

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLI — MES XI

Caracas, lunes 1º de septiembre de 2014

Número 40.487

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se establece la Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) los Andes, dentro de la Estructura Organizativa y Funcional Transitoria a Nivel Regional del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC).

Resolución mediante la cual se dicta las Normas Relativas al Proceso de Integración del Personal Activo, Jubilado y Pensionado del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.

Resolución mediante la cual se prorroga por un lapso de un (1) año, donde se conformó y se designaron los integrantes de la Comisión Técnica-Legal y la Sub-Comisión de Coordinadores para la Regularización de los Estacionamientos de Guarda y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales, en coordinación con los órganos y entes involucrados.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Luis Alejandro Sauce Navarro, como Director General del Despacho del Viceministro para América Latina y el Caribe, de este Ministerio; y se delega la firma de los actos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Dirección.

Resolución mediante la cual se otorga el Exequáutur de Estilo al Señor Manuel Antonio Tibocha Aponte, para el Ejercicio de sus funciones como Cónsul General de la República de Colombia en Puerto Ayacucho, con circunscripción en los Municipios que en ella se señalan, de los estados que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se informa la entrada en vigor del «Programa Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura para Implementar Iniciativas de Cooperación Técnica Triangular en los Campos de la Seguridad, Soberanía Alimentaria y Nutricional y de la Reducción de la Pobreza, en Beneficio de los Países de la Región en el Marco de la Iniciativa América Latina y el Caribe sin Hambre».

Resolución mediante la cual se dan por terminadas las funciones de la señora Luisa María Cuesta Ruiz, como Vicecónsul Honoraria del Reino de España en la ciudad de Mérida, con Circunscripción Consular en los estados Mérida y Trujillo.

Resolución mediante la cual se intercambiaron las Notas Reversales que constituyen el Acuerdo para el Establecimiento de Relaciones Diplomáticas entre el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de la República de San Marino.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA SENIAT

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Rodolfo José Yztúriz Belmonte, como Gerente de la Aduana Principal Ecológica Santa Elena de Uairén, en calidad de Titular.

Providencia mediante la cual se establece la tasa aplicable para el cálculo de los intereses moratorios correspondiente al mes de julio de 2014.

Providencia mediante la cual se autoriza al ciudadano Freddy Javier Carrión Espinoza, para actuar como Agente de Aduanas Persona Natural, con carácter permanente, en las operaciones que en ella se mencionan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Brut Linares González, como Director General de Planificación de Largo Plazo, adscrito al Despacho de la Viceministra de Planificación Estratégica y Política, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Richard Alejandro Mendoza Calderón, como Director General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública, adscrito al Despacho del Viceministerio de Planificación Social e Institucional, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Teniente Coronel Carlos José Rojas Abreu, como Director General de los Servicios del Cuartel General del Comando General de la Milicia Bolivariana.

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ellas se mencionan, como responsables del manejo de los Fondos de Funcionamiento que se giren a las Unidades Administradoras Desconcentradas, sin delegación de firma, que en ellas se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Carlos Humberto Alvarado González, la aceptación de las renuncias de los Directores de Líneas, Adjuntos a los Despachos, Asistentes a los Despachos, Coordinadores y Jefes de Unidades que conforman la estructura organizativa de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se procede a la publicación del Traspaso Presupuestario de Gastos Corrientes a Gastos de Capital del Presupuesto de Gastos vigente de este Ministerio, por la cantidad que en ella se indica.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO Instituto Venezolano de los Seguros Sociales FARMAPATRÍA, C.A.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Ada Nohelya Velásquez Perdomo, como Gerente General de Administración y Finanzas de la sociedad mercantil FARMAPATRÍA C.A.

INPSASEL

Providencias mediante las cuales se designa a las ciudadanas y al ciudadano que en ella se indican, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, en los términos que en ellas se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN IVIC

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Ana Yolemi González Espinoza, en su carácter de Consultora Jurídica (E) de este Instituto, la firma de las certificaciones de documentos emanados de esta Institución.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA CNAC

Providencia mediante la cual se ratifican y designan los nuevos Miembros de la Comisión de Contrataciones de este Organismo, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

Instituto de las Artes Escénicas y Musicales
Providencia mediante la cual se constituye, con carácter permanente, la Comisión de Contrataciones de este Instituto, integrada por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO Fundación Misión Madres del Barrio «Josefa Joaquina Sánchez»

Providencia mediante la cual se corrige por error material la Providencia Administrativa N° 014/2014, de fecha 18 de julio de 2014, en los términos que en ella se indican.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA**

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Francisco Marchena, como Miembro Principal y al ciudadano Bachir Sayes, como Miembro Suplente del Consejo Directivo de la Fundación para el Desarrollo Energético Luis Zambrano (FIDELZ).

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Gabriel Antonio Cedeño Pérez, como Coordinador, Encargado, en la Coordinación de Actuación Procesal, de este Organismo.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES
INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204º, 155º y 15º**

No. 310

FECHA 01 AGO. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55, 156 numerales 7, 32 y 33, y artículo 332 numeral 2 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el artículo 77 numerales 1, 2, 12, 19 y 27 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial N° 5.890 Extraordinario del 31 de julio de 2.008; en concordancia con lo establecido en el artículo 3 numerales 2, 10, 18 y 19 del Decreto N° 8.121 mediante el cual se establecen las competencias del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia (actualmente Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de fecha 29 de marzo de 2011; artículos 16, 18 y 23 de la Ley Orgánica de Seguridad de la Nación, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.594 de fecha 18 de diciembre de 2002; en concordancia con lo establecido en el artículo 19, 20 numerales 4 y 15, artículo 22 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley del Servicio de Policía de Investigación Penal, el Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas y el Servicio Nacional de Medicina y Ciencias Forenses, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.079 Extraordinario de fecha 15 de junio de 2012; artículo 6 numeral 2, artículos 11, 18 numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Estatuto de la Función de la Policía de Investigación, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15 de junio de 2012; lo previsto en el Decreto N° 1.063 de fecha 20 de junio de 2014, mediante el cual se modifica la Gran Misión A Toda Vida Venezuela, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.133 Extraordinario de fecha 21 de junio de 2014, y de conformidad con lo establecido en la Resolución N° 084 de fecha 22 de marzo de 2013, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135 de fecha 25 de marzo de 2013,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, que establece en el Gran Objetivo Histórico N° 2, Objetivo Nacional 2.5 lograr la irrupción definitiva del Nuevo Estado Democrático y Social, de Derecho y de Justicia, según su objetivo estratégico 2.5.5.7 que prevé culminar el proceso de refundación del Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas, como parte de las estrategias del Ejecutivo Nacional,

CONSIDERANDO

Que dentro del proceso de refundación y transformación del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), se dictó el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Servicio de Policía de Investigación, del CICPC y el Servicio Nacional de Medicina y Ciencias Forenses, en el cual se estableció que correspondía al Ejecutivo Nacional, por órgano del Ministerio con competencia en materia de prevención y seguridad ciudadana, ejercer la rectoría en materia del servicio de policía de investigación penal y, en consecuencia dictar los lineamientos necesarios para la mejor consecución de los fines y objetivos del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), como órgano principal en materia de investigación penal,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, en el marco de su política de Modernización y Fortalecimiento de la Estructura de los órganos y entes adscritos y a la visión de futuro que en materia del servicio de policía de investigación penal, tiene la República Bolivariana de Venezuela, considera importante contar con dependencias administrativas y personal altamente calificado que den respuesta a los objetivos de fortalecimiento de los Órganos de Seguridad Ciudadana y Atención Integral a la Víctima de Delitos, propuestos en el marco de la Gran Misión A toda Vida Venezuela,

CONSIDERANDO

Que la actividad del servicio de policía de investigación debe desarrollarse cumpliendo con los principios de celeridad, eficiencia y colaboración, lo cual implica actuar con diligencia, respuesta oportuna, inmediata y necesaria, la implementación de medios breves y eficaces, el uso racional del talento humano, la colaboración y cooperación con otros órganos y entes de seguridad ciudadana y del sistema de justicia, así como la correcta y precisa información al órgano rector de su desempeño operativo,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° 084 de fecha 22 de marzo de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135 de fecha 25 de marzo de 2013, se dictó la Estructura Organizativa y Funcional a Nivel Regional del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), estableciéndose seis (6) Regiones Estratégicas de Investigación Penal (REDIP), distribuidas en los seis (6) ejes estratégicos de Seguridad Integral de la Nación (Región Central, Región Los Llanos, Región Occidental, Región Oriental, Región Guayana y Región Insular), dejando establecido en su artículo 10 la facultad para el órgano rector de crear otras oficinas o dependencias en cualquier región dentro del territorio nacional, que sean necesarias para el mejor logro de los objetivos propuestos, que abarquen todo el territorio y demás espacios geográficos de la República,

CONSIDERANDO

Que es necesario la creación de la Región Estratégica de Investigación Penal (REDI) Los Andes, dentro de la estructura organizativa y funcional a Nivel Regional del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), con el objeto de supervisar las distintas Delegaciones Estatales, Subdelegaciones y Ejes de Investigaciones Especializados adscritos a dicho órgano de investigación penal, ubicadas en su área de actuación,

RESUELVE

ESTABLECER LA REGIÓN ESTRÁTÉGICA DE INVESTIGACIÓN PENAL (REDIP) LOS ANDES, DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL TRANSITORIA A NIVEL REGIONAL DEL CUERPO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS, PENALES Y CRIMINALÍSTICAS (CICPC)

Artículo 1. Se establece la Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes, dentro de la estructura organizativa y funcional a Nivel Regional del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), prevista transitoriamente en la Resolución N° 084 de fecha 22 de marzo de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135 de fecha 25 de marzo de 2013.

Artículo 2. La Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes tendrá por objeto supervisar a las distintas Delegaciones Estatales y Subdelegaciones adscritas al Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), ubicadas en su área de actuación, para ejercer

mayor control de las actividades del personal subordinado, equipos, materiales y demás recursos, con el objeto de hacer más expedita y precisa la actuación del órgano principal de investigación penal, asegurando su operatividad a nivel nacional, para el logro de mejores resultados operativos y de los objetivos institucionales.

Artículo 3. La Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes, tendrá las mismas atribuciones que las restantes Regiones Estratégicas de Investigación Penal (REDIP) establecidas en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en la Resolución N° 084 de fecha 22 de marzo de 2013, detalladas a continuación:

1. Supervisar la ejecución de las políticas y demás directrices emanadas del órgano rector del servicio de policía de Investigación penal y del nivel directivo del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), por parte de las Delegaciones Estatales a su cargo y las correspondientes Subdelegaciones y Ejes de Investigaciones Especializados.
2. Coordinar, supervisar y controlar la prestación del servicio de policía de investigación penal por parte de las Delegaciones Estatales a su cargo.
3. Planificar, dirigir, coordinar, supervisar y hacer seguimiento de las actividades de todas las Delegaciones Estatales a su cargo y las correspondientes Subdelegaciones y Ejes de Investigaciones Especializados, de manera de dar respuesta oportuna a los asuntos que se sometan a su consideración, con el fin de mejorar continuamente su funcionamiento.
4. Promover y facilitar la comunicación de las Delegaciones Estatales con el Nivel Directivo del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), para el eficiente intercambio de información que garantice la operatividad y el cumplimiento de los objetivos en el área de Investigación penal.
5. Determinar las necesidades logísticas de todas las unidades adscritas a las Delegaciones Estatales y las correspondientes Subdelegaciones y Ejes de Investigaciones Especializados, con el fin de garantizar la distribución eficiente y oportuna de los recursos materiales e insumos.
6. Coordinar con todas las unidades adscritas a las Delegaciones Estatales del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), la implantación de proyectos de carácter académico, técnico y operativo.
7. Consolidar la planificación presupuestaria de todas las unidades adscritas a las Delegaciones, para la formulación del plan general del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC).
8. Consolidar las estadísticas de las Delegaciones Estatales adscritas.
9. Aplicar las medidas que favorezcan la incorporación del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), al desarrollo nacional, de acuerdo con los lineamientos fijados por el órgano rector y por el Director o Directora de dicho Cuerpo.
10. Coadyuvar con la investigación penal, entendida ésta como la colaboración y orientación que deben prestar a los órganos encargados de diseñar y ejecutar los planes de investigación penal (pesquisa, orientación jurídica, coordinación con otros operadores del sistema de justicia tales como órganos jurisdiccionales, Ministerio Público) bajo los lineamientos del Ministerio Público, del Director o Directora del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) y del órgano rector.
11. Coordinar políticas integrales en lo que respecta a los procedimientos y actuaciones definidas por el órgano rector con los cuerpos de policía habilitados en materia de investigación penal.
12. Diseñar políticas de prevención, orientación y cooperación con la comunidad e instituciones, que conlleven a la disminución del índice delictivo.

Artículo 4. La Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes, estará distribuida en el eje estratégico de defensa integral de la nación correspondiente a la Región Andina, que comprende los estados Táchira, Mérida y Trujillo, y su Dirección estará ubicada en la ciudad de Mérida.

Artículo 5. La Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes estará a cargo de un (1) Jefe o Jefa, quien deberá ostentar el rango jerárquico de Comisario General o Comisaria General y un (1) adjunto o adjunta.

Artículo 6. La Región Estratégica de Investigación Penal (REDIP) Los Andes reportará directamente al Sub Director General o Sub Directora General y a

la Coordinación Nacional de Investigaciones Penales del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), acerca de la actividad de las Delegaciones Estatales ubicadas en su área de actuación.

Artículo 7. El Viceministro o Viceministra del Sistema Integrado de Investigación Penal y el Director o Directora del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) quedan encargados o encargadas de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, hasta tanto se dicte el Reglamento Orgánico correspondiente que establezca la estructura organizativa y funcional definitiva a Nivel Regional del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC).

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204°, 155° y 15°

Nº 350

FECHA 13 AGO. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 numerales 2, 12 y 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 15 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 7 numerales 2, 3, 10 y 17 del Decreto N° 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, de fecha 2 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17 de junio de 2009 y en el artículo 3 numerales 2, 3, 10 y 18 del Decreto N° 8.121 mediante el cual se establecen las competencias del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia (actualmente Relaciones Interiores, Justicia y Paz), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de fecha 29 de marzo de 2011; de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta numeral 9 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Disposiciones Transitorias Tercera y Quinta de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.940 Extraordinario de fecha 7 de diciembre de 2009,

CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Disposición Transitoria Cuarta numeral 9 establece que la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana determinará el mecanismo de integración del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana en su Disposición Transitoria Quinta señala que se dictará el instrumento mediante el cual se establecerán los mecanismos necesarios para la integración del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana en su artículo 37 establece que dentro de las competencias del

Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, se encuentra el área del servicio de policía de tránsito,

CONSIDERANDO

Que en el Decreto N° 1.152 de fecha 5 de agosto de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.468 de la misma fecha, que reforma parcialmente el Reglamento del Cuerpo de Policía Nacional (hoy Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana), dictado mediante el Decreto N° 7.041 de fecha 10 de noviembre de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.303 de la misma fecha, se establecen las atribuciones de la Dirección de Vigilancia y Transporte Terrestre, dependencia del nivel sustantivo de ese cuerpo policial, y asimismo en su Disposición Transitoria Quinta se ordena la integración del personal uniformado activo del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre mediante un procedimiento de reclasificación de personal, establecido mediante Resolución dictada por el Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, que garantice la estabilidad laboral y la asignación del rango a quien corresponda,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario garantizar la integración del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana para fortalecer la nueva organización de la carrera policial, respetando la progresividad de los derechos laborales de los funcionarios uniformados activos y funcionarias uniformadas activas del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre, en los procesos de asignación de rangos y demás procesos,

CONSIDERANDO

Que los funcionarios uniformados activos y funcionarias uniformadas activas del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana deberán someterse previamente a un Proceso de Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías, como lo prevé la Ley del Estatuto de la Función Policial en su Disposición Transitoria Primera, desarrollado en la Resolución N° 169 sobre Normas relativas a la Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías de los Funcionarios y Funcionarias Policiales, de fecha 25 de junio de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.453 de la misma fecha,

RESUELVE

Dictar las siguientes:

NORMAS RELATIVAS AL PROCESO DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL ACTIVO, JUBILADO Y PENSIONADO DEL CUERPO TÉCNICO DE VIGILANCIA DEL TRANSPORTE TERRESTRE AL CUERPO DE POLICIA NACIONAL BOLIVARIANA

Capítulo I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. La presente Resolución tiene por objeto integrar al personal activo, jubilado y pensionado del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre, al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, a fin de cumplir el mandato de integración contenido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Integración del Personal Activo

Artículo 2. Se integra todo el personal activo del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Los funcionarios uniformados y funcionarias uniformadas en condición de actividad del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre, serán integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, debiendo someterse al proceso de homologación y reclasificación de grados y jerarquías conforme a lo previsto en toda la normativa legal y reglamentaria vigente, y sometidos al Curso de Entrenamiento Policial.
2. Los funcionarios y funcionarias del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre que desempeñen cargos administrativos serán integrados en cargos de igual denominación dentro de la escala del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.
3. Los funcionarios y funcionarias que hasta el momento de finalizado el proceso de integración establecido en la presente Resolución hayan

ejercido funciones administrativas en el Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre y se les asignó un grado o jerarquía dentro de la escala jerárquica del referido Cuerpo Técnico, serán integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana con cargos administrativos acordes a la estructura de cargos.

4. Los obreros y obreras al servicio del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre serán integrados en el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana a puestos de trabajo con similares tareas.

Integración del Personal Jubilado y Pensionado

Artículo 3. Los jubilados, pensionados por invalidez y pensionados por sobrevivientes, pertenecientes al Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al momento de llevarse a cabo la integración, deberán ser asumidos como nómina pasiva del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.

Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías del Personal uniformado activo

Artículo 4. Los funcionarios uniformados y funcionarias uniformadas en condición de actividad del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre que serán integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, deberán someterse previamente a un Proceso de Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías, conforme a lo establecido en la Resolución N° 169 sobre Normas relativas a la Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías de los Funcionarios y Funcionarias Policiales, de fecha 25 de junio de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.453 de la misma fecha, así como a los instrumentos de medición creados por el Órgano Rector en materia de seguridad ciudadana para tales efectos.

En relación con el tiempo y tipo de formación para ser evaluados en el Proceso de Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías, se computarán los programas y planes de formación que hayan tenido mayor duración en el área de tránsito terrestre o en los órganos de seguridad ciudadana de carácter civil.

En los casos de los funcionarios y funcionarias del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre con grados de Comisario, Comisario Jefe y Comisario General para el momento de finalizado el proceso de integración establecido en la presente Resolución, y que tengan veinte (20) años o más de servicio dentro de la materia de tránsito y/o policial y mínimo un nivel académico de bachiller o técnico medio, se les asignará como mínimo el rango de Comisionado.

Asignación de rangos

Artículo 5. Corresponde al Director o Directora del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana dictar el acto administrativo de efectos particulares de asignación de rango de cada funcionario o funcionaria integrado al Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre. Este acto administrativo surtirá efectos a partir de su notificación personal al funcionario o funcionaria interesado, quien podrá interponer recurso de reconsideración de conformidad con la ley.

Listado de funcionarios y funcionarias Integrados

Artículo 6. El Director o Directora del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana deberá consignar, en físico y digital, ante el Equipo Técnico Nacional de Homologación y Reclasificación de Grados y Jerarquías de Funcionarias y Funcionarios Policiales, designado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de seguridad ciudadana, copia certificada de la lista de los funcionarios y funcionarias del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, que fueron sujetos al Proceso de Homologación de grados y jerarquías, así como su ubicación en la nueva organización jerárquica de la carrera policial.

Entrenamiento

Artículo 7. Todos los funcionarios uniformados y funcionarias uniformadas en condición de actividad del Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre, involucrados en este proceso de integración al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, deben realizar Curso de Entrenamiento Policial, sin excepción alguna.

Para este fin, el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana solicitará oportunamente a la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, que los funcionarios y funcionarias integrados desde el Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre sean incluidos en su programación del Curso de Entrenamiento Policial.

Programas Especiales de Formación

Artículo 8. A fin de fortalecer el proceso de integración, el Director o Directora del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana solicitará a la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, impartir un Programa Especial de Formación conducente a la obtención del Título Académico de Técnico Superior Universitario, donde se reconozca la pericia de los funcionarios uniformados y funcionarias uniformadas en condición de actividad, integrados desde el Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, que cuentan con quince (15) años o más de servicio y no poseen títulos académicos universitarios.

Asimismo, el Director o Directora del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana requerirá a la Universidad Nacional Experimental de la Seguridad, disponer de un curso de Entrenamiento Especial de Gerencia dentro del marco de la Función Policial, para los funcionarios y funcionarias integrados al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, para el nivel Estratégico.

Obtención de Título Académico

Artículo 9. El funcionario o funcionaria que obtenga título académico en institutos de educación media general, de educación universitaria o universidades, superior al que poseía para el momento de la Homologación, y dentro de los dos (2) años siguientes a la entrada en vigencia de la presente Resolución, podrá solicitar ante el Director o Directora del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana que se pondere dicho título, se evalúe conforme a lo previsto en la referida Resolución N° 169 de fecha 25 de junio de 2010, y sea sometido a un Proceso de Reclasificación utilizando el instrumento de medición establecido para tal fin.

Vigencia

Artículo 10. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204°, 155° y 15°

Nº 378

FECHA: 01 SET 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 numerales 2, 12 y 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 3 numerales 2, 17, 18 y 19 del Decreto N° 8.121 de fecha 29 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de la misma fecha, mediante el cual se establecen las competencias del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia (hoy Relaciones Interiores, Justicia y Paz); de conformidad con lo previsto en el Decreto N° 1.063 de fecha 21 de junio de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.133 Extraordinario de la misma fecha, referido a la Gran Misión A Toda Vida Venezuela; en atención a lo estipulado en los artículos 5, 18, 23, numerales 7, 25 y 27; artículo 133, numeral 6; y 142 de la Ley de Transporte Terrestre, en concordancia con lo establecido en los artículos 112 al 130 del Reglamento de la Ley de Tránsito Terrestre, lo dispuesto en los artículos 2, 3, 25, 26 y 27 de la Ley sobre Depósito Judicial y el numeral 5 del artículo 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, concatenado con lo dispuesto en el artículo 4 de la Resolución N° 241 de fecha 19 de julio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.211, de la misma fecha.

CONSIDERANDO

Que el despliegue en sobremarcha de la Gran Misión A Toda Vida Venezuela, la cual está concebida como una política integral de seguridad ciudadana, que involucra a todos los órganos, entes y funcionarios con responsabilidad en la seguridad ciudadana, tiene como finalidad garantizar la vida y seguridad de las personas, sus propiedades, el ejercicio de sus derechos, el respeto de sus garantías, la paz social, la convivencia y el cumplimiento de la ley; y asimismo que en el marco de la nueva fase del Gobierno de Eficiencia en la Calle, se establece como línea de acción la implementación de políticas para combatir la inseguridad,

CONSIDERANDO

Que a los fines de continuar impulsando el Plan Nacional de Inspección Conjunta de Estacionamientos de Guardia y Custodia, y de Depositarias Judiciales, para el descongestionamiento del parque automotor en estos lugares, se hace necesario prorrogar la vigencia de la Comisión Técnica-Legal y la Sub-Comisión de Coordinadores, para la Regularización de los Estacionamientos de Guardia y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales,

CONSIDERANDO

Que corresponde al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación, en coordinación con los órganos y entes cuando así corresponda, en materia de vialidad, de circulación, tránsito y transporte terrestre,

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Resolución N° 241 de fecha 19 de julio de 2013, contempla la posibilidad de que el Ministro con competencia en materia de Relaciones Interiores, Justicia y Paz, prorrogue la duración de la Comisión Técnica-Legal y la Sub-Comisión de Coordinadores para la Regularización de los Estacionamientos de Guardia y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales,

RESUELVE

Artículo 1. Prorrogar por un lapso de un (1) año, la vigencia de la Resolución N° 241 de fecha 19 de julio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.211 de la misma fecha, mediante la cual se conformó y se designaron los integrantes de la Comisión Técnica-Legal y la Sub-Comisión de Coordinadores para la Regularización de los Estacionamientos de Guardia y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales, en coordinación con los órganos y entes involucrados, en el marco de sus competencias, con el objeto de ordenar, transformar, orientar, organizar, articular, ejecutar, coordinar, supervisar, evaluar y fiscalizar el Plan Nacional de Inspección Conjunta de Estacionamientos de Guardia y Custodia, y de Depositarias Judiciales.

Artículo 2. Designar a los ciudadanos y ciudadanas que se mencionan a continuación, como miembros de la Comisión Técnica-Legal para la Regularización de Estacionamientos de Guardia y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales:

- **Darío Noel Arteaga Pérez**, titular de la cédula de identidad N° V-7.306.412, representando al Instituto Nacional de Transporte Terrestre (INTT), quien será el **Coordinador General**.
- **Joel Gerardo Espinoza Dávila**, titular de la cédula de identidad N° V-10.171.608, representando al Ministerio Público.
- **Juan Ramón Rodríguez Navarro**, titular de la cédula de identidad N° V-7.582.056, representando a la Guardia Nacional Bolivariana.
- **Douglas Arnoldo Rico González**, titular de la cédula de identidad N° V-6.864.238, representando al Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC).
- **Gerson Edixon Toro Rosales**, titular de la cédula de identidad N° V-14.037.020, representando a la Dirección de Inteligencia y Estrategia del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.
- **Valmore Cirilo Torín Ulacio**, titular de la cédula de identidad N° V-7.386.286, representando a la Dirección de Vigilancia y Transporte Terrestre del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana.
- **Violeta Clavaud de Vegas**, titular de la cédula de identidad N° V-5.114.789, representando a la Dirección General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).
- **Julio César Velasco Pérez**, titular de la cédula de identidad N° V-9.369.427, representando al Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME).
- **Walter Gerónimo Boza Mercado**, titular de la cédula de identidad N° V-2.939.581, representando a la Dirección General de Justicia, Instituciones Religiosas y Cultos.

- **Ramón Rafael Campos Cabello**, titular de la cédula de identidad N° V-10.300.395, representando a la Superintendencia Nacional de Bienes Públicos.
- **Humberto Rafael Alvarado Jaramillo**, titular de la cédula de identidad N° V- 14.432.910, representando al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

El Coordinador General de la Comisión Técnica-Legal deberá reportar al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, todas las actuaciones recibidas por parte de la Sub-Comisión de Coordinadores.

Artículo 3. Designar a los ciudadanos y ciudadanas que se mencionan a continuación, como integrantes de la Sub-Comisión de Coordinadores para la Regularización de Estacionamientos de Guarda y Custodia, así como de las Depositarias Judiciales:

- **Juan Ramón Rodríguez Navarro**, titular de la cédula de identidad N° V-7.582.056, Jefe de la Sub-Comisión.
- **Abdias Lenín González Trompiz**, titular de la cédula de identidad N° V-7.529.800, Coordinador.
- **Rodrigo Alberto Morales Medina**, titular de la cédula de identidad N° V-5.678.882, Coordinador.
- **Norvui José Morales Tobila**, titular de la cédula de identidad N° V-7.855.661, Coordinador.
- **Oswaldo José Carrillo Ortíz**, titular de la cédula de identidad N° V-6.240.369, Coordinador.
- **Jesús Rafael Cárdenas Trillo**, titular de la cédula de identidad N° V-9.670.189, Coordinador.
- **Roberto Mauricio Ortega Carrasquel**, titular de la cédula de identidad N° V-10.921.826, Coordinador.
- **Willie José Gouveia Mendoza**, titular de la cédula de identidad N° V-15.315.125, Coordinador.
- **Jesús Fidel Suárez Rodríguez**, titular de la cédula de identidad N° V-12.673.478, Coordinador.
- **Luis Horacio Zapata Uzcátegui**, titular de la cédula de identidad N° V-15.922.328, Coordinador.
- **Omar Antonio Pérez Hudson**, titular de la cédula de identidad N° V-8.869.280, Asesor Jurídico.

El Jefe de la Sub-Comisión, se encargará de reportar al Coordinador General de la Comisión Técnica-Legal, todas las actuaciones realizadas en los distintos Estacionamientos de Guarda y Custodia, así como en las Depositarias Judiciales.

Artículo 4. La Comisión Técnica-Legal y la Sub-Comisión de Coordinadores tendrán una duración de un (1) año a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, la cual podrá ser prorrogada si así lo resolviere el Ministro con competencia en materia de Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

Artículo 5. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

PARA RELACIONES EXTERIORES

DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 123

Caracas 20 de agosto de 2014

204º y 155º y 15º

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, y Decreto N° 02 del 22 de abril de 2013, Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de fecha 22 de abril de 2013, con el artículo 77 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública. En concordancia con la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, Publicada en la Gaceta Oficial N° 40217 de fecha 30 de julio de 2013, que mantiene vigente los artículos 7 y 68 de la Ley de Servicio Exterior, los artículos 19, 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 36 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores. Así como lo establecido en el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969.

CONSIDERANDO

Que el cargo de Director General para el Despacho del Viceministro para América Latina y el Caribe del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, es un cargo de Alto nivel por sus funciones.

RESUELVE

Nombrar al ciudadano, **Luis Alejandro Sauce Navarro**, titular de la cédula de identidad V-12.261.414, como Director General del Despacho del Viceministro para América Latina y el Caribe del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, a partir de la fecha de su notificación, y delegar la firma de los actos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Dirección, los cuales se detallan a continuación:

1.- Oficios, Notas, Memorandas, Circulares e Instrucciones de Servicio, Radiogramas y Telegramas para los miembros de las Misiones Diplomáticas, Delegaciones y Oficinas Consulares de la República en el Exterior y Direcciones dependientes del Despacho;

2.- Comunicaciones dirigidas a las Misiones Diplomáticas permanentes y extranjeras acreditadas ante el Gobierno Nacional y a los Organismos Internacionales

3- Comunicaciones para los Despachos del Ejecutivo Nacional y otros organismos públicos y privados.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 3º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Se instruye a la oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado, cumpliendo lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos Comuníquese y Publíquese,



Elias Jaua Milano

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DEL DESPACHO

ORC. N° 126

Caracas, 01 de septiembre de 2014

203° y 155° y 15°

RESUELTO

La Directora General (E) del Despacho del Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, actuando de conformidad con la delegación contenida en la Resolución DM N° 148 de fecha 20 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.232 de fecha 20 de agosto de 2013, y de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 12 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, otorga el Exequáutur de Estilo al señor MANUEL ANTONIO TIBOCHA APONTE, para el ejercicio de sus funciones como Cónsul General de la República de Colombia en Puerto Ayacucho, con circunscripción en los municipios Atures, Autana, Manapiare, Alto Orinoco, Guainía y Río Negro del estado Amazonas; municipio Cedeño del Estado Bolívar; y municipios Pedro Camejo, San Fernando y Biruaca del estado Apure.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 127

Caracas, 01 de septiembre de 2014

Nº

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el numeral 19 del artículo 77 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO

Que el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela cumplió con los requisitos legales y constitucionales internos previstos para la entrada en vigor del "Programa Ejecutivo la República Bolivariana de Venezuela y la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura para Implementar Iniciativas de Cooperación Técnica Triangular en los Campos de la Seguridad, Soberanía Alimentaria y Nutricional y de la Reducción de la Pobreza, en Beneficio de los Países de la Región en el Marco de la Iniciativa América Latina y el Caribe sin Hambre", suscrito en Caracas, República Bolivariana de Venezuela, el 18 de diciembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.480 del 21 de agosto de 2014.

RESUELVE

Informar la entrada en vigor del referido Programa Ejecutivo conforme al artículo 18 de su texto, a partir del 25 de agosto de 2014.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DIRECCIÓN DEL DESPACHO

ORC. N° 128

Caracas, 01 de septiembre de 2014

204°, 155° y 15°

RESUELTO

La Directora General (E) del Despacho del Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, actuando de conformidad con la delegación contenida en la Resolución DM N° 148 de fecha 20 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.232 de fecha 20 de agosto de 2013, y de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 25 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares y tomando en consideración la participación del cese de funciones realizada por la Honorable Embajada del Reino de España, da por terminadas las funciones de la señora LUISA MARÍA CUESTA RUIZ, como Vicecónsul Honoraria del Reino de España en la ciudad de Mérida, con circunscripción consular en los estados Mérida y Trujillo.

Comuníquese y publique,

KAREN ALEJANDRA ROMERO DÁVILA
DIRECTORA GENERAL (E) DEL DESPACHO DEL MINISTRO
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 129

Caracas, 01 de septiembre de 2014

Nº

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN

Por cuanto, en fechas 21 de enero de 2009 y 04 de abril de 2014, en las ciudades de Caracas y San Marino, se intercambiaron las Notas Reversales que constituyen el Acuerdo para el Establecimiento de Relaciones Diplomáticas entre el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de la República de San Marino, se ordena publicar el texto del mencionado instrumento.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES EXTERIORES

Caracas, 21 GEN. 2009

Señora Ministra:

Tengo el honor de dirigirme a Vuestra Excelencia, en nombre del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, con ocasión de proponerle un Acuerdo para el inicio de Relaciones Diplomáticas entre ambos países, en los siguientes términos:

Los Gobiernos de la República Bolivariana de Venezuela y de la República de San Marino;

Guiados por el mutuo deseo de iniciar, desarrollar y reforzar, en un espíritu reciproco, las relaciones de amistad existentes entre los dos países y la colaboración en diversos sectores;

Han decidido establecer relaciones diplomáticas a nivel de Embajadores incluso no residentes, sobre las bases de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas del 18 de abril de 1961;

Las relaciones entre los dos Estados estarán basadas en los principios y normas de la Carta de las Naciones Unidas y el derecho internacional, particularmente, los referidos a la igualdad entre los Estados, el respeto por su independencia y soberanía nacional, integridad territorial y no interferencia en los asuntos internos de los Estados;

A la Excelentísima Señora
ANTONELLA MULARONI
Secretaria de Estado para los
Asuntos Exteriores y Políticos de la República
de San Marino

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de la República de San Marino están convencidos de que el establecimiento de las relaciones diplomáticas entre ellos, corresponde a los intereses de los Estados y contribuirá a la consolidación de la cooperación mutua y la paz del mundo.

Si lo expuesto fuese aceptable para el Gobierno de San Marino, la presente Nota y la respuesta de Vuestra Excelencia, donde conste dicha conformidad constituirá un Acuerdo para el establecimiento de las Relaciones Diplomáticas entre nuestros Gobiernos. Tal Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que la última Parte haya notificado a la otra el cumplimiento de las formalidades previstas en el ordenamiento interno para la ratificación del Acuerdo.

Me valgo de la ocasión para reiterar a Vuestra Excelencia, las seguridades de mi alta estima y consideración.



NICOLÁS MADURO MOROS
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

SEGRETERIA DI STATO
AFFARI ESTERI

Prot. n. 37390/2014

San Marino, 4 de abril de 2014

Señor Ministro,

Tengo el honor de referirme a la comunicación del 21 de enero de 2009, por la que se transmite la voluntad del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela de concluir un Acuerdo para el inicio de las Relaciones Diplomáticas entre ambos países, en los siguientes términos:

"Los Gobiernos de la República Bolivariana de Venezuela y de la República de San Marino;

Guidados por el mutuo deseo de iniciar, desarrollar y reforzar, en un espíritu reciproco, las relaciones de amistad existentes entre los dos países y la colaboración en diversos sectores;

Han decidido establecer relaciones diplomáticas a nivel de Embajadores incluso no residentes, sobre las bases de la Convención de Viena sobre Relaciones Diplomáticas del 18 de abril de 1961;

Las relaciones entre los dos Estados estarán basadas en los principios y normas de la Carta de las Naciones Unidas y el derecho internacional, particularmente, los referidos a la igualdad entre los Estados, el respeto por su independencia y soberanía nacional, integridad territorial y no interferencia en los asuntos internos de los Estados;

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de la República de San Marino están convencidos de que el establecimiento de las relaciones diplomáticas entre ellos, corresponde a los intereses de los Estados y contribuirá a la consolidación de la cooperación mutua y la paz del mundo.

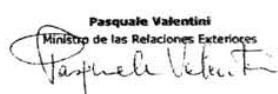
Si lo expuesto fuese aceptable para el Gobierno de la República de San Marino, la presente Nota y la respuesta de Vuestra Excelencia, donde conste dicha conformidad constituirá un Acuerdo para el establecimiento de las Relaciones Diplomáticas entre nuestros Gobiernos. Tal Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que la última Parte haya notificado a la otra el cumplimiento de las formalidades previstas en el ordenamiento para la ratificación del Acuerdo."

Excelentísimo Señor
Elias Jaua Milano
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores
= CARACAS =

RÉPUBLIQUE DI SAN MARINO
Palazzo Bagni - Contrada Omerelli, 31 - 47890 San Marino
segreteria.affariesteri@gov.sm - www.esteri.sm
T +378 (0549) 882 302 - 882 312
F +378 (0549) 882 814

Me agrada comunicar a Vuestra Excelencia el consenso del Gobierno de la República de San Marino a lo expuesto: la presente Nota y la Nota del Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela del 21 de enero de 2009, constituyen, por eso, un Acuerdo para el establecimiento de las Relaciones Diplomáticas entre nuestros países. Tal Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que la última Parte haya notificado a la otra el cumplimiento de las formalidades previstas en el ordenamiento para la ratificación del Acuerdo.

Aprovecho de la ocasión para reiterar a Vuestra Excelencia, Señor Ministro, el testimonio de mi alta estima y consideración.

Pasquale Valentini
Ministro de las Relaciones Exteriores


MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA



Caracas, 18 de agosto de 2014.

204º, 155º y 15º

Quien suscribe, JOSE DAVID CABELO RONDÓN, titular de la cédula de identidad V-10.300.226, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.311 de fecha 09 de diciembre de 2013, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento Nº 1 sobre el sistema presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/2014/0036

Artículo 1. Designo al ciudadano RODOLFO JOSE YZTURIZ BELMONTE, titular de la cédula de identidad V-8.774.012, como Gerente de la Aduana Principal Ecológica Santa Elena de Uairén en calidad de Titular, para que ejerza las competencias asignadas al cargo, señaladas en el **Artículo 119** de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el Nº 4.881, extraordinario de fecha 29 de marzo de 1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria

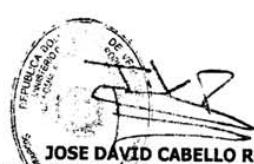
Artículo 2. Designo al mencionado funcionario, responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2014.

Artículo 3. Deleo en el mencionado funcionario la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de 1000 U.T.

Artículo 4. En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación, se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

Artículo 5. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


JOSE DAVID CABELO RONDÓN
SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO
Decreto Nº 5.851 de fecha 01/02/2008
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 38.863 del 01/02/2008

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA,
FINANZAS Y BANCA PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y
TRIBUTARIA**

Nº SNAT/2014/0037

Caracas, 19 de agosto de 2014.

AÑOS 204º, 155º y 15º

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en uso de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320 de fecha 08/11/2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.305 de fecha 17/10/2001.

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APPLICABLE
PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS
CORRESPONDIENTE AL MES DE
JULIO DE 2014**

Artículo Único. La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras con intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de **Julio de 2014**, es de **18,81%**.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de Julio de 2014, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Comuníquese y Publíquese.



SEÑOR JOSÉ DAVID CABELO RONDÓN
Superintendente del Servicio Nacional
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto Nº 5.851 del 01/02/2008
Gaceta Oficial Nº 38.863 del 01/02/2008



Caracas, 06 de agosto de 2014.

204º, 155º y 15º

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA
Nº SNAT/INA/GRA/DAA/URA/2014/005066**

En atención al escrito registrado ante la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el Nº 003360 en fecha 06/05/2014, presentado por la sociedad mercantil **TRANSADUANCA, C.A.**, Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) J-31403336-0, autorizada para actuar como Agente de Aduanas Persona Jurídica bajo el Nº 1.938, según Providencia Administrativa Nº INA/GRA/DAA/URA/003 de fecha 09/01/2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.616 de fecha 31/01/2007, domiciliada en la ciudad de La Guaira, Estado Vargas, cuyo documento constitutivo estatutario fue inscrito en el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda 27/07/2005; en fecha 27/07/2005, bajo el Nº 03, Tomo 532-A-VII y reformado ante ese mismo Registro Mercantil según Asamblea General de Accionista en fecha 13/12/2005 bajo el número 35, Tomos 574-A-VII, a los fines del otorgamiento de la Autorización para actuar como agente de Aduanas Persona Jurídica, con carácter Permanente, en las operaciones de Importación, exportación y Tránsito, ante las Gerencias de Aduanas Principales de La Guaira y Área de Maiquetía y posteriormente modificado según Acta de Asamblea General Extraordinaria de dicha empresa Municipio Vargas de fecha 15/01/2013, bajo el Nro. 1, Tomo 3-A, mediante el cual solicitan Autorización para actuar como Agente de Aduana Persona Natural bajo relación de dependencia con esa empresa, del ciudadano **CARRION ESPINOZA FREDDY JAVIER**, titular de la cédula de identidad **V-19.505.978**, con Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) **V-19505978-7**, con carácter permanente, en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, ante las Gerencias de Aduanas Principales de La Guaira y Área de Maiquetía.

Del análisis efectuado a la documentación aportada, este Servicio observa que el mencionado ciudadano ha cumplido con los requisitos exigidos en los artículos 36 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas, 133 y 134 de su Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución del Ministerio de Hacienda

(hoy Ministerio del Poder Popular de Economía Finanzas y Banca Pública) Nº 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 35.164 de fecha 04/03/1993, en consecuencia, quien suscribe **JOSÉ DAVID CABELO RONDÓN**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en ejercicio de la atribución que le confiere el Decreto Nº 5.851 de fecha 01/02/2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 de fecha 01/02/2008, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el Artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320 de fecha 08/11/2001, en concordancia con el Artículo 10, numerales 6 y 11 ejusdem,

DECIDE

ÚNICO: AUTORIZAR al ciudadano **CARRION ESPINOZA FREDDY JAVIER**, titular de la cédula de identidad **V-19.505.978**, con Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) **V-19505978-7**, para actuar como Agente de Aduanas Persona Natural, con carácter permanente, bajo relación de dependencia con la empresa **TRANSADUANCA, C.A.** en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, ante las **Gerencias de Aduanas Principales de La Guaira y Área de Maiquetía**, quedando inscrito en el registro correspondiente bajo el Nº 495.

El referido ciudadano, queda autorizado para actuar ante la jurisdicción de las Gerencias de Aduanas Principales anteriormente indicadas, teniendo como domicilio fiscal la sede de la empresa a la que el representará como persona natural bajo relación de dependencia **Urb. El Cantón, Av. Carlos Soublette, Conjunto Residencial Las Américas, Torre Canadá (Torre C) Piso 1, Oficina 15, Parroquia Maiquetía, Municipio Vargas, Estado Vargas**; en caso de cambio de domicilio sin notificación a la Administración Aduanera, quedará suspendida la presente autorización.

En el caso de modificar esta autorización bien sea por: a) la manifestación de cambiar de relación de Dependencia para representar a otra Persona Jurídica, la misma dejará sin efecto la vinculación anterior; o, b) la conclusión de sus labores bajo relación de Dependencia para actuar en nombre propio (Firma Personal), deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el Artículo 36 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas que sean de legal aplicación, su Reglamento y la Resolución Nº 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio del Poder Popular de Economía Finanzas y Banca Pública), publicada en la Gaceta Oficial Nº 35.164 de fecha 04/03/1993.

La presente autorización es de carácter intransferible, conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas.

La persona antes mencionada, queda obligada al estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas, sus Reglamentos, la Resolución Nº 2.170 de fecha 03/03/1993 y demás normas aplicables, quedando sujeta a la vigilancia, control, fiscalización e inspección de la autoridad aduanera correspondiente. Asimismo deberá cancelar el equivalente a ciento veinte Unidades Tributarias (120 U.T.) por concepto del otorgamiento de la presente autorización, de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del artículo 10 de la Ley de Timbre Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.335 de fecha 16 de enero de 2014, **previo a la publicación de la presente Providencia Administrativa**.

Este Servicio podrá suspender o revocar la presente autorización en cualquier momento en que se evidencie y comprobare que la beneficiaria ha incumplido con las obligaciones propias de su gestión, en perjuicio de los intereses de la República o del consignatario o propietario de la mercancía, o cuando se incumplan con las condiciones bajo las cuales se concedió la presente autorización, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones.

La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



JOSÉ DAVID CABELO RONDÓN
SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO
Decreto Nº 5.851 de fecha 01/02/2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.863 de fecha 01/02/2008

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN DM/Nº042
CARACAS, 15 DE AGOSTO DE 2014

204º, 154º y 15º

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; este Despacho Ministerial,

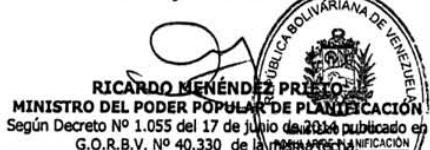
RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **BRUT LINARES GONZALEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-10.343.843**, como Director General de Planificación de Largo Plazo adscrito al Despacho de la Viceministra de Planificación Estratégica y Política del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 18 de agosto de 2014.

Comuníquese,

Por el Ejecutivo Nacional



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN DM/Nº043
CARACAS, 27 DE AGOSTO DE 2014

204º, 155º y 15º

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **RICHARD ALEJANDRO MENDOZA CALDERON**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-15.713.514**, como Director General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública, adscrito al Despacho del Viceministerio de Planificación Social e Institucional del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. El prenombrado funcionario ejercerá las atribuciones establecidas en el artículo 34 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular de Planificación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.213 de fecha 23 de julio de 2013, mientras se dicta el Reglamento que ordena el Decreto N° 730 de fecha 9 de enero de 2014, reimpresso por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.337 de

fecha 20 de enero de 2014. En consecuencia ejercerá la firma de los documentos inherentes al ejercicio de las atribuciones antes indicadas.

Artículo 3. Los actos y documentos que se constituyen ejercicio de la presente designación, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria designada la fecha y el número de esta Resolución, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial donde hubiere sido publicada, según lo establece el artículo 35 de del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 11 de agosto de 2014.



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 04AGO2014

204º, 155º y 15º

RESOLUCIÓN N° 005797

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 numeral 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDO GENERAL DE LA MILICIA BOLIVARIANA
CUARTEL GENERAL

- Teniente Coronel **CARLOS JOSÉ ROJAS ABREU**, C.I. N° **11.407.294**, Director General de los Servicios, e/r del Capitán de Navío **MARTÍN JOSÉ GONZÁLEZ GÓMEZ**, C.I. N° **10.198.286**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 27AGO2014

204º, 155º y 15º

RESOLUCIÓN N° 006249

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTA EN JEFA CARMEN TERESA MELENDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de

las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 04 de agosto de 2014, al Coronel **LUCIANO JOSÉ LÓPEZ LÓPEZ**, C.I. N° **8.797.814**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin delegación de firma, "**BASE AÉREA TÁCTICA AVANZADA ORINOCO**", Código N° **04275**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almirante en Jefe
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 27AGO2014
204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 006256

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE EN JEFA CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 09 de agosto de 2014, al Contralmirante **CÉSAR ENRIQUE MARTÍNEZ SALAZAR**, C.I. N° **7.994.030**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin delegación de firma, "**DIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA DE LAS FAN**", Código N° **01607**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almirante en Jefe
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 037 CARACAS, 15/07/2014
AÑOS 204°, 155° Y 15°

De conformidad con lo previsto en los artículos 6 numeral 2 literal "d" de la Ley Orgánica de Educación; 10 de la Ley de Universidades, en concordancia con lo establecido en el artículo 4 del Decreto N° 899 de fecha 06 de julio de 2000, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 36.988, de fecha 7 de julio de 2000, mediante el cual se creó la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).

POR CUANTO

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que la educación es un derecho humano, un deber social, un instrumento del conocimiento científico, humanístico y tecnológico al servicio de la sociedad; y un servicio público fundamentado en el respeto a todas las corrientes del pensamiento, con la finalidad de desarrollar el potencial creativo de cada ser humano y el pleno ejercicio de su personalidad en una sociedad democrática basada en la valoración ética del trabajo y en la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciados con los valores de la identidad nacional, con una visión latinoamericana y universal,

POR CUANTO

La Educación Universitaria debe proponer nuevas estructuras institucionales y modelos educativos sobre valores solidarios, responsables, de respeto a la vida humana y al ambiente, que permitan mayor eficiencia en la búsqueda de los valores trascendentales del ser humano frente a los procesos históricos, que respondan a las profundas transformaciones que la Nación exige; así como coadyuvar a los procesos de desarrollo y consolidación de la integración latinoamericana y caribeña mediante el fortalecimiento de las ciencias conexas a las actividades del medio marítimo y su tráfico comercial,

POR CUANTO

Las instituciones de educación universitaria deben contribuir al cumplimiento de los objetivos históricos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, en especial la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), en lo concerniente a la defensa y consolidación de la independencia, para hacer de Venezuela una potencia latinoamericana y caribeña, así como para el desarrollo de una nueva geopolítica internacional,

POR CUANTO

La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) constituye una alternativa valiosa para la educación universitaria de los miembros de la Marina Mercante Nacional y de la comunidad en general, distinguiéndose por el alto nivel de autodisciplina, formación integral, adiestramiento y capacitación, así como por la implantación del subsistema de calidad certificado internacionalmente,

RESUELVE

Dictar el siguiente:

Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC)

TITULO I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).

Concepción universitaria

Artículo 2. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es una institución de educación universitaria de carácter público, experimental, participativa, pluralista y democrática, que propicia la libertad de pensamiento en la búsqueda de conocimientos y saberes útiles, contextualizados y pertinentes en aquellas áreas vinculadas a los fines de la Institución. Su misión fundamental es formar, perfeccionar y actualizar profesionales y técnicos que puedan desempeñarse de forma óptima en actividades asociadas al desarrollo científico, tecnológico y humanístico del país y de Latinoamérica y el Caribe. Es una institución que busca la excelencia en sus procesos y prácticas académicas y administrativas; es un espacio que genera, promueve y materializa el estado social de derecho y de justicia, tanto en el acceso a ella, como en la consecución de logros de formación integral a lo largo de toda la vida, considerando a la educación y el conocimiento como un bien del dominio público al servicio del pueblo venezolano.

Autonomía

Artículo 3. La Universidad Experimental Marítima del Caribe (UMC) gozará de autonomía dentro de las condiciones especiales requeridas por la experimentación educativa.

Patrimonio

Artículo 4. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es una persona jurídica de Derecho Público, con patrimonio propio, distinto e independiente del Fisco Nacional y gozará de las prerrogativas que la ley le acuerde. Este patrimonio estará integrado por los aportes del Estado, los aranceles universitarios, las donaciones que reciba, los ingresos propios por actividades rentables y los bienes que le pertenezcan o puedan adquirir por cualquier título, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de su Decreto de Creación. En atención al principio de autonomía debe administrar su patrimonio de forma eficiente, honesta, austera, justa y transparente, atendiendo a los preceptos de corresponsabilidad y rendición veraz y oportuna de cuentas, siempre de acuerdo a lo establecido en las normas aplicables.

Objetivo General

Artículo 5. El objetivo básico de la Institución es la producción, socialización, apropiación de saberes de calidad y conocimientos pertinentes, a través del desarrollo de procesos de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades, fundamentado en los principios de mérito y capacidad en la formación de profesionales y técnicos que puedan desempeñarse de forma óptima en actividades asociadas al desarrollo científico, tecnológico y humanístico del país y de Latinoamérica y el Caribe.

Carácter experimental

Artículo 6. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) tendrá carácter experimental, de conformidad con lo previsto en la Ley de Universidades, y podrá ensayar nuevas orientaciones y estructuras en educación universitaria, que hagan posible la calidad, la pertinencia y la equidad de los estudios que en ella se realizan, así como, su contribución al progreso científico, tecnológico y cultural mediante las actividades de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades.

Sede

Artículo 7. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) tendrá su sede principal en el estado Vargas, pudiendo crear de acuerdo a los planes nacionales y el plan integral de desarrollo de la Universidad, sedes en otras entidades geográficas del país, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico.

Fines

Artículo 8. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), en el cumplimiento de su responsabilidad pública, tiene como fines primordiales los siguientes:

1. Desarrollar los principios educativos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
2. La formación profesional de calidad en diferentes niveles, que contribuya al desarrollo científico, tecnológico y humanístico, en estrecha articulación con el poder popular y sus territorios de influencia.
3. Fomentar la formación integral, creación intelectual y la interacción con las comunidades en todas las áreas del conocimiento, especialmente en aquellas vinculadas con el sector marítimo y su tráfico comercial.
4. La promoción de la crítica, en cuanto al análisis y conclusiones sobre el desenvolvimiento del entorno marítimo nacional, latinoamericano y caribeño.

5. La generación, sistematización y socialización de nuevos conocimientos en los campos científicos, tecnológicos, sociales y humanísticos, aplicados a la actividad marítima y áreas conexas.

6. La revitalización y desarrollo del sector marítimo nacional, latinoamericano y caribeño, como punto de apoyo para la cooperación nacional e internacional.

Objetivos Específicos

Artículo 9. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) tendrá como objetivos fundamentales:

1. Consolidar una cultura y una comunidad universitaria identificada con el Poder Popular, con los valores de la identidad nacional, con la valoración ética del trabajo y la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social.
2. Posicionar a la Institución como referente de calidad en los procesos de enseñanza y aprendizaje en las ciencias de la actividad marítima y áreas conexas, que se desarrollen en los ámbitos nacional e internacional.
3. Crear condiciones institucionales diferenciadas, para atender desigualdades por limitaciones, discapacidades, carencias materiales y distintos ritmos de desarrollo humano y social.
4. Formar talento humano de la más alta calidad en las ciencias de la actividad marítima y áreas conexas, auspiciar su permanente actualización y mejoramiento, con el propósito de establecer sólidos fundamentos que en lo humanístico, científico y tecnológico, sean soporte para el progreso autónomo, soberano e independiente del país y de la región latinoamericana y caribeña.
5. Formar Oficiales para los niveles de gestión y operación de buques de la Marina Mercante.
6. Formar talento humano altamente capacitado para el nivel de apoyo de unidades flotantes de la Marina Mercante, de acuerdo a lo establecido en las normas y convenios que rigen la materia.
7. Promover el uso racional, la protección y mejoramiento del ambiente marino y la seguridad marítima, para coadyuvar al ejercicio óptimo de la Administración Marítima venezolana.
8. Preparar talento humano altamente capacitado para utilizar y desarrollar tecnologías relacionadas con la automatización de los procesos, resolución de problemas, organización y participación en proyectos de producción a nivel comunitario.
9. Promover la investigación científica y el desarrollo tecnológico en todos los ámbitos de su competencia, orientados a la producción de conocimientos, saberes y soluciones de los problemas del sector marítimo del país.
10. Desarrollar actividades que contribuyan a fortalecer la identidad cultural de América Latina y el Caribe, y el afianzamiento de valores de justicia, igualdad, solidaridad, preeminencia de los derechos humanos, ética y paz internacional en la doctrina de nuestro Libertador Simón Bolívar.
11. Auspiciar, organizar y aplicar estrategias de enseñanza y aprendizaje destinadas a elevar el desempeño académico e incrementar la eficiencia, eficacia y efectividad de la Institución, con criterios de calidad y pertinencia socioterritorial.
12. Adecuar la gestión administrativa al desarrollo académico de la Universidad, regida por criterios de uso racional, eficiente y corresponsable de los recursos.
13. Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de los servicios prestados directamente por la Universidad, con criterios que contribuyan al bienestar de las comunidades en su ámbito territorial de incidencia.
14. Promover y desarrollar planes y programas de formación avanzada en las especialidades de interés para el desarrollo social, económico, político y cultural del país y la región latinoamericana y caribeña, así como de formación de investigadores, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico.
15. Estimular y mantener las relaciones de integración y cooperación a nivel nacional e internacional, con universidades, instituciones y demás organismos para la realización de programas de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades, en correspondencia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
16. Promover actividades socioproyectivas, deportivas, culturales, comunitarias y recreativas que coadyuven al bienestar estudiantil en su ámbito territorial de incidencia.

TITULO II Estructura y Organización

De la estructura organizativa

Artículo 10. La estructura organizativa de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), estará conformada por órganos de gobierno colegiado; órganos de gobierno unipersonales; órganos de

participación del poder popular; órganos de gestión académica; órganos administrativos y de asesoría; órgano de control interno, de acuerdo a la siguiente estructura:

1. Son órganos de gobierno colegiado:
 - a. Consejo Universitario.
 - b. Consejo Académico.
 - c. Consejo de Creación Intelectual y Estudios Avanzados
 - d. Consejo de Apelaciones.
2. Son órganos de gobierno unipersonales:
 - a. La Rectora o Rector.
 - b. La Vicerrectora o Vicerrector Académico.
 - c. La Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.
 - d. La Secretaria o Secretario General.
3. Son órganos de participación del Poder Popular:
 - a. Consejo estudiantil.
 - b. Consejo de trabajadoras y trabajadores.
 - c. Oficina de Atención Ciudadana
4. Son órganos de gestión académica:
 - a. Dirección General Académica.
 - b. Direcciones de Escuelas.
 - c. Dirección de Interacción con las Comunidades.
 - d. Dirección de Creación Intelectual y Formación Avanzada
5. Son órganos administrativos y de asesoría:
 - a. Coordinación General de Administración.
 - b. Consultoría Jurídica.
 - c. Coordinación General de Recursos Humanos.
 - d. Coordinación General de Planta Física y Equipamiento.
 - e. Coordinación General de Planificación y Presupuesto.
 - f. Coordinación General de Asuntos Rectorales.
6. Órgano de control interno:
 - a. Unidad de Auditoría Interna.

Parágrafo Único: Conforme a la estructura organizativa y las competencias atribuidas a estos órganos en el presente Reglamento, el Consejo Universitario a través de Reglamento Interno dispondrá la organización y funcionamiento de cada uno de los órganos, pudiendo establecer a tal efecto unidades operativas.

Capítulo I

Órganos de Gobierno Colegiado Del Consejo Universitario

Definición

Artículo 11. El Consejo Universitario es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) y ejerce la dirección, el control académico y administrativo institucional, fijando la filosofía de gestión de la Universidad, entendida ésta como las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas de la institución en todos los ámbitos de aplicación nacional e internacional. Sus decisiones son de carácter obligatorio y tendrán la denominación de providencias administrativas. Funcionará en sesiones plenarias o en comisiones para el estudio y resolución de los asuntos de su competencia.

De la conformación del Consejo Universitario

Artículo 12. El Consejo Universitario estará integrado por la Rectora o Rector, quien lo preside; la Vicerrectora o Vicerrector Académico; la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo; la Secretaria o Secretario General; las Directoras o Directores de Escuela; una delegada o un delegado del ministerio con competencia en materia de Educación Universitaria, designada o designado por su máxima autoridad; una delegada o un delegado del ministerio con competencia en materia de Transporte Acuático, designada o designado por su máxima autoridad; dos voceras o dos voceros de las profesoras y los profesores; una vocera o un vocero de las egresadas y los egresados; dos voceras o dos voceros de las y los estudiantes; una vocera o un vocero del personal administrativo; una vocera o un vocero de las obreras y los obreros; una vocera o un vocero del poder popular del estado Vargas.

De la delegada o delegado y de las voceras o voceros

Artículo 13. El régimen de elección de las voceras y los voceros ante el Consejo Universitario, será regulado mediante normativa interna. Cada representante deberá cumplir, conforme al ordenamiento jurídico vigente y este Reglamento con los siguientes requisitos:

1. La delegada o delegado del ministerio con competencia en materia Educación Universitaria, debe ser de nacionalidad venezolana y profesional universitario. Será designada o designado directamente por la Ministra o Ministro mediante Resolución.
2. La delegada o delegado del ministerio con competencia en materia

Transporte Acuático, debe ser de nacionalidad venezolana y profesional universitario del sector marítimo. Será designada o designado directamente por la Ministra o Ministro mediante Resolución.

3. Las voceras o voceros de las profesoras y los profesores deben poseer categoría no inferior al de Asistente, y serán elegidas o elegidos mediante el voto secreto y directo de todos los profesores y las profesoras de la Universidad. Durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones.
4. Las voceras o voceros de las y los estudiantes, serán elegidas o elegidos mediante votación secreta y directa de las y los estudiantes de la universidad. Deberán tener aprobadas al menos el cincuenta por ciento (50%) de las unidades curriculares del programa de formación que cursen. Durarán un (1) año en el ejercicio de sus funciones.
5. La vocera o vocero de las egresadas y los egresados, deberá haber culminado los estudios en alguno de los programas de pregrado de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), no ser miembro del personal de la Universidad y ser electo por la Asociación de las y las Egresados. Durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones.
6. La vocera o vocero del personal administrativo deberá ser parte del personal fijo de la institución, y será elegida o elegido mediante votación secreta y directa de las y los trabajadores administrativos de la universidad. Durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones.
7. La vocera o vocero de las obreras y los obreros deberá ser parte del personal fijo de la institución, y será elegida o elegido mediante votación secreta y directa de las obreras y los obreros de la universidad. Durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones.
8. La vocera o vocero del Poder Popular, será elegida o elegido mediante votación secreta y directa de los Consejos Comunales del estado Vargas. Durará dos (2) años en el ejercicio de sus funciones.

De las atribuciones del Consejo Universitario

Artículo 14. Son atribuciones del Consejo Universitario:

1. Definir las políticas de desarrollo institucional de la Universidad, acordes al Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Aprobar el Plan Integral político-académico de la Universidad.
3. Crear, modificar o suprimir, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el ordenamiento jurídico nacional, las sedes, escuelas o dependencias académicas equivalentes, programas académicos y programas de formación.
4. Someter a la consideración y aprobación del ministerio con competencia en materia la Educación Universitaria, la reforma o modificación de la estructura organizativa y funcional de la Universidad establecida en el presente Reglamento.
5. Crear, modificar o actualizar los programas de estudios de las ciencias de la actividad marítima en concordancia con las orientaciones de la Organización Marítima Internacional (OMI), y las disposiciones legales en materia de educación universitaria.
6. Autorizar a la rectora o el rector para suscribir convenios con otras instituciones nacionales o extranjeras en concordancia con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
7. Discutir y aprobar el proyecto de presupuesto de la Universidad que será presentado ante las instancias competentes, para su aprobación definitiva.
8. Conceder los títulos de Doctor Honoris Causa, de Profesor Honorario u otra distinción honorífica.
9. Designar, previa proposición de la Rectora o Rector, a las Directoras o Directores de los órganos de gestión académica de la Universidad.
10. Establecer mecanismos y estrategias para el aseguramiento de un clima de tolerancia y de respeto a las diferencias, que promuevan la convivencia democrática.
11. Establecer mecanismos y estrategias que propicien y garanticen relaciones de cooperación interuniversitarias, en el ámbito nacional e internacional.
12. Dictar conforme al ordenamiento jurídico vigente, los instrumentos normativos que correspondan, para regular el régimen de ingreso, permanencia, egreso, evaluación, traslados, ascensos, jubilaciones y pensiones, así como todo lo relacionado con la asistencia y previsión social de los miembros del personal universitario.
13. Conocer y aprobar los procesos para el ingreso, permanencia, egreso, evaluación, traslados, ascensos, jubilaciones, pensiones, asistencia y previsión social del personal universitario, tomando en consideración lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los reglamentos respectivos.
14. Conocer y resolver de las solicitudes sobre reválida de títulos, equivalencia de estudios y traslados, de conformidad con los procedimientos establecidos en el reglamento de la materia.

15. Fijar el arancel para los cursos de formación y estudios avanzados.
16. Conocer de la suspensión total o parcial de las actividades universitarias y resolver sobre las mismas.
17. Formular el Plan rector que prevea el desarrollo y mantenimiento de planta física, la dotación de la universidad y el ingreso del personal docente, administrativo y obrero, según la proyección de la matrícula para ese lapso, y determinar los requerimientos presupuestarios de acuerdo a la normativa existente para tales fines.
18. Fijar el número de estudiantes a ingresar, según las capacidades y condiciones de la universidad, y el diseño de programas de los cursos de iniciación.
19. Aprobar la planificación de desarrollo académico presentada por el Consejo Académico.
20. Aprobar el calendario anual de las actividades académicas de la Universidad.
21. Dictar los reglamentos internos y sus modificaciones, el manual de organización, los manuales y normas de procedimientos, todo ello de conformidad con el presente reglamento.
22. Conocer los informes sobre el funcionamiento y evaluación de las diferentes unidades y dependencias de la Universidad y adoptar las medidas pertinentes.
23. Aprobar los baremos utilizados en los concursos de oposición.
24. Ordenar la realización de los concursos que se requieran, para el ingreso del personal académico y administrativo, utilizando como orientación las bases y baremos aprobados para tal fin, en correspondencia con el ordenamiento jurídico.
25. Autorizar a la Rectora o Rector para contratar a los miembros especiales del personal docente y de investigación, de conformidad con las normas sobre el régimen de ingreso y demás instrumentos legales aplicables.
26. Conocer y decidir en primera instancia, sobre los procedimientos disciplinarios del personal docente y de las y los estudiantes de la Universidad, de conformidad con las normas y reglamentos aplicables, previa instrucción del expediente respectivo.
27. Autorizar a la Rectora o Rector para la celebración de contratos y la aceptación de herencias, legados o donaciones, de acuerdo a la ley.
28. Autorizar la contratación de adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación servicios en general, que se requieran para el funcionamiento de la Universidad, de acuerdo a las leyes que ríjan la materia.
29. Designar comisiones Ad-hoc.
30. Designar al profesor o profesora que supla la falta temporal de la Secretaria o Secretario General de la Universidad.
31. Dictar su reglamento interno de funcionamiento.
32. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

De las sesiones del Consejo Universitario

Artículo 15. El Consejo Universitario sesionará ordinariamente cada quince (15) días continuos; y, en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por la Rectora o el Rector, o por la mayoría de sus miembros. El quórum estará constituido con la presencia de la Rectora o Rector y la mitad más uno de sus integrantes. El quórum no será válido sin la presencia de la Rectora o Rector. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los miembros asistentes. En caso de empate, el voto decisivo le corresponderá a la Rectora o Rector.

Consejo Académico

Definición

Artículo 16. El Consejo Académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es el espacio de coincidencia de todas las Escuelas, sedes de estudios, sedes de investigación, desarrollo del personal académico y es responsable de formular el Plan integral político-académico de la Universidad, en función de las áreas establecidas por el Consejo Universitario.

De la conformación del Consejo Académico

Artículo 17. El Consejo Académico es un cuerpo colegiado integrado por la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, quien lo preside, las Directoras o los Directores de los órganos de gestión académica y una vocera o un vocero estudiantil de cada Escuela.

De las atribuciones del Consejo Académico

Artículo 18. Son atribuciones del Consejo Académico:

1. Elaborar el Plan integral político-académico de la Universidad y someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
2. Proponer los reglamentos y normativas para los estudios de pregrado y de formación avanzada, así como las modificaciones a que puedan ser objeto en el tiempo.
3. Formular los diseños curriculares de los programas de pregrado y de formación avanzada y someterlos a la aprobación del Consejo Universitario.
4. Formular líneas estratégicas para el desarrollo de la creación intelectual de acuerdo a lo contemplado en el Plan integral político-académico de la institución.
5. Formular líneas estratégicas para el desarrollo de la carrera docente de acuerdo a lo contemplado en el Plan integral político-académico de la institución.
6. Someter a la consideración del Consejo Universitario la aprobación del calendario anual de los estudios de pregrado y formación avanzada, así como para el desarrollo de las actividades de creación intelectual e interacción con las comunidades, en articulación con las instancias correspondientes.
7. Evaluar los informes de gestión de las Directoras y los Directores de los órganos de gestión académica y presentarlos a la consideración del Consejo Universitario.
8. Planificar el desarrollo académico de la universidad, en el que se fijen periódicamente los requerimientos del personal académico sobre la base del crecimiento de la matrícula estudiantil, los lineamientos del Plan integral político-académico de la institución y la disponibilidad presupuestaria, para su aprobación por parte del Consejo Universitario.
9. Establecer mecanismos que permitan el seguimiento al desarrollo y funcionamiento de las actividades académicas.
10. Elaborar su Reglamento Interno de funcionamiento y someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
11. Cualquier otra atribución asignada por el Consejo Universitario o que esté prevista en las leyes o reglamentos internos.

De las sesiones del Consejo Académico

Artículo 19. El Consejo Académico celebrará dos (2) sesiones ordinarias mensualmente; y, en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por la Vicerrectora o el Vicerrector Académico o cuando lo soliciten al menos un tercio (1/3) de sus integrantes.

Artículo 20. Para que haya quórum válido deberán estar presentes la Vicerrectora o el Vicerrector Académico y la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta de votos de sus miembros asistentes. En caso de empate, el voto de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico será decisivo.

Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada

Definición

Artículo 21. El Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), es un órgano asesor y de consulta del Consejo Universitario en materia de creación intelectual y formación avanzada.

De la conformación del Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada

Artículo 22. El Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada estará integrado por la Vicerrectora o Vicerrector Académico, quien lo preside; la Directora o Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada; así como las encargadas o encargados de las unidades operativas establecidas en el reglamento interno de la institución que estén adscritas a este órgano de gobierno colegiado. El Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada designará fuera de su seno, una Secretaría o Secretario.

De las sesiones del Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada

Artículo 23. El Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada celebrará dos (2) ordinarias mensualmente; y, en forma extraordinaria cada vez que sea convocado por la Vicerrectora o el Vicerrector Académico o en su defecto por la Directora o el Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada, quienes harán la convocatoria. Para que haya quórum válido deberán estar presentes la Vicerrectora o el Vicerrector Académico y la mitad más uno de las encargadas o encargados de las unidades operativas correspondientes. Las decisiones del Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría simple del quórum reglamentario. Los miembros podrán hacer constar sus diferencias de opinión por las decisiones adoptadas, en informe razonado por escrito, el

cual se adjuntará al Acta. El quórum se considerará reglamentario cuando asistan a dichas reuniones la mitad más uno de sus miembros.

De las atribuciones del Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada

Artículo 24. El Consejo de Creación Intelectual y Formación Avanzada tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Consejo Universitario los lineamientos de política general del desarrollo de las actividades de creación intelectual y formación avanzada de la universidad.
2. Coordinar, conforme a las políticas de la universidad, los programas de formación avanzada y los proyectos de creación intelectual.
3. Tramitar ante los organismos competentes la acreditación y la renovación de los programas de formación avanzada.
4. Someter a consideración del Consejo Universitario la aprobación de las áreas, líneas, programas y proyectos de creación intelectual.
5. Formular mecanismos y estrategias para la vinculación con organismos públicos y privados para el desarrollo de las actividades de creación intelectual y formación avanzada.
6. Proponer al Consejo Académico el calendario anual correspondiente a las actividades de formación avanzada y creación intelectual.
7. Someter a consideración del Consejo Universitario la aprobación de las actas de reconocimiento de créditos de las y los estudiantes de los programas de formación avanzada.
8. Servir de órgano de consulta en materia de creación intelectual y formación avanzada.
9. Conocer el informe anual del Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada y proponer recomendaciones.
10. Elaborar su reglamento interno de funcionamiento y someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
11. Los demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y los reglamentos.

Consejo de Apelaciones

Definición

Artículo 25. El Consejo de Apelaciones es la última instancia administrativa de la Universidad para apelar las sanciones y medidas disciplinarias impuestas por los órganos competentes a los miembros de la comunidad universitaria.

De la conformación del Consejo de Apelaciones

Artículo 26. El Consejo de Apelaciones estará integrado por cinco (5) miembros principales y sus suplentes, a saber:

1. Una vocera o un vocero del Consejo Universitario.
2. Una vocera o un vocero de las profesoras y los profesores.
3. Una vocera o un vocero de los estudiantes regulares.
4. Una vocera o un vocero del personal administrativo.
5. Una vocera o un vocero de las obreras y los obreros.

Las voceras y los voceros del Consejo de Apelaciones durarán dos (2) años en sus funciones y serán elegidas o elegidos por las y los integrantes del sector del cual ejercen la vocería. Tendrá los mismos requisitos que se les exige para ser vocero o vocera en el Consejo Universitario.

De la Secretaría o del Secretario del Consejo de Apelaciones

Artículo 27. El Consejo de Apelaciones propondrá, cuando así lo requiera, la contratación por honorarios profesionales de una o un profesional del derecho sin ninguna vinculación laboral con la universidad, con conocimientos en derecho administrativo, de reconocida probidad para actuar como Secretaria o Secretario del Consejo de Apelaciones. Será la encargada o encargado de la sustanciación de expedientes, velando por el debido cumplimiento de las normas en los procesos.

De la Presidenta o del Presidente del Consejo de Apelaciones

Artículo 28. Los miembros principales del Consejo de Apelaciones elegirán de su seno a la Presidenta o Presidente. Se reunirán cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidenta o Presidente. Para que exista quórum deberán estar presentes la totalidad de sus miembros. Las decisiones serán válidas con el voto de todos los miembros presentes.

De las atribuciones del Consejo de Apelaciones

Artículo 29. Son atribuciones del Consejo de Apelaciones:

1. Conocer y decidir en última instancia administrativa sobre las sanciones y medidas disciplinarias impuestas por los órganos competentes de la Universidad, a los estudiantes y al personal académico, administrativo y obreros.
2. Servir de Tribunal de Honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje.
3. Elaborar su Reglamento Interno de funcionamiento y someterlo a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
4. Las demás que señalen las leyes y los reglamentos.

Capítulo II

Órganos de Gobierno Unipersonales

De la Rectora o Rector, de la Vicerrectora o Vicerrector Académico, de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo y de la Secretaria o Secretario General

De los Requisitos de las Autoridades Rectorales

Artículo 30. La Rectora o el Rector, las Vicerrectoras o los Vicerrectores y la Secretaria o el Secretario General, deben ser de nacionalidad venezolana, tener título Universitario de Marina Mercante de Capitán de Altura o Jefe de Máquinas, o cualquier otro título universitario equivalente, de elevadas condiciones morales, con las más altas credenciales académicas, científicas y profesionales y haber ejercido con idoneidad funciones de formación, creación intelectual o gestión durante seis (6) años, por lo menos, con categoría académica no inferior a la de Agregado o su equivalente en categorías profesionales.

Designación

Artículo 31. La Rectora o el Rector, las Vicerrectoras o los Vicerrectores y la Secretaria o el Secretario General, serán de libre nombramiento y remoción de la Ministra o del Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Sección I

De la Rectora o del Rector, definición y atribuciones

Artículo 32. La Rectora o el Rector es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad, ejerce la representación legal de la institución y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Presidir el Consejo Universitario.
2. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos y las disposiciones emanadas del Consejo Universitario.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el normal desenvolvimiento de las actividades universitarias.
4. Proponer al Consejo Universitario la creación, modificación o supresión de órganos de carácter académico, disciplinario o administrativo, conforme a los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico aplicable.
5. Presentar al Consejo Universitario el Programa Anual de Actividades y el Presupuesto Anual de la Universidad.
6. Conferir los títulos y grados universitarios y expedir los certificados de competencia, previo cumplimiento de los requisitos legales.
7. Someter a la consideración del Consejo Universitario la designación de las Directoras o los Directores de los órganos de gestión académica.
8. Ejecutar las decisiones del Consejo Universitario, relacionadas con los procesos de ingreso, ascenso, permanencia, evaluación, traslados, egreso, jubilación, pensiones, asistencia y previsión social del personal docente, administrativo y obrero, tomando en consideración lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los reglamentos respectivos.
9. Conocer y decidir en primera instancia, sobre los procedimientos disciplinarios del personal administrativo u obrero de la Universidad, de conformidad con las normas legales y reglamentarias aplicables.
10. Autorizar la recaudación de los ingresos y de los pagos que deba hacer la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias. La Rectora o el Rector de la

Universidad podrá, previa autorización del Consejo Universitario, delegar total o parcialmente la facultad a que se refiere esta atribución en la persona que el mismo señale. Ningún pago podrá ser ordenado sin la existencia de fondos en la partida presupuestaria correspondiente.

11. Informar semestralmente al Consejo Universitario y anualmente al Órgano Rector con competencia en materia de Educación Universitaria acerca del funcionamiento de la Universidad.
12. Presentar al Consejo Universitario el informe anual de gestión.
13. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual (POA) del Rectorado.
14. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Informe de Gestión del Rectorado.
15. Cumplir con el Plan Operativo Anual (POA) del Rectorado.
16. Presentar anualmente al Órgano Rector con competencia en materia de Educación Universitaria, previa aprobación del Consejo Universitario, la Memoria y Cuenta de la Universidad, así como la rendición de cuentas de gestión académica.
17. Adoptar, de acuerdo con el Consejo Universitario, las providencias convenientes para la conservación del orden y la disciplina dentro de la Universidad. En caso de emergencia podrá tomar las medidas que juzgue convenientes y las someterá a la consideración del Consejo Universitario en la próxima sesión.
18. Suscribir las actas del Consejo Universitario conjuntamente con la Secretaria o el Secretario General.
19. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Sección II

De la Vicerrectora o del Vicerrector Académico, definición y atribuciones

Artículo 33. La Vicerrectora o el Vicerrector Académico es la autoridad responsable de los procesos académicos de la universidad y tiene las siguientes atribuciones:

1. Suprir las faltas temporales de la Rectora o Rector.
2. Supervisar y coordinar, de acuerdo con la Rectora o el Rector, las actividades de formación, de creación intelectual y de interacción con las comunidades.
3. Dirigir y coordinar, de acuerdo con la Rectora o el Rector, los servicios estudiantiles.
4. Establecer de común acuerdo con la Rectora o el Rector, la orientación y planificación de la política académica de la institución y someterla a la consideración del Consejo Universitario.
5. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Universitario, los manuales y normas de procedimientos académicos de la Universidad, en concordancia con lo previsto en las leyes nacionales y lo contemplado en las normas sobre el sistema de gestión de la calidad, reconocidas por el Estado venezolano.
6. Presentar al Consejo Universitario el informe anual de gestión.
7. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual (POA) del Vicerrectorado Académico.
8. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Informe de Gestión del Vicerrectorado Académico.
9. Cumplir con el Plan Operativo Anual (POA) del Vicerrectorado Académico.
10. Cumplir las funciones que les sean asignadas y ejecutar las decisiones que dicte el Consejo Universitario.
11. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Sección III

De la Vicerrectora o del Vicerrector Administrativo, definición y atribuciones

Artículo 34. La Vicerrectora o el Vicerrector Administrativo es la autoridad responsable de los procesos administrativos de la universidad y tiene las siguientes atribuciones:

1. Suprir las faltas temporales de la Vicerrectora o del Vicerrector Académico.
2. Dirigir y coordinar de acuerdo con la Rectora o el Rector, la orientación de la política financiera y las actividades administrativas de la Universidad.
3. Autorizar el inicio de los procedimientos para la adquisición de bienes, ejecución de obras y prestación servicios en general, que se requieran para el funcionamiento de la Universidad, de acuerdo a las leyes que rijan la materia.

4. La adquisición, el uso, mantenimiento, registro y disposición de los bienes de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), de conformidad con lo previsto en la Ley, los reglamentos y demás disposiciones legales que rijan la materia.

5. Proponer estrategias para el fortalecimiento de los servicios administrativos prestados directamente por la Universidad.
6. Supervisar los sistemas automatizados, telemáticos y operativos de las tecnologías de la comunicación e información de la Universidad y brindar asistencia técnica a las unidades operativas de la Universidad en el uso de estos sistemas.
7. Elaborar y someter a la consideración del Consejo Universitario los manuales y normas de procedimientos administrativos de la Universidad, en concordancia con lo previsto en las leyes nacionales y lo contemplado en las normas sobre el sistema de gestión de la calidad, reconocidas por el Estado venezolano.
8. Elaborar el Proyecto Anual de Presupuesto-Programa y someterlo a la consideración de la Rectora o Rector.
9. Presentar al Consejo Universitario el informe anual de gestión.
10. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual (POA) del Vicerrectorado Administrativo.
11. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Informe de Gestión del Vicerrectorado Administrativo.
12. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) del Vicerrectorado Administrativo.
13. Cumplir las funciones que les sean asignadas y ejecutar las decisiones que dicte el Consejo Universitario.
14. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Sección IV

De la Secretaría o del Secretario General, definición y atribuciones

Artículo 35. La Secretaría o el Secretario General es la autoridad responsable de los asuntos concernientes a los sistemas de información y documentación de la Universidad y tiene las siguientes atribuciones:

1. Suprir las faltas temporales de la Vicerrectora o del Vicerrector Administrativo.
2. Ejercer la Secretaría del Consejo Universitario y dar a conocer sus providencias.
3. Redactar y suscribir las actas de las sesiones del Consejo Universitario.
4. Controlar y mantener organizado el Archivo General y los Registros Académicos de la Universidad y ejercer su custodia.
5. Procesar y actualizar los datos estadísticos de la universidad.
6. Coordinar y supervisar las actividades de admisión y control de estudios.
7. Expedir y certificar los documentos emanados por la universidad.
8. Suscribir conjuntamente con la Rectora o Rector, los títulos, grados académicos y certificados que expida la universidad y refrendar la firma de la Rectora o Rector en los decretos, resoluciones, acuerdos y demás actos oficiales de la institución.
9. Publicar trimestralmente la Gaceta Universitaria que informará a la comunidad universitaria las resoluciones de los órganos de la institución.
10. Servir prioritariamente a los procesos académicos.
11. Coordinar el desarrollo del sistema integral de información de la universidad y de la infraestructura requerida en materia de tecnologías de información en sus áreas de competencia.
12. Presentar al Consejo Universitario el informe anual de gestión.
13. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría General.
14. Suministrar a la Coordinación General de Planificación y Presupuesto el Informe de Gestión de la Secretaría General.
15. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Secretaría General.
16. Cumplir las funciones que les sean asignadas y ejecutar las decisiones que dicte el Consejo Universitario.
17. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Capítulo III

Órganos de Participación del Poder Popular

Sección I

Consejo Estudiantil

Definición

Artículo 36. El Consejo Estudiantil de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), representa la forma de organización estudiantil, creada sin menoscabo de otras formas organizativas, destinada a motorizar acciones e intereses estratégicos del estudiantado vinculados a mejorar sus condiciones materiales y espirituales de vida, así como para la promoción de los planes estratégicos del territorio en donde hacen vida, del poder popular y del Estado. Se regirán por los principios de solidaridad, humildad, honestidad, cooperación, corresponsabilidad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia revolucionaria, responsabilidad social, control social, equidad, justicia e igualdad social y de género.

De la estructura y conformación del Consejo Estudiantil

Artículo 37. El Consejo Estudiantil estará integrado por la Asamblea General de Estudiantes, como órgano máximo de decisión. Un órgano de gestión y seguimiento, conformado por una vocera o un vocero designado por la Asamblea General de Estudiantes, voceras o voceros de los programas de estudio, y las voceras o voceros de los comités de trabajo que la Asamblea General de Estudiantes constituya. Un órgano contralor elegido por la Asamblea General de Estudiantes, conformado por estudiantes que no pertenezcan a ningún otro comité de trabajo.

De las atribuciones del Consejo Estudiantil

Artículo 38. Son atribuciones del Consejo Estudiantil:

1. Gestionar y promover los planteamientos acordados por la asamblea general de estudiantes de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).
2. Proponer actividades que promuevan en la comunidad estudiantil la tolerancia, respeto a las diferencias y la convivencia democrática.
3. Respetar y hacer respetar los derechos de las y los estudiantes de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) en general.
4. Proponer estrategias para el diagnóstico y articulación de los miembros de la comunidad universitaria para el mejoramiento del desempeño académico de las y los estudiantes, así como de los procesos académicos de la institución.
5. Presentar propuestas para el cronograma de actividades académicas, socioproyectivas, laborales, de interacción con las comunidades, ecosocialistas, culturales y deportivas de la universidad.
6. Motorizar iniciativas para consolidar diagnósticos y proponer soluciones a los problemas relacionados con la salud colectiva, el medio ambiente, la vivienda y hábitat, detectados desde la comunidad y colectividad universitaria.
7. Coordinar la contraloría social estudiantil sobre los distintos servicios estudiantiles y formular a los responsables de estos, las recomendaciones, observaciones y denuncias que surjan del estudiantado de la universidad.
8. Coordinar la contraloría social sobre los presupuestos dirigidos al fortalecimiento y mejora de las condiciones de estudio y de la organización estudiantil.
9. Gestionar ante las instituciones el aporte de recursos dirigidos al fortalecimiento y mejora de las condiciones de estudio y de la organización estudiantil.
10. Rendir cuentas semestralmente de la gestión realizada ante la Asamblea General de Estudiantes.
11. Las demás que les señalen las leyes y reglamentos.

Sección II

Consejo de Trabajadoras y Trabajadores

Definición

Artículo 39. El Consejo de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), es una expresión del Poder Popular para la participación protagónica en el proceso social del

trabajo, con la finalidad de producir bienes y servicios que satisfagan las necesidades de la comunidad universitaria.

De la estructura y conformación del Consejo de Trabajadoras y Trabajadores

Artículo 40. La organización y funcionamiento del Consejo de Trabajadoras y Trabajadores de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), será establecido en leyes y reglamentos que se dicten a tales efectos.

De las atribuciones del Consejo de Trabajadoras y Trabajadores

Artículo 41. Son atribuciones del Consejo de Trabajadoras y Trabajadores:

1. Desarrollar iniciativas de apoyo, coordinación, complementación y solidaridad en el proceso social del trabajo, dirigidas a fortalecer la conciencia y unidad de la clase trabajadora organizada.
2. Organizar e implementar la participación protagónica de las trabajadoras y los trabajadores de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) en el diseño y ejecución de sus planes de gestión.
3. Establecer mecanismos para el ejercicio corresponsable en la contraloría social de los procesos de la universidad.
4. Desarrollar iniciativas tendentes a lograr la coordinación, unidad y solidaridad entre las trabajadoras y los trabajadores de diversos centros de estudios universitarios.
5. Promover procesos permanentes de formación y capacitación de las trabajadoras y trabajadores, para dotarlos de destrezas en el ejercicio de la gestión académica, administrativa y de apoyo de la Universidad.
6. Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

Sección III

Oficina de Atención Ciudadana

Definición

Artículo 42. La Oficina de Atención Ciudadana de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal que tiene por objetivo promover la participación de los miembros de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, así como suministrar y ofrecer de forma adecuada, efectiva y oportuna la información que estos requieran. Está adscrita al Consejo Universitario.

De la estructura y conformación de la Oficina de Atención Ciudadana

Artículo 43. La Oficina de Atención Ciudadana de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), estará conformada al menos por dos (2) áreas: una referida a la atención de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, y otra dirigida a la difusión de la información de la Universidad, y su organización será establecida por el Consejo Universitario de conformidad con las leyes y demás normas aplicables en la materia.

De las funciones de la Oficina de Atención Ciudadana

Artículo 44. Son funciones de la Oficina de Atención Ciudadana:

1. Atender, orientar, apoyar y asesor a la ciudadanía que acuda a solicitar información, requerir documento o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
2. Informar a la ciudadanía sobre la obtención de los recursos que integran el patrimonio de la universidad, a través de un informe, de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona.
3. Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones de la universidad, y sobre los procedimientos y servicios que presta, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.
4. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, y remitirlas a la dependencia de la universidad con competencia para conocerlas, según sea el caso.
5. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, que sirva de base para la toma de decisiones por las instancias competentes.

6. Comunicar a la ciudadanía la decisión o respuesta de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones formuladas.
7. Promover la participación ciudadana.
8. Formar a la comunidad en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública, mediante talleres, foros, seminarios, entre otros.
9. Atender las iniciativas de la comunidad vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.
10. Las demás que le sean dictadas en leyes, reglamentos y normas aplicables.

Capítulo IV

Órganos de Gestión Académica

Disposiciones Generales

De los órganos de Gestión Académica

Artículo 45. La Dirección General Académica, la Dirección de Creación Intelectual y Formación Avanzada, la Dirección de Interacción con las Comunidades, la Escuela de Náutica e Ingeniería, y la Escuela de Ciencias Sociales coordinarán, gestionarán y harán seguimiento a los programas de formación, de creación intelectual y de interacción con las comunidades atendiendo al carácter experimental de la universidad. La organización académica será establecida con sujeción a los principios y bases expresados en el proyecto de creación de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), así como en los lineamientos que a tal efecto establezca el órgano rector con competencia en materia de Educación Universitaria.

De la evaluación y mejoramiento permanente

Artículo 46. La organización académica deberá evaluarse permanentemente de un modo integral y sistemático para adaptarse a los requerimientos y cambios de la realidad nacional e institucional.

Sección I

Dirección General Académica

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 47. La Dirección General Académica está adscrita al Vicerrectorado Académico y tiene como objetivos fundamentales coordinar, apoyar y hacer seguimiento a los planes y programas gestionados por el Vicerrector Académico y sus órganos adscritos. Adicionalmente asesora y ejerce la representación de estas instancias con los demás órganos que conforman la estructura organizativa de la universidad.

De la Directora o del Director General Académico, requisitos y designación

Artículo 48. Para desempeñar el cargo de Directora o Director General Académico se requiere ser profesora o profesor ordinario con categoría no inferior a Asistente, reunir elevadas condiciones morales, tener suficientes credenciales científicas o profesionales y haber ejercido con idoneidad, preferiblemente durante al menos cinco (5) años, funciones docentes o de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

De las atribuciones de la Directora o del Director General Académico

Artículo 49. La Directora o el Director General Académico, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Coordinar conjuntamente con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico lo inherente a las actividades académicas de la universidad.
2. Proponer planes, reglamentos, normativas y proyectos de creación y actualización de proyectos y acciones de gestión académica, que se correspondan con los lineamientos y prioridades establecidos en el plan integral político-académico de la universidad.
3. Desarrollar estrategias y mecanismos para el fortalecimiento y seguimiento de medios que favorezcan los procesos de enseñanza y aprendizaje.
4. Gestionar con criterios de racionalidad el uso y las necesidades de recursos para la formación y el intercambio académico que posibilite las

actividades del Vicerrectorado Académico y sus órganos adscritos, para su aprobación por parte del Consejo Académico.

5. Supervisar a las unidades operativas encargadas del desarrollo de técnicas y simulación de escenarios en las actividades desempeñadas a bordo de buques mercantes, con el fin de brindar el apoyo a los procesos de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades.
6. Coordinar mecanismos y estrategias para el aseguramiento de los servicios estudiantiles, en correspondencia con los lineamientos y políticas de la universidad.
7. Representar a la Vicerrectora o Vicerrector Académico en las reuniones y eventos que le sean asignados.
8. Apoyar los procesos que garanticen el adecuado control, seguimiento, guarda y custodia de las actas de evaluación, de acuerdo a los lineamientos que establezca la Secretaría General de la institución para la guarda y custodia de los registros académicos.
9. Supervisar el control de asistencia, comportamiento y desempeño académico por parte de las y los estudiantes.
10. Desarrollar mecanismos y estrategias para asegurar la prosecución de estudios y el desempeño estudiantil, así como para la acreditación y el reconocimiento de aprendizajes y experiencias en las áreas de competencia de la universidad.
11. Establecer mecanismos que garanticen el cabal desarrollo de las actividades docentes.
12. Definir estrategias que garanticen el cumplimiento de los programas de estudios y la realización de las evaluaciones correspondientes, incluyendo la remisión de los resultados a la unidad encargada de control de estudios.
13. Elaborar junto con la Vicerrectora o Vicerrector Académico, los proyectos de concursos para el ingreso del personal académico y presentarlos al Consejo Académico.
14. Proponer planes para el desarrollo docente y el fomento de los valores éticos y morales de las profesoras y los profesores.
15. Planificar y coordinar las actividades de la universidad destinadas a satisfacer las necesidades formativas y de creación intelectual vinculadas a programas de pasantías y de servicio comunitario.
16. Elaborar en coordinación con la Vicerrectora o Vicerrector Académico el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, a objeto de ser sometido al Consejo Académico antes de su remisión a la Rectora o Rector en la fecha que corresponda.
17. Presentar el informe anual de gestión al Consejo Académico.
18. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General Académica.
19. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Informe de Gestión de la Dirección General Académica.
20. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General Académica.
21. Recopilar información sobre el cumplimiento de las metas de las diferentes unidades operativas a su cargo.
22. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario, el Consejo Académico y la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

Artículo 50. La Dirección General Académica tendrá las unidades operativas que se creen a través del reglamento interno, entre ellas la Coordinación de Gestión Docente y la Coordinación de Pasantías y Servicio Comunitario.

Sección II

Escuelas

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 51. Las Escuelas están adscritas al Vicerrectorado Académico, son las instancias básicas fundamentales de organización de las actividades académicas de la Universidad, que tienen como objetivos desarrollar las políticas y directrices emanadas del Consejo Universitario mediante la gestión de planes y programas de formación integral, creación intelectual e interacción con las comunidades, en las áreas de desarrollo establecidas en el Plan Integral Político Académico de la Universidad.

De la Directora o del Director de Escuela, requisitos y designación

Artículo 52. Para desempeñar el cargo de Directora o de Director de Escuela se requiere ser profesora o profesor ordinario con categoría no inferior a Asistente, reunir elevadas condiciones morales, tener

suficientes credenciales científicas o profesionales respecto a las cátedras, carreras o programas de formación impartidos en la Escuela y haber ejercido con idoneidad, preferiblemente durante cinco (5) años funciones docentes o de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

De las atribuciones de la Directora o del Director de Escuela

Artículo 53. Son atribuciones de las Directoras o de los Directores de Escuela:

1. Elaborar en coordinación con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, a objeto de ser sometido al Consejo Académico antes de su remisión a la Rectora o Rector en la fecha que corresponda.
2. Mantener actualizada información relativa al desempeño académico del estudiantado.
3. Elaborar propuestas de actualización curricular de los programas de formación que gestiona y someterlas a la consideración del Consejo Académico.
4. Conformar las comisiones para la evaluación de las solicitudes de revisión y equivalencia.
5. Establecer estrategias de articulación entre los programas de formación y los de creación intelectual e interacción con las comunidades, siguiendo los lineamientos emanados por los órganos de gobierno colegiado de la institución.
6. Establecer mecanismos de atención y seguimiento de los requerimientos académicos del estudiantado.
7. Sistematizar y mantener actualizada información sobre las condiciones de infraestructura, dotación y logística de los ambientes académicos a cargo de cada Escuela.
8. Elaborar el Plan Estratégico y el Plan Operativo en coordinación con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico y la unidad operativa encargada del presupuesto.
9. Presentar el informe anual de gestión al Consejo Académico.
10. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Escuela respectiva.
11. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Informe de Gestión de la Dirección de Escuela respectiva.
12. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de Escuela respectiva.
13. Desarrollar mecanismos y estrategias de gestión que estén en concordancia con las orientaciones académicas correspondientes, proponiendo las reformas que estimen pertinentes a la Vicerrectora o Vicerrector Académico.
14. Presentar anualmente la memoria y cuenta de la gestión realizada al Consejo Académico.
15. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario o el Consejo Académico.

Sección III

Dirección de Interacción con las Comunidades

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 54. La Dirección de Interacción con las Comunidades está adscrita al Vicerrectorado Académico, tiene por objeto promover, planificar, coordinar y hacer seguimiento a los planes y programas mediante los cuales la universidad se vincula e interactúa con el poder popular, a los fines de propiciar el desarrollo integral de las comunidades, así como de los procesos de transformación a lo interno de la institución. Se encargará de fomentar, desarrollar y coordinar sus actividades según las necesidades formuladas por las comunidades, en correspondencia con las áreas y niveles de formación de la institución, de acuerdo con las políticas establecidas por el Consejo Universitario.

De la Directora o del Director de Interacción con las Comunidades, requisitos y designación

Artículo 55. Para desempeñar el cargo de Directora o Director se requiere ser profesora ordinaria o profesor ordinario con categoría no inferior a la de Asistente, reunir elevadas condiciones morales, tener suficientes credenciales científicas o profesionales y haber ejercido con idoneidad, preferiblemente durante al menos cinco (5) años, funciones docentes o de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

De las atribuciones de la Directora o del Director de Interacción con las Comunidades

Artículo 56. Son atribuciones de la Directora o del Director de Interacción con las Comunidades:

1. Elaborar en coordinación con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, el proyecto de presupuesto anual para la Dirección, a objeto de ser sometido al Consejo Académico antes de su remisión a la Rectora o Rector en la fecha que corresponda.
2. Coordinar las actividades de la universidad correspondientes al seguimiento al egresado.
3. Planificar, coordinar y ejecutar acciones para el buen desarrollo de los procesos de interacción con las comunidades.
4. Establecer mecanismos de seguimiento y evaluación de los programas sociocomunitarios.
5. Cooperar, asesorar, interactuar y difundir conocimientos y saberes en los campos científicos, técnicos, tecnológicos, humanísticos, artísticos, culturales y deportivos que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de bienestar de las comunidades, en los ámbitos local, regional, nacional e internacional.
6. Establecer mecanismos y estrategias de articulación permanente con organizaciones de los ámbitos social, cultural, comunal, productivo y político, a los fines de impulsar planes y proyectos que propicien el mejoramiento de las condiciones materiales y espirituales de las comunidades y la institución.
7. Definir lineamientos para la promoción y organización de actividades científicas, artísticas, culturales, deportivas, recreativas, productivas y sociopolíticas que estén a tono con el Plan Integral Político-Académico de la institución.
8. Presentar el informe anual de gestión al Consejo Académico.
9. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
10. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Informe de Gestión de la Dirección.
11. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
12. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario, el Consejo Académico y la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

Sección IV

Dirección de Creación Intelectual y Formación Avanzada

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 57. La Dirección de Creación Intelectual y Formación Avanzada está adscrita al Vicerrectorado Académico, y tendrá como objetivos fundamentales promover, planificar, coordinar y hacer seguimiento a los planes y programas mediante los cuales la universidad gestiona la formación avanzada. Esto incluye el desarrollo de programas de postgrado y de creación intelectual, de acuerdo a las políticas establecidas por el Consejo Universitario.

De la Directora o del Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada, requisitos y designación

Artículo 58. Para desempeñar el cargo de Directora o Director se requiere ser profesora o profesor ordinario con categoría no inferior a Asistente, reunir elevadas condiciones morales, tener suficientes credenciales científicas o profesionales y haber ejercido con idoneidad, preferiblemente durante al menos cinco (5) años, funciones docentes o de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Académico.

De las atribuciones de la Directora o del Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada

Artículo 59. La Directora o el Director de Creación Intelectual y Formación Avanzada tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar en coordinación con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico el proyecto de presupuesto anual de la Dirección, a objeto de ser sometido al Consejo Académico antes de su remisión a la Rectora o Rector en la fecha que corresponda.
2. Elaborar propuesta de creación y actualización de programas de formación avanzada y de creación intelectual que respondan a las prioridades y lineamientos emanados por los órganos de gobierno colegiado.

3. Coordinar y ejecutar las acciones de su competencia enmarcadas en los convenios de cooperación de carácter nacional, regional e internacional, debidamente suscritos por la universidad.
4. Desarrollar estrategias de vinculación con las Escuelas y demás Direcciones que propicien el fortalecimiento de las áreas prioritarias para la formación avanzada.
5. Establecer mecanismos y estrategias para la divulgación de productos y resultados de creación intelectual de los miembros de la comunidad universitaria.
6. Desarrollar estrategias de apoyo e intercambio académico para las y los investigadores de la universidad.
7. Asesorar a otras instancias de la universidad en materia de formación avanzada y creación intelectual.*
8. Asumir la representación de la universidad por delegación de los órganos de gobierno colegiados en actividades relacionadas con la formación avanzada y la creación intelectual.
9. Presentar el informe anual de gestión a la Vicerrectora o Vicerrector Académico.
10. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
11. Suministrar a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico el Informe de Gestión de la Dirección.
12. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección.
13. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario, el Consejo Académico y la Vicerrectora o el Vicerrector Académico.

Capítulo V

Órganos Administrativos y de Asesoría

Sección I

Coordinación General de Administración

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 60. La Coordinación General de Administración está adscrita al Vicerrectorado Administrativo, y tendrá como objetivos coordinar, controlar, dirigir y evaluar los procesos económicos, financieros, contables, inventario de bienes nacionales, de compras y de tesorería de la Universidad.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Administración, requisitos y designación

Artículo 61. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o Coordinador General de Administración se requiere ser profesional en el área de administración o ciencias afines. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

De las atribuciones de la Coordinadora o del Coordinador General de Administración

Artículo 62. La Coordinadora o el Coordinador General de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar las políticas, lineamientos y recomendaciones en materia contable, financiera, de control y organización que emanen del Órgano rector en materia de educación universitaria, la Contraloría General de la República, el Servicio Nacional de Contrataciones Públicas y demás organismos oficiales.
2. Establecer mecanismos y estrategias que garanticen el cumplimiento de las políticas, lineamientos, directrices, normas y procedimientos de la Universidad en materia administrativa, de conformidad con la legislación nacional.
3. Proponer en común acuerdo con la Vicerrectora o con el Vicerrector Administrativo las políticas, estrategias y lineamientos concernientes a la gestión administrativa, para someterlos a consideración del Consejo Universitario.
4. Coordinar y supervisar las unidades operativas encargadas de las áreas de Finanzas, Contabilidad, Compras y Servicios Generales, adscritas a la Coordinación General de Administración y cualquier otra que sea creada mediante reglamento interno.
5. Establecer mecanismos y estrategias que garanticen el uso racional de los recursos materiales y financieros que contribuyan a desarrollar una gestión administrativa eficaz y eficiente.

6. Analizar y evaluar los estados financieros de la universidad, a fin de tomar decisiones acertadas y oportunas.
7. Establecer mecanismos que garanticen el uso adecuado y resguardo de los bienes de la universidad.
8. Supervisar y controlar la prestación oportuna de los servicios generales que aseguren el buen funcionamiento de la universidad.
9. Ejecutar los lineamientos y preceptos jurídicos que garanticen que los procesos de contratación para la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, se realicen de manera oportuna, transparente y en las mejores condiciones de costo y calidad, conforme a lo dispuesto en las leyes y reglamentos.
10. Inspeccionar y controlar la ejecución de los contratos suscritos por la universidad.
11. Definir criterios de selección y evaluación para los procesos de contratación de obras y servicios, ajustados a la normativa legal vigente.
12. Supervisar y controlar la gestión financiera concerniente a la recepción de recursos presupuestarios e ingresos propios, las transferencias y disponibilidad bancaria, las órdenes de pago, la retención de impuestos, el manejo de la caja chica, la asignación de viáticos y la emisión de cheques.
13. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Administración.
14. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Administración.
15. Coordinar, ejecutar y evaluar en conjunto con las unidades operativas de adscripción, la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Coordinación General de Administración.
16. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Informe de Gestión de la Coordinación, utilizando como sustento los indicadores para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad lograda.
17. Optimizar los sistemas administrativos promoviendo la utilización de tecnología de avanzada.
18. Evaluar el desempeño y el desarrollo integral del personal a su cargo.
19. Analizar los resultados de la ejecución de planes y programas de capacitación, formación y desarrollo profesional que competen a las unidades operativas adscritas a la Coordinación y recomendar los ajustes necesarios.
20. Analizar con las unidades operativas los problemas en materia administrativa y brindar asesoría al respecto.
21. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
22. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Sección II

Coordinación General de Consultoría Jurídica

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 63. La Coordinación General de Consultoría Jurídica está adscrita al Rectorado, y tendrá entre sus objetivos la representación y el asesoramiento en las consultas que se le realice, así como velar porque las actividades legales de la Universidad se cumplan cabalmente y conforme a las leyes y demás normas que dicte el Consejo Universitario.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Consultoría Jurídica, requisitos y designación

Artículo 64. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o de Coordinador General de Consultoría Jurídica se requiere ser profesional en el área del derecho. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

De las atribuciones de la Coordinadora o del Coordinador General de Consultoría Jurídica

Artículo 65. La Coordinadora o el Coordinador General de Consultoría Jurídica, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar y emitir opinión jurídica sobre los asuntos que le conciernan a la universidad.
2. Asesorar y asistir en los procesos de contratación que celebre la universidad.
3. Asesorar y asistir en los procesos de redacción de convenios, acuerdos, entre otros instrumentos que deban suscribirse.

4. Actuar en representación de la Universidad ante los organismos jurisdiccionales o administrativos.
5. Elaborar y suministrar al Rectorado el Plan Operativo Anual (POA) de la Consultoría Jurídica.
6. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Consultoría Jurídica.
7. Coordinar, ejecutar y evaluar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Consultoría Jurídica.
8. Elaborar y suministrar al Rectorado el Informe de Gestión de la Consultoría Jurídica, utilizando como sustento los indicadores para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad lograda.
9. Las demás funciones que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario y la Rectora o Rector.

Sección II

Coordinación General de Recursos Humanos

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 66. La Coordinación General de Recursos Humanos está adscrita al Vicerrectorado Administrativo, y tendrá entre sus objetivos la gestión en materia de recursos humanos, será responsable de coordinar, dirigir, controlar y evaluar los procesos de reclutamiento y selección, ingreso, permanencia, traslados, ascenso y egreso, de las trabajadoras y los trabajadores de la Universidad; así como el diseño y rediseño de cargos, la evaluación del desempeño laboral, beneficios y servicios, la formación continua y permanente, la disciplina, higiene, seguridad y calidad de vida, la relación con las organizaciones de trabajadores, el manejo de la base de datos y los sistemas de información en materia de recursos humanos.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Recursos Humanos, requisitos y designación

Artículo 67. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o de Coordinador General de Recursos Humanos se requiere ser profesional en el área de recursos humanos o ciencias afines. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

De las atribuciones de la Coordinadora o del Coordinador General de Recursos Humanos

Artículo 68. La Coordinadora o el Coordinador General de recursos Humanos, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer los procesos y mecanismos para el ingreso, ascensos, permanencia, traslados, formación, evaluación, egreso, jubilaciones, pensiones, asistencia y previsión social de las trabajadoras y los trabajadores de la universidad, tomando en consideración lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los reglamentos respectivos.
2. Administrar la estructura organizacional, salarios, primas y compensaciones de las trabajadoras y los trabajadores de la universidad.
3. Generar políticas y procedimientos de recursos humanos y vigilar su aplicación y cumplimiento.
4. Definir lineamientos y estrategias para promover y mantener relaciones laborales y sindicales favorables que propicien la paz, armonía y el buen desenvolvimiento laboral en la universidad, así como velar por la aplicación de las convenciones colectivas validamente suscritas.
5. Supervisar y hacer seguimiento a los diferentes procedimientos referidos a los movimientos de nómina y honorarios, así como los referidos al cálculo y trámite de los beneficios socioeconómicos de las trabajadoras y los trabajadores de la universidad.
6. Coordinar, ejecutar y evaluar en conjunto con las unidades operativas de adscripción, la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Coordinación General de Recursos Humanos.
7. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Recursos Humanos.
8. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Recursos Humanos.
9. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Informe de Gestión de la Coordinación, utilizando como sustento los indicadores para determinar el grado de eficacia, eficiencia y efectividad lograda.
10. Administrar las partidas presupuestarias que se refieran al sistema de administración de personal, además de desarrollar y promover programas y sistemas para el otorgamiento de los beneficios socioeconómicos de las trabajadoras y los trabajadores de la universidad.

11. Las demás funciones que le señalen las leyes y reglamentos, la Rectora o Rector y el Consejo Universitario.

Sección IV

Coordinación General de Planta Física y Equipamiento

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 69. La Coordinación General de Planta Física y Equipamiento está adscrita al Vicerrectorado Administrativo, y tendrá entre sus objetivos el apoyo técnico, estratégico, logístico y asesor, responsable de controlar y evaluar las políticas, proyectos y servicios de creación, ordenamiento, ampliación, mantenimiento y conservación de espacios para el desarrollo de la infraestructura de la Universidad.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Planta Física y Equipamiento, requisitos y designación

Artículo 70. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o de Coordinador General de Planta Física y Equipamiento se requiere ser profesional en el área de ingeniería civil o afines. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

De las atribuciones de la Coordinadora o del Coordinador General de Planta Física y Equipamiento

Artículo 71. La Coordinadora o el Coordinador General de Planta Física y Equipamiento, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Cumplir las funciones que le sean asignadas por la Vicerrectora o el Vicerrector Administrativo o por el Consejo Universitario.
2. Aplicar los lineamientos y recomendaciones en materia de infraestructura física, control y organización que emanen del Órgano rector en materia de educación universitaria y demás organismos oficiales con competencia en la materia.
3. Proponer en común acuerdo con la Vicerrectora o el Vicerrector Administrativo las políticas, estrategias y lineamientos concernientes a la planta física para someterlos a consideración del Consejo Universitario y velar por su cumplimiento.
4. Coordinar y controlar los procedimientos de ejecución e inspección del desarrollo y adecuación de la planta física, gestión del mantenimiento de la infraestructura física y evaluación de contratistas.
5. Planificar y ejecutar con las distintas dependencias de la universidad las necesidades de desarrollo, remodelación, reparación, mantenimiento o demolición de infraestructura para la programación del Plan Operativo Anual (POA).
6. Resguardar el registro documental y los planos de la planta física de la Universidad.
7. Manejar el inventario de los bienes inmuebles propiedad de la Universidad.
8. Diseñar los programas de formación para el personal y establecer mecanismos para el cumplimiento de las normas de seguridad integral.
9. Coordinar, ejecutar y evaluar la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento.
10. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento.
11. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento.
12. Elaborar y suministrar al Vicerrectorado Administrativo el Informe de Gestión de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento.
13. Asignar, dirigir e inspeccionar las actividades a ejecutar de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA) o a las necesidades que le comuniquen los usuarios.
14. Establecer mecanismos y estrategias que garanticen el uso racional de los recursos materiales contribuyendo a desarrollar una gestión administrativa eficaz y eficiente.
15. Solicitar a la unidad operativa correspondiente, los trámites para la selección de contratistas en los casos de ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes.
16. Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Sección V

Coordinación General de Planificación y Presupuesto

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 72. La Coordinación General de Planificación y Presupuesto está adscrita al Vicerrectorado Administrativo, y tendrá entre sus funciones brindar asesoría a la Rectora o Rector, las Vicerrectoras o Vicerrectores y la Secretaria o Secretario General; así como desarrollar planes estratégicos y presupuestarios acordes con las políticas institucionales.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Planificación y Presupuesto, requisitos y designación

Artículo 73. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o de Coordinador General de Planificación y Presupuesto se requiere ser profesional en el área económica o ciencias afines. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector, a proposición de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

De las atribuciones de la Coordinadora o del Coordinador General de Planificación y Presupuesto

Artículo 74. La Coordinadora o el Coordinador General de Planificación y Presupuesto, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Analizar las políticas de mediano y largo alcance dictadas por el Órgano rector en materia de educación universitaria y por la Universidad, para su aplicación, control y seguimiento.
2. Proyectar las necesidades presupuestarias y de recursos materiales de la institución, a los fines de planificar las acciones correspondientes.
3. Elaborar los planes operativos para la ejecución de los proyectos.
4. Contribuir a formular y coordinar conforme a las disposiciones que regulan la Administración Financiera del Sector Público, políticas para el desarrollo de la universidad.
5. Elaborar y difundir los indicadores de rendimiento de la universidad y someterlos a la consideración del Consejo Universitario, por órgano de la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.
6. Diseñar y proponer la programación del presupuesto anual, coordinando las mismas con los distintos órganos y unidades operativas que conforman la Universidad.
7. Programar, controlar y coordinar el uso eficiente de los recursos presupuestarios de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), de acuerdo con la normativa legal vigente, asesorando a las distintas dependencias en la materia de su competencia para la toma de decisiones.
8. Elaborar y suministrar a la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Planificación y Presupuesto.
9. Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Coordinación General de Planificación y Presupuesto.
10. Elaborar y suministrar a la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo el Informe de Gestión de la Coordinación General de Planificación y Presupuesto.
11. Asignar, dirigir e inspeccionar las actividades a ejecutar de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA) o a las necesidades que le comuniquen los usuarios.
12. Elaborar la Memoria y Cuenta de la gestión anual de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).
13. Las demás funciones que le señalen las leyes y reglamentos, el Consejo Universitario y la Vicerrectora o Vicerrector Administrativo.

Sección VI

Coordinación General de Asuntos Rectorales

De la adscripción y sus objetivos

Artículo 75. La Coordinación General de Asuntos Rectorales está adscrita al Rectorado y tendrá entre sus funciones asistir a la Rectora o al Rector en la coordinación y supervisión de las actividades del rectorado.

De la Coordinadora o del Coordinador General de Asuntos Rectorales, requisitos y designación

Artículo 76. Para desempeñar el cargo de Coordinadora o de Coordinador General de Asuntos Rectorales se requiere ser profesional

universitario. Será de libre nombramiento y remoción por parte de la Rectora o Rector. Las funciones específicas serán desarrolladas en el reglamento que a los efectos dicte el Consejo Universitario.

Capítulo VI

Órgano de Control Interno

De la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 77. La Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal, de carácter técnico-administrativo con autonomía para el ejercicio de sus funciones de control interno en la Universidad, y en el ámbito de sus competencias podrá realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión. Las funciones y estructura serán determinadas en el reglamento respectivo.

De la designación de la Auditora o del Auditor Interno

Artículo 78. El Consejo Universitario designará a una Auditora Interna o a un Auditor Interno, de conformidad con los resultados del concurso público que se realice, según lo establecido en las Leyes y Reglamentos que rigen la materia.

Actuaciones de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 79. Las Potestades de Investigación, Determinación de Responsabilidades y Sancionatorias serán ejercidas por la Unidad de Auditoría Interna, conforme a lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, demás leyes y reglamentos aplicables.

TITULO III

Comunidad Universitaria

Capítulo I

Del Personal Académico

Definición

Artículo 80. Se entiende por Personal Académico a los fines de este

Reglamento, a los profesionales encargados de actividades de formación, creación intelectual y de interacción con las comunidades, adscritos a las Direcciones que integran la estructura orgánica de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).

De las categorías de Personal Académico

Artículo 81. Los miembros del personal académico se clasificarán en las siguientes categorías:

- 1) Ordinarios;
- 2) Especiales;
- 3) Honorarios;
- 4) Jubilados.

De los requisitos para ser miembro del Personal Académico

Artículo 82. Para ser miembro del personal académico se requiere:

1. Poseer condiciones éticas y cívicas que lo hagan apto para tal función.
2. Demostrar idoneidad para el ejercicio de funciones académicas, según estudios universitarios, experiencia o trayectoria profesional reconocida.
3. Cumplir con los demás requisitos establecidos en las leyes y reglamentos en materia de educación universitaria.

De los derechos del Personal Académico

Artículo 83. El personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), tendrá entre otros, los siguientes derechos:

1. La libertad de cátedra.
2. La participación en los órganos de gobierno y representación de la Universidad.
3. La formación permanente.
4. La organización gremial en los términos previstos en la legislación vigente.
5. La utilización de las instalaciones y medios instrumentales, que deberán ser adecuados para el ejercicio de sus funciones.
6. Disponer de instalaciones y medios instrumentales adecuados para el normal desarrollo de sus estudios y de las demás actividades académicas, culturales, comunitarias, de proyección social y deportiva propias del ámbito universitario.
7. Participar en las iniciativas de gestión de la calidad y pertinencia de los procesos de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades, desarrolladas en la universidad.
8. Los demás derechos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

De los deberes del personal académico

Artículo 84. El personal académico debe cumplir con las actividades y funciones que les sean asignadas dentro de los procesos de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades desarrollados por la Universidad, que se correspondan con los perfiles del Personal Académico establecidos en el reglamento que a tales efectos dicte el Consejo Universitario. Asimismo, debe compartir y difundir los principios y valores que sustentan la idea y la práctica de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) y tendrá los siguientes deberes:

1. El cumplimiento de las tareas asignadas de formación, creación intelectual y de interacción con las comunidades, con sujeción a los procedimientos de evaluación y control de su actividad.
2. El cumplimiento de los reglamentos de la Universidad.
3. La contribución al mejoramiento y desarrollo de la concepción universitaria y planes estratégicos de la Universidad.
4. Asumir las responsabilidades implícitas en las atribuciones que le sean asignadas, en el desempeño de cargos de elección o en aquellas actividades para las cuales sean designados donde deba participar la Universidad.
5. Actualizar y renovar sus conocimientos científicos, pedagógicos, humanísticos, técnicos, tecnológicos y culturales.
6. Llevar a cabo sus actividades de formación, creación intelectual e interacción con las comunidades, de conformidad con los preceptos éticos profesionales y en observancia del ordenamiento jurídico vigente.
7. Cualquier otro que les sean asignados por las autoridades de la Universidad, así como por las leyes y reglamentos.

Del ingreso del Personal Académico

Artículo 85. El ingreso del personal académico a la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, reglamentos, y las normas que a tal efecto dicte el Consejo Universitario.

De los miembros ordinarios del Personal Académico

Artículo 86. Son miembros ordinarios del personal académico:

1. Las profesoras y los profesores instructores.
2. Las profesoras y los profesores asistentes.
3. Las profesoras y los profesores agregados.
4. Las profesoras y los profesores asociados.
5. Las profesoras y los profesores titulares.

Definición de Carga Académica

Artículo 87. Se entiende por carga académica, el número de horas semanales dedicadas a:

1. Labores de formación.
2. Labores de creación intelectual.
3. Labores de interacción con las comunidades.
4. Labores administrativas.

De las ayudantías y preparadurías

Artículo 88. Para realizar sus funciones, los miembros del personal académico podrán contar con ayudantes o preparadores, quienes serán seleccionados entre las y los estudiantes, clasificados en la forma que indique el reglamento que a tal efecto dicte el Consejo Universitario. Los

ayudantes o preparadores colaborarán con el Personal Académico en el desarrollo de los programas y proyectos de formación, creación intelectual y de interacción con las comunidades. Estos cargos servirán de credencial de mérito a los fines del correspondiente ingreso en la carrera académica, pero no se computarán a los efectos de antigüedad como docentes universitarios.

De la dedicación de los miembros ordinarios

Artículo 89. Los miembros ordinarios del personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) serán a dedicación exclusiva, tiempo completo, medio tiempo o tiempo convencional, con la flexibilidad y los límites establecidos en la reglamentación interna que al efecto dicte el Consejo Universitario, así como las necesidades de desarrollo académico de la institución y la disponibilidad presupuestaria.

De las medidas disciplinarias del Personal Académico

Artículo 90. Los miembros ordinarios del personal académico sólo podrán ser objeto de medidas disciplinarias, previo cumplimiento del debido proceso y por las causales establecidas en las leyes y demás normativas que regulen la materia.

Capítulo II

De los Miembros Especiales y Honorarios

De la clasificación de los miembros especiales y honorarios

Artículo 91. Son miembros especiales y honorarios del personal académico:

1. Las auxiliares y los auxiliares docentes.
2. Las profesoras contratadas y los profesores contratados.
3. Las profesoras honorarias y los profesores honorarios.

De las y los Auxiliares Docentes

Artículo 92. Son auxiliares docentes aquellos que sin poseer título universitario, cuando lo permita la naturaleza de las unidades curriculares o de los trabajos a realizar, tengan la idoneidad necesaria para desempeñar actividades dentro de los programas y proyectos de formación, creación intelectual y de interacción con las comunidades de la universidad. Los requisitos para su incorporación y ascenso serán establecidos en el reglamento que al efecto apruebe el Consejo Universitario, de acuerdo a los lineamientos que a tal efecto fije el ministerio con competencia en materia de Educación Universitaria.

De las Profesoras Contratadas y de los Profesores Contratados

Artículo 93. La universidad podrá contratar profesoras o profesores para determinados programas y proyectos de formación, creación intelectual y de interacción con las comunidades.

De las Profesoras Honorarias y de los Profesores Honorarios

Artículo 94. Son profesoras honorarias y profesores honorarios aquellas personas que por los especiales méritos alcanzados en sus labores culturales, científicas, deportivas o profesionales, sean considerados merecedores de tal distinción y así sea acordado por el Consejo Universitario. Las profesoras honorarias y los profesores honorarios podrán tener obligaciones académicas en los términos establecidos en las leyes y reglamentos que se dicten a tales fines. En todo caso no podrán afectar la carga académica normal y los derechos y obligaciones del personal académico ordinario.

Capítulo III

De las y los Estudiantes

Definición

Artículo 95. Son estudiantes de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), aquellas personas que cumplan con los requisitos establecidos en las leyes, reglamentos, lineamientos y políticas dictadas por el órgano rector en materia de educación universitaria, así como las normas de permanencia estudiantil de la Institución.

De las y los Estudiantes Regulares

Artículo 96. Son estudiantes regulares aquellos que después de haber cumplido los requisitos de ingreso e inscripción, cursen estudios para obtener los grados o títulos que confiere la Universidad y mantengan las condiciones mínimas establecidas en el régimen académico.

De las y los Cadetes de Náutica

Artículo 97. Las y los estudiantes que cursen carreras de náutica tendrán la denominación de Cadetes de Náutica, en virtud del régimen especial que deberán seguir para dar cumplimiento a los convenios internacionales marítimos en materia de formación, suscritos por la República Bolivariana de Venezuela. El régimen especial de los estudios a que se refiere el presente artículo será objeto de Reglamento Interno, aprobado por el Consejo Universitario.

De los derechos de las y los Estudiantes

Artículo 98. Son derechos de las y los estudiantes regulares:

1. Recibir una educación adecuada, conforme a los más elevados principios éticos y profesionales, a través de una formación científica y humanística pertinente y de calidad, que promueva las habilidades y destrezas requeridas para el ejercicio de la profesión y el desarrollo integral de su personalidad.
2. Obtener el beneficio de los programas de desarrollo, atención estudiantil y utilizar los servicios que para este fin establezca la Universidad.
3. Organizar, con asesoramiento técnico de la Universidad, consejos, centros, asociaciones, clubes y otras organizaciones que persigan el mejoramiento estudiantil, personal y la promoción de actividades culturales, artísticas, científicas, deportivas y recreativas.
4. Elegir por medio del voto directo y secreto, los directivos de las organizaciones estudiantiles y las voceras o los voceros ante los órganos universitarios.
5. Ser electos voceros ante los órganos de la Universidad, a cuyo efecto deberán haber aprobado por lo menos el 50% de sus respectivos planes de estudio.
6. Los demás derechos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

De los deberes de las y los Estudiantes

Artículo 99. Son deberes de las y los estudiantes:

1. Realizar las actividades académicas señaladas en los planes de estudio.
2. Mantener un elevado espíritu de disciplina y colaborar para que las labores universitarias se realicen normal y ordenadamente.
3. Usar con decoro el uniforme que, con el fin de mantener las tradiciones de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC), sea establecido y reglamentado.
4. Cuidar el decoro y la dignidad que deben prevalecer como normas de espíritu universitario y tratar respetuosamente a todas las personas que se encuentren en el recinto universitario.
5. Ser corresponsables del buen estado y conservación de los bienes e instalaciones de la universidad.
6. Cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela las leyes, los reglamentos y las disposiciones emanadas del Consejo Universitario.

Del incumplimiento de las obligaciones estudiantiles

Artículo 100. El incumplimiento de los deberes a que se refiere el artículo anterior será sancionado aplicando el debido proceso y conforme a las causales establecidas en las leyes y demás normativas que regulen la materia.

Capítulo IV

De las Egresadas y de los Egresados

Definición

Artículo 101. Son egresadas o egresados quienes hayan obtenido títulos o grados académicos otorgados por la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC).

De la representatividad y vinculación de las egresadas y los egresados

Artículo 102. Las egresadas y los egresados podrán colaborar en el fomento y funciones de la Universidad, a este fin podrán constituir asociaciones cuya representatividad deberá ser reconocida por el Consejo Universitario. La universidad deberá generar mecanismos y

estrategias para incentivar y operacionalizar vínculos con sus egresadas y egresados, a los efectos de garantizar el ejercicio pleno y en igualdad de condiciones sus derechos políticos.

Capítulo V

Del Personal Administrativo y Obrero

Definición

Artículo 103. El Personal Administrativo y Obrero de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) son aquellos integrantes de la comunidad universitaria a los que corresponde el ejercicio de las actividades técnicas, administrativas y de servicios de la Universidad.

TITULO IV

Régimen Económico y Financiero

Del control interno de los gastos, inversiones e ingresos

Artículo 104. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) asegurará el control interno de los gastos, inversiones e ingresos, mediante controles de legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia, creando a estos efectos la unidad administrativa correspondiente. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) podrá encargar la realización de auditorías externas para controlar su gestión económica-financiera. En el caso de que se realice una auditoría externa, el Consejo Universitario habrá de conocer expresamente los resultados de la misma.

TITULO V

De los Servicios Universitarios

De la creación de Servicios Generales de Apoyo

Artículo 105. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) promoverá la creación de servicios generales de apoyo a los programas y proyectos de formación, de creación intelectual y de interacción comunitaria.

De los servicios de apoyo a la formación, creación intelectual e interacción comunitaria

Artículo 106. El apoyo a la formación, creación intelectual e interacción con las comunidades contará, como mínimo, con los siguientes servicios:

1. Biblioteca, Documentación y Archivo.
2. Apoyo a la actividad experimental.
3. Publicaciones e intercambio científico.
4. Informática.
5. Mantenimiento.
6. Cualquier otro que sea necesario.

De los servicios de atención a la Comunidad Universitaria

Artículo 107. La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) promoverá la creación de servicios de atención a la comunidad universitaria, tales como:

1. Culturales.
2. Deportivos.
3. Orientación profesional.
4. Ayudas de estudio.
5. Servicios sociales.
6. Servicios de prevención.
7. Cualquier otro que sea necesario.

De la regulación de los Servicios

Artículo 108. Los servicios universitarios a que hace referencia el presente título, así como las modalidades de su gestión, se regularán por reglamentos específicos aprobados por el Consejo Universitario y los lineamientos emanados por el órgano rector en materia de educación universitaria.

De la aprobación de nuevos Servicios

Artículo 109. El establecimiento de Servicios Universitarios no enumerados en el presente Reglamento, será aprobado por el Consejo Universitario, especificándose su dependencia orgánica, disponibilidad presupuestaria y a quién corresponde la gestión de los mismos.

Del seguimiento al desarrollo de los Servicios

Artículo 110. La unidad operativa encargada de la gestión de la calidad velará por el buen funcionamiento de los servicios universitarios y promoverá su desarrollo.

TITULO VI**Sistema Electoral de la Universidad****De la Comisión Electoral y de la designación de sus miembros**

Artículo 111. La organización de las elecciones universitarias de las voceras y los voceros, estará a cargo de la Comisión Electoral, cuyos miembros serán designados entre los miembros de la comunidad universitaria que correspondan y durarán dos (2) años en sus funciones. El número y la forma de designación de los miembros principales de la Comisión Electoral y de sus respectivos suplentes, serán establecidos en el Reglamento Interno de Elecciones que a tal efecto se dicte.

De las Elecciones y de sus convocatorias

Artículo 112. Las elecciones se realizarán por lo menos dentro de los dos (2) meses anteriores al vencimiento de los respectivos mandatos, en las fechas que fije el Consejo Universitario, oída la opinión de la Comisión Electoral. La Comisión Electoral hará en forma pública la convocatoria a elecciones dentro de los cuatro (4) meses anteriores al vencimiento del término de los mandatos correspondientes.

Del Registro Electoral

Artículo 113. La Comisión Electoral actualizará los registros de electores correspondientes a cada proceso, de conformidad al Reglamento Interno de Elecciones que dicte el Consejo Universitario.

Del Referendo Revocatorio

Artículo 114. Las voceras o los voceros de la comunidad universitaria podrán ser revocados de su mandato, transcurrida la mitad del período para el cual fueron elegidas o elegidos. La forma de llevar adelante el referendo revocatorio será establecida en el Reglamento Interno de Elecciones que elaborará el Consejo Universitario.

TITULO VII**Disposiciones Transitorias, Finales y Derogatorias****De la materia electoral**

PRIMERA. La materia electoral dentro de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) se regirá transitoriamente por las disposiciones electorales existentes en dicha Universidad, hasta tanto el Consejo Universitario, en uso de sus atribuciones, dicte el Reglamento de Elecciones, siempre y cuando dicha normativa no colida con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, leyes, reglamentos y el presente reglamento general.

SEGUNDA. Mientras no se hayan incorporado las voceras y los voceros de las profesoras y profesores, de las y los estudiantes, de las egresadas y egresados, del personal administrativo, del personal obrero y del poder popular del estado Vargas, el Consejo Universitario sesionará válidamente con la presencia de la Rectora o el Rector, las Vicerrectoras o Vicerrectores, la Secretaria o Secretario General, las Directoras o Directores de Escuela, la delegada o delegado del Ministerio con competencia en materia de educación universitaria. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos y tendrán la validez plena y absoluta que corresponde al órgano de gobierno colegiado.

Parágrafo Único: La vocera o el vocero del Poder Popular ante el Consejo Universitario podrá ser designada o designado por el Ministerio con competencia en materia de comunas y movimientos sociales hasta tanto sea elegida o elegido por las organizaciones del poder popular del estado Vargas.

TERCERA. El Consejo Universitario tendrá sesenta (60) días continuos a partir de la publicación de este instrumento en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para adecuar su organización y funcionamiento de la Universidad a lo establecido en el presente reglamento.

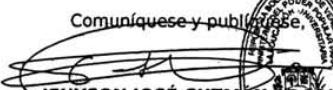
CUARTA. Los responsables de las unidades operativas de los órganos de gestión académica, administrativos y de asesoría previstas en el Reglamento Interno, serán de libre nombramiento y remoción por parte del Consejo Universitario, a solicitud de la Rectora o Rector.

QUINTA. En todas aquellas materias no previstas en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico aplicable.

SEXTA. Los casos dudosos y no previstos en este Reglamento, serán resueltos por la ministra o el ministro del órgano con competencia en materia de educación universitaria.

SEPTIMA. Quedan derogadas todas las disposiciones emanadas de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe (UMC) que colidan con el presente Reglamento.

OCTAVA. El presente Reglamento General entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

JEHYSON JOSÉ GUZMÁN BRAQUE
 Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria
 Decreto N° 1.054 de fecha 17 de junio de 2014
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 N° 40.435 de fecha 17 de junio de 2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD****NÚMERO 393****29 DE AGOSTO DE 2014**
204º, 155º y 15º**RESOLUCIÓN**

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto número 558 de fecha 05 de noviembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.287 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Declarar en el ciudadano **CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad número V-6.815.103, en su carácter de Viceministro de Salud Integral del Ministerio del Poder Popular para la Salud, según consta en el Decreto número 739 de fecha 20 de enero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.337 de la misma fecha, la aceptación de las renuncias de los Directores de Línea, Adjuntos a los Despachos, Asistentes a los Despachos, Coordinadores y Jefes de Unidades que conforman la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

Artículo 2. Los actos y documentos firmados de conformidad con la presente Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la Resolución y de la Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Artículo 3. El Ministro del Poder Popular para la Salud, podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos en la presente Resolución.

Artículo 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el ciudadano **CARLOS HUMBERTO ALVARADO GONZÁLEZ**, antes identificado, en su carácter de Viceministro de Salud Integral, deberá rendir cuenta al

Ministro del Poder Popular para la Salud, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

Artículo 5. Queda a salvo lo establecido en los artículos 35 y en el aparte único del artículo 38 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional.

Artículo 6. Se deroga cualquier Resolución que colide con la presente.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese,



FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud

Decreto N° 558 de fecha 05 de noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de noviembre de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 394

29 DE AGOSTO DE 2014
204º, 155º y 15º

RESOLUCIÓN

De conformidad con lo establecido en los numerales 15 y 19 del Artículo 77 del Decreto número 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008 en concordancia con el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2014, y lo dispuesto en el Artículo 86 del Reglamento número 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público Sobre El Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes a gastos de capital del presupuesto de gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para la Salud, por la cantidad de **VEINTE MIL BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 20.000,00)**, Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, aprobados por este Ministerio según Oficio número 2597 de fecha 30 de julio de 2014.

En consecuencia, se autoriza su publicación, de acuerdo con la siguiente imputación presupuestaria.

DE:

Acción Centralizada: 540002000	Gestión Administrativa.	(Bs. 20.000,00)
Acción Específica: 540002001	Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo.	(Bs. 20.000,00)
UEL: 10021	Dirección General de la Oficina de Atención al Ciudadano.	(Bs. 20.000,00)
Partida 404	Materiales, Suministros y Mercancías.	(Bs. 20.000,00)
Genérica: 05	Productos de papel, cartón e impresos	(Bs. 20.000,00)
Específica: 07	Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción	(Bs. 20.000,00)

PARA:			
Acción Centralizada: 540002000	Gestión Administrativa.	Bs. 20.000,00	
Acción Específica: 540002001	Apoyo Institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo.	Bs. 20.000,00	
UEL: 10021	Dirección General de la Oficina de Atención al Ciudadano.	Bs. 20.000,00	
Partida 404	Activos Reales	Bs. 20.000,00	
Genérica: 09	Máquinas, Muebles y demás Equipos de Oficina y Alojamiento	Bs. 20.000,00	
Específica: 03	Mobiliario y Equipos de Alojamiento	Bs. 20.000,00	

Comuníquese y publíquese,

FRANCISCO ALEJANDRO ARMADA PÉREZ
Ministro del Poder Popular para la Salud

Decreto N° 558 de fecha 05 de Noviembre de 2013
Gaceta Oficial N° 40.287 de fecha 05 de Noviembre de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
INSTITUTO VENEZOLANO DE LOS SEGUROS SOCIALES
FARMAPATRIA, C.A.
PRESIDENCIA

Providencia Administrativa N° 001

Caracas, 18 de agosto de 2014.

204º, 155º y 15º

Quien suscribe, **RAMÓN ERNESTO PERDOMO**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número **7.357.025**, actuando en mi condición de Presidente de la sociedad mercantil **FARMAPATRIA, C.A.**, inscrita en el Registro Mercantil Segundo del Distrito Capital, en fecha **17 de mayo de 2012**, bajo el Número **17, Tomo 137-A SDO**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número **39.926**, de fecha **21 de mayo de 2012**; adscrita al Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, mediante Decreto Presidencial Número **1.156**, de fecha **05 de agosto de 2014**, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número **40.468**, de la misma fecha; carácter que ostento según Providencia Administrativa Número **001**, de fecha **07 de agosto de 2014**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número **40.475**, de fecha **14 de agosto de 2014**; ampliamente facultado para este acto según lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 9 de los estatutos sociales de la citada empresa, procedo a dictar la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se designa a la ciudadana **ADA NOHELYA VELASQUEZ PERDOMO**, titular de la cédula de identidad Número **V-15.754.919**, como **GERENTE GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS** de la sociedad mercantil **FARMAPATRIA, C.A.**

Artículo 2: Se delega a la referida ciudadana, la competencia y firma de los actos y documentos que conciernan a la citada Gerencia General, así como también:

1. El pago de los conceptos derivados de las Partidas Presupuestarias números 401, 402, 403, 404, 407 y 411 de manera conjunta con el Presidente de la empresa.
2. Coordinar ante las instituciones bancarias públicas y privadas, incluyendo el Banco Central de Venezuela, el Registro de firmas autorizadas de la empresa.

3. Cualquier otra necesaria para el desenvolvimiento de las operaciones diarias de la señalada compañía.

Artículo 3: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese



NICANOR ERNESTO PERDOMO
PRESIDENTE DE FARMAPATRIA

Según Providencia Administrativa Número 001 del 07/08/2014
publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Número 40.475 de fecha 14/08/2014.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
(INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014-26
CARACAS, 21 de Abril de 2014
AÑOS 204º, 155º Y 15º

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa a la ciudadana **MILITZA HURTADO ALVARADO**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 14.405.273, en el cargo de **COORDINADORA REGIONAL DE SANCIONES (E)**, adscrita a la **GERENCIA ESTADAL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES (GERESAT) PORTUGUESA Y COJEDES** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

Artículo 2º: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
(INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014-31
CARACAS, 24 de Abril de 2014
AÑOS 204º, 155º Y 15º

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa a la ciudadana **FRANCY LILIANA TORTOLERO OJEDA**, titular de la Cédula de Identidad N° V.-14.744.577, en el cargo de **COORDINADORA REGIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA (E)**, adscrita a la **GERENCIA ESTADAL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES (GERESAT) CARABOBO** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir del **28 de abril hasta el 26 de mayo de 2014**, lapso durante el cual se encuentra de vacaciones el funcionario Javier Romero CI N° 17.191.134 quien ocupa el cargo.

Artículo 2º: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
(INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014-32
CARACAS, 24 de Abril de 2014
AÑOS 204º, 155º Y 15º

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa a la ciudadana **MALELIS CAROLINA CASTELLANOS DE LEÓN**, titular de la Cédula de Identidad N° V.-17.028.628, en el cargo de **GERENTE REGIONAL (E)**, adscrita a la **GERENCIA ESTADAL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES (GERESAT) CAPITAL Y VARGAS** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir del **24 de abril hasta el 02 de junio de 2014**, lapso durante el cual se encuentra de vacaciones el funcionario Luis Yobar Cedeño Sabohin CI N° 3.301.087 quien ocupa el cargo.

Artículo 2º: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
(INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2014 - 40
CARACAS, 28 de Mayo de 2014
AÑOS 204º, 155º Y 15º

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y

Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa al ciudadano **GERARDO JAVIER ROJAS QUINTERO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-14.666.409**, en el cargo de **COORDINADOR DE MEDIOS Y PUBLICACIONES (E)**, adscrito a la **OFICINA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir del **14/04/2014** y hasta que dure la ausencia de la titular Diomaris Rojas CI N°**15.888.947**.

Artículo 2º: El ciudadano designado, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTIN OVALLES
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
 SALUD Y SEGURIDAD LABORALES**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
 INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
 (INPSASEL)
 PRESIDENCIA**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2014 - 41
 CARACAS, 30 de Mayo de 2014
 AÑOS 204º, 155º Y 15º**

Quien suscribe, **NESTOR VALENTIN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° **V.-6.526.504**, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa a la ciudadana **ÁNGELA ROSA GUTIÉRREZ MÁRQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-12.783.493**, en el cargo de **COORDINADORA DE SISTEMAS**, adscrita a la **OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

Artículo 2º: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTIN OVALLES
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
 SALUD Y SEGURIDAD LABORALES**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
 INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
 (INPSASEL)
 PRESIDENCIA**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2014 - 43
 CARACAS, 02 de Junio de 2014
 AÑOS 204º, 155º Y 15º**

Quien suscribe, **NESTOR VALENTIN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° **V.-6.526.504**, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y

Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1º: Se designa a la ciudadana **JENNIFER DANIELA RIVAS PIMENTEL**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-16.669.270**, en el cargo de **COORDINADORA DE CONTABILIDAD**, adscrita a la **OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

Artículo 2º: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3º: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTIN OVALLES
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
 SALUD Y SEGURIDAD LABORALES**

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

**"REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA,
 TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS
 (IVIC)"**

Altos de Pipe, 28 de julio de 2014

**Años
 204º, 155º y 15º**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA
 N° IVIC/003-2014"**

De conformidad con lo establecido en los artículos 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 34 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; concatenado con el artículo 10 numeral 12 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.022 del 25 de agosto de 2000, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1. Se delega en la persona de la **Abogada Especialista Ana Yolemi González Espinoza**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° 6.462.963, quien desempeña el cargo de Consultora Jurídica (E) del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC), la firma de las certificaciones de documentos emanados de la Institución y de los que reposan en los archivos de Consultoría Jurídica, incluyendo los del Consejo Directivo, Asambleas, Dirección, Subdirección, Gerencia General, Unidad de Auditoría Interna, Oficina de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Finanzas, Presupuesto, Centro de Estudios Avanzados, Oficina de Servicios Tecnológicos Tecnológico, Biblioteca "Marcel Roche" y de las demás Oficinas y Unidades Administrativas y Académicas del IVIC.

Artículo 2. La referida ciudadana presentará una relación detallada de los documentos que hubiera firmado en virtud de la presente delegación.

Artículo 3. Los documentos firmados de acuerdo a lo establecido en el Artículo 1 de la presente Providencia Administrativa, deberá indicar de forma inmediata en el texto de la certificación, la fecha y número de la Providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada.

Artículo 4. El Director del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC), podrá discrecionalmente firmar documentos indicados en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 5. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



Dr. Eloy A. Sira G.
Director

Resolución N° 058 de fecha 23 de junio de 2014
Gaceta Oficial N° 40.440 de fecha 25 de junio de 2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLÍVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
CENTRO NACIONAL AUTÓNOMO DE CINEMATOGRAFÍA
(CNAC)
Caracas, 26 de junio de 2014
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002/2014

El ciudadano JUAN CARLOS LOSSADA ACOSTA, Presidente del Centro Nacional Autónomo de Cinematografía (CNAC), titular de la cédula de identidad N° V-11.375.591, designado mediante Decreto Presidencial N° 8.100, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.651 de fecha 07/04/2011, actuando por delegación conferida según Providencia Administrativa N° 004/2011, de fecha 25 de mayo de 2011, y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.724, de fecha 29 de julio de 2011, en uso de las facultades previstas en el Artículo 8 de la Ley de la Cinematografía Nacional, de conformidad con lo previsto en los artículos 3 y 42 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 6 de septiembre de 2010, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se ratifican y designan nuevos miembros de la Comisión de Contrataciones del Centro Nacional Autónomo de Cinematografía (CNAC), para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. La referida Comisión conocerá de los procedimientos de selección de contratistas de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06 de septiembre de 2010 y el reglamento que rige la materia en lo que le sea aplicable.

Artículo 2: La Comisión de Contrataciones estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, que representan las áreas Jurídica, Técnica y Económica - Financiera, la cual queda conformada de la siguiente manera:

MIEMBROS PRINCIPALES

1.- POR EL ÁREA ECONÓMICA-FINANCIERA:

NEREIDA YUBISAY BOLÍVAR PEÑA C.I.V-16.639.085

RUBEN DARÍO DIMAS GARCÍA C.I.V-12.402.335

2.- POR EL ÁREA TÉCNICA

ALICIA MELINA PINTO LA ROQUE C.I.V-16.092.381

MILDRED DOMÉNICA GOMES MORENO C.I.V-12.017.990

3.- POR EL ÁREA JURÍDICA:

MARÍA GABRIELA LANDAETA ROMERO C.I.V-13.615.708

MIEMBROS SUPLENTES

1.- POR EL ÁREA ECONÓMICA-FINANCIERA:

CARLOS ALBERTO MARCANO GUZMÁN C.I.V-15.110.583

JORGE YASIR VÉLEZ PADILLA C.I.V-22.392.243

2.- POR EL ÁREA TÉCNICA

ZULAY JOSEFINA MACHADO BLANCO C.I.V-6.118.286

ALFONSO RAFAEL RANGEL FERMÍN C.I.V-10.800.411

3.- POR EL ÁREA JURÍDICA:

MARÍA ALEJANDRA SIERRA SIVERIO C.I.V-13.537.139

Artículo 3. Se designa como nuevo Secretario de la Comisión de Contrataciones al ciudadano MARIO RAFAEL AMENGUAL RIVERO., titular de la cédula de identidad N° V-16.620.554, quién tendrá derecho a voz, pero no a voto. La Secretaría de la Comisión de Contrataciones tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar las reuniones de los miembros de la Comisión de Contrataciones.
2. Coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones y velar por la elaboración del acta correspondiente.
3. Llevar el control de los expedientes de los procedimientos de selección de contratistas, hasta la finalización del proceso que corresponda, en el entendido que concluido el mismo, será remitido para su resguardo a la Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
4. Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
5. Suscribir la correspondencia relacionada con los procesos de contratación en ejecución de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
6. Cualquier otra atribución que le asigne la normativa interna que al efecto dicte el Consejo Nacional Administrativo.

Artículo 4: El Auditor Interno podrá asistir en calidad de observador, con derecho a voz pero no a voto, tanto a las reuniones de la Comisión de Contrataciones, como a los Actos Públicos que se celebren durante los procesos de contratación. Las faltas temporales del Auditor Interno serán suplidas por el funcionario que él mismo designe, a cuyos efectos lo participará a la Comisión de Contrataciones.

Artículo 5: La Comisión de Contrataciones para mejor cumplimiento de sus funciones podrá requerir el asesoramiento técnico que considere pertinente, así como nombrar las subcomisiones de trabajo que estime necesarias según la naturaleza y complejidad de la contratación de la cual se trate. Asimismo podrá incorporar los asesores que considere necesarios para aquellos procesos de selección, contrataciones y adjudicaciones que así lo requieran, los cuales tendrán derecho a voz pero sin voto.

Artículo 6. Todo lo no previsto en la presente Providencia Administrativa, será resuelto en base a las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia.

Artículo 7. Se deja sin efecto cualquier disposición o decisión interna que contrarie la presente Providencia Administrativa.

Artículo 8. La presente Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintiséis (26) días de mes de junio de dos mil catorce, Año 204º de la Independencia, 155º de la Federación y 15º de la Revolución Bolivariana

Comuníquese y Publíquese


JUAN CARLOS LOSADA ACOSTA
Presidente

Centro Nacional Autónomo de Cinematografía (CNAC)
Decreto N° 8.100 de fecha 11/03/2011
Gaceta Oficial N° 39.651 de fecha 07/04/2011.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA. INSTITUTO DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES. DIRECCIÓN GENERAL. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 010-2014, DE FECHA QUINCE DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.-

Años 204º, 155º y 15º

Quien suscribe, JOSÉ JESÚS GÓMEZ MARCANO, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V- 12.225.925, actuando en su carácter de Director General del Servicio Autónomo Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), según Resolución N° 088, de fecha 10/04/2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.392, de fecha 11/04/2014, en uso de las atribuciones legales que le confiere el artículo 70 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.037, de fecha 14/10/2008, a los fines de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010, y el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, en concordancia a lo previsto en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

PRIMERO: Se constituye con carácter permanente la Comisión de Contrataciones del Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), la cual tendrá como funciones la ejecución de los procedimientos necesarios para la adquisición de bienes, contratación de servicios y/o de obras que le sean inherentes de acuerdo a lo establecido en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

SEGUNDO: La Comisión de Contrataciones estará integrada por tres (03) miembros principales y tres (03) suplentes que suplirán las fallas accidentales o temporales de sus respectivos principales, en representación de las áreas Económica - Financiera, Técnica y Jurídica conforme se especifica a continuación:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTES
Económica – Financiera	Sabrina De Paz López C.I. V-25.208.015	Yabary Amarú Araujo C.I. V-14.363.241
Técnica	Alexandra Isabel García C.I. V-13.832.197	Hervelin Milagros Chirinos C.I. V-14.774.179
Jurídica	Ronald E. Delgado H C.I. V-11.041.303	Cariota Conde C.I. V-12.160.548

TERCERO: Se designa como Secretaria de la Comisión de Contrataciones a la ciudadana Jenny La Rosa, titular de la cédula de identidad N° V- 13.685.983, quien tendrá derecho a voz más no a voto, con las siguientes atribuciones:

- Coordinar las reuniones de la Comisión y convocar a sus miembros.
- Elaborar el acta correspondiente a cada reunión que se celebre y entregar oportunamente la agenda respectiva a todos los miembros de la Comisión.
- Elaborar las propuestas de pliegos de condiciones.
- Formar los expedientes de los procesos de contratación y llevar el control de su archivo.
- Elaborar los informes de recomendaciones, oficios y demás correspondencia relacionada con los procesos de contratación y con aquellos asuntos inherentes a la Comisión.
- Certificar las copias de las actas y demás documentos emanados de la Comisión.
- Cualquier otra que asigne la Comisión de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CUARTO: La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros, sus decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría y tendrán los deberes y atribuciones que le confiere la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

QUINTO: Los miembros de la Comisión de Contrataciones y la Secretaria de la Comisión, antes de asumir sus funciones deberán prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendición de cuentas en los términos y condiciones que determine la Ley.

SEXTO: La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura podrá designar representantes para que actúen como observadores sin derecho a voto, en los procesos de contratación.

SEPTIMO: La Comisión podrá solicitar la contratación de asesores y técnicos de acuerdo con la naturaleza, especialidad o complejidad de los procesos de contratación, quienes tendrán derecho a voz más no a voto.

OCTAVO: La presente Providencia deja sin efecto a la Providencia Administrativa N° 02, de fecha 20 de noviembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.305 del 29 de noviembre de 2013, emanado de la Dirección General de este Instituto.

Comuníquese y Publíquese

JOSE J. GOMEZ M.
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES (IAEM)
Resolución N° 088, de fecha 10-04-2014
Gaceta Oficial N° 40.392, de fecha 11-04- 2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO
"JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"

Caracas, 28 de agosto de 2014
204º, 155º y 15º

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 015/2014

Quien suscribe, MAGALY VIDIA NEWTON CARRERA, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-13.029.634, procediendo en su condición de Presidenta de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", designada mediante Decreto N° 932, de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.401, de fecha 29 de abril de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el numeral 3 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42 , Tomo 25, Protocolo Primero, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.564, de fecha 15 de noviembre de 2006.

DECLARA

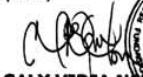
ARTÍCULO 1: Corregir por error material el artículo 1 de la Providencia Administrativa N° 014/2014 de fecha 18 de julio de 2014 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.458 de fecha 21 de julio de 2014.

Donde dice: "... DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

Debe decir: "... DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA en calidad de Encargado de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: Se procede a reimprimir el texto íntegro de la referida Providencia Administrativa debidamente corregida, de conformidad con el artículo 4 de la Ley de Publicaciones Oficiales, manteniéndose el mismo número y fecha.

Comuníquese y Publíquese,


MAGALY VIDIA NEWTON CARRERA
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"
Decreto N° 932 de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.401 de la misma fecha

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA
SÁNCHEZ"**

Caracas, 18 de julio de 2014
204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 014/2014

Quien suscribe, **MAGALY VIDIA NEWTON CARRERA**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V.-13.029.634**, procediendo en su condición de Presidenta de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", designada mediante Decreto N° 932, de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.401, de fecha 29 de abril de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el numeral 3 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42, Tomo 25, Protocolo Primero, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.564, de fecha 15 de noviembre de 2006.

DECLARA

ARTÍCULO 1: Designar al ciudadano **JOSÉ DE JESÚS MONSALVE PAREDES**, titular de la cédula de identidad N° **V.-16.934.940**, como **DIRECTOR DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA** en calidad de Encargado de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo.

ARTÍCULO 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán indicar la fecha, número de Providencia y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

ARTÍCULO 4: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deja sin efecto la Providencia Administrativa N° 03/2013, de fecha 15 de mayo de 2013 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.167, de fecha 15 de mayo de 2013.

Comuníquese y Publíquese,



MAGALY VIDIA NEWTON CARRERA

PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"
Decreto N° 932 de fecha 29 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.401 de la misma fecha

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA
DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 01 SEP 2014 N° 103
204° y 155° y 15°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 62 y 77 numerales 1 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890, Extraordinaria de fecha 31 de julio de 2008; en cumplimiento con lo establecido en el artículo 3 del Decreto N° 9.132 fecha 09 de agosto de

2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.982 de la misma fecha.

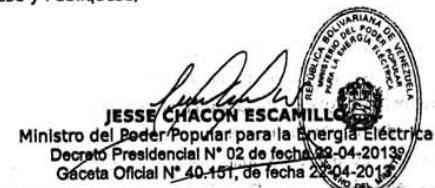
RESUELVE

Artículo 1. Nombrar a los ciudadanos **FRANCISCO MARCHENA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-8.737.609**, como Miembro Principal y **BACHIR SAYES** titular de la Cédula de Identidad N° **V-15.343.803**, como Miembro Suplente del Consejo Directivo de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO ENERGÉTICO LUIS ZAMBRANO (FIDELZ)**.

Artículo 2. Se autoriza a los ciudadanos **FRANCISCO MARCHENA** como Principal y **BACHIR SAYES** como Suplente, a ejercer sus funciones como Miembros del Consejo Directivo de la citada Fundación, de conformidad con las atribuciones contempladas en su Acta Constitutiva o Estatutos Sociales.

Artículo 3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha en publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA**

Nº DDPG-2014-384

Caracas, 25 de agosto de 2014
155°, 204° y 15°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **GABRIEL ANTONIO CEDEÑO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.627.538**, quien funge como Especialista de Área en materia Penal Ordinario, Encargado, adscrito a la Coordinación de Actuación Procesal, como Coordinador Encargado de esa misma Coordinación, desde el día 25 de agosto al 05 de septiembre de 2014, ambas fechas inclusive.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y Publíquese,



**Abog. CIRO RAMON ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)**

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLI — MES XI Número 40.487
Caracas, lunes 1º de septiembre de 2014

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818
<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 32 Págs. costo equivalente
a 13,25 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

Artículo 11. La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

Artículo 12. La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

Parágrafo único: Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial

Artículo 13. En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Artículo 14. Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

EL SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela
advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe
del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.