículo 44. La Secretaría Ejecutiva llevará un control de los asuntos sometidos a estudio de las Comisiones y Sub-Comisiones, a objeto de que los informes correspondientes sean rendidos en el lapso previsto

CAPÍTULO IV

DE LAS SESIONES VIRTUALES

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 45. Del Procedimiento. El presente título tiene por objeto regular el funcionamiento de las consultas virtuales y la realización de las sesiones virtuales del Consejo Universitario. Con el fin garantizar la toma de decisiones de manera oportuna y efectiva con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la legislación vigente.

Artículo 46. Definición. A los fines de aplicación del presente título se entiende por A) Consultas Virtuales, la utilización de herramientas informáticas y tecnológicas para construir una realidad mediante sistemas o formatos digitales, mediante la mensajería instantánea en línea o mensaje de texto vía teléfono móvil. B) Sesiones Virtuales: son aquellas realizadas vía internet, mediante la utilización de mensajería instantánea en línea o mensajes de texto, o cualquier otra forma electrónica de comunicación.

Artículo 47. Ámbito de aplicación. El presente título se aplicará para el funcionamiento de las Consultas Virtuales y desarrollo de Sesiones ordinarias y extra-

ordinarias virtuales del Consejo Universitario.

SECCIÓN I

DÉ LOS PROCEDIMIENTOS

De la delegación de funciones y consulta virtual

Artículo 48. El Rector tomará la decisión relacionada con cualquier solicitud que se haga por ante el Consejo Universitario durante el periodo de receso (entre semana, fin de semana, recesos vacacionales, entre otros recesos), debiendo informar sobre el particular a la Secretaría del Consejo Universitario, instancia a quien le corresponde elaborar la resolución respectiva debidamente motivada en la delegación de funciones otorgada por el Consejo Universitario al Rector y la necesidad o urgencia de la decisión.

Artículo 49. En esta delegación se puede considerar y decidir cualquier tipo de materia, incluso agendas contentivas de varios puntos.

Artículo 50. Siempre será recomendable que el Rector utilice las redes de Internet o cualquier otra forma de comunicación para conformar la opinión del cuerpo. En caso de que sea necesario, el Rector podrá lograr la opinión utilizando la vía telefónica para el caso de los Consejeros que por determinadas circunstancias no tengan cobertura de Internet.

Artículo 51. Cualquier consulta que someta a consideración el Rector o alguno de los Consejeros, se considerará aprobada apenas se obtenga la mayoría absoluta correspondiente. En este sentido, el Rector podrá someter a consideración el siguiente punto, si es que hay varios. En cada consulta el Rector indicará el plazo máximo para decidir. En caso de que sea necesario levantar sanción debe garantizarse el quórum de la mayoría calificada señalada en el artículo 53 de

este reglamento.

Artículo 52. El Consejero que no vote en la oportunidad de la consulta, y que no manifieste su opinión en el lapso señalado en el artículo anterior, se considerará ausente de la sesión virtual. Si vota al menos por uno de los puntos, se considerará presente en la sesión, pero en los puntos que no vote se computará como una abstención. Si la consulta se concentró en un sólo punto, y el Consejero no vota debe considerarse que estuvo ausente en la sesión virtual.

Artículo 53. En el siguiente Consejo presencial, la Secretaría del Consejo Universitario, utilizando la agenda, informará al cuerpo sobre la decisión tomada en la sesión virtual. Esa sesión debe considerarse como "extraordinaria", indicándose en forma expresa la misma fecha de la decisión.

Artículo 54. En la sesión ordinaria presencial seguida a la sesión extraordinaria virtual serán leídos los votos salvados en la consulta.

Artículo 55. La Secretaría del Consejo Universitario llevará registro de las interacciones que vía red mantenga el Rector con los Consejeros, y de igual forma dejará constancia en aquellos casos en los que la conversación del Rector con el Consejero sea telefónica.

SECCIÓN II

DE LAS SESIONES VIRTUALES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 56. Los procedimientos para la aprobación de una agenda preestablecida y mociones de urgencia se podrán realizar de manera virtual, utilizando las redes informáticas o teléfono. Este mecanismo se

implantará cuando sea imposible lograr el quórum respectivo por cualquier circunstancia que impida la realización de la sesión presencial o cuando así lo decida el cuerpo. En estos consejos virtuales se propenderá a la consulta cerrada, es decir, preguntar si está de acuerdo o en desacuerdo, manteniendo la posibilidad de que el Consejero haga constar en acta la abstención, el voto negativo, el voto aprobatorio, votos razonados o pueda salvar el voto en cada uno de los puntos considerados, incluso en la consulta inicial que somete a la consideración el consejo virtual.

Parágrafo primero: Las sesiones virtuales será ordinarias o extraordinarias. Las ordinarias son las realizadas en la misma oportunidad que correspondía a una sesión presencial ordinaria.

Artículo 57. Para realizar una sesión virtual extraordinaria el Rector deberá hacer la consulta previa a los Consejeros, indicando las razones que motivan la propuesta. Las razones y resultados de la consulta deberán indicarse en el acta correspondiente. En la propuesta de realización del Consejo Virtual debe indicarse la hora de inicio y la agenda a considerar. De ser posible, el Rector presentará previamente el cuestionario que definirá la votación. Las relaciones y mociones de urgencia deben enviarse por correo electrónico por parte de la Secretaría del Consejo Universitario por lo menos con veinticuatro (24) horas de antelación a la celebración de la sesión virtual. De ser aprobado por mayoría absoluta esta propuesta, se procederá a la realización de la sesión virtual del Consejo.

Artículo 58. Tanto en las sesiones ordinarias o extraordinarias, el Rector indicará el tiempo que se dispone para la votación, el cual podrá ser modificado de manera consensuada con los Consejeros.

Artículo 59. La agenda, o cuestionario, se considerará aprobado apenas se obtenga la mayoría correspondiente. Los Consejeros tendrán hasta 24 horas posteriores a la toma de decisión para incorporar su voto, para efectos de que quede constancia en acta.

Artículo 60. El Consejero que no vote en la oportunidad de la consulta, y que no manifieste su opinión en el lapso señalado anteriormente de 24 horas, se considerará que está ausente de la sesión. Si vota al menos por uno de los puntos, se considerará presente en la sesión, pero en los puntos que no vote se considerará una abstención.

Artículo 61. Para consignar el voto salvado, los Consejeros dispondrán de setenta y dos horas (72) horas continuas a partir de la realización de la sesión virtual, y serán leídos en la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Artículo 62. El acta de estas sesiones virtuales debe indicar la misma información contenida en las actas de las sesiones presenciales.

Artículo 63. Cada resolución de las sesiones virtuales deberá indicar el carácter de virtualidad y serán firmadas por el Secretario de la Universidad. No se requiere la firma del Rector.

CAPÍTULO V

REGULACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS

SECCIÓN I

DE LAS ACTAS Y PUBLICACIONES

Artículo 64. Actos administrativos: Los actos adminis-

trativos, las orientaciones, pautas y políticas del Consejo Universitario serán emitidos y dados a conocer mediante notificaciones oficiales y resoluciones académicas publicadas en la gaceta universitaria.

Artículo 65. Actas: De cada sesión del Consejo Universitario se levantará un acta enumerada consecutivamente, que deberá insertarse en el Libro de Actas del Consejo Universitario, el cual se abrirá al inicio de cada año. Al efecto se llevara un Libro de Actas para las sesiones ordinarias y otro para las extraordinarias.

Artículo 66. Las Actas elaboradas por la Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario, serán sometidas en la sesión correspondiente a la aprobación de sus miembros. En las actas deberá constar por lo menos: lugar, fecha, hora de la sesión y carácter de la misma, los miembros presentes, los asuntos sometidos a consideración y las decisiones adoptadas, por mayoría simple o por unanimidad, así como la constancia de los votos negativos y salvados.

Parágrafo primero: No podrá realizarse la sesión del Consejo Universitario, sin la previa lectura y aprobación del acta del Consejo Universitario Anterior, en el caso de que la Secretaria o el Secretario no pueda presentarla por cualquier circunstancia ajena a su voluntad, deberá suspenderse la sesión y fijar una nueva fecha, dejando constancia del hecho en el libro de actas del Consejo Universitario.

Parágrafo segundo: La Secretaria Ejecutiva del Consejo Universitario es absolutamente responsable de la elaboración de las actas de cada sesión, así como del resguardo de las mismas. Deberá disponer de todos los medios necesarios para dar cumplimiento a esta disposición

Artículo 67. Publicaciones: las decisiones del Consejo Universitario “son del conocimiento público” se publicaran mediante notificaciones oficiales y resoluciones razonadas.

Artículo 68. Resoluciones: entendiéndose como resolución el fallo o acto de providencia del Consejo como efecto de hacer de conocimiento público y/o de la parte interesada las decisiones del Consejo Universitario sobre la resolución de un asunto y esta debe llevar el contenido íntegro del acto del que se trate mediante considerandos fundamentados en bases legales o las consideraciones tomadas en consideración para tomar la decisión y mediante uno o varios resueltos que describen la decisión o medida adoptada, y se refieren a las diferentes materias tratadas establecidas en el Reglamento de Organización y funcionamiento de la UPTAG, Gaceta Oficial Extraordinaria 6.321 del 04 de agosto de 2017, Resolución 053 en su artículo 19 en concordancia con el documento de Filosofía, Organización y Funcionamiento de la UPTAG.

Artículo 69. Notificaciones: se establece como medio de información de las decisiones del Consejo Universitario la Notificación que no es más que la acción y efecto de hacer saber a la parte interesada del acto administrativo aprobado o denegado, cualquiera sea su índole, bien sea mediante comunicación escrita dirigida al interesado y a través de la Gaceta Universitaria.

Artículo 70. Para facilitar el manejo, resguardo y la ubicación de estos instrumentos en los archivos universitarios la Secretaria General de la universidad establecerá la estructura, codificación y los formatos para tal fin.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 71. Cuando así lo requiera la naturaleza de la materia a tratarse, el Consejo Universitario podrá requerir la presencia de los Asesores o funcionarios que juzgue conveniente.

Artículo 72. Aquellos organismos, comisiones o representaciones de sectores de la comunidad universitaria que deseen ser recibidos en el seno del Consejo Universitario para plantear asuntos de importancia, lo solicitarán mediante escrito razonado por ante la Secretaria o el Secretario de este Cuerpo, con no menos de 3 días de anticipación

Artículo 73. Lo no previsto en el presente Reglamento o las dudas que surjan de su aplicación será resuelto por el Consejo Universitario.

Artículo 74: El presente reglamento surte vigencia a partir de la aprobación del Consejo Universitario y su publicación en la gaceta universitaria

Dado firmado y sellado en el Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón “Alonso Gamero”, en Sesión Ordinaria N° ___ de fecha ___ de _____ del Dos Mil Veinte (2020).

POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO

DR. RAFAEL PINEDA PIÑA

DRA. JOSANY SANZ DE LUGO

RECTOR

SECRETARIA GENERAL

ANEXOS:

Anexo N° 1: Modelo de Resolución.

Las resoluciones llevarán el siguiente encabezado escrito en mayúscula en negrillas, letra tamaño 12, centrado.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE
FALCÓN "ALONSO GAMERO"**

CONSEJO UNIVERSITARIO

Continua la palabra Resolución en minúscula y negrillas, posteriormente se coloca el código: CA, tres dígitos para indicar el número de la resolución, guión, dos dígitos correspondientes al mes que se realizó la sesión, guión cuatro dígitos para indicar en año de la sesión, todo en negrillas y centrado (ej. Resolución CA 01-01-2018), tal como se muestra a continuación:

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE
FALCÓN "ALONSO GAMERO"**

CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución CU, 001-01-2018

Seguidamente se coloca la palabra CONSIDERANDO, centrada, en mayúscula y negrillas, incluido tantos considerandos sean necesarios para argumentar el o las razones que sustentan la toma de decisión que se indica en el resuelve o resuelves. Los resuelves describen la decisión tomada en el punto tratado y podrán ser varios de acuerdo a su importancia, trascendencia o distribución administrativa. La palabra resuelve escrita en mayúscula (RESUELVE), centrada en negrillas

y a continuación se describe la decisión tomada.

Anexo N° 2: Modelo de Notificación.

Las notificaciones llevarán el siguiente encabezado escrito en mayúscula en negrillas, letra tamaño 12, ubicado también en el margen derecho y a continuación se coloca el código: CU, punto, seguido tres dígitos que corresponde al número de sesión del Consejo, dos dígitos para colocar el mes y luego cuatro dígitos para indicar el año, finalizando con cuatro dígitos que corresponde al número de la notificación. A continuación se coloca en el margen derecho la palabra Notificación en negrilla. Notificación Oficial. A continuación el texto completo del acto aprobado que se informa al interesado. Firmada por la Secretaria o Secretario de la institución.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE
FALCÓN "ALONSO GAMERO"**

CONSEJO UNIVERSITARIO

SANTA ANA DE CORO, (día) DE (mes) DE (año)

CU 001-01-2018-XXXX

Notificación Oficial

Anexo N° 3: Modelo de Acta.

Las Actas: La descripción pormenorizada del desarrollo del Consejo Universitario, se levantara en actas y éstas deberán estar identificadas con el membrete de la Universidad como descrito anteriormente, seguido de la palabra ACTA CU (para describir las siglas del Consejo Universitario, Seguido de las iniciales de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón "Alonso

GACETA UNIVERSITARIA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE FALCÓN ALONSO GAMERO

Gamero" (UPTAG), además de tres dígitos para indicar el número de Sesión del Consejo a que corresponda el Acta seguido de guión, más dos dígitos correspondientes al mes que se realizó la sesión, guión cuatro dígitos para indicar en año de la sesión. Seguidamente se describe de forma pormenorizada el desarrollo del Consejo de acuerdo al orden del día y a las regulaciones establecidas en este reglamento, el Secretario(a) lo deja escrito en hojas foliadas y líneas numeradas, como se muestra a continuación:

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE




DR. RAFAEL PINEDA P.
Rector Presidente




DRA. JOSANY SANZ
Secretaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE FALCÓN
"ALONSO GAMERO"
CONSEJO UNIVERSITARIO
SANTA ANA DE CORO, __ DE ____ DE 20__

ACTA CU UPTAG ____-__-20__

1
2 Siendo las 9:00 de la mañana del día martes 4 de junio de 2019, contando con la
3 asistencia del Ciudadano Rector de la UPTAG: Dr. Rafael Pineda, CI xxxxxxxx
4 designado mediante Resolución del Ministro del MPPEUCT N° _____ del
5 __ de ____ de 20__, publicada en Gaceta Oficial _____ del __ de
6 _____ de 20__, de la Secretaria o Secretario de la UPTAG
7 _____ y ~~los~~ ciudadanos miembros del CU.
8
9
10 _____
11 una vez constatado el quorum, se da inicio a la Sesión Ordinaria _____ del
12 Consejo Universitario Académico de la Universidad Politécnica Territorial de Falcón
13 Alonso Gamero del ejercicio 2020. La cual se rige por el siguiente orden del día:
14
15 1)
16 2)
17 3)
18 4)
19 5)
20 6)
21 7)
22
23 Inicia
24 xxxxxxxx _____
25 _____
26 _____
27 _____
28 _____
29
30 Una vez expuestos, deliberados y ~~resueltos~~ los puntos del orden del día se da por
31 finalizado el CU.
32
33
34
35

Rector

Secretario(a)