



GACETA UNIVERSITARIA ORDINARIA

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DE LOS ALTOS MIRANDINOS "CECILIO ACOSTA"
SECRETARÍA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

AÑO: 2025

TRIMESTRE: I

Los Teques, miércoles 12 de febrero de 2025

Extraordinario Nro. 001-2025

CUO N° 001-2025/RES. N° 001

El Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA), en Sesión Extraordinaria N° 001, de fecha 22 de enero de 2025, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley de Universidades, *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* (Extraordinaria) N.º 1.429, de fecha 08 de septiembre de 1970; actuando en función de lo dispuesto en la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017.

CONSIDERANDO

Que el artículo 10, de la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017, dicta lo siguiente: *el Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta", que ejerce la dirección académica y administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.*

RESUELVE:

1. Aprobar por unanimidad la modificación del Cronograma Académico Administrativo 2025, aprobado en Consejo Universitario Ordinario N° 17-2024 de fecha 27 de noviembre de 2024.

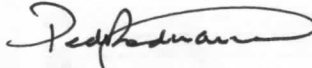


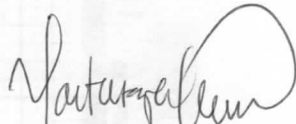
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS-ADMINISTRATIVAS AÑO 2025											
MES	SEMESTRE I										
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
ENERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
FEBRERO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
MARZO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
ABRIL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
MAYO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
JUNIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
JULIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
AGOSTO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
SEPTIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
OCTUBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
NOVIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30			
DICIEMBRE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29	30	31		

2. Instruir a las instancias académicas y administrativas al cumplimiento obligatorio de las fechas establecidas para la carga de calificaciones por corte.

3. Instar a la Dirección de Gestión Humana a realizar los trámites administrativos pertinentes a los fines de hacer efectiva esta decisión y comunicar oportunamente las fechas de disfrute del periodo de vacaciones colectivas y asuetos.

Dado, firmado y sellado en la ciudad de Los Teques, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticinco.


PEDRO VICENTE RODRÍGUEZ CALDERÓN
RECTOR DE LA UPTAMCA
Designado en la Resolución N° 005, de fecha 08/03/2023.
Publicada en la G.O.R.B.V. N° 42.591, de fecha 17/03/2023.


NASTASSJA ALEXANDRA GARCÍA DÍAZ
SECRETARIA GENERAL DE LA UPTAMCA
Designada en la Resolución N° 005, de fecha 08/03/2023.
Publicada en la G.O.R.B.V. N° 42.591, de fecha 17/03/2023.



CUO N° 001-2025/RES. N° 002

El Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA), en Sesión Extraordinaria N° 001, de fecha 22 de enero de 2025, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley de Universidades, *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* (Extraordinaria) N.º 1.429, de fecha 08 de septiembre de 1970; actuando en función de lo dispuesto en la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017.

CONSIDERANDO

Que el artículo 10, de la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017, dicta lo siguiente: *el Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta", que ejerce la dirección académica y administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.*

RESUELVE:

Aprobar por unanimidad el Reglamento Interno de Sesiones de Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA).

TÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES, DEFINICIONES Y ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES Y DEFINICIONES

Artículo 1.- El Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial de los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA), encargado de establecer las políticas internas y demás acciones que garanticen su funcionamiento. Las decisiones emanadas del Consejo Universitario son de obligatorio cumplimiento y no podrán ser modificadas por ninguna autoridad universitaria ni dependencia administrativa de la Universidad. El Consejo Universitario establecerá mecanismos de consulta permanente para asegurar la participación y el protagonismo de todas y todos los sectores en la Comunidad Universitaria. Sus puntos de discusión y decisión serán ampliamente divulgados a los

miembros del Consejo Universitario y se publicarán en la Gaceta Universitaria.

Parágrafo Primero: La Consultora Jurídica o Consultor Jurídico de la UPTAMCA deberá asistir a las sesiones de Consejo Universitario Ordinarias y Extraordinarias, cuantas veces sea convocada (o), en ellas tendrá solo voz más no voto, sobre los asuntos que le sean consultados por cualquiera de los integrantes de dicho Consejo, o cuando estime necesaria su intervención para brindar la orientación profesional y técnico-legal correspondiente, como órgano asesor dentro de la estructura organizativa de la institución.

Parágrafo Segundo: Previa convocatoria del Consejo Universitario, las directoras y los directores, y demás funcionarios adscritos a cualquiera de las dependencias de la universidad, asistirán a las sesiones para informar sobre asuntos de su competencia cuando sean convocados.

Artículo 2.- El Consejo Universitario estará integrado por:

- 1.- La Rectora o el Rector.
- 2.- La Vicerrectora o el Vicerrector Académico.
- 3.- La Vicerrectora o Vicerrector de Desarrollo Territorial.
- 4.- La Secretaria General o Secretario General.
- 5.- La Directora o el Director de cada uno de los Núcleos.
- 6.- La Directora o el Director de Políticas Estudiantiles.
- 7.- Una vocera o vocero de las y los trabajadores académicos.
- 8.- Una vocera o vocero de las trabajadoras y los trabajadores administrativos.
- 9.- Una vocera o vocero de las trabajadoras y los trabajadores obreros.
- 10.- Una vocera o un vocero de las y los estudiantes.
- 11.- Una o un representante del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
- 12.- Una vocera o un vocero del personal jubilado, con voz, pero no con voto.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Artículo 3.- Son atribuciones del Consejo Universitario:

- 1.- Velar por el cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos establecidos y orientados al desarrollo académico y territorial de la Universidad.
- 2.- Someter a la consideración y autorización del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, previa aprobación del Consejo Superior, la creación y supresión de las sedes académicas en función de la realidad geo histórica, vocaciones y potencialidades del territorio o área de influencia de la Universidad, en consonancia con el plan de Desarrollo Económico y social de la Nación.
- 3.- Autorizar a la Rectora y/o Rector para promover y suscribir convenios con instituciones nacionales e internacionales, privados o públicos, en consonancia con los objetivos de la Universidad. La firma de dichos convenios debe ser debidamente informada a la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, con la finalidad de estimular y establecer nexos y relaciones con universidades nacionales y extranjeras.
- 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 para la Educación Universitaria.
- 5.- Solicitar la aprobación de la creación de planes de estudios, así como de los proyectos de carrera de pregrado y programa de postgrado para su evaluación 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, la Memoria y Cuenta, conforme al ordenamiento jurídico vigente que rige esta materia y a los

lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

7.- Proponer las normas disciplinarias de las y los trabajadores académicos y administrativos, así como de las y los estudiantes, apegados al ordenamiento jurídico vigente, a los fines de elevarlas 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 y administrativos, así como de las medidas disciplinarias impuestas a las y los estudiantes.

9.- Dictar los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y el Consejo Nacional de Universidades sobre 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 dictada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

12.- Aprobar el sistema de registro sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil e informar permanentemente al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

13.- Acordar, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria y de acuerdo a los lineamientos del órgano Rector del Poder Ejecutivo Nacional con competencia en materia Presupuestaria, el traspaso de fondos entre partidas de la asignación 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 documental y del sistema de acervo histórico de la Universidad.

17.- Fijar el arancel para determinados cursos de formación y estudios avanzados u otra actividad académica, económica y/o financiera de la Universidad, previa consulta ante el 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, 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 lo relativo a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donación y legados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente que rige esta materia.

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 del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

21.- Aprobar los manuales y normas de procedimientos internos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, así como al presente Reglamento.

22.- Aprobar la propuesta del sistema para el seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyecto de la Universidad.

23.- Conocer los informes sobre el funcionamiento y evaluación de los diferentes órganos de ejecución, apoyo administrativo, asesoría y control de la Universidad; 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.

TITULO II

DE LA CONVOCATORIA, SESIONES Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I DE LA CONVOCATORIA

Artículo 4.- Las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario, serán propuestas por la Rectora o el Rector, suscrita por la Secretaria o Secretario General; estas se realizarán mediante correo electrónico, comunicación escrita, o cualquier otro medio de comunicación efectivo que se estime conducente, con al menos tres (3) días de antelación a la sesión correspondiente en el caso de las secciones ordinarias, y con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Artículo 5.- La agenda a tratarse en una sesión ordinaria o extraordinaria, será elaborada por la Secretaria o el Secretario y sometida a la consideración de la Rectora o el Rector, quien luego de su revisión y aprobación, autorizará a la Secretaria o Secretario para la divulgación, a los miembros del Consejo Universitario, por cualquiera de los medios de comunicación señalados en el artículo precedente.

CAPÍTULO II DE LAS SESIONES Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 6.- El Consejo Universitario sesionará de forma ordinaria, según la planificación levantada entre la Rectora o Rector y la Secretaria o Secretario; y de manera extraordinaria por disposición de la Rectora o Rector, o a solicitud escrita por lo menos la tercera parte de sus miembros. Las sesiones se celebrarán de manera presencial a la hora y lugar establecido para esos fines, en los espacios de la Universidad, y en el caso que lo amerite, a través de cualquier herramienta tecnológica y de forma virtual, previa aprobación de los miembros del Consejo Universitario.

Artículo 7.- Las sesiones extraordinarias serán convocadas por lo menos con veinticuatro (24) horas de antelación a la fecha de su realización; solo se conocerá y tratarán los

puntos que determine la convocatoria y establecidos en la agenda.

Artículo 8.- La asistencia a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario son obligatorias para todos los miembros del mismo, solo por causa debidamente justificada, podrá relevarse a uno de ellos de esta obligación. Las inasistencias y retardos deberán ser oportunamente justificadas, por escrito, a la Secretaría del Consejo Universitario. El retiro definitivo de una sesión, por parte de un miembro del Consejo Universitario, deberá ser debidamente justificado ante la Presidenta o Presidente del órgano colegiado, y traerá como consecuencia la pérdida del derecho a voto sobre los puntos de la agenda sometidos a discusión y aprobación, posteriores a su retiro.

Artículo 9.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo Universitario tendrán una duración máxima de cuatro (4) horas, prolongables a una (1) hora más en los casos de imperiosa necesidad.

Artículo 10.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario serán presididas por la Rectora o el Rector, y actuará como Secretaria o Secretario, la Secretaría o Secretario General de la Universidad. En caso de ausencia o impedimento de la Presidenta o Presidente del Consejo Universitario o demás autoridades universitarias, las sesiones serán diferidas, por cuanto no se establece el quorum al que hace mención el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la UPTAMCA.

Artículo 11.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Universitario se desarrollarán conforme al orden que se describe a continuación:

1. Exposición de agenda contentiva de los puntos a desarrollar, en aras de solicitar su aprobación por parte de los miembros del Consejo Universitario.

2. Exposición del contenido del acta, acuerdos y mociones negadas, aprobada y/o diferidas de la sesión anterior.
3. Consideraciones de cada uno de los puntos contenidos en la agenda del día, previamente aprobada.

Artículo 12.- Los puntos elevados a Consejo Universitario ordinario o extraordinario, por parte de cualquiera de sus miembros, deberán ser presentados por escrito a la Secretaria o Secretario, con un lapso de cinco (5) días de antelación, a la fecha de la sesión para su debido análisis e incorporación en el orden del día.

CAPÍTULO III DEL QUÓRUM Y LAS AUSENCIAS

Artículo 13.- Se declara el Quórum Simple en Consejo Universitario Ordinario o extraordinario, con la asistencia de la mitad más uno de los miembros del mismo; las decisiones se tomarán por la mayoría simple de sus votos (mitad más uno). En caso de empate, decidirá el voto calificado de la Rectora o el Rector, quien preside el órgano colegiado.

Parágrafo Primero: Se entiende por Quórum Calificado el establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la UPTAMCA, que establece la participación indispensable de la Rectora o el Rector, Vicerrectora Académica o Vicerrector Académico, Vicerrectora o Vicerrector Territorial y Secretaria o Secretario General.

Artículo 14.- Una vez declarado el Quórum Simple o Calificado reglamentario, la Secretaria o el Secretario del Consejo Universitario, informará a la Rectora o el Rector, para que declare formalmente instalada la sesión.

Artículo 15.- En los casos en que algún miembro de la vocería principal de alguno de los gremios no pueda asistir a una sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Universitario, deberá notificar, por escrito, pronta y oportunamente a la Secretaria o

Secretario del Consejo Universitario, a los fines de convocar al suplente correspondiente, para garantizar la participación de todos los sectores y atendiendo a la autoridad del órgano colegiado.

CAPÍTULO IV DE LAS INTERVENCIONES

Artículo 16.- Instalada la sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Universitario, tendrá el derecho de palabra la Rectora o Rector, quien preside la misma, a los fines de exponer sus consideraciones generales, seguidamente tiene el derecho de palabra la Secretaria o Secretario para leer los acuerdos y puntos de la sesión anterior, donde se abre el derecho de palabra a los demás miembros para que éstos propongan sus consideraciones; de existir consideraciones se deja constancia en acta, y posteriormente se procede a proponer la agenda del día.

Parágrafo Primero: conforme al orden del día, se abre debate, a los fines de que se modifiquen o supriman los puntos a tratar; dicho debate será dirigido por la Rectora o Rector presidente, brindando el derecho a palabra a quien así lo requiera, por orden de solicitud.

Parágrafo Segundo: Sí de manera simultánea piden la palabra dos (02) o más miembros asistentes, quien preside el Consejo Universitario, la otorgará partiendo de derecha a izquierda.

Artículo 17.- Las intervenciones de los miembros sobre cada uno de los temas del orden del día no podrán excederse de dos (02) intervenciones, 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 haya opuesto.

Artículo 18.- El derecho de palabra tendrá una duración máxima de cinco (5) minutos para la primera intervención, y tres (3) minutos para la segunda intervención, salvo que la mayoría de los miembros del órgano colegiado decidan lo contrario y concedan de manera general, un

lapso mayor para la ampliación del punto en referencia.

CAPITULO V DERECHO DE PALABRA ESPECIAL

Artículo 19.- El derecho de palabra especial será otorgado a discreción de la autoridad universitaria que lo preside, a cualquier persona que no sea parte del Consejo Universitario y realice su solicitud formal por escrito, ante la Secretaría General.

Artículo 20.- El derecho de palabra especial debe ser solicitado a la Secretaría o Secretario, con un lapso de ocho (8) días de antelación, a la fecha de la sesión en la cual aspire ejercer el mencionado derecho y bajo los términos establecidos en este Reglamento, sobre los tiempos de intervención.

Artículo 21.- La solicitud deberá contener claramente los motivos que justifiquen el derecho de palabra especial. Todo derecho de palabra especial, deberá limitarse a la exposición de un (01) solo asunto; dicha solicitud será evaluada y aprobada o no por la Rectora o el Rector.

Artículo 22.- Toda persona a quien se le apruebe el derecho de palabra especial durante sesión ordinaria o extraordinaria de Consejo Universitario, ingresará a la sala de sesiones cuando sea ordenado por la autoridad que preside el órgano colegiado, en el momento en que corresponda la exposición de su punto y conforme al orden del día; una vez culminada su intervención, procederá a retirarse del lugar. Cualquier decisión a la que haya lugar, será establecida mediante Resolución de Consejo Universitario y divulgada conforme a los canales regulares correspondientes.

TITULO III DE LAS DELIBERACIONES, MOCIONES, VOTACION Y RESOLUCIONES

CAPÍTULO I DE LAS DELIBERACIONES

Artículo 23.- La Rectora o el Rector que preside el Consejo Universitario, orientará y dirigirá el debate de los puntos elevados y conforme a la agenda, con criterios técnicos y elementos de convicción suficientes, que permitan la toma de decisiones de manera efectiva.

Artículo 24.- Las intervenciones y deliberaciones a las que se refiere este capítulo, serán establecidas en el acta de la sesión ordinaria o extraordinaria del Consejo Universitario, y divulgadas mediante Gaceta Universitaria, conforme a este Reglamento.

Artículo 25. Cualquiera de los miembros del Consejo Universitario o persona que le sea otorgado el derecho a palabra especial, que divulgue información debatida durante alguna sesión ordinaria o extraordinaria, previo a la publicación en Gaceta Universitaria, será sancionada o sancionado administrativamente con la suspensión durante los próximos dos (02) Consejos Universitarios ordinarios o extraordinarios, para el caso de los miembros principales; removidos si se trata de un cargo de libre nombramiento y remoción, de ser personal activo de la universidad y dependiendo de la gravedad del asunto. Esta decisión será exclusiva competencia de la Rectora o Rector como Presidenta o Presidente del Consejo Universitario y quedará bajo su criterio como máxima autoridad.

CAPITULO II DE LOS VOTOS

Artículo 26.- Una vez presentada una moción, cualquier miembro del Consejo Universitario que haya intervenido en el debate y que difiera de la misma; podrá salvar su voto mediante escrito razonado y motivado que se incorporará al acta de la sesión celebrada.

Parágrafo Primero: El razonamiento del voto salvado será consignado dentro de las

veinticuatro (24) horas siguientes a la sesión ordinaria o extraordinaria.

Parágrafo Segundo: Los votos salvados y negativos, no serán objeto de discusión.

Artículo 27.- Las votaciones se realizarán levantando la mano en señal afirmativa.

Artículo 28.- Las mociones y proposiciones que incluyan varios puntos, podrá votarse por parte cuando así lo decida la Presidenta o Presidente o lo acuerde el Consejo Universitario.

Artículo 29.- Cuando una votación resulte empatada, la Rectora o Rector, quien ejerce la Presidencia del Consejo Universitario, podrá ejercer el doble voto, conforme a la dispuesto en el artículo 15 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la UPTAMCA.

Artículo 30.- Ningún miembro del Consejo podrá votar en asuntos de interés personal, que directa o indirectamente involucren a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad. En estos casos y solo hasta que se proceda a la votación, dicho miembro abandonará la sala de sesiones, a pedido de la Rectora o el Rector Presidente del Consejo Universitario.

CAPITULO III DE LAS RESOLUCIONES

Artículo 31.- Las resoluciones del Consejo Universitario son de cumplimiento obligatorio por parte de los miembros de la Comunidad universitaria,

Artículo 32.- Las resoluciones del Consejo seguirán el trámite reglamentario pertinente, sin que sea necesario para su ejecución haberse aprobado en forma previa el acta correspondiente, salvo que dicho organismo resuelva de manera expresa lo contrario.

TITULO IV DE LAS COMISIONES, ACTAS Y ASISTENCIA

CAPÍTULO I DE LAS COMISIONES

Artículo 33.- En el ejercicio de las funciones y atribuciones previstas en el artículo 3 de este Reglamento, el Consejo Universitario designará las comisiones que creyere convenientes, cuyos miembros podrán ser seleccionados de su seno o fuera de él, y en cada caso, dicho cuerpo determinará la persona que ha de actuar como coordinador y/o representante de la misma.

Artículo 34.- Las comisiones, en el desempeño de las tareas que le fueron encomendadas, presentaran sus respectivos informes, conclusiones y recomendaciones escritas, en el lapso que se les fije. Por exposición razonada, el Consejo Universitario podrá extender dicho plazo.

Artículo 35.- La aceptación para integrar las comisiones, son de carácter obligatorio, salvo causa plenamente justificada.

CAPITULO II DE LAS ACTAS

Artículo 36.- De las sesiones del Consejo Universitario se levantará un Acta que se insertará en el Libro de Actas del Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" y será firmada por todos los Miembros del Consejo Universitario que asistieron a la sesión correspondiente.

Artículo 37.- Las actas del Consejo Universitario en cuanto a forma y fondo, contendrán:

1. Lugar, día, hora, en que se reúne el Consejo y tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
2. Lista de asistentes a la sesión, identificando su cualidad, de igual manera se identificará

a aquellas personas que fueren invitados a una sesión, con indicación del cargo o función que desempeñan.

3. Constatación del quórum reglamentario.
4. El orden del día a ser tratado y su aprobación, así como el registro resumido de las intervenciones de los miembros del Consejo, durante las deliberaciones; de igual manera, se registrarán la intervención de cualquier persona invitada a las sesiones de dicho organismo. En los casos en que un miembro del Consejo solicitare que su intervención se registre textualmente en el acta, se procederá de esa manera.
5. Registro de las mociones, el apoyo a las mismas y el resultado de las votaciones.
6. Hora de ingreso y salida, según corresponda, de los miembros del Consejo o de las personas que fueren llamadas al seno del referido organismo.
7. Fecha y hora de finalización de una sesión.

CAPITULO III DE LA ASISTENCIA

Artículo 38.- La asistencia a las sesiones es obligatoria para todos los miembros del Consejo Universitario. Las inasistencias y retardos deben participarse por escrito a la Secretaría del Consejo. Cuando un miembro necesite retirarse lo participará a la Presidencia.

Artículo 39.- Las ausencias de los voceros de las trabajadoras y los trabajadores administrativos; voceros de las trabajadoras y los trabajadores obreros; vocero de las y los estudiantes; voceros de las y los trabajadores académicos, serán cubiertas por sus respectivos suplentes.

TITULO V DE LA GACETA UNIVERSITARIA

CAPITULO I PUBLICACIONES DE LA GACETA UNIVERSITARIA

Artículo 40. Todas las decisiones emanadas del Consejo Universitario, tendrán el carácter de resoluciones administrativas, las cuales, a criterio de la autoridad que preside dicho órgano colegiado, previo estudio y evaluación con los criterios institucionales, técnicos y profesionales correspondientes, autorizará su publicación, mediante la Gaceta Universitaria de la UPTAMCA.

Artículo 41. La Gaceta Universitaria de la Universidad Politécnica Territorial de los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" es un instrumento oficial de información y divulgación para la comunidad universitaria y público en general.

Artículo 42. En la Gaceta Oficial Universitaria se publicarán:

1. Las decisiones emanadas de Consejo Universitario.
2. Las normativas, reglamentos, circulares y llamados a concursos públicos para proveer cargos docentes aprobados por el Consejo Universitario.
3. Los convenios que celebre la Universidad con Instituciones educativas y organismos municipales, estatales, nacionales e internacionales, previa aprobación del Consejo Universitario.
4. La designación de Directores, Presidentes, Miembros de Comisiones, coordinaciones Generales. Consultores Jurídicos y demás nombramientos requeridos de acuerdo a la normativa interna de la Universidad Politécnica Territorial de los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta".
5. Cualquier otra publicación que la autoridad que preside el Consejo Universitario, considere necesaria su divulgación.

Parágrafo Única: Las resoluciones emanadas del Consejo Universitario que contengan información sensible de carácter personal y afecte la imagen académica y profesional, será notificado de manera directa y confidencial; la máxima autoridad del órgano colegiado, se reserva el derecho de su publicación o no, en la Gaceta Universitaria.

CAPITULO II ESTRUCTURA DE LA GACETA UNIVERSITARIA

Artículo 43. La Gaceta Universitaria estará estructurada en dos secciones a saber:

1. La primera se refiere a los actos administrativos de carácter general, tales como: normativas, reglamentos, resoluciones, circulares, convenios nacionales e internacionales, llamados a concursos público para proveer cargos docentes y de investigación, cronogramas de actividades académicas - administrativas;
2. La segunda, comprende todos aquellos actos administrativos de carácter particular, tales como: decretos de nombramientos, designaciones, resoluciones, notificaciones en el marco de procedimientos disciplinarios, así como aquellos actos que requieran publicación, que no sean considerados de reserva legal, conforme a lo establecido en el parágrafo único del artículo precedente.

CAPITULO III DE LOS TIPOS DE GACETA UNIVERSITARIA Y DISEÑO

Artículo 44. La Gaceta Universitaria podrá ser: Ordinaria y Extraordinaria.

Artículo 45. La Gaceta Universitaria Ordinaria, se publicará en forma periódica trimestralmente y mantendrá una numeración en forma correlativa a su edición.

Artículo 46. La Gaceta Universitaria Extraordinaria se publicará de acuerdo al tópico o a la urgencia del asunto y dependiendo de la emergencia, a juicio de la Rectora o Rector, y/o Secretaría o Secretario General de la Universidad. En este caso se indicará en la presentación la condición de publicación "Extraordinaria" con numeración en forma correlativa, distinta a la "Ordinaria".

Artículo 47. La Publicación de la Gaceta Universitaria, tanto Ordinaria como Extraordinaria, es competencia de la Secretaría General de la Universidad, podrá ser impresa en papel y o de manera electrónica.

Artículo 48. El diseño de la Gaceta Universitaria se hará en blanco y negro, con el fin de ser reproducida sin dificultades.

Artículo 49. La Gaceta Universitaria se editará según el formato y las siguientes especificaciones: fuente Arial, tamaño 10, interlineado sencillo y márgenes reflejados; incluirá el logotipo de la Universidad, el título "Gaceta Universitaria". Así como: a) El año, b) Trimestre, c) Ciudad, d) Día, y, e) Número de Gaceta.

Parágrafo Único. En el caso de la publicación de la Gaceta Universitaria Ordinaria se debe incorporar el término "Ordinaria" y en el caso de la Gaceta Universitaria Extraordinaria se debe colocar el término "Extraordinaria", con el formato aprobado por el Consejo Universitario con numeración arábica, letra capital y el resto en mayúscula, los subtítulos "Universidad Politécnica Territorial de los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" y Secretaría, se colocarán centrados en la tipografía señalada en el artículo precedente, la cual será uniforme para todos los casos.

Artículo 50. Se imprimirá un (1) ejemplar de la Gaceta Universitaria y será custodiada por la Secretaría General de la UPTAMCA.

Artículo 51. El contenido íntegro de cada Gaceta Universitaria será almacenado de forma física y electrónica en los archivos de la Secretaría General.

Artículo 52. Cuando una normativa, reglamento interno o instrumento legal de interés para la comunidad universitaria sea modificado, se publicará en la Gaceta Universitaria, con la nueva versión modificada.

Artículo 53. La validez o vigencia de cualquier instrumento normativo no tendrá relación con la fecha de su publicación de la Gaceta Universitaria y su vigencia, será determinada por el Consejo Universitario.

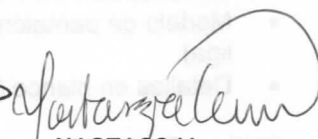
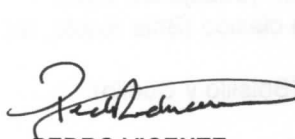
TITULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 54.- El Consejo Universitario, tanto en sesión Ordinaria como Extraordinaria, suspenderá sus deliberaciones, si así lo decidiere la mayoría de los miembros presentes, siempre que no existan las condiciones apropiadas para su libre, normal y efectivo desarrollo.

Artículo 55.- Lo no previsto en el presente Reglamento o las dudas que surjan de su aplicación, será deliberado y decidido por el Consejo Universitario; las decisiones emitidas cumplirán con el procedimiento establecido, a través de la resolución debidamente suscrita por la Rectora o Rector, refrendado por la Secretaria o Secretario General.

Artículo 56.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Consejo Universitario.

Dado, firmado y sellado en la ciudad de Los Teques, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticinco.



**PEDRO VICENTE
RODRÍGUEZ
CALDERÓN
RECTOR DE LA
UPTAMCA**

Designado en la
Resolución N° 005, de
fecha 08/03/2023.

Publicada en la
G.O.R.B.V. N° 42.591,
de fecha 17/03/2023.

**NASTASSJA
ALEXANDRA GARCÍA
DÍAZ
SECRETARIA
GENERAL DE LA
UPTAMCA**

Designada en la
Resolución N° 005, de
fecha 08/03/2023.

Publicada en la
G.O.R.B.V. N° 42.591,
de fecha 17/03/2023.



CUO N° 001-2025/**RES. N° 003**

El Consejo Universitario de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA), en Sesión Extraordinaria N° 001, de fecha 22 de enero de 2025, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley de Universidades, *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* (Extraordinaria) N.º 1.429, de fecha 08 de septiembre de 1970; actuando en función de lo dispuesto en la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017.

CONSIDERANDO

Que el artículo 10, de la Resolución N° 060, de fecha 02 de mayo de 2017, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* (Extraordinaria) N° 6.321, de fecha 04 de agosto de 2017, dicta lo siguiente: *el Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta", que ejerce la dirección académica y administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.*

RESUELVE:

Aprobar por unanimidad el uso de Uniforme Institucional reglamentario para la población estudiantil de los Programas Nacionales de Formación que administra la Universidad Politécnica Territorial de Los Altos Mirandinos "Cecilio Acosta" (UPTAMCA). Para el uso diario, prácticas profesionales y proyecto comunitario.

Los Uniformes deben cumplir con las siguientes características específicas:

PNF en Enfermería Integral Comunitaria Uso diario:

- Logo institucional del lado izquierdo, de

acuerdo a la adecuación del manual de uso.

- Color: Azul Marino.
- Modelo de Camisa (cuello V).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

Prácticas Profesionales:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Gris.
- Modelo de Camisa (cuello V o cuello Mao).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

PNF en Fisioterapia

Uso diario:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Verde Turquesa.
- Modelo de Camisa (cuello V).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

Prácticas Profesionales:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Azul Marino.
- Modelo de Camisa (cuello V o cuello Mao).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).
- Zapatos blancos o negros.

PNF en Terapia Ocupacional

Uso diario:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Gris.
- Modelo de Camisa (cuello V o con cierre).
- Identificación del PNF (debajo del logo).

- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

Prácticas Profesionales:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Azul Marino.
- Modelo de Camisa (cuello V o cuello Mao).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).
- Zapatos blancos o negros.

PNF en Psicología Social

Uso diario y prácticas profesionales:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Negro.
- Modelo de Camisa (cuello V o cuello Mao).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta, sin liga).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

PNF en Educación Inicial

Uso diario y prácticas profesionales:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Gris Perla.
- Modelo de Camisa (cuello V).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta, sin liga).
- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

PNF en Prevención y Salud en el Trabajo

Uso diario:

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Negro.
- Modelo de Camisa (cuello V o cuello Mao).
- Identificación del PNF (debajo del logo).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta, sin liga).

AÑO: 2025

TRIMESTRE: I

Los Teques, miércoles 12 de febrero de 2025

Extraordinario Nro. 001-2025

- Detalles en blanco (Bolsillo y Cuello).

PNF en Administración**Uso diario:**

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Vino Tinto.
- Modelo: Chemise.
- Identificación del PNF (parte trasera).
- Pantalón blue jeans o pantalón oscuro, que no estén rotos.

PNF en Informática**Uso diario:**

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Color: Azul con diseño pre-aprobado.
- Modelo: Franela.
- Identificación del PNF (parte trasera).
- Modelo de pantalón clásico (Bota Recta, sin liga).
- Pantalón blue jeans o pantalón oscuro, que no estén rotos.

PNF en Deporte**Uso diario:**

- Logo institucional del lado izquierdo, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Colores: Azul, Naranja y Negro.
- Modelo: Franela tela atlética con diseño pre-aprobado.
- Identificación del PNF (parte trasera letras blancas).
- Pantalón blue jeans o pantalón oscuro, que no estén rotos o mono deportivo color oscuro.

Proyecto Comunitario, Actividades Deportivas y Culturales.

- Logo institucional centrado, de acuerdo a la adecuación del manual de uso.
- Colores: Blanco o Azul.
- Modelo: Tipo Franela.
- Identificación del PNF (parte trasera letras de acuerdo al manual de uso).

- Pantalón blue jeans o pantalón oscuro, que no estén rotos o mono deportivo color oscuro.

Dado, firmado y sellado en la ciudad de Los Teques, a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veinticinco.


PEDRO VICENTE
RODRÍGUEZ
CALDERÓNRECTOR DE LA
UPTAMCADesignado en la
Resolución N° 005, de
fecha 08/03/2023.
Publicada en la
G.O.R.B.V. N° 42.591,
de fecha 17/03/2023.
NASTASSJA
ALEXANDRA GARCÍA
DÍAZSECRETARIA
GENERAL DE LA
UPTAMCADesignada en la
Resolución N° 005, de
fecha 08/03/2023.
Publicada en la
G.O.R.B.V. N° 42.591,
de fecha 17/03/2023.