REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
CONSEJO UNIVERSITARIO

GACETA UNIVERSITARIA

Año MMXXIV - Nº 3 – julio / septiembre 2024
Catia la Mar, Edo. La Guaira-Venezuela

Presentación

La Secretaría General, de acuerdo con el artículo 40, numeral 6º de la Ley de Universidades, artículo 35 numerales 2 y 9 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 6, numeral 6 del Reglamento Interno del Consejo Universitario, publica la presente Gaceta Universitaria, correspondiente al trimestre julio, agosto y septiembre, con la finalidad de informar a la Comunidad Universitaria las decisiones tomadas por la Autoridad Suprema de nuestra Institución.

Prof. Rossy Tussen
Secretaria General

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE

<<…Un desempeño vale más que mil ilusiones…>>

AUTORIDADES RECTORALES

Prof. Guillermo Antonio Riut Hernández

Rector UMC

Prof. Iván Cedeño

Vicerrector Académico

Prof. Luis Brito

Vicerrector Administrativo

Prof (a). Rossy Tussen

Secretaria General

ELABORACIÓN

Abg. Florimar Alvarez R.
Coordinadora de Asuntos Secretariales

T.S.U. Noiraly Carrasquel
Secretaria Ejecutiva de la Coordinación de Asuntos Secretariales

Emigle Romero
Asistente a la Coordinación de Asuntos Secretariales

Consideramos necesario aclarar que las Providencias han sido transcritas tal como fueron redactadas y aprobadas en su momento; por lo tanto, no nos hacemos responsables de los errores u omisiones que pudieran existir.

Miembros del Consejo Universitario

Prof. Guillermo Antonio Riut Hernández
Rector – Presidente del Consejo Universitario
Prof. Iván Cedeño
Vicerrector Académico
Prof. Luis Brito
Vicerrector Administrativo
Prof (a). Rossy Tussen
Secretaria General
Prof. Roberto González
Director de Escuela Náutica de Venezuela
Prof. Freddy Carreño (E)
Director de Escuela de Ingeniería
Prof. (a) María Salcedo
Director de la Escuela de Ciencias Sociales
Prof. Luis Armando Reyes Bauza
Director de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante (E)

En espera de su Designación y/o Elección:

Representante Profesoral
Representante Profesoral
Representante del Personal Administrativo de la UMC
Representante de las Obreras y los Obreros de la UMC
Una Delegada o un Delegado del Ministerio con competencia en materia de Transporte Acuático
(Designada o designado por su máxima autoridad)
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 Poder Popular del Estado Vargas

ÍNDICE

Nº	Nº DE PROVIDENCIA	CONTENIDO	PÁG
CONSEJOS UNIVERSITARIOS ORDINARIOS CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-008-2024 08 DE JULIO 2024			
01	CUO-008-092-VII-2024	Jubilación de la ciudadana Jaen Calero Silvia Berenice	06
02	CUO-008-093-VII-2024	Jubilación del ciudadano Tocuyo Gustavo Jose.	06
03	CUO-008-094-VII-2024	Contratación de cinco Miembros Especiales del Personal Docente de la Coordinación de Cultura	07
04	CUO-008-095-VII-2024	Reglamento de Traslado y Equivalencias de la UMC	08
05	CUO-008-096-VII-2024	Epónimo para las promociones que egresara en los Actos de Grado de pregrado	12
06	CUO-008-097-VII-2024	Postulados a Padrinos y Madrinas para las Promociones que egresarán en los Actos de Grado de pregrado	12
07	CUO-008-098-VII-2024	Listados de graduandos de pregrado de los diferentes Programas de Formación de la UMC para los Actos de Grado	13
08	CUO-008-099-VII-2024	Distinciones Académicas de los diferentes Programas de Formación de la UMC para los Actos de Grado	18
09	CUO-008-100-VII-2024	Equivalencias Internas de Santiago Misael Díaz Rodríguez	18
10	CUO-008-101-VII-2024	Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Riera Rivas Orley	19
11	CUO-008-102-VII-2024	Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Molina Mago Sergio Andrés	20
12	CUO-008-103-VII-2024	Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Ronald José Rodríguez Palacios	20
13	CUO-008-104-VII-2024	Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Josue Isaac Jiménez Pérez	21
CONSEJOS UNIVERSITARIOS EXTRAORDINARIOS CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-002-2024 15 DE JULIO 2024			
01	CUE-002-007-VII-2024	Modificación parcial de la Providencia **N° CUO-007-078-VI-2024** en cuanto a otorgar la jubilación al ciudadano Marval Sivira Francis Ramon	22
02	CUE-002-008-VII-2024	Contratación y el pago del personal docente que está dictando clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional	23
03	CUE-002-009-VII-2024	Grado de Magister Scientarium en Transporte Marítimo del ciudadano Yuri Solorzano	24
04	CUE-002-010-VII-2024	Derogar la Providencia **N° CUE-001-002-VI-2024**	24
CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-003-2024 17 DE JULIO 2024			
01	CUE-003-011-VII-2024	Reglamento de la EESMM de la UMC	25

CONSEJO UNIVERSITARIO ORDINARIO CUO-008-2024.

08 DE JULIO 2024.

1. Jubilación de la ciudadana Jaen Calero Silvia Berenice:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-092-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numerales 12 y 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 18, 20 y 102 de la Ley de Universidades, en concordancia con el Reglamento del Régimen de Jubilaciones y Pensiones del Personal de la UMC en sus artículos 4, 10 y 11, otorgar la jubilación a la ciudadana Jaen Calero Silvia Berenice, titular de la cédula de identidad N° 7.925.603, quien se desempeñó como Secretaria Ejecutiva Bilingüe de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, de 57 años de edad (fecha de nacimiento 22/03/1967), cumpliendo así con los requisitos de ley.

Quedando el sueldo o salario a percibir por el beneficiario de la siguiente manera:

C.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	SUELDO O SALARIO	PRIMAS						TOTAL MONTO JUBILACIÓN/ MES
			FAMILIAR	ANTIGÜEDAD	ACTIVIDAD UNIVERSITARIA	HIJOS	PROFESIÓN	PROFESIÓN TSU	
7.925.603	Jaen Calero Silvia Berenice	226,11	17,50	88,54	28,26	25	45,22	43,65	474,28
Bono Asistencial Articulo 5 Gaceta Nro.6.746 01/05/2023									
1.460,00									

Atendiendo que la Jubilación, es un derecho constitucional, que adquiere un trabajador al servicio del Estado Venezolano, cumplidos los requisitos establecidos en ley, la Coordinación General de Recursos Humanos realizó análisis técnico a fin de otorgar la misma, a partir del 01 de julio de 2024.

FECHA INGRESO EN LA UMC	AÑOS DE SERVICIO EN LA UMC AL 01/07/2024	TIPO DE PERSONAL	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL 01/07/2024
20/04/2004	20 años, 02 meses y 11 dias	Administrativo	20 años, 02 meses y 11 dias

2. Jubilación del ciudadano Tocuyo Gustavo Jose:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-093-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numerales 12 y 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 18, 20 y 102 de la Ley de Universidades, en concordancia con el Reglamento del Régimen de Jubilaciones y

Pensiones del Personal de la UMC en sus artículos 4, 10 y 11, otorgar la jubilación al ciudadano Tocuyo Gustavo Jose, titular de la cédula de identidad N° 6.482.225, quien se desempeñó como Supervisor de Servicio de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, de 61 años de edad (fecha de nacimiento 15/12/1961), cumpliendo así con los requisitos de ley.

Quedando el sueldo o salario a percibir por el beneficiario de la siguiente manera:

C.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	SUELDO O SALARIO	PRIMAS				TOTAL MONTO JUBILACIÓN/ MES (82.5%)
			FAMILIAR	ANTIGÜEDAD	ACTIVIDAD UNIVERSITARIA	TOTAL	
6.482.225	Tocuyo Gustavo Jose	195,09	17,50	23,01	23,39	258,99	213,67
1.460,00							

Atendiendo que la Jubilación, es un derecho constitucional, que adquiere un trabajador al servicio del Estado Venezolano, cumplidos los requisitos establecidos en ley, la Coordinación General de Recursos Humanos realizó análisis técnico a fin de otorgar la misma, a partir del 01 de julio de 2024.

FECHA INGRESO EN LA UMC	AÑOS DE SERVICIO EN LA UMC AL 01/07/2024	TIPO DE PERSONAL	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL 01/07/2024
26/05/2014	10 años, 01 meses y 05 dias	Obrero	10 años, 01 meses y 05 dias

3. Contratación de cinco Miembros Especiales del Personal Docente de la Coordinación de Cultura:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-094-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numerales 25 y 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación de cinco Miembros Especiales del Personal Docente de la Coordinación de Cultura, adscritos a la Dirección de Interacción con las Comunidades, a medio tiempo. Previamente aprobado en Consejo Académico mediante decisión **Nº CAO-007-075-V-2024,** de fecha 09 de mayo 2024. La mencionada contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Recursos Humanos bajo el **N° VAD-CGRH-CAP-077/2024,** de fecha 11 de marzo 2024.

N°	NOMBRE Y APELLIDO	C.I	CATEGORIA	NIVEL	CATEDRA	PERIODO
1	Rodolfo Rodríguez	9.993.354	Instructor	I	Director del Orfeón	02/05/2024 a 31/12/2024
2	Eusebia Ugueto	8.176.613	Instructor	I	Danza	01/01/2024 a 31/12/2024
3	Wilfredo Marval	5.090.163	Instructor	I	Asistente de Cuerdas	01/01/2024 a 31/12/2024
4	Gilbert Rafael	10.577.265	Instructor	I	Banda	01/01/2024 a 31/12/2024
5	Alcides Sambrano	6.479.936	Auxiliar Docente	II	Cuerdas	01/01/2024 a 31/12/2024

4. Reglamento de Traslado y Equivalencias de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-095-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numerales 31 y 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numeral 20 y 21 de la Ley de Universidades, aprobar el Reglamento de Traslado y Equivalencias de la UMC, ajustándolo al Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. Previamente aprobado en el Consejo Académico bajo decisión **Nº CAO-006-056-IV-2024**, de fecha 25 de abril 2024.

Artículo 01: El presente Reglamento tiene por objeto establecer normas y procedimientos relativos a los traslados y equivalencias de estudios, en la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe en las carreras de pregrado que se imparten en la UMC.

Artículo 02: Todos los documentos que traten sobre la materia objeto de este Reglamento, deberán redactarse en el idioma oficial. Los documentos probatorios de estudios redactados en idioma extranjero, deberán ser presentados conjuntamente con su traducción al castellano, hecha por intérprete público de Venezuela, conforme a la Ley.

Artículo 03: Los peticionarios de equivalencias deberán acreditar, a juicio del Consejo Universitario, que poseen suficiente conocimiento del idioma castellano.

Artículo 04: Los documentos probatorios de estudios realizados en el exterior, deberán estar debidamente autenticados y legalizados por los funcionarios competentes del país donde el interesado haya cursado y aprobado estudios, y por el funcionario diplomático o consular venezolano acreditado en dicho país o misión diplomática o consular de aquel Estado que represente los intereses de Venezuela.

Artículo 05: Las solicitudes presentadas por quienes se encuentren incursos en sanciones de suspensión o de expulsión, impuestas por alguna Institución de Educación Superior del país, no serán tramitadas mientras dure la aplicación de la sanción.

Artículo 06: La tramitación y estudio de las solicitudes de traslado y equivalencias de unidades curriculares se recibirán por la Secretaría General, quien la someterá a la decisión de la Dirección de

la Escuela respectiva, cuyo Director o Directora coordinará la Comisión Técnica que el Consejo Universitario designe.

Artículo 07: Los estudiantes que ingresen por traslado y equivalencia, deberán aprobar un mínimo del Plan de Estudios para la obtención del título correspondiente: Quienes ingresen con título de nivel superior en carreras o áreas del conocimiento, afines con las ofrecidas por la Universidad Marítima del Caribe, estarán obligados a cursar un mínimo de sesenta por ciento (60%) de las Unidades Curriculares del área profesional que integran el Plan de Estudios de la carrera respectiva. Quienes ingresen con título de nivel profesional superior en carreras o áreas del conocimiento, no afines con las ofrecidas por la Universidad Marítima del Caribe, estarán obligados a cursar la totalidad de la carga academia en el área profesional de la carrera en un cien 100%) de las Unidades Curriculares que integran el Plan de Estudios de la carrera respectiva en el área profesional.

CAPITULO II
DE LOS TRASLADOS

Artículo 08: Se entiende por traslado el proceso mediante el cual la Universidad Marítima del Caribe concede a un solicitante, proveniente de la misma universidad o de cualquiera otra universidad, la transferencia a determinada carrera o mención, con fines de prosecución de estudios.

Artículo 09: Los traslados podrán ser internos, externos o interinstitucionales, en este último caso cuando exista reciprocidad.

Artículo 10: El traslado interno o institucional es el proceso mediante el cual un cadete o un estudiante de la Universidad Marítima del Caribe, solicita, y le es concedido un cambio de carrera o mención a otra dentro de la misma Universidad. El traslado interno o institucional se concederá, previa solicitud del interesado y el cumplimiento del procedimiento respectivo para su tramitación.

Artículo 11: El traslado interno podrá ser solicitado una sola vez por parte del estudiante del 1er semestre al 8vo semestre, que habiendo cursado y aprobado todas las unidades curriculares del primer semestre de la carrera que está cursando con un promedio mínimo de calificaciones de 16 puntos, en las asignaturas objeto de las equivalencias, para poder solicitar y proseguir sus estudios en una carrera diferente o en una mención diferente de la misma carrera de la que se inscribió y curso de la carrera, a los efectos de lo previsto en el artículo 90 del Reglamento Estudiantil, en lo atinente al tiempo máximo de permanencia, la Comisión Técnica designada determinará en función del análisis particular de cada caso, la cantidad de periodos académicos concedidos al estudiante para culminar su nueva carrera.

Parágrafo 1.- Los estudiantes que solicitan ingresar a la Carrera de Ingeniería Marítima, deberá consignar una constancia médica vigente emitida por un médico marítimo, autorizado por el Instituto

Nacional de los Espacios Acuáticos, en donde indique que el estudiante cumple con lo exigido en el Convenio Internacional sobre Normas de Formación Titulación y Guardias para la Gente de Mar, con su ultimas enmienda Manila 2010.

Parágrafo 2.- Los estudiantes que solicitan ingresar a la Carrera de Ingeniería Marítima, no deben haber sido expulsado por ninguna institución militar o policial.

Parágrafo 3.- Los estudiantes que solicitan ingresar a la carrera de ingeniería marítima deben ser venezolanos por nacimiento o naturalizado.

Parágrafo 4.- Los estudiantes que solicitan traslado deben de realizar una entrevista por la Dirección de la Escuela respectiva. Con el fin de que el Director (a) exprese si aprueba o no el traslado a su Escuela.

Artículo 12: El traslado externo es el proceso mediante el cual un estudiante que curse estudios en otra institución de educación universitaria venezolana, solicita y le es concedida, previo cumplimiento del procedimiento correspondiente, su admisión en la Universidad Marítima Caribe, para la prosecución de sus estudios.

Parágrafo Único: Las solicitudes de ingreso por traslado interno y externo será autorizado por las Direcciones de las Escuelas respectiva.

CAPÍTULO III
DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 13: Se entiende por equivalencia el proceso mediante el cual la Universidad Marítima del Caribe, determina cuales unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas y aprobadas por el solicitante en una Universidad o Instituto de Educación Universitaria de Venezuela o del Exterior, equivalen a unidades curriculares o bloques de unidades curriculares que forman parte del plan de estudios de una determinada carrera que se cursa en la Universidad. A excepción de lo unidades curriculares o bloques de unidades curriculares que estén catalogadas como “unidades curriculares profesionales”.

PARÁGRAFO ÚNICO: El estudiante podrá solicitar al momento de ingresar a la carrera de su elección y por una sola vez durante su proceso académico en la universidad, el procedimiento de equivalencias externas e internas de las unidades curriculares cursadas y aprobadas en una Universidad o Instituto de Educación Universitaria de Venezuela o del exterior, compatibles con las unidades curriculares que forman parte del plan de estudio de la carrera o programa elegido, dándole respuesta en el período académico siguiente al de su solicitud.

Parágrafo Único: Los estudiantes que solicitan ingresar a Carrera de Ingeniería Marítima deben haber “Aprobado” todas las unidades curriculares objeto de las equivalencias del primer semestre de

la carrera que está cursando, con una nota mínima de calificaciones de dieciséis (16) puntos y ser venezolano por nacimiento o naturalizados.

Artículo 14: La equivalencia de estudios de unidades curriculares cursadas y aprobadas por el solicitante, podrá acordarse en los casos de:

- Unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas y aprobadas en universidades o institutos extranjeros de educación universitaria, de reconocida solvencia académica y científica, a juicio del Consejo Universitario de la Universidad Marítima del Caribe, en las diferentes carreras que ofrece la institución.
- Unidades curriculares o bloques de unidades curriculares cursadas en universidades o Institutos venezolanos de educación universitarias.

Artículo 15: Podrán solicitar equivalencia:

- Los Técnicos Superiores Universitarios, provenientes de Instituciones de Educación Universitaria Privadas Venezolanas, con las cuales la Universidad Marítima del Caribe haya suscrito convenios o acuerdos recíprocos al efecto.
- Podrán solicitar equivalencias los estudiantes que demuestren haber cursado y aprobado las unidades curriculares Correspondientes, provenientes de Instituciones de Educación Universitaria públicas venezolanas.

Artículo 16: Para el otorgamiento de equivalencias por unidades curriculares, deberá:

Primero: Existir un grado de correspondencia o similitud entre objetivos y contenidos de las Unidades Curriculares que se aspira a equivaler, igual o superior al 80%. Esta similitud podrá establecerse comparando dos unidades curriculares entre sí, o con un conjunto o bloque de ellas con una unidad curricular del plan de estudios de la Universidad Marítima del Caribe.

Segundo: El número de unidades crédito, de la unidad curricular objeto de la equivalencia, será valorado en la Universidad.

Tercero: En caso de que la Institución de origen no valore las unidades curriculares a través de créditos, el cálculo de éstos se realizará con base en las horas de teoría y práctica, determinadas así: una (1) hora de teoría a la semana, durante un semestre, equivale a una unidad crédito, y dos (2) horas prácticas a la semana, durante un semestre, equivale a una unidad crédito.

Artículo 17: Fijadas por la Universidad las unidades curriculares que equivalen, el solicitante quedará en libertad de cursar y aprobar las asignaturas pendientes que le faltan para completar el plan de estudios de la carrera correspondiente. Sin embargo, el estudio de las equivalencias por la Universidad no confiere al estudiante el derecho automático de inscripción en la misma, hasta la fecha de la resolución de aprobación del Consejo Universitario

CAPITULO IV
DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS TRASLADOS Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIOS

Artículo 18: El aspirante a ingresar por traslado u obtener equivalencias en la Universidad Marítima del Caribe, dirigirá por escrito una petición a la Secretaría General.

Artículo 19: Las solicitudes de traslados y equivalencias, serán tramitadas por la Comisión de Traslados y Equivalencias, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha de su recepción y remitidas al Consejo Universitario para que decida dentro de los treinta días hábiles contados a partir de su fecha de recepción.

Artículo 20: Si el aspirante tuviere razones fundadas para estar en desacuerdo con la decisión recaída sobre la solicitud de traslado o equivalencia de estudios, podrá dirigirse a la Secretaría General, en escrito razonado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, para pedir la reconsideraron de su caso.

Artículo 21: Cualquier forjamiento u omisión, ocultamiento de información requerida por la Universidad Marítima del Caribe, detectada en la documentación, anulará automáticamente la solicitud de equivalencias o de traslado y tendrán las sanciones administrativas correspondientes según sea el caso.

5. Epónimo para las promociones que egresara en los Actos de Grado de pregrado:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-096-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con los artículos 24 y 26, numeral 20 de la Ley de Universidades y el artículo 37 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la UMC, aprobar el Epónimo para la promoción que egresara en los Actos de Grado de pregrado programados para los días jueves 11 y viernes 12 de julio 2024. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisión **Nº CAO-010-083-VI-2024,** de fecha 28 de junio 2024.

EPÓNIMOS
1. Prof.(A) Carmen Hernández (+)

6. Postulados a Padrinos y Madrinas para las Promociones que egresarán en los Actos de Grado de pregrado:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-097-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con los artículos 24 y

26, numeral 20 de la Ley de Universidades y el artículo 37 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la UMC, aprobar los postulados a Padrinos y Madrinas para las Promociones que egresarán en los Actos de Grado de pregrado programado para los días jueves 11 y viernes 12 de julio 2024. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-010-084-VI-2024, CAO-010-089-VI-2024** y **CAO-010-091-VI-2024,** de fecha 28 de junio 2024.

XXXVII INGENIEROS MARÍTIMOS	**XXV TSU TRANSPORTE ACUÁTICO**
Dr. David Josue Quintana La Riva	Dr. David Josue Quintana La Riva
XXXVI LIC. ADMINISTRACIÓN	**XV LIC. EN TURISMO**
Alcalde José Manuel Suárez	Prof. Ingrid Zurita
XV INGENIEROS EN INFORMÁTICA	**XXIV INGENIEROS EN AMBIENTAL**
Prof. Larry López	Prof. Federico Barroso

7. Listados de graduandos de pregrado de los diferentes Programas de Formación de la UMC para los Actos de Grado:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-098-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 6 y 7 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la UMC, aprobar los siguientes listados de graduandos de pregrado de los diferentes Programas de Formación de la UMC para los Actos de Grado, programado para los días jueves 11 y viernes 12 de julio 2024. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-010-085-VI-2024, CAO-010-090-VI-2024** y **CAO-010-092-VI-2024**, de fecha 28 de junio 2024.

INGENIERO MARÍTIMO
MENCIÓN OPERACIONES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Maruan Talal Abdalla Carrillo	V- 23484400
2	Edith Karolina Amundarain Chaparro	V- 25574464
3	Samuel Jesús Araujo Melean	V- 26911886
4	Maria Fernanda Avendaño Mendoza	V- 26015663
5	Darliana Betzabeth Bastidas Aldana	V- 25013294
6	Moisés Francisco Bethencourt Montiel	V- 20559260
7	Jesús Manuel Bonilla Berrios	V- 16683219
8	Henry Jesús Gerardo Bullé Stormes	V- 25147910

9	Joel Jair Francisco Calvo Rankins	E- PA0760837
10	Keily Wilmar Camacaro Aponte	V- 24216135
11	Claudel Constanza Debia Silva	V- 26587118
12	Isaac José Díaz Piña	V- 26885643
13	Neuscary Kaeroby Figuera García	V- 28304081
14	Florymar Francheska Gil Narvarte	V- 25575114
15	Juanmile de Jesús Hidalgo Peña	V- 24967860
16	Yofre José Hidalgo Pérez	V- 22039883
17	Simón Alejandro Hidalgo Sánchez	V- 25430236
18	Simón Alejandro Hugle Gómez	V- 26213302
19	Alvaro Andrés Lara Bressán	V- 26386210
20	Sasha Daleska León Guzmán	V- 26968513
21	Yilberto José Lucena Escalona	V- 21503696
22	Ángel Alberto Mandriotta Mercado	V- 26152281
23	Luis Enrique Mata Velásquez	V- 26071488
24	Andrea Yefreht Mogollon Maita	V- 25478672
25	Anthony Moises Molina Marchan	V- 26550000
26	Carlos Eduardo Moreno Márquez	V- 25001720
27	Luis Ángel Padilla López	V- 24644618
28	Jheiserly Daviela Pérez González	V- 26473434
29	José Ricardo Rincón Paz	V- 26017623
30	Jhonny Mitchel Ríos Bergman	V- 26613322
31	Alejandro José Rivera Díaz	V- 27241251
32	Daviely Josmar José Rodríguez Bello	V- 27198413
33	Diego Armando Rodríguez Laclé	V- 26656159
34	Keilliana Yesenia Rojas Altuve	V- 27409314
35	Cristopher José Salazar Morales	V- 23770889
36	Lina Marcela Serrano Molano	V- 27989394
37	Miguel José Torres Lozada	V- 24140777
38	Adrian Asdrubal Andrés Troncoso Vargas	V- 28404568
39	Gustavo Adolfo José Viaña Villalba	V- 16320381

INGENIERO MARÍTIMO
MENCIÓN INSTALACIONES MARINAS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Richard Alexander Andara Piñango	V- 24885847
2	Carlos Manuel Beltrán Estrada	V- 18761743

3	Víctor Hugo Contreras Briceño	V- 25980842
4	Andrés Alejandro Contreras Pérez	V- 26267928
5	Jorge Luis De Faria Gómez	V- 26968463
6	Issac Ricardo Delgado Loggiodice	V- 26408560
7	Elvia Mariana Fuenmayor González	V- 27943318
8	Yilber Yoel Guerrero Porras	V- 27567486
9	Brando Javier Gutierrez Vargas	V- 26756262
10	Abraham José Guzmán Mirabal	V- 22038269
11	Marcos Antonio Hernández Díaz	V- 21232315
12	David Alejandro Landaeta Moron	V- 24707368
13	Robert Antonio López Bandres	V- 26393671
14	Jesús Miguel Ochoa Pérez	V- 27429088
15	Luis Gabriel Pereira Hidalgo	V- 25068801
16	Ely Jhosmar Ramos Ramos	V- 24511218
17	Anthonny Michael Tapias Méndez	V- 26673630
18	Francis Carolina Toledo Mora	V- 25001088
19	Daniel Orlando Jesús Viera Cedeño	V- 24182335

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
MENCIÓN COMERCIO INTERNACIONAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Angerber Alejandro Bello Navarro	V- 26856000
2	Yarid Patricia Castilla Bossio	E- 84430193
3	Juan Luis Francisco De Faria Gómez	V- 26968461
4	María de los Ángeles Del Nogal Bastardo	V- 20286604
5	Marianny Yulisa Ilarraza Infante	V- 27451144
6	Gleidys Milagros León Álvarez	V- 17483270
7	Mayandy Michael de Jesús Mayora Iriarte	V- 23597395
8	Yorbelis Andreina Ortega Blanco	V- 26687082
9	Jerimar del Valle Ortega Guanire	V- 17895916
10	Juan Miguel Pino Dominguez	V- 20783371
11	Anyarid Zaingith Pino Monteverde	V- 24178550
12	Leoneisy del Valle Rico Marin	V- 25176214
13	Deilyn Marian Ruiz Moreno	V- 27515511
14	Jesús Andrés Salazar García	V- 26856415
15	Grecia Natalia Sánchez Cádiz	V- 25891625

16	Rudy Mariela Silva Gorozabel	V- 24802872
17	Jeikellys Andreina Vargas Marcano	V- 26968424

LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN
MENCIÓN TRANSPORTE

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Grehyslan Eloyn Alcalá Izaguirre	V- 26422490
2	Nicoll Julienny Hernández Capote	V- 21195797
3	Víctor José Herrera Rivero	V- 26929423
4	Susane Nicole Jaque Méndez	V- 25683922
5	Lisne Roversi Mendoza Escalona	V- 21149944
6	Scarleth Zaidy Piñate Sira	V- 24178877
7	Mayckoll José Junior Rodríguez Medina	V- 20559081
8	Eduar Jesús Vilchez Romero	V- 21623049

LICENCIADO EN TURISMO

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Rebeca María Abreu Torres	V- 27915306
2	Georgelis Angelix Colón Alcalá	V- 26327148
3	Carolay Nicole Davis Faustelli	V- 28314337
4	Scarlet Nairod Galdon Rodriguez	V- 27346053
5	Jeskari Chiquinquira del Valle Gómez Díaz	V- 26648841
6	Johalyz Roxana Lugo Oca	V- 26822882
7	Milangely del Valle Moreno Ladera	V- 28305964
8	John Cruz Oropeza Rondón	V- 29609515

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TRANSPORTE ACUÁTICO
MENCIÓN MÁQUINAS MARINAS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Luis David Betancourt Acosta	V- 20565986
2	Luis David Castillo Urdaneta	V- 26149066
3	Gabriel José Cepeda Flores	V- 20256487
4	Adrian Andres Guillén Chirinos	V- 23469360
5	Yoendys José Nava Pereira	V- 26524684
6	Milko José Perdomo Alfonzo	V- 5896676
7	Elvis José Pirela Pirela	V- 25343769

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN TRANSPORTE ACUÁTICO
MENCIÓN NAVEGACIÓN Y OPERACIONES ACUÁTICAS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Scarlet Isbel Bucobo Chirinos	V- 25343982
2	Carmelo José Coffi	V- 9935015
3	Julio Cesar Flores Polanco	V- 14074178
4	José Gregorio Quijada Barreto	V- 15089846

INGENIERO INFORMÁTICO
MENCIÓN SEGURIDAD INFORMÁTICA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Aaron Alves Figueira	V- 26472616
2	Joan Enrique Garcia Gonzales	V- 26763744
3	Luis Antonio Mejias Piñate	V- 26763522
4	Gabriel Augusto Paz Guedez	V- 27376962
5	Rainier Erey Peña Bolivar	V- 27475967
6	Félix Gabriel Sánchez de Agrela	V- 26647398
7	Iván Domingo Sánchez Rada	V- 27163406
8	Samuel Erikson Silveira Maita	V- 24215338

INGENIERO INFORMÁTICO
MENCIÓN GESTIÓN DE DATOS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Carlos Alberto Salinas Díaz	V- 26763118

INGENIERO INFORMÁTICO
MENCIÓN REDES Y TELECOMUNICACIONES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	José Gregorio Bolívar García	V- 25575064
2	Carlos Alberto Gonzalez Taouil	V- 27857118
3	Enrique José Sánchez Rodríguez	V- 25539503

INGENIERO AMBIENTAL

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I
1	Laura Daniela Cárdenas Sánchez	V- 26068840
2	Samuel Said Colmenares Soledad	V- 26334989

8. Distinciones Académicas de los diferentes Programas de Formación de la UMC para los Actos de Grado:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-099-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 6 y 7 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la UMC, aprobar las Distinciones Académicas que se detallan a continuación para los Actos de Grado de pregrado, programado para los días jueves 11 y viernes 12 de julio 2024. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-010-086-VI-2024** y **CAO-010-093-VI-2024**, de fecha 28 de junio 2024.

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I	Í.A	DISTINCIÓN	PROGRAMA DE FORMACIÓN
Castillo Urdaneta Luis David	V- 26.149.066	18,24	Magna Cum Laude	TSU. Transporte Acuático
Colón Alcalá Georgelis Angelix	V- 26.327.148	18,17	Magna Cum Laude	Lic. en Turismo
Oropeza Rondón John Cruz	V- 29.609.515	17,62	Cum Laude	Lic. en Turismo

9. Equivalencias Internas de Santiago Misael Díaz Rodríguez:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-100-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, así como, los artículos 7 y 16 del Reglamento de Traslado Equivalencias, aprobar las Equivalencias Internas de Santiago Misael Díaz Rodríguez, titular de la cédula de identidad N° 30.098.788. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-010-088-VI-2024**, de fecha 28 de junio 2024.

INFORME TÉCNICO DE EQUIVALENCIA									
FECHA	**INFORME Nº**	**DIRIGIDO A**							
		ESCUELA			**DIRECTOR**				
06-2024	CTE-2024-335	Escuela de Ingeniaría			Prof. Freddy Carreño				
DATOS DEL ESTUDIANTE									
NOMBRES Y APELLIDOS		**CÉDULA DE IDENTIDAD**			**CARRERA**			**MENCIÓN**	
Santiago Misael Díaz Rodríguez		30.098.788			Ing. Informática			Seguridad Informática	
TIPO DE EQUIVALENCIA				**UNIVERSIDAD DE ORIGEN**	**CARRERA CURSADA**	**CULMINADA**			
EXTERNA		**INTERNA**	**x**	Universidad Marítima del caribe	Ing. Ambiental	**SI**		**NO**	**x**
ESTUDIO DE LA SOLICITUD DE EQUIVALENCIA									

DATOS DE LA UNIDAD CURRICULAR DE LA CARRERA DE ORIGEN			DATOS DE LA UNIDAD CURRICULAR DE LA CARRERA DE DESTINO			DECISIÓN	CAUSAL DENEGACIÓN (ART 16 del RTEE)	
CÓDIGO	UNIDAD CURRICULAR	UC	CÓDIGO	UNIDAD CURRICULAR	UC		UC	- 80% Contenido
LEN-112	Lenguaje y Comunicación I	2	LEN-113	Lenguaje y Comunicación I	3	Otorgado por similitud de sinóptico		
ING-113	Inglés I	3	ING-113	Inglés I	3	Otorgado		
INF-112	Informática I	2	INF-102	Informática Básica	2	Otorgado		
CAL-114	Cálculo I	4	CAL-114	Cálculo I	4	Otorgado		
DPT-102	Deporte	2	DPT-102	Deporte	2	Otorgado		
CAL-224	Cálculo II	4	CAL-224	Cálculo II	4	Otorgado		
FIS-214	Física I	4	FIS-214	Física I	4	Otorgado		
ING-223	Ingles II	3	ING-223	Ingles II	3	Otorgado		
LEN-222	Lenguaje y Comunicación II	2	ING-223	Lenguaje y Comunicación II	3	Otorgado por similitud de sinóptico		

UNIDADES CURRICULARES			UNIDADES CRÉDITO (UC)		
TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	TOTAL APROBADAS	%	TOTAL DEL PLAN DE ESTUDIOS	TOTAL APROBADAS	%
71	9	14 %	205	28	13 %

10. Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Riera Rivas Orley:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-101-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículos 26 numeral 20 y 49 de la Ley de Universidades, aprobar la carga de calificación de Inglés I, sección A del período académico 2023-IN, e Inglés II, sección C, del período académico 2023-II, en el sistema académico Campus A2, a la estudiante de Ingeniería Marítima Riera Rivas Orley, titular de la cédula de identidad N° 29.601.517, debido al error involuntario de la Coordinación de Registro Estudiantil, quienes omitieron su inscripción. Todo comunicación recibida por parte de la Escuela Náutica de Venezuela, **N° VAC-ENV-CIM-018/2024**, de fecha 18/03/2024, donde solicita la inscripción de la estudiante de Ingeniería Marítima Riera Rivas Orley, titular de la cedula de identidad 29.601.517, en la unidad curricular Inglés I del Semestre Intensivo 2023-IN, en la misiva la estudiante manifiesta que la unidad curricular era para la sección A, con la Prof. Carolina Gutiérrez y la sección se encontraba llena mientras que la sección del Prof. Freddy Carreño, se encontraba con cupos disponibles, aprobando la estudiante la unidad curricular con 16 puntos, lo cual es avalado por el Prof. Freddy Carreño, quien hace entrega de sus evaluaciones.

En lo que respecta, al período académico 2023-II, la estudiante no pudo inscribir Inglés II ya que no le aparecía en el sistema; por lo cual, lo realiza a través de una solicitud extemporánea en la Escuela Náutica como corresponde el proceso, siendo aprobada dicha solicitud en la sección C, asumiendo la

estudiante que ya estaba resuelto el problema de Inglés I, luego cuando va a inscribir Inglés III por examen de Suficiencia se encuentra con que no le aparece la nota de Inglés I, Inglés II y desde ese momento se encuentra buscando información para solucionar el problema. Una vez recibida la solicitud, esta Coordinación de Registro Académico realiza una revisión exhaustiva del caso y le solicita información a la Coordinación de Registro Estudiantil, a la Lic. Yenny Rangel, dando como respuesta a través de correo electrónico en fecha 17/04/2024, que la estudiante si aparece en la solicitud del semestre Intensivo 2023-IN, en Inglés I, sin embargo, por error involuntario del personal de Registro Estudiantil omitieron su inscripción y luego para el proceso del período académico 2023-II, tenía prelación para la inscripción de Inglés II. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-007-074-V-2024,** de fecha 09 de mayo 2024.

11. Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Molina Mago Sergio Andrés:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-102-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículos 26 numeral 20 y 49 de la Ley de Universidades, aprobar a la Coordinación de Registro Estudiantil eliminar del Sistema Campus A2 la segunda calificación de la unidad curricular Inglés II, sección B del período académico 2023-I del estudiante de Ingeniería Marítima Molina Mago Sergio Andrés, titular de la cédula de identidad N° 27.626.901 ya que la tiene aprobada la misma Unidad Curricular en el Periodo Académico 2022-I. Todo mediante solicitud del estudiante en la Escuela Náutica de Venezuela, en la cual se pudo observar que el mismo tiene aprobada dos veces una misma unidad curricular. La primera en la sección B del período académico 2022-I, luego de un Acta de Corrección elaborada por el profesor Miguel Domínguez, se evidencia una Calificación de doce (12) puntos, donde justifica que por error involuntario no le cargo las notas en Campus A2 a algunos estudiantes porque no aparecían en la lista de asistencia al no haber descargado la lista actualizada, posteriormente en el período académico 2023-I, se observa nuevamente aprobada la materia con el mismo profesor, Miguel Domínguez en la sección B, con trece (13) puntos. Previamente aprobadas en el Consejo Académico bajo decisiones **Nº CAO-005-052-IV-2024**, de fecha 08 de marzo 2024.

Nota: Verificar que el sistema no permita una doble calificación, ya que no debería existir Dos (2) calificaciones en una misma unidad curricular, el sistema Campus A2 debería indicar un aviso de alerta que ya existe en el sistema.

12. Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Ronald José Rodríguez Palacios:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-103-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el

artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con los artículos 26 numeral 20 y 49 de la Ley de Universidades, aprobar a la Coordinación de Registro Académico la carga de calificación extemporánea de dos (02) períodos académicos consecutivos en el Sistema Académico Campus A2 correspondiente a la unidad curricular Inglés III, sección C del período académico 2023-I e inscripción y carga de nota de Inglés IV, sección de A del período académico Intensivo 2023-IN, del estudiante de Ingeniería Marítima Ronald José Rodríguez Palacios, titular de la cédula de identidad N° 25.880.400 ya que entró a una sección distinta y luego por tener prelación no aprobada de Inglés III no pudo ser procesada la inscripción en Inglés IV, tal y como se evidencia, en la comunicación recibida de la Escuela Náutica de Venezuela **Nº VAC-ENV-CIM-017/2024**, de fecha 11/03/2024, donde se solicita la inscripción de materia y carga de notas para el estudiante anteriormente referido, en las unidades curriculares mencionadas.

Ante el requerimiento, se realizó una revisión exhaustiva del caso, donde se pudo evidenciar en el sistema que el estudiante se encuentra inscrito en la sección C, con la Profesora Evelyne Payne, sin embargo el estudiante entró a una sección distinta a la registrada en el sistema, en la sección B con el Profesor Miguel Domínguez, adicionalmente la Coordinadora de Registro Estudiantil - Lic. Yenny Rangel, informa mediante correo electrónico en fecha 17/04/2024, que para el proceso de inscripción del Intensivo 2023-IN, no se le pudo inscribir la materia ya que tenía prelación no aprobada de Inglés III.

Por otra parte, se verificó con el Prof. Miguel Domínguez, Docente de la unidad curricular Inglés III, sección B de Ingeniería Marítima, del período académico 2023-I, la participación del estudiante en aula y este demostró con las respectivas evaluaciones que dicho estudiante cursó y aprobó la materia con 18 puntos y adicionalmente, el mismo Profesor Miguel Domínguez hace entrega de las evaluaciones del curso de Inglés IV, sección A para el período académico Intensivo 2023-IN donde el estudiante cursó y aprobó la materia con 17 puntos. Ante las evidencias, la Coordinación de Registro Académico, considera procedente la carga de nota para cada una de las Unidades Curriculares y solventar así el problema que presenta el estudiante.

13. Caso del estudiante de Ingeniería Marítima Josue Isaac Jiménez Pérez:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUO-008-104-VII-2024** emitida en la Sesión Ordinaria **Nº CUO-008-2024**, de fecha 08 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en el artículo 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con los artículos 26 numeral 20 y 49 de la Ley de Universidades, aprobar la carga de calificación extemporánea de dos (02) periodos académicos consecutivos en el Sistema Académico Campus A2, a la Coordinación de Registro Académico, correspondiente a la unidad curricular Inglés IV, sección A-IM, del período

académico 2023-IN e inscripción y carga de nota de Inglés V, sección de apertura B-OP, período académico 2023-II, del estudiante de Ingeniería Marítima Josue Isaac Jiménez Pérez, titular de la cédula de identidad N° 28.306.769 ya que por error involuntario de la Coordinación de Registro Estudiantil, no se le realizo la inscripción en el sistema, tal y como se evidencia en la comunicación recibida de la Escuela Náutica de Venezuela **Nº VAC-ENV-CIM-016/2024,** de fecha 11/03/2024, donde se solicita la inscripción de materia para el estudiante anteriormente referido, en las unidades curriculares mencionadas.

Ante el requerimiento, se realizó una revisión exhaustiva del caso, donde se pudo evidenciar con la información suministrada por la Coordinadora de Registro Estudiantil - Lic. Yenny Rangel, enviada vía correo electrónico en fecha 17/04/2024, que para el proceso de inscripción del Intensivo 2023-IN, el estudiante efectivamente aparece registrado con el número 03 en el listado y se informó a la Escuela que el estudiante se encontraba inscrito, pero por error involuntario del personal de Registro Estudiantil no se procesó su incorporación en el sistema.

Por otra parte, se verificó con el Prof. Miguel Domínguez, Docente de la unidad curricular inglés IV, sección A-IM, período académico intensivo 2023-IN, la participación del estudiante en el aula y este demostró con las respectivas evaluaciones que dicho estudiante cursó y aprobó la materia con una calificación de 16.4 puntos. Igualmente, el profesor Freddy Carreño hizo entrega vía correo electrónico, fecha 29 de mayo 2024, del control de evaluaciones, para el curso de apertura ingles V, sección B-OP, periodo académico 2023-II, donde se observa que el estudiante realizo 4 evaluaciones de 25% cada una, informando el docente que no pudo cargarle la nota, ya que, nunca apareció en el listado de asistencia y en consecuencia, ni en el acta de calificaciones, sin embargo, muestra en sus registros, que el joven aprobó la materia con 13.75 puntos.

Ante las evidencias, la Coordinación de Registro Académico, considera procedente la carga de nota para cada una de las Unidades Curriculares y solventar así el problema que presenta el estudiante.

CONSEJOS UNIVERSITARIOS EXTRAORDINARIOS
CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-002-2024.
15 DE JULIO 2024.

1. Modificación parcial de la Providencia N° CUO-007-078-VI-2024 en cuanto a otorgar la jubilación al ciudadano Marval Sivira Francis Ramón:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUE-002-007-VII-2024** emitida en la Sesión Extraordinaria **Nº CUE-002-2024**, de fecha 15 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numerales 12 y 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 18, 20 y 102 de la Ley de Universidades, en concordancia con el Reglamento del Régimen de Jubilaciones

y Pensiones del Personal de la UMC en sus artículos 4, 10 y 11, aprobar la modificación parcial de la Providencia **N° CUO-007-078-VI-2024**, en cuanto a otorgar la jubilación al ciudadano Marval Sivira Francis Ramon, titular de la cédula de identidad N° 8.178.720, ya que, por error material involuntario se colocó mal el año y la edad del ciudadano antes identificado, siendo correcta los siguientes datos. Se desempeñó como Seguridad de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, de 61 años de edad (fecha de nacimiento 27/06/1963), cumpliendo así con los requisitos de ley.

Quedando el sueldo o salario a percibir por el beneficiario de la siguiente manera:

C.I.	APELLIDOS Y NOMBRES	SUELDO O SALARIO	PRIMAS				TOTAL MONTO JUBILACIÓN/ MES (82.5%)
			FAMILIAR	ANTIGÜEDAD	ACTIVIDAD UNIVERSITARIA	TOTAL	
8.178.720	Marval Sivira Francis Ramon	159,30	17,50	32,65	19,91	229,36	189,22
Bono Asistencial Articulo 5 Gaceta Nro.6.746 01/05/2023							
1.460,00							

Atendiendo que la Jubilación, es un derecho constitucional, que adquiere un trabajador al servicio del Estado Venezolano, cumplidos los requisitos establecidos en ley, la Coordinación General de Recursos Humanos realizó análisis técnico a fin de otorgar la misma, a partir del 01 de julio de 2024.

FECHA INGRESO EN LA UMC	AÑOS DE SERVICIO EN LA UMC AL 01/07/2024	TIPO DE PERSONAL	TIEMPO DE SERVICIO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA AL 01/07/2024
13/07/2009	14 años, 11 meses y 18 dias	Obrero	14 años, 11 meses y 18 dias

2. Contratación y el pago del personal docente que está dictando clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUE-002-008-VII-2024** emitida en la Sesión Extraordinaria **Nº CUE-002-2024**, de fecha 15 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numerales 25 y 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numerales 12 y 20 de la Ley de Universidades, aprobar la contratación y el pago del personal docente que está dictando clases en la Especialización en Comercio Marítimo Internacional, menciones Negocio Marítimo, Derecho Marítimo y Gestión Portuaria. Previamente aprobado en Comité Académico **N° CA-001/2024**, de fecha 20 de mayo 2024 y Consejo de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante **CEESMMN° 003/2024,** de fecha 11 de junio 2024. La mencionada

contratación cuenta con disponibilidad presupuestaria, otorgada por la Coordinación General de Recursos Humanos bajo el **N° VAD-CGRH-CAP-153/2024**, de fechas 14 de junio 2024.

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	C.I.	NIV	ESPECIALIDAD	UNIDAD CURRICULAR	HORAS SEM	HORAS TRIM	COSTO X HORA	SUELDO TRIM	PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	Nelson Martínez	11.227.622	II	Gestión Portuaria (Online)	Comercio Internacional	4	48	2,56	122,88	**06/05/2024 al 26/07/2024**
2	Nelson Martínez	11.227.622	II	Derecho Marítimo (Presencial)	Comercio Internacional	3	36	2,56	92,16	**06/05/2024 al 26/07/2024**
3	José Sabatino	7.167.762	III	Gestión Portuaria (Online)	Legislación Portuaria	4	48	2,89	138,72	**06/05/2024 al 26/07/2024**
4	Marcos Pérez Pacheco	5.541.881	IV	Gestión Portuaria (Online)	Tecnología Marítima Portuaria	5	60	3,26	195,60	**06/05/2024 al 26/07/2024**
5	Patricia Mayorga	7.959.254	IV	Gestión Portuaria (Online)	Relación Jurídico Tributaria de la Gestión Portuaria	5	60	3,26	195,60	**06/05/2024 al 26/07/2024**
6	Álvaro Cárdenas	10.335.464	II	Gestión Portuaria (Online)	Seguro de Riesgos Portuarios	5	60	2,56	153,60	**06/05/2024 al 26/07/2024**
7	Francisco Ugarte	4.732.295	II	Negocio Marítimo (Presencial)	Derecho Marítimo General	4	48	2,56	122,88	**06/05/2024 al 26/07/2024**
8	Francisco Ugarte	4.732.295	II	Derecho Marítimo (Presencial)	Derecho Marítimo General	4	48	2,56	122,88	**06/05/2024 al 26/07/2024**
9	Ernesto Villasmil Fernández	6.889.022	IV	Negocio Marítimo (Presencial)	Contrato de Utilización de la Nave I	4	48	3,26	156,48	**06/05/2024 al 26/07/2024**
10	Ernesto Villasmil Fernández	6.889.022	IV	Derecho Marítimo (Presencial)	Contrato de Utilización de la Nave I	5	60	3,26	195,60	**06/05/2024 al 26/07/2024**

3. Grado de Magister Scientarium en Transporte Marítimo del ciudadano Yuri Solorzano:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUE-002-009-VII-2024** emitida en la Sesión Extraordinaria **Nº CUE-002-2024**, de fecha 15 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 14 numeral 32 del Reglamento General de la UMC, 24 y 26, numerales 6 y 20 de la Ley de Universidades, en concordancia con los artículos 6 y 7 del Reglamento para Actos de Otorgamiento de Títulos, Grados, Diplomas y Certificados de la UMC, aprobar el grado de Magister Scientarium en Transporte Marítimo del ciudadano Yuri Manuel Solorzano Cabrera, titular de la cédula de identidad N° 5.613.620, por secretaria. Previamente aprobado en Comité Académico **N° CA-002/2024,** de fecha 10 de febrero 2024 y Consejo de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante **CEESMMN° 003/2024,** de fecha 11 de junio 2024.

4. Derogar la Providencia N° CUE-001-002-VI-2024:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUE-002-010-VII-2024** emitida en la Sesión Extraordinaria **Nº CUE-002-2024**, de fecha 15 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 10, 14 numerales 31 y 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numerales 20 y 21 de la Ley de Universidades, derogar la Providencia **N° CUE-001-002-VI-2024**, de fecha 06 de junio 2024, y se aprueba a su vez en primera discusión el Reglamento

de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante (EESMM) de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, presentado en la presente sesión.

CONSEJO UNIVERSITARIO EXTRAORDINARIO CUE-003-2024.

17 DE JULIO 2024.

1. Reglamento de la EESMM de la UMC:

El Consejo Universitario, mediante Providencia **Nº CUE-003-011-VII-2024** emitida en la Sesión Extraordinaria **Nº CUE-003-2024**, de fecha 17 de julio del presente año, se resolvió con fundamento en los artículos 10, 14 numerales 31 y 32 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con el artículo 26 numerales 20 y 21 de la Ley de Universidades, aprobar el Reglamento de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante EESMM de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
VICERRECTORADO ACADÉMICO
ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE

JULIO 2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE
REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE

CONSEJO UNIVERSITARIO
Providencia N° CUX-XXX-XXX-X-XXXX,

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, actuando en Sesión Ordinaria Nº XXX-XXX-XXX, de fecha XX de XXXX de XXXX, con fundamento en el artículo 14 numeral 21 del Reglamento General de la UMC, en concordancia con los Artículos 24 y 26, numerales 20 y 21 de la Ley de Universidades, resolvió aprobar el Reglamento de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante.

ÍNDICE

		Pág.
Aprobación		2/73
Capítulo I	Disposiciones Generales	5/73
Capítulo II	De los Programas de Estudio	7/73
Capítulo III	Del Consejo de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante (EESMM)	10/73
Capítulo IV	Del Comité Académico	12/73
Capítulo V	Del Director	14/73
Capítulo VI	De la Coordinación de Formación Avanzada	16/73
Capítulo VII	De las Unidades de Programas de Formación Avanzada	17/73
Sección I	De los Programas de Formación Avanzada	17/73
Sección II	De la Unidad de Especialización	18/73
Sección III	De la Unidad de Maestrías	19/73
Sección IV	De la Unidad de Diplomados	20/73
Capítulo VIII	De la Coordinación de Creación Intelectual	21/73
Sección I	De las Unidades de Investigación	23/73
Sección II	Del Consejo de Desarrollo, Científico y Humanístico	24/73
Sección III	De la Unidad de Apoyo al Estudiante	25/73
Sección IV	De la Unidad de Publicaciones	26/73
Capítulo IX	De la Coordinación de Doctorado	27/73
Sección I	De la Unidades del Doctorado	31/73
Capítulo X	De la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante	32/73
Sección I	De la Unidad de Formación de Oficiales de la Marina Mercante	34/73
Capítulo XI	De los procesos de Preinscripción, Admisión, Inscripción, Permanencia y Egreso.	36/73
Sección I	De la Preinscripción	36/73
Sección II	De la Admisión	39/73
Sección III	De la Inscripción	40/73
Sección IV	De la Permanencia	40/73
Sección V	Del Egreso	41/73
Capítulo XII	Del Régimen de Estudios	43/73
Capítulo XIII	De los Trabajos Especiales de Grado, Trabajos de Grado y	

	Tesis Doctorales	44/73
Sección I	De los Tutores	45/73
Sección II	De los Jurados	46/73
Capítulo XIV	Del Personal Docente	47/73
Capítulo XV	De los Estudiantes	48/73
Capítulo XVI	De las Evaluaciones	51/73
Capítulo XVII	Del Reconocimiento de Créditos	51/73
Capítulo XIII	De las Unidades de Apoyo	53/73
Sección I	De Unidad de Gestíon de Calidad	53/73
Sección II	De la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular	55/73
Sección III	De la Unidad de Administración	57/73
Sección IV	De la Unidad de Biblioteca	59/73
Sección V	De la Unidad de Mantenimiento	61/73
Sección VI	De la Unidad de Archivo y Control Estadístico	62/73
Sección VII	De la Unidad de Servicios Generales	64/73
Sección VIII	De la Unidad de Registro y Control de Estudios	65/73
Sección IX	De la Unidad de Bienes Nacionales	66/73
Sección X	De la Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación	68/73
Sección XI	De la Unidad de Vigilancia	69/73
	Disposiciones Finales	70/73
	Registro de Cambios	72/73

REGLAMENTO DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1.- Este reglamento tiene por objeto establecer las normas para los programas de postgrado de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante (EESMM), vinculados a las líneas de investigación institucionales y que permiten generar conocimiento en distintas áreas del saber, así como, la distribución de la estructura organizativa de las dependencias administrativas, las cuales contribuyen al desarrollo de las actividades académicas de acuerdo con el Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima (UMC) y las políticas, directrices y regulaciones emanadas del Consejo Universitario.

Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Este reglamento rige para los estudiantes de los programas de postgrado que imparte la EESMM, los cuales están conformados por estudios que conducen a grado académico y los no conducentes a grado académico. Las formalidades que deben cumplirse para la admisión, ingreso, inscripción, permanencia, egreso, entre otros, así como, los requisitos que deben cumplirse en cada uno de los programas académicos de postgrado.

Las funciones de las dependencias administrativas de la EESMM, así como, las atribuciones de los responsables también son reguladas por este reglamento. Las designaciones del personal docente, administrativo y obrero, estarán en correspondencia con lo establecido el Registro de Información de Cargos de la UMC (RICUMC).

Legislación aplicable

Artículo 3.- Los programas de postgrado de la EESMM, se rigen por lo establecido en Ley de Universidades, con la Normativa General de Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades, conjuntamente con el Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe y el presente reglamento y demás leyes y reglamentos aplicables.

Finalidad

Artículo 4.- Los programas de estudio y las actividades académicas que desarrolla la EESMM, tendrán como finalidad principal:

a) La formación de expertos con competencia en un área específica del saber humano en el sector marítimo y sus actividades conexas;
b) La formación de investigadores que sirvan a los fines del desarrollo de las humanidades, la ciencia, innovación y la tecnología en el sector marítimo;
c) La realización de estudios avanzados de los profesionales de la Marina Mercante.

Órganos asesores y consultivos

Artículo 5.- La EESMM, se encuentra adscrita al Vicerrectorado Académico de la UMC y para el mejor desarrollo de las funciones y de las actividades académicas tiene órganos asesores y consultivos, vinculadas con los procesos académicos de postgrado:

a) El Consejo de Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.
b) El Comité Académico de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante.
c) El Comité Académico del Doctorado.
d) Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.

Dirección de la EESMM

Artículo 6.- La Dirección de la EESMM, estará a cargo de un Director (a), será de libre nombramiento y remoción por parte del Rector (a) a proposición del Vicerrector (a) Academico. Las funciones de la Dirección y las atribuciones del Director (a) se regulan por lo establecido en el Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, el Consejo Universitario de la UMC, y las disposiciones que establece este reglamento.

Planes y gestión

Artículo 7.- Los planes y programas de estudio que desarrolla la EESMM, promoverán la formación de profesionales vinculados al sector marítimo y afines, contribuyendo a su vez, con la formación continua de Oficiales de la Marina Mercante. En todo caso, el desarrollo de los distintos programas académicos se realizará de acuerdo con los lineamientos del Consejo Universitario de la UMC y el Consejo Nacional de Universidades (CNU).

Formalidades de ingreso

Artículo 8.- Los aspirantes a cursar estudios en la EESMM, deberán cumplir con los requisitos de admisión, según el programa de estudio que corresponda. En todo caso, una vez cumplidos los requisitos de inscripción formarán parte como estudiantes de la UMC. Para el egreso y demás actividades que desarrollan, se deberán cumplir con todas las formalidades establecidas en este reglamento.

Estudiantes de postgrado

Artículo 9.- Se consideran estudiantes de postgrado a quienes continúen estudios después de haber obtenido el Título de pregrado. Los programas de postgrado están dirigidos a continuar la preparación de profesionales universitarios y a la formación de investigadores para el desarrollo humanístico, científico y tecnológico.

Estructura organizativa

Artículo 10.- El documento que conforma la estructura organizativa de la EESMM, comprende la división de las instancias básicas fundamentales, las cuales se establecen por disciplinas o áreas del conocimiento para facilitar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Procesos de la organización

Artículo 11.- La estructura organizativa y funcional de la EESMM, está orientada por procesos, programas y apoyada por unidades funcionales. En todo caso, las instancias básicas tienen como objeto el desarrollo de los programas académicos vinculados a las líneas de investigación institucionales. Los procesos y procedimientos que ejecuten las dependencias administrativas, deben cumplir con este reglamento y las directrices y lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la UMC.

Visión y misión

Artículo 12.- La visión y misión de la UMC, como institución universitaria está dirigida al desarrollo de las potencialidades de la EESMM, como instancia básica para el desarrollo de los programas de

postgrado y de las actividades académicas con la finalidad de consolidar los objetivos estratégicos, en conjunto con los lineamientos establecidos por el Consejo Universitario de la UMC.

CAPÍTULO II
DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Estudios de postgrado

Artículo 13.- Los estudios de postgrado son los que se realizan después de la obtención de un título universitario y permiten adquirir y generar nuevos conocimientos, los cuales están conformados por los distintos programas de estudio conducentes a grado académico que se imparten en la EESMM, y la culminación de los estudios permiten a los egresados la obtención de un título en educación universitaria en el área del conocimiento respectivo.

Programas de formación y estudios avanzados

Artículo 14.- La EESMM, desarrollará programas y cursos que pertenecen a un área o conjunto de áreas del conocimiento, los cuales están vinculados a las unidades de investigación institucionales. Estos programas, se clasifican de la siguiente manera:

a) Programas de Formación Avanzada:

Los estudios de postgrado conducentes a la obtención de grado académico de la EESMM, están dirigidos a profesionales y se clasifican de la siguiente forma:

1. Estudios conducentes a grado académico.
   a) Especialización.
   b) Maestría.
   c) Doctorado.

Los estudios de postgrado no conducentes a la obtención de grado académico de la EESMM, están dirigidos a egresados de educación universitaria y se clasifican de la siguiente forma:

1. Estudios no conducentes a grado académico:
   a) De ampliación.
   b) De actualización.
   c) Perfeccionamiento profesional.

Parágrafo Único. Los programas que se imparten en la EESMM, podrán ser realizados en diferentes modalidades de estudio, las cuales comprenden: modalidad presencial, modalidad a distancia y modalidad mixta. Cualquiera sea la modalidad de estudio deberá estar previamente aprobada por el Consejo Universitario.

Aprobación de programas y cursos de postgrado

Artículo 15.- Todo proyecto de programa y curso de postgrado, deberá tener la opinión favorable o la aprobación de las instancias siguientes, según corresponda:

a) Consejo de la EESMM.
b) Comité Académico de la EESMM.
c) Comité Académico del Doctorado.

d) Consejo Universitario.

Evaluación de proyectos de programas y cursos

Artículo 16.- La evaluación de los proyectos de programa y cursos de postgrado por el Consejo de la EESMM, requiere del informe previo de la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular y posterior aprobación del Comité Académico de la EESMM.

Contenido de los programas

Artículo 17.- Los programas formativos de postgrado deben contener como mínimo los siguientes elementos:

a) Nombre del programa.
b) Denominación del grado que otorga.
c) Modalidad.
d) Sede de funcionamiento.
e) Responsables de la ejecución del programa (Comité Académico de la EESMM, Director (a) de la EESMM, Coordinador (a) de Formación Avanzada, Jefe del Programa).
f) Justificación.
g) Objetivos.
h) Plan de Estudios.
i) Sistema de evaluación.
j) Requisitos de admisión, permanencia y egreso.
k) Recursos académicos, instruccionales y financieros disponibles.
l) Líneas institucionales de investigación que respaldan el Programa.

Autorización del Consejo Nacional de Universidades

Artículo 18.- Todo programa de postgrado que conduzca a la obtención de grado académico para poder iniciarse, deberá contar con la autorización de funcionamiento del Consejo Nacional de Universidades.

Acreditación y renovación de la acreditación

Artículo 19.- Los programas de Formación Avanzada, de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y los programas Doctorales de la EESMM, se someterán a los procesos de Acreditación y Renovación ante el Consejo Consultivo Nacional de Estudios de Postgrado, previo estudio de la comisión curricular constituida para este fin.

Admisión programas postgrado UMC

Artículo 20.- Los egresados de la UMC, para ser admitidos en postgrado en los programas conducentes a grado académico deberán haber obtenido el Título de Ingeniero Marítimo o Licenciado en Ciencias Náuticas, Licenciado en Administración en las menciones Comercio Internacional o Transporte, Licenciado en Turismo, Ingeniero en Informática e Ingeniero Ambiental

Para ser admitido a la Especialización en Inspecciones Marítimas el aspirante debe ser egresado de la Universidad Marítima del Caribe, con los títulos aprobados por el Consejo Nacional de Universidades. Así como, tener la titulación de Capitán de Altura o Jefe de Máquinas.

En todo caso, para ser admitido a los programas de formación para Capitanes y Jefes de Máquina y de Primeros Oficiales, debe ser Licenciado en Ciencias Náuticas o Ingeniero Marítimo. En todo caso, el aspirante deberá consignar la documentación en la que conste el tiempo navegado en su especialidad con dicha titulación.

También podrán ser admitidos a los programas de postgrado conducentes al grado académico profesionales de otras carreras afines. Estos profesionales, previamente deberán haber aprobado un plan de estudios de una duración no inferior a cuatro (4) años, en instituciones de educación universitaria nacional reconocida con pertinencia al sector marítimo.

Para ingresar a los programas doctorales de la EESMM, es requisito indispensable, poseer el grado de Magister Scientiarum, de una universidad nacional reconocida

CAPÍTULO III
DEL CONSEJO DE ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE (EESMM)

Consejo de la EESMM

Artículo 21.- El Consejo de la EESMM de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, es un órgano de asesoría y consultivo del Consejo Universitario en materia de formación avanzada, formación de oficiales de la Marina Mercante**,** creación intelectual y de los programas doctorales. Las funciones del Consejo de Escuela son las siguientes:

a) Proponer al Consejo Universitario los lineamientos de política general del desarrollo de las actividades de la EESMM;
b) Coordinar, conforme a las políticas de la universidad, los programas de formación avanzada, programas de doctorado, de formación de oficiales de la Marina Mercante y los proyectos e investigaciones de creación intelectual;
c) Aprobar los trámites ante los organismos correspondientes, las solicitudes de autorización, acreditación y reacreditación de los programas de formación avanzada y formación de oficiales de la Marina Mercante;
d) Someter a consideración del Consejo Universitario la aprobación de las áreas, líneas de investigaciones y proyectos de la Coordinación de Creación Intelectual;
e) Someter a consideración del Consejo Universitario la aprobación de las áreas, líneas de investigaciones y proyectos del Comité Académico del Doctorado;
f) Formular mecanismos y estrategias, para la vinculación de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de las actividades;
g) Elevar a consideración del Consejo Universitario la aprobación del calendario anual de los lapsos de preinscripción, inscripción y períodos académicos correspondientes a las actividades de los programas de la EESMM;
h) Servir de órgano de consulta en materia de formación avanzada, formación de oficiales de la Marina Mercante, previo estudio de la comisión curricular constituida para este fin, conjuntamente con creación intelectual;

i) Conocer el informe anual del director de la EESMM y proponer recomendaciones.
j) Elaborar y proponer los reglamentos y normativas internas de la EESMM y elevarlos a la consideración y aprobación del Consejo Universitario.
k) Velar por el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades de la EESMM.
l) Los demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y reglamentos.

Integrantes del Consejo de la EESMM

Artículo 22.- El Consejo de la EESMM estará integrado por el Vicerrector (a) Académico de la UMC quien lo presidirá, el Director (a) de la EESMM, el Coordinador (a) de Formación Avanzada, el Coordinador de Oficiales de la Marina Mercante, el Coordinador (a) de Creación Intelectual y el Coordinador (a) del Doctorado.

Parágrafo Único: Las sesiones del Consejo, podrán realizarse de manera presencial, virtual o mixta.

Secretario del Consejo de la EESMM

Artículo 23.- El Consejo de EESMM designará un Secretario (a), cuyas atribuciones serán las siguientes:

a) Convocará las sesiones ordinarias del Consejo según instrucciones del Vicerrector (a) académico de la UMC o del Director (a), de la EESMM.
b) Levantará acta de cada una de las reuniones.
c) Mantener al día las actas y la firma de los asistentes a las reuniones.
d) Responsable de la publicación y notificación de las decisiones del Consejo, cuando ello lo amerite.
e) El Secretario (a), no podrá formar parte del Consejo.

Sesiones del Consejo de la EESMM

Artículo 24.- El Consejo de la EESMM celebrará al menos dos (2) sesiones ordinarias mensuales. De igual manera, se podrán realizar sesiones extraordinarias, a solicitud del Vicerrector (a) Académico o del Director (a) de la EESMM.

Para que haya quórum válido deberán estar presentes: el Vicerrector (a) Académico y la mitad más uno de los miembros que conforman el Consejo. Las decisiones se tomarán mediante el voto favorable de la mayoría simple. De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Universidad.

Los miembros podrán hacer constar, por escrito, sus diferencias de opinión por las decisiones adoptadas por el Consejo en un informe razonado, el cual se adjuntará al acta.

Parágrafo Único: En todo caso, a falta del quorum reglamentario, se convocará por segunda vez al Consejo de acuerdo a lo dispuesto.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ ACADÉMICO

Comité Académico

Artículo 25.- El Comité Académico es un órgano asesor y operativo del Consejo de la EESMM en las áreas respectivas.

Integrantes

Artículo 26.- El Comité Académico estará integrado por el Coordinador (a) de Formación Avanzada quien lo presidirá, los responsables de los programas de postgrado, el Coordinador (a) de Creación Intelectual y los responsables de las Unidades de Investigación, el Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y el responsable del programa, el o la responsable de la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular.

Sesiones

Artículo 27.- El Comité Académico realizará sesiones para tratar los asuntos que sean sometidos a su consideración y se reunirá al menos dos veces al mes.

a) De cada sesión se levantará un acta al efecto.
b) Las decisiones en el seno del Comité Académico, se adoptarán por mayoría simple.
c) El quorum, se conformará cuando asistan a dichas sesiones, el presidente del Comité y al menos la mitad de sus miembros.
d) Los miembros podrán hacer constar sus diferencias de opinión por las decisiones adoptadas, en informe razonado por escrito, que se adjuntará al acta.
e) Previa aprobación, a las sesiones de Comité Académico podrán ser invitados profesores, especialistas, estudiantes, a los fines de escuchar su opinión en los casos que se amerite, con derecho a voz, pero sin derecho a voto.
f) El trabajo cumplido por los miembros del Comité Académico de la EESMM será reconocido como parte del tiempo de dedicación de los mismos.
g) Cuando por razones de contingencia sea imposible reunir a los miembros del Comité Académico, la sesión podrá celebrarse válidamente mediante consulta a cada miembro a través de medios electrónicos. Sin embargo, deberán cumplir las Normas establecidas en este reglamento, relativas a la oportunidad y presentación de los puntos de agenda.
h) Realizar la publicación y notificación de las decisiones del Consejo, cuando ello lo amerite.

Funciones del Comité Académico

Artículo 28.- El Comité Académico de la EESMM, tendrá las siguientes funciones:

a) Desarrollar de acuerdo con la EESMM, políticas específicas de las actividades de Formación Avanzada, Creación Intelectual, formación de Oficiales de la Marina Mercante, en correspondencia con la Unidad de Diseño y Evaluación Currícular, enmarcadas dentro de los lineamientos generales establecidos por el Consejo Universitario.
b) Asesorar al director de la EESMM, en todo lo relacionado con las actividades de Formación Avanzada, Creación Intelectual y de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, así como, en formación y capacitación del personal docente y de investigación.
c) Proponer al Consejo de la EESMM, los criterios y procedimientos para la selección de aspirantes a los estudios de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
d) Velar por la calidad de las actividades de Formación Avanzada, Creación Intelectual y Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
e) Recomendar al Consejo de la EESMM, los ajustes pertinentes en los planes de estudios de los programas de Formación Avanzada y de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
f) Evaluar continuamente los respectivos programas y cursos de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante según informe curricular correspondiente para su mejoramiento y actualización.

g) Aprobar los informes de evaluación periodica de los respectivos programas, ajustes, nuevos diseños y rediseños curriculares, antes de ser elevados al Consejo de la EESMM.
h) Evaluar las credenciales de los docentes propuestos por los Coordinadores (as) de Formación Avanzada, Creación Intelectual y de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, para su ingreso como facilitadores en los programas y cursos de postgrados respectivos, antes de ser sometidos al Consejo de la EESMM.
i) Estudiar las credenciales de los aspirantes a cursar los respectivos programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante, antes de proponer al Consejo de la EESMM, su aceptación; en caso de no ser aprobado el ingreso, la decisión debe estar fundamentada. En los casos necesarios, se indicarán los cursos de nivelación que deba seguir el aspirante.
j) Considerar la aceptación o no, de la solicitud de inscripción extemporánea de los aspirantes en los programas de Formación Avanzada y los programas de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
k) Aprobar el listado de graduandos de los programas de Formación Avanzada y de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
l) Dar recomendaciones con relación a las solicitudes de exoneración del pago de matrícula, de acuerdo con las normas aprobadas para tal fin.
m) Estudiar la solicitud de retiro de unidades curriculares, por parte de los participantes, fuera del lapso establecido en el calendario (extemporáneo), por motivos justificados.
n) Seleccionar los aspirantes a seguir unidades curriculares u otras actividades académicas, cuando las solicitudes superen el cupo establecido.
o) Considerar las solicitudes de prórroga de Trabajo Especial de Grado, de Especialización y Trabajo de Grado de Maestría, una vez realizado el estudio y tramitado ante la instancia correspondiente.
p) Establecer el número máximo de estudiantes a mantener en los Programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
q) Informar al Consejo de la EESMM, sobre aquellos aspectos académicos y administrativos que le sean requeridos.
r) Recomendar ante las instancias correspondientes, las medidas disciplinarias a que hubiere lugar para la buena marcha de la Formación Avanzada y la Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
s) Las demás que señale el Vicerrectorado Académico, el Consejo de EESMM y el Director (a) de la EESMM o cualquier otra instancia autorizada.

CAPÍTULO V
DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA MARINA MERCANTE

Director (a) de la EESMM

Artículo 29.- El Director (a) de la EESMM, tiene a su cargo la supervisión y control de los programas de estudio y actividades académicas de la EESMM, quien está subordinado al Vicerrectorado Académico y se regirá por las normas establecidas en el Reglamento General de la UMC y en este reglamento.

Requisitos

Artículo 30.- El Director (a) de la EESMM, deberá ser docente ordinario de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con categoría académica no inferior al de agregado, poseer título

académico de Doctor, además poseer la titulación de Capitán de Altura o Jefe de Máquinas, reunir elevadas condiciones morales, tener suficientes credenciales científicas y profesionales y preferiblemente, haber ejercido con idoneidad, durante al menos cinco (5) años funciones docentes o de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Rector (a), a proposición del Vicerrector (a) Académico.

Atribuciones del Director (a) de la EESMM

Artículo 31.- El Director (a) de la EESMM tendrá las siguientes atribuciones:

a) Elaborar en coordinación con el Vicerrector (a) Académico el Proyecto de Presupuesto Anual de la EESMM, al objeto de ser sometido al Consejo de la EESMM antes de su remisión al Rector (a), en la fecha que corresponda.
b) Coordinar las propuestas de creación y actualización de programas de Formación Avanzada y de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y programas de Doctorado; así como actividades de Creación Intelectual que respondan a las prioridades y lineamientos aprobados por los órganos asesores y consulta de la EESMM y del Consejo Universitario de la UMC.
c) Coordinar y ejecutar las acciones de su competencia enmarcadas en los convenios de cooperación y carácter nacional, regional e internacional, debidamente suscritos por la universidad.
d) Desarrollar estrategias de vinculación con las Escuelas y demás Direcciones de la UMC, que propicien el fortalecimiento de las áreas prioritarias para la Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
e) Establecer mecanismos y estrategias para la divulgación de productos y resultados de creación intelectual de los miembros de la comunidad universitaria.
f) Desarrollar estrategias de apoyo e intercambio académico para los investigadores de la Universidad.
g) Asesorar a otras instancias de la Universidad en materia de Formación Avanzada, Creación Intelectual, Formación de Oficiales de la Marina Mercante y Doctorado.
h) Asumir la representación de la Universidad por delegación de los órganos colegiados, en actividades relacionadas con la Formación Avanzada, Creación Intelectual, Formación de Oficiales de la Marina Mercante y Doctorado.
i) Presentar el informe anual de gestión al Vicerrector (a) Académico, así como el Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM.
j) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
k) Representar a la EESMM ante el Consejo Universitario.
l) Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del Consejo Universitario y de las autoridades universitarias.
m) Fomentar la obtención de apoyo económico de organismos públicos y privados y de entidades internacionales.
n) Fomentar intercambios con universidades nacionales y extranjeras.
o) Informar al Consejo de la EESMM, sobre el funcionamiento de las unidades de apoyo adscritas directamente a la EESMM.

p) Cumplir con las funciones específicas para el cargo de Director de EESMM, establecidas en el Registro de Información de Cargos de la UMC.
q) Velar por el cumplimiento del Reglamento y las demás que señalen las leyes, reglamentos y disposiciones.

CAPÍTULO VI
DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN AVANZADA

Coordinación de Formación Avanzada

Artículo 32.- La Coordinación de Formación Avanzada, adscrita a la EESMM, tiene como funciones, supervisar y coordinar los programas de postgrado de Formación Avanzada y Programas de Estudios Avanzados. Para el cumplimiento de sus funciones tiene adscrita tres unidades, conformadas por la Unidad de Maestría, la Unidad de Especialización y la Unidad de Diplomados.

Coordinador (a) de Formación Avanzada

Artículo 33.- El Coordinador (a) de Formación Avanzada, deberá ser miembro ordinario del personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con categoría académica no inferior al de Agregado, con Grado Académico de Magíster o de Doctor, a dedicación exclusiva. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Rector, a proposición del Vicerrector (a) Académico y del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones de la Coordinación de Formación Avanzada

Artículo 34.- El Coordinador (a) de Formación Avanzada tendrá las siguientes atribuciones:

a) Coordinar y dirigir el funcionamiento de los programas de postgrado, en un área específica del conocimiento, su desarrollo y ejecución.
b) Preparar la información relativa a los estudios de postgrado que imparte la EESMM.
c) Asistir al Consejo de la EESMM, e informar al mismo sobre su gestión administrativa y el funcionamiento de los estudios de postgrado de su competencia.
d) Convocar y presidir las sesiones del Comité Académico de la EESMM.
e) Participar en los procesos de evaluación, diseño y rediseño curricular, así como los trámites de autorización de funcionamiento, acreditación y reacreditación de los Programas de Formación Avanzada.
f) Evaluar las credenciales de los profesores propuestos y su incorporación al personal docente del correspondiente programa o curso.
g) Preparar los informes técnicos y dictámenes que sean solicitados por los órganos competentes de la Universidad.
h) Fomentar intercambios y convenios con universidades nacionales y extranjeras.
i) Elaborar y suministrar al Director (a), el Plan Operativo Anual (POA) y el informe de gestión trimestral de la Coordinación de Formación Avanzada.
j) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
k) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Coordinación de Formación Avanzada.
l) Las demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO VII
DE LAS UNIDADES DE PROGRAMAS DE FORMACIÓN AVANZADA
SECCIÓN I
De los Programas de Formación Avanzada

Programas de Formación Avanzada

Artículo 35.- La Coordinación de Formación Avanzada, tiene entre sus funciones organizar la creación de programas de Formación Avanzada, para cumplir estas funciones cada programa tendrá un responsable.

Responsable del programa

Artículo 36.- Para ser responsable de un Programa de Formación Avanzada, se requiere como mínimo poseer un grado académico igual o superior al programa bajo su responsabilidad y pertenecer preferentemente al personal docente y de investigación de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. Los responsables de los programas de Formación Avanzada serán designados (a) por el Rector (a), a proposición del Vicerrector (a) Académico y el Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 37.- Son atribuciones de los responsables de los Programas de Formación Avanzada:

a) Velar por el cumplimiento de los lineamientos de política, disposiciones del reglamento y demás Normas de estudios aplicables a la EESMM.
b) Colaborar con la EESMM y demás organismos universitarios, en la planificación y desarrollo de los programas de Formación Avanzada.
c) Organizar el funcionamiento de los programas de Formación Avanzada de su competencia, con anuencia del Coordinador (a) de Formación Avanzada, conforme a las recomendaciones emanadas del Comité Académico de la EESMM.
d) Asistir regularmente al Comité Académico de la EESMM y mantenerle informado sobre el funcionamiento de los programas de su competencia y de las actividades de la Unidad.
e) Establecer, a solicitud del Comité Académico de la EESMM, los cupos de inscripción en unidades curriculares y otras actividades.
f) Someter a consideración del Comité Académico de la EESMM, las credenciales de los profesores propuestos y su incorporación al personal docente del correspondiente programa o curso.
g) Elaborar los horarios y solicitudes de disponibilidad presupuestaria de los profesores que impartirán las unidades curriculares.
h) Mantener actualizados en coordinación con los docentes, los programas de las respectivas asignaturas.
i) Estudiar las credenciales de los aspirantes a seguir Programas de Formación Avanzada e informar al Comité Académico de la EESMM.
j) Administrar el proceso de selección de aspirantes e informar al Comité Académico de la EESMM. Si fuere requerido, remitirá al Comité Académico, las solicitudes y demás recaudos para verificar el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en este Reglamento y en el programa o curso respectivo.
k) Proporcionar la información necesaria a la Coordinación de Formación Avanzada, para la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión del Proyecto a su cargo.
l) Promover la creación de programas de Formación Avanzada, de acuerdo con las necesidades institucionales y nacionales en el área marítima y según los estudios de factibilidad.

m) Asistir al Consejo de la EESMM, e informar al mismo sobre su gestión administrativa y el funcionamiento de los estudios de Formación Avanzada.
n) Participar en las reuniones, seminarios y actividades institucionales relacionadas con su área de competencia.
o) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
p) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de los programas de Formación Avanzada.
q) Las demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y reglamentos.

SECCIÓN II
De la Unidad de Especialización

Unidad de especialización

Artículo 38.- La Unidad de Especialización, adscrita a la Coordinación de Formación Avanzada, tiene a su cargo el desarrollo de los programas de Formación Avanzada, que comprenden estudios de especialización, conducente al grado académico de Especialista.

Estudios de especialización

Artículo 39.- Los estudios de Especialización, consisten en cursar y aprobar el plan de estudios en un área específica, destinados a proporcionar los conocimientos necesarios para la formación de expertos de elevada competencia en el campo profesional marítimo.

Los estudios de especialización deberán cursarse en orden sistemático, tomando en cuenta que el primer trimestre, semestre o fase según sea el caso, es requisito indispensable para cursar los siguientes periodos estipulados para cada programa, con la aprobación de un mínimo de seis unidades de créditos. Asimismo, los estudios culminan con la obtención del grado académico de Especialista en el área correspondiente.

Requisitos para obtener el grado de especialista

Artículo 40.- Para obtener el grado de especialista, se exigirá la aprobación de un número no inferior a veinticuatro (24) unidades-créditos en asignaturas y otras actividades curriculares contenidas en el programa correspondiente, además de la elaboración, presentación y aprobación de un Trabajo Especial de Grado, asistido por un tutor, tal como lo establece la Normativa General de los Estudios de Postgrado.

El Trabajo Especial de Grado, será el resultado de una actividad de adiestramiento o de investigación que demuestre el manejo instrumental de los conocimientos obtenidos por el aspirante en la respectiva área; su presentación y aprobación deberá cumplirse en un lapso máximo de cuatro (04) años, contados a partir del inicio de los estudios correspondientes.

SECCIÓN III
De la Unidad de Maestría

Unidad de Maestría

Artículo 41.- La Unidad de Maestría, adscrita a la Coordinación de Formación Avanzada, tiene a su cargo el desarrollo de los programas de Formación Avanzada conducentes al grado académico de Magíster Scientiarum.

Estudios de Maestría

Artículo 42.- Los estudios de Maestría comprenderán la aprobación del plan de estudios en un área específica del conocimiento y otras actividades organizadas, destinados a un estudio profundo, sistematizado y a la formación metodológica para la investigación en el campo profesional marítimo. Los estudios culminan con la obtención del grado de Magíster Scientiarum.

Requisitos para obtener el grado de Magister

Artículo 43.- Para obtener el Grado de Magíster se deben cumplir los siguientes requisitos: la aprobación de un número de Unidades-Créditos no inferior a veinticuatro (24), en asignaturas y otras actividades curriculares contenidas en el programa correspondiente, además de la elaboración, presentación, defensa y aprobación de un Trabajo de Grado.

El Trabajo de Grado será el resultado de una actividad de investigación que demuestre la capacidad crítica, analítica y constructiva, en un contexto sistémico y el dominio teórico y metodológico de los diseños de investigación propios del área del conocimiento respectivo. Su presentación, defensa y aprobación deberá cumplirse en un máximo de cuatro (4) años, contados a partir del inicio de los estudios correspondientes.

SECCIÓN IV
De la Unidad de Diplomados

Unidad de diplomados

Artículo 44.- La Unidad de Diplomados, estará adscrita a la Coordinación de Formación Avanzada, la cual tiene como funciones promover, planificar y desarrollar programas de Estudios Avanzados de ampliación, actualización y perfeccionamiento profesional, en distintas áreas del conocimiento conjuntamente con la Unidad Diseño y Evaluación Curricular.

Estudios de ampliación

Artículo 45. - Son estudios de ampliación, los que, por su contenido y régimen, persiguen una o más de las siguientes finalidades: ampliar, actualizar o perfeccionar los conocimientos sobre determinada materia; estos estudios conducen a la obtención de un certificado o diploma. Los cursos de ampliación podrán ser acreditados por asignaturas u otras modalidades curriculares de estudios conducentes a grado académico conforme a las disposiciones sobre reconocimiento de créditos del presente reglamento.

Diplomados

Artículo 46.- La Unidad de Diplomados, tiene entre sus funciones preparar programas y cursos que sean necesarios para la ampliación, actualización o perfeccionamiento. Para su conformación se requiere el informe previo de la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular. En todo caso, los diplomados, son estudios no conducentes a grado académico y de acuerdo con este reglamento, se clasifican en: diplomados regulares y diplomados no regulares.

Parágrafo único. El número de horas de un Diplomado, es de ciento veinte (120) y doscientas (200) horas, cuando así lo indique el diseño curricular. Los diplomados conducen a la obtención de un certificado. Este reglamento rige únicamente para aquellos programas de diplomado que exigen como perfil de ingreso que el cursante sea egresado de una carrera de pregrado.

Programas regulares de diplomados

Artículo 47.- Los programas regulares de diplomados, son aquellos diseñados y preparados para cumplir con la planificación de los programas académicos, semestral o trimestral de la Coordinación de Formación Avanzada, los cuales pueden ser acreditados a una unidad curricular de otro programa de estudio de postgrado, siempre que, sea aprobado por el Vicerrectorado Académico de la UMC. Estos programas regulares, están en función de las necesidades institucionales y comprenden las distintas áreas vinculadas al sector marítimo nacional.

Programas no regulares de diplomados

Artículo 48.-Los programas no regulares de diplomados, son aquellos que no están sujetos a la planificación de la Coordinación de Formación Avanzada, los cuales podrán ser preparados y diseñados, en función de las necesidades nacionales e internacionales vinculados al sector marítimo. Estos programas podrán estar asignados bajo la responsabilidad de la Coordinación de Creación Intelectual en trabajo conjunto con la Dirección de la EESMM, previo informe de la Unidad de Diseño y Evaluación Currícular.

El Rector (a) de la UMC, el Vicerrector (a) Académico, y el Director (a) de la EESMM, podrán proponer la preparación y el diseño de programas no regulares de diplomados, en especial, los que estén dirigidos a promover la capacitación de profesionales en temas de interés para el desarrollo marítimo nacional e internacional.

Los programas no regulares de diplomados pueden comprender, cursos y talleres, entre otros; los cuales deben estar siempre orientados a la actualización y perfeccionamiento profesional.

Certificación

Artículo 49.- Los programas de estudios no conducentes a grado académico, se certificaran, una vez que los cursantes hayan finalizado satisfactoriamente los programas de ampliación, actualización, perfeccionamiento profesional, dirigidos a la ampliación o renovación de conocimientos y que tengan una duración menor, igual o mayor a dos semestres, los cuales permiten obtener créditos por asignaturas y otras modalidades curriculares en los programas de Formación Avanzada o los programas de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y programas de estudios Doctorales.

CAPÍTULO VIII

DE LA COORDINACIÓN DE CREACIÓN INTELECTUAL

Coordinación de Creación Intelectual

Artículo 50.- La Coordinación de Creación Intelectual, adscrita a la EESMM, tiene como función supervisar y coordinar las actividades conducentes a la Creación Intelectual (Investigación) de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe. Esta Coordinación tiene a su cargo unas líneas de investigación orientadas a la formación de investigadores, con el fin de promover la investigación científica, el dominio de los estudios humanísticos y el desarrollo tecnológico. Para cumplir sus funciones tiene adscritas dos unidades, la Unidad de Apoyo al Estudiante y la Unidad de Publicaciones. Esta coordinación, tendrá adscrita el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.

Coordinador de Creación Intelectual

Artículo 51.- El Coordinador (a) de Creación Intelectual, promoverá y desarrollará planes y programas de investigación, en las especialidades de interés para el desarrollo social, económico y

cultural del sector marítimo y actividades conexas del país. Se regirá por las normas y procedimientos establecidos por la Ley de Universidades, los reglamentos y las disposiciones del Consejo Universitario de la UMC.

Responsable

Artículo 52.- El Coordinador (a) de Creación Intelectual, deberá ser miembro del personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con categoría académica no inferior al de Asociado, con grado académico de Doctor (a) y deberá tener experiencia en actividades de investigación y conducción de proyectos de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Rector (a) a proposición del Vicerrector (a) Académico y del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 53.- El Coordinador (a) de Creación Intelectual tendrá las siguientes funciones:

a) Colaborar con la EESMM en la organización y desarrollo de investigación en la UMC.
b) Desarrollar la planificación de las actividades a realizar durante el año lectivo.
c) Gestionar la aprobación, control y registro de los proyectos y actividades de investigación.
d) Asumir representación de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe por delegación del Consejo Universitario, para participar en los diferentes eventos del área de investigación y del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.
e) Solicitar ante las instancias correspondientes, la obtención de recursos financieros necesarios para la realización de los proyectos y actividades de investigación.
f) Gestionar ante las instancias correspondientes, organismos públicos y privados, los recursos financieros necesarios para la impresión, digitalización y publicación en físico o en la web, de los libros, revistas, boletines y cualquier otra actividad de difusión de conocimientos, elaborados por los profesores y profesionales del sector marítimo.
g) Coordinar investigaciones conjuntas con otras universidades e instituciones afines, nacionales y extranjeras.
h) Planificar estrategias para la obtención de recursos, dirigidos a la socialización de los resultados obtenidos en congresos, jornadas, simposios, proyectos, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
i) Preparar los informes técnicos y dictámenes que le son atribuidos en este reglamento y los solicitados por los organismos competentes.
j) Participar en el Comité Académico del Doctorado y asistir al Consejo de la EESMM e informar sobre la gestión administrativa y el funcionamiento de las Líneas de Investigación.
k) Elaborar y suministrar al Director (a), el Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión trimestral de la Coordinación de Creación Intelectual.
l) Cumplir con las funciones específicas para el cargo de Coordinador de Creación Intelectual, establecidas en el Registro de Información de Cargos de la UMC.
m) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
n) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Coordinación de Creación Intelectual.
o) Las demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y reglamentos.

SECCIÓN I
De las Unidades de Investigación

Líneas de investigación

Artículo 54.- La Coordinación de Creación Intelectual, tendrá unas unidades de investigación, orientados a la producción de conocimientos, saberes y soluciones de los problemas del sector marítimo y las actividades conexas, así como, la formación de investigadores. Estas unidades están conformadas por:

a) Seguridad del Transporte Marítimo.
b) Derecho Marítimo.
c) Calidad y Productividad.
d) Estudios Ambientales.
e) Negocio Marítimo

Proyectos y actividades de investigación

Artículo 55.- Los procesos de planificación, organización y control de los proyectos y actividades de investigación de cada Unidad, estarán en concordancia con los lineamientos de la Coordinación de Creación Intelectual, encargada de 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 y actividades conexas, así como la formación de investigadores.

Responsables de la línea de investigación

Artículo 56.- Para ser responsable de una Línea de Investigación, se requiere poseer grado académico de Magíster o Doctor y haber realizado investigaciones en el área, así como pertenecer al personal docente ordinario de la UMC. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Vicerrector (a) Académico (a), a proposición del Director y Coordinador (a) de Creación Intelectual.

Atribuciones

Artículo 57.- Son atribuciones de los responsables de las unidades de investigación de la Coordinación de Creación Intelectual:

a) Preparar proyectos inherentes a cada línea y recibir proyectos de investigación de los estudiantes, para su aprobación en las unidades de investigación bajo su cargo.
b) Justificar y solicitar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos.
c) Establecer prioridades de los proyectos según la complejidad de los mismos, cuando existan en las diferentes unidades.
d) Realizar estudios de factibilidad de los proyectos a desarrollar.
e) Hacer seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de investigación asignados.
f) Participar en reuniones, seminarios, congresos y otros relacionados con su especialidad.
g) Dirigir proyectos de investigación con equipos interdisciplinarios.
h) Atender consultas y asistencia técnica de profesores, estudiantes y organismos oficiales y/o privados, en relación con su área de investigación, así como ejecutar actividades de docencia y extensión en la UMC.

i) Proporcionar la información necesaria correspondiente de la línea de investigación a su cargo, a la Coordinación de Creación Intelectual para que sea incluida en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión del Proyecto Presupuestario respectivo.
j) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
k) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de las Líneas de Investigación.
l) Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

SECCIÓN II
Del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico

Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico

Artículo 58.- La EESMM**,** tendrá un Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, que estará adscrito a la Coordinación de Creación Intelectual de la EESMM, tiene por finalidad estimular y coordinar la investigación en el campo científico y en el dominio de los estudios humanísticos y sociales, de conformidad con lo establecido en la Ley de Universidades y su Reglamento

Integrantes del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico

Artículo 59.- El Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, estará integrado por dos Comisiones la Comisión de Desarrollo Científico y la Comisión de Estudios Humanisticos y Sociales. El Consejo será presidido por el Rector (a), en su defecto por el Vicerrector (a) Académico de la UMC o por el Director (a) de la EESMM.

Las Comisiones, se reunirán en Consejo, para coordinar sus respectivos sistemas de trabajo e intercambiar ideas acerca de las investigaciones de la UMC.

Atribuciones del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico

Artículo 60.- Las atribuciones del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico, así como, la integración de las distintas Comisiones será establecida en el Reglamento que dicte al efecto el Consejo Universitario de la UMC, de conformidad con lo establecido en la Ley de Universidades.

SECCIÓN III
De la Unidad de Apoyo al Estudiante

Unidad de apoyo al estudiante

Artículo 61.- La Unidad de Apoyo al Estudiante, adscrita a la Coordinación de Creación Intelectual de la EESMM, tendrá como objeto brindar asesoramiento metodológico para el desarrollo de proyectos de investigación de las líneas de investigación y de trabajos de los estudiantes regulares y a los que apliquen créditos de permanencia en los programas de postgrado de la EESMM.

Responsable

Artículo 62.- El responsable de la Unidad de Apoyo al Estudiante será de libre nombramiento y remoción por parte del Director (a), a proposición del Coordinador (a) de Creación Intelectual. Debe poseer grado académico de Magister o Doctor, con competencias en el área de investigación, así como pertenecer al Personal Docente y de Investigación de la UMC. Será designado (a) por el Rector (a), a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 63.-El responsable de la Unidad de Apoyo al Estudiante cumplirá las siguientes atribuciones:

a) Asesorar en materia metodológica al estudiante en los trabajos de investigación enmarcados en las líneas institucionales de investigación.
b) Atender consultas y asistencia técnica en el área metodológica de profesores y estudiantes, en relación con los proyectos de investigación que desarrollen, así como ejecutar actividades de docencia en la EESMM.
c) Coordinar los procesos de evaluación de proyectos y defensas de los Trabajos de Grado, conjuntamente con el Coordinador (a) de Creación Intelectual.
d) Participar en las reuniones, seminarios y actividades institucionales.
e) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
f) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Apoyo al Estudiante.
g) Las demás que le señalan las leyes y reglamentos.

SECCIÓN IV
De la Unidad de Publicaciones

Unidad de publicaciones

Artículo 64.- La Unidad de Publicaciones, adscrita a la Coordinación de Creación Intelectual, tiene como función desarrollar actividades referidas a la producción de publicaciones científicas en las distintas áreas del conocimiento, en especial, aquellas relacionadas al sector marítimo y afines. Además, supervisa y controla el diseño, diagramación, redacción y distribución de las mismas, a fin de garantizar una eficiente y eficaz publicación del material.

Responsable de la Unidad de Publicaciones

Artículo 65.- El responsable de la Unidad de Publicaciones, debe poseer grado académico de Magister o Doctor, con competencias en el área de investigación, así como pertenecer al personal docente ordinario de la UMC. Será designado (a) por el Rector (a), a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 66.- Son atribuciones del responsable de la Unidad de Publicaciones en conjunto con el Coordinador de Creación Intelectual:

a) Dirigir y supervisar la producción de publicaciones científicas de la institución.
b) Promocionar las publicaciones a través de los medios publicitarios de la institución.
c) Coordinar y supervisar el diseño, diagramación, redacción, título y distribución de publicaciones universitarias.
d) Dirigir y supervisar la compilación, registro y conservación de publicaciones de la institución.
e) Corregir los trabajos a publicarse y coordinar el arbitraje de artículos.
f) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
g) Participar en las reuniones, seminarios y actividades institucionales.
h) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

i) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Publicaciones.
j) Realizar cualquier tarea afin que le sea asignada.
k) Las demás que le señalan las leyes y reglamentos.

CAPÍTULO IX
DE LA COORDINACIÓN DEL DOCTORADO

Coordinación del Doctorado

Artículo 67.- La Coordinación del Doctorado, estará adscrita a la EESMM, del subsistema Vicerrectorado Académico, tiene como función, supervisar y coordinar los programas de doctorado, los cuales están dirigidos a la formación de científicos y humanistas en áreas específicas del saber, capaces de elaborar trabajos de investigación propios, cuyos resultados constituyen una obra original y un aporte significativo al conocimiento.

Responsable

Artículo 68.- La Coordinación del Doctorado, tendrá un responsable que deberá ser miembro del personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con categoría académica no inferior al de Asociado, con grado académico de Doctor (a) y tener experiencia en actividades de investigación y conducción de proyectos de investigación. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Rector (a) a proposición del Vicerrector (a) Académico y del Director (a) de la EESMM.

El Coordinador (a) del Doctorado, promoverá y desarrollará planes y programas de investigación, en áreas de interés para el desarrollo del sector marítimo y actividades conexas, vinculadas a las unidades del doctorado. Para el desarrollo de sus funciones dependerá de las directrices del Vicerrector (a) Académico y el del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 69.- Son atribuciones del responsable de la Coordinación del Doctorado, las siguientes:

a) Presidir el Comité Académico del Doctorado.
b) Presentar al Vicerrector (a) Académico y al Director (a) de la EESMM, los puntos para ser incluidos en agenda de la Secretaría del Consejo Universitario, sobre los asuntos relacionados con las unidades del doctorado.
c) Designar a los responsables de las unidades del Doctorado con la aprobación del Rector, a proposición del Vicerrector (a) Académico.
d) Proponer al Comité Académico del Doctorado, la contratación de los docentes con categoría de doctor para dictar los seminarios del doctorado.
e) Coordinar con el Comité Académico del Doctorado, el inicio de actividades académicas del o los programas de doctorado y los períodos académicos del doctorado.
f) Proponer al Comité Académico del Doctorado, los jurados para la defensa de los proyectos de investigación doctoral inscrito por el participante y coordinar con el candidato a tutor la defensa del proyecto.
g) Proponer al Comité Académico del Doctorado, los dos (2) jurados internos y los dos (02) jurados externos, así como, el tutor y suplentes para la defensa de la tesis doctoral y coordinar con el tutor la defensa de la misma.
h) Presentar al Comité Académico del Doctorado, el tutor propuesto por el participante, así como, la tesis doctoral inscrita para su revisión y aprobación a defensa.

i) Proponer el personal administrativo necesario para el funcionamiento del programa de doctorado, previa aprobación del Director (a) de la EESMM.
j) Preparar, los programas sinópticos y analíticos de los seminarios del doctorado, siguiendo los lineamientos de diseño y evaluación curricular de la EESMM.
k) Coordinar con los responsables de las Unidades del Doctorado, el proceso de inscripción con la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, el análisis de las credenciales de los candidatos a participantes del programa de doctorado y las entrevistas finales de aceptación.
l) Coordinar los aspectos administrativos y de presupuesto del programa de doctorado, siguiendo las directrices del Rector (a), del Vicerrector (a) Académico de la UMC y el Vicerrectorado Administrativo, conjuntamente con las políticas y lineamientos del Consejo Universitario.
m) Coordinar los trabajos de investigación para publicar en revistas arbitradas.
n) Coordinar las actividades extra curriculares internas y externas del programa de doctorado.
o) Supervisar y controlar las funciones del personal administrativo y de los responsables que formen parte del equipo de la Coordinación del Doctorado.
p) Coordinar las actividades con los responsables o que formen parte del programa de doctorado ante las distintas instancias de la UMC.
q) Participar en el Consejo de la EESMM, e informar, sobre aquellos aspectos académicos y administrativos que le sean requeridos.
r) Someter a consideración del Consejo de la EESMM, las áreas, líneas de investigaciones y proyectos del Comité Académico del Doctorado;
s) Planificar estrategias para la obtención de recursos, dirigidos a la socialización de los resultados obtenidos en congresos, jornadas, simposios, proyectos, estudios e investigaciones bajo su responsabilidad.
t) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
u) Elaborar y suministrar al Director (a), el Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión de la Coordinación del Doctorado.
v) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la la Coordinación General del Doctorado.
w) Las demás que le confieran las leyes, reglamentos y el Consejo Universitario.

Comité Académico del Doctorado

Artículo 70.-La Coordinación del Doctorado, tendrá un Comité Académico del Doctorado, el cual es un órgano asesor y consultivo, sobre aspectos académicos de los programas de doctorado. El Coordinador (a) del Doctorado, será quien lo presida y formarán parte también, el Vicerrector (a) Académico y los responsables de las líneas de investigación del doctorado, así como, el Director (a) de la EESMM, el Coordinador (a) de Creación Intelectual.

Funciones

Artículo 71.- El Coordinador (a) del Doctorado, será quien presida el Comité Académico del Doctorado, tendrá las siguientes funciones:

a) Convocar a las sesiones a todos los miembros del Comité Académico del Doctorado.
b) Abrir y clausurar las sesiones.
c) Requerir de los miembros del Comité Académico del Doctorado, su asistencia puntual a las sesiones.
d) Ejercer la dirección de debates en las reuniones del Académico del Doctorado.

e) Informar de las decisiones del Comité Académico del Doctorado al Rector (a) y al Secretario del Consejo de la EESMM.

Funciones del Comité Académico del Doctorado

Artículo 72.- El Comité Académico del Doctorado, tendrá las siguientes funciones:

a) Asesorar al Director (a) de la EESMM, al Vicerrector (a) Académico y al Rector (a) en todo lo relacionado con los programas doctorales.
b) Proponer los criterios y procedimientos para la selección de aspirantes a cursar los estudios de doctorado.
c) Recomendar los ajustes pertinentes en los planes de estudios de los programas de doctorado.
d) Evaluar continuamente los programas mediante informe curricular para su actualización y ampliación.
e) Aprobar los informes de evaluación periódica de los programas de doctorado, los ajustes, nuevos diseños y rediseños curriculares.
f) Aprobar los "Programas Sinópticos" y los Programas Analíticos" de las unidades curriculares de los programas de doctorado para la actualización y mejoramiento continuo.
g) Evaluar las credenciales de los docentes propuestos para su ingreso como facilitadores en los programas de doctorado.
h) Analizar las credenciales de los aspirantes a cursar el programa de doctorado y de no ser aprobado algún ingreso, motivar la decisión.
i) Evaluar y aprobar los tutores propuestos por los participantes del doctorado.
j) Evaluar y aprobar los proyectos de investigación doctoral inscritos por los participantes para su revisión y aprobación a defensa.
k) Evaluar las solicitudes de prórroga de tesis doctoral, una vez realizado el estudio y tramitado ante la instancia correspondiente.
l) Establecer el número máximo de participantes a mantener en los programas de doctorado.
m) Aprobar el calendario de actividades académicas del programa de doctorado para someterlo a la aprobación ante el Consejo Universitario.
n) Recomendar ante las instancias correspondientes, las medidas disciplinarias a que hubiere lugar para el mejor desarrollo de las actividades académicas.
m) Elevar al Consejo de Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante de la UMC, las decisiones que sean tomadas en aspectos relacionados con los programas de doctorado, líneas de investigaciones, áreas y proyectos aprobados en el Comité Académico del Doctorado.
o) Las demás que le confiera el Consejo Universitario, las leyes y reglamentos.

SECCIÓN I
Unidades del Doctorado

Unidades de investigación

Artículo 73.- La Coordinación General del Doctorado, tendrá unas unidades, orientadas a la producción de conocimientos, saberes y soluciones de los problemas del sector marítimo y actividades conexas, así como la formación de investigadores. Estas unidades están conformadas por:

a) Seguridad Marítima
b) Comercio Internacional
c) Calidad en las Organizaciones Marítimas
d) Cambio y Desarrollo Organizacional

e) Gestión Portuaria y Logística
f) Transporte Marítimo

Proyectos de investigación

Artículo 74.- Los procesos de planificación, organización y control de los proyectos y actividades de investigación de cada Unidad, estarán en concordancia con los lineamientos de la Coordinación del Doctorado, encargada de 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 y actividades conexas, así como la formación de investigadores.

Responsables de Unidades de Doctorado

Artículo 75.- Para ser responsable de una Unidad de Doctorado, se requiere poseer grado académico de Doctor y haber realizado investigaciones en el área, así como pertenecer al personal docente ordinario de la UMC. Será de libre nombramiento y remoción por parte del Vicerrector (a) Académico (a), a proposición del Director de la EESMM y el Coordinador (a) del Doctorado.

Atribuciones

Artículo 76.- Son atribuciones de los responsables de las Unidades de la Coordinación del Doctorado:

a) Revisar de manera conjunta con los aspirantes los proyectos de investigación para su aprobación en las líneas de investigación bajo su cargo.
b) Justificar y solicitar los recursos necesarios para la ejecución de los proyectos de investigación doctoral.
c) Establecer prioridades de los proyectos de investigación doctoral, según la complejidad de los mismos, cuando existan en las diferentes líneas.
d) Realizar estudios de factibilidad de los proyectos a desarrollar.
e) Hacer seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de investigación doctoral asignados.
f) Participar en reuniones, seminarios, congresos y otros relacionados con su especialidad.
g) Dirigir proyectos de investigación con equipos interdisciplinarios.
h) Atender consultas y asistencia técnica de profesores, aspirantes y organismos oficiales o privados, en relación con su área de investigación, así como ejecutar actividades de docencia y extensión en la UMC.
i) Proporcionar la información necesaria correspondiente de la línea de investigación a su cargo, a la Coordinación del Doctorado para que sea incluida en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión.
j) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
k) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de las líneas de investigación.
l) Las demás que le señalen las leyes y reglamentos.

Requisitos para la admisión

Artículo 77.- Es requisito indispensable para ser admitido a cursar los estudios en el programa de doctorado de la EESMM, que el aspirante, debe ser egresado de alguna institución de educación universitaria con el grado de Magister Scientiarum. Todo participante del doctorado estará obligado a mantener vinculación directa y formal con una o más líneas de investigación, de conformidad con los lineamientos y modalidades previstos en el programa respectivo.

Tesis doctoral

Artículo 78.- La Tesis Doctoral debe ser una investigación original y de alto nivel académico, que constituya un aporte significativo al conocimiento, será un estudio que demuestre capacidad crítica y analítica, así como el dominio teórico y metodológico propio de la investigación en el área de conocimiento respectiva.

La finalidad de la Tesis Doctoral, es profundizar la formación científica y humanística y propiciar la independencia de criterio y el rigor científico, que respondan a problemas asociados con una línea de investigación fundamental ubicada en una o más áreas del conocimiento. Debe constituir un aporte original que genere conocimiento para la Ciencia, la Tecnología o las Ciencias Humanas y Sociales, vinculados con al área marítima y que respondan a problemas asociados con una línea de investigación fundamental ubicada en una o más áreas del conocimiento, así como, reflejar la formación humanística o científica del autor.

El aspirante deberá cumplir también con otras actividades curriculares organizadas para tal fin y realizar, defender y aprobar una Tesis Doctoral. Dichas actividades culminan con la obtención del grado académico de Doctor en el área del conocimiento respectivo.

Requisitos de estudio

Artículo 79.- El aspirante a cursar los estudios en el programa del doctorado de la EESMM, deberá cumplir con los requisitos de admisión, ingreso, permanencia, egreso y régimen de estudio establecidos en este reglamento y aquellos que establezca el Consejo Universitario de la UMC.

CAPÍTULO X

DE LA COORDINACIÓN DE FORMACIÓN DE OFICIALES DE LA MARINA MERCANTE

Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 80.- La Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, adscrita a la EESMM, tiene como función, supervisar y coordinar los programas de formación para Oficiales de la Marina Mercante en la UMC. Para el desarrollo de las funciones la Coordinación tiene adscrita, una Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante.

Coordinador de Formación de Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 81.- El Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, promoverá y desarrollará planes y programas de formación para Oficiales de Marina Mercante, en las especialidades de interés para el desarrollo social, económico y cultural del sector marítimo y actividades conexas del país, con anuencia del Director (a) de la EESMM y el Vicerrector (a) Académico de la UMC, de acuerdo con la continuidad de la formación académica de pregrado.

Requisitos

Artículo 82.- El Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, deberá ser miembro ordinario del personal académico de la UMC, con categoría académica no inferior al de Agregado, con grado académico como mínimo de Especialista en el área marítima y a dedicación exclusiva. Además, deberá ser Capitán de Altura o Jefe de Máquinas, con experiencia en la conducción de estudios de postgrado relacionados con el área de conocimiento. Será de libre

nombramiento y remoción por parte del Rector, a proposición del Vicerrector (a) Académico y del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 83.- El Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante tendrá las siguientes atribuciones:

a) Participar como miembro del Comité Académico y Consejo de Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante, manteniéndolos informados sobre el funcionamiento de los programas de su competencia y de las actividades de las unidades adscritas a su cargo.
b) Coordinar el seguimiento y evaluación de los planes y programas de formación marítima aprobados, así como, los programas de actualización, ampliación y perfeccionamiento profesional.
c) Estudiar las credenciales de los aspirantes a seguir los Programas de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y someter a la consideración del Comité Académico y Consejo de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante, las solicitudes de reconocimiento de créditos.
d) Revisar las credenciales de los aspirantes a los Programas de Formación de Oficiales de la Marina Mercante e informar ante el Comité Académico de la EESMM la lista de admitidos.
e) Estudiar las credenciales de los profesores propuestos para su incorporación al personal docente del correspondiente programa o curso, así como, solicitar la disponibilidad presupuestaria, para el pago de los profesores de los diferentes programas dictados por la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y someterlo a la consideración del Comité Académico de la EESMM.
f) Supervisar y coordinar los Programas de Formación para Oficiales de la Marina Mercante en la EESMM, que corresponden al Curso de Primeros Oficiales, ambas menciones, conjuntamente con el Diplomado en Transporte Marítimo, así como, el Curso de Capitanes y Jefes de Maquina, con la Especialización en Transporte Marítimo.
g) Supervisar los horarios, cronogramas de actividades académicas de los diferentes programas de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
h) Promover la creación de programas conducentes o no, a grado académico en el área marítima de acuerdo con las necesidades institucionales, nacionales e internacionales.
i) Mantener actualizados, en coordinación con los docentes, los programas de las respectivas unidades curriculares.
j) Solicitar autorización ante Comité Académico de la EESMM, cuando sea necesario, que la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular, inicie el proceso de evaluación del respectivo programa para actualizarlo y adecuarlo a las necesidades del país y de la institución; además de someterlo a los procesos de acreditación o renovación de la acreditación ante el Consejo Consultivo Nacional de Postgrado.
k) Colaborar con la EESMM y demás organismos universitarios en la planificación y desarrollo de los programas de formación marítima.
l) Elaborar y suministrar al Director (a) de la EESMM, el Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión trimestral de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.
m) Participar en las reuniones, seminarios y actividades institucionales relacionadas con su área de competencia.
n) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.

o) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.

p) Las demás que establezcan las leyes y reglamentos.

SECCIÓN I
De la Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante

Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 84.- La Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante**,** está adscrita a la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante de la EESMM, tiene como función organizar el desarrollo de los programas destinados a la Formación de Oficiales de la Marina Mercante, y estará bajo la supervisión del Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.

Responsable

Artículo 85.- El responsable de la Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante, deberá ser Capitán o Jefe de Máquina, miembro del personal académico de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con categoría académica no inferior al de Agregado y a Dedicación Exclusiva, con estudios de cuarto nivel. Será designado (a) por el Rector (a), a proposición del Director (a) de la EESMM y del Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante.

Atribuciones

Artículo 86.- El responsable de la Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Brindar asistencia y cooperación al Coordinador (a) y a los estudiantes, en lo referente a las actividades de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante de la EESMM.
b) Mantener una comunicación permanente con los docentes de los programas de formación marítima, para mejorar y actualizar el proceso de formación teórica de los participantes.
c) Revisar los horarios correspondientes a cada curso, a fin de llevar una buena planificación del periodo académico.
d) Contribuir en la búsqueda y selección de profesores para los programas de formación de competencia de la Coordinación.
e) Preparar los cronogramas de actividades de los programas de formación en el área marítima que maneja la Coordinación.
f) Proporcionar la información necesaria correspondiente a la unidad a su cargo, a la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante para que sea incluida en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) y el Informe de Gestión del Proyecto Presupuestario respectivo.
g) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
h) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante.
i) Las demás que se establezcan las leyes y reglamentos.

Programas de Formación de Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 87.- Los programas de estudio de Formación para Oficiales de la Marina Mercante, comprenden: el Curso para Capitanes y Jefes de Máquina y el de Primeros Oficiales, de ambas menciones, con el Diplomado en Transporte Marítimo, así como, el Curso para Capitanes y Jefes de Máquina de la Marina Mercante con la Especialidad en Transporte Marítimo, los cuales están bajo la supervisión del Coordinador (a) de Formación de Oficiales de la Marina Mercante. Estos cursos son en la modalidad presencial.

El programa de estudio de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, comprende, también la Especialización en Inspecciones Marítimas.

Artículo 88.- Para obtener los títulos de Primer Oficial de la Marina Mercante deben de cursar y aprobar los programas académicos establecidos en el Convenio STCW/78/10, en la especialidad navegación o maquinas, asimismo, la EESMM, reconoce el contenido de este programa académico y le otorga el Diplomado en Transporte Marítimo. De igual forma, se debe cumplir con todo lo establecido en los Convenios Internacionales de la Organización Marítima Internacional (OMI) y la legislación nacional vigente.

Artículo 89.- Los Capitanes de Altura y Jefes de Máquinas que optan a cursar estudios de Especialización en la EESMM, deberán haber cursado y aprobado el plan de estudios establecidos en el Convenio STCW/78/10, y supervisados por la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, estos estudios están destinados a proporcionar los conocimientos y el adiestramiento necesarios para la formación de expertos de elevada competencia en el campo profesional marítimo y culminan con la obtención del grado académico de Especialista en el área correspondiente. De igual forma, se debe cumplir con todo lo establecido en los Convenios Internacionales de la Organización Marítima Internacional (OMI) y la legislación nacional vigente.

Artículo 90.- Los Capitanes de Altura y Jefes de Máquina deberán realizar el Curso de Capitán de Altura y Jefe de Maquina, Especialidad en Transporte Marítimo. Este programa, es conducente a grado académico. En todo caso, el aspirante podrá optar entre realizar el Curso de Capitán de Altura y Jefe de Máquina, siendo que, para obtener el grado académico de Especialista en Transporte Marítimo, deberá culminar las unidades curriculares adicionales, elaborar, aprobar y defender el Trabajo Especial de Grado de la referida Especialidad, tal como lo establece el Consejo Nacional de Universidades (CNU).

Artículo 91.- Para el ingreso a la Especialización en Inspecciones Marítimas, es requisito indispensable ser Licenciado en Ciencias Náuticas o Ingeniero Marítimo, además de poseer el título de Capitán de Altura o Jefe de Máquinas. De igual forma, se debe cumplir con todo lo establecido en los Convenios Internacionales de la Organización Marítima Internacional (OMI) y la legislación nacional vigente.

Artículo 92.- Todos los aspirantes, a inscribirse e ingresar a los programas de estudio coordinados y supervisados por la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, a través de la Unidad de Formación para Oficiales de la Marina Mercante, deberán cumplir con los requisitos de preinscripción, admisión, inscripción, permanencia y egreso, establecidos en este reglamento.

CAPÍTULO XI

DE LOS PROCESOS DE PREINSCRIPCIÓN, ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA Y EGRESO

SECCIÓN I

De la Preinscripción

Preinscripción

Artículo 93.- Todo aspirante a ingresar como estudiante regular en un Programa de Formación Avanzada, Formación de Oficiales de la Marina Mercante y Programa Doctoral, conducente a grado académico, debe presentar una solicitud de preinscripción ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, acompañada con los siguientes recaudos:

a) Original y copia ampliada de la cédula de identidad.
b) Copia fondo negro autenticado del Título Universitario (Título afín al sector marítimo). En caso de no haber recibido el título deberá presentar original de la constancia de culminación de carrera. En caso de extravío del Título Universitario deberá presentar la certificación de título expedido por el Registro Principal correspondiente.
c) Original de las calificaciones obtenidas en pregrado.
d) Una (1) fotografía tamaño carnet.
e) Resumen curricular con sus respectivos soportes (10 hojas máximo).
f) Original (para su verificación) y copia de la partida de nacimiento.
g) Comprobante de cancelación del arancel de solicitud de preinscripción.
h) Dos (2) cartas de recomendación académicas o profesionales.
i) En caso de no disponer del documento original presentar copia de la constancia de tramitación.

Parágrafo Único: Para el ingreso a la Especialización en Inspecciones Marítimas, además de los señalados en los literales desde el (a) hasta el (i), sólo podrán ingresar aquellos que posean el Título Licenciado en Ciencias Náuticas o Ingeniero Marítimo con el título de Capitán de Altura o Jefe de Máquinas.

Inscripción

Artículo 94.- Para formalizar por primera vez la inscripción, los nuevos estudiantes deberán presentar los siguientes requisitos:

a) Una (01) fotocopia ampliada de la cédula de identidad.
b) Una (01) fotografía tamaño carnet.
c) Un (01) disco compacto (CD) contentivo de: cédula de identidad, partida de nacimiento, fotografía de frente tamaño carnet, notas certificadas, fondo negro del título y su certificación (Estos documentos deben estar escaneados en formato pdf).
d) El estudiante dispondrá de un período académico como plazo máximo para consignar el CD en caso de no tener todos los documentos originales.

Preinscripción del doctorado

Artículo 95.- Los aspirantes a cursar los estudios doctorales deberán presentar una solicitud de preinscripción ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, acompañada con los siguientes recaudos:

a) Fondo negro de los títulos de pre y postgrado, con vista al original.
b) Original y copia de las calificaciones certificadas de pre y postgrado.
c) Dos (02) fotos carnet.
d) Fotocopia de la cédula de identidad ampliada.
e) Planilla de preinscripción correspondiente.
f) Comprobante de pago del arancel correspondiente de preinscripción.
g) Declaración escrita de una cuartilla en la que exprese los motivos por los que aspira a ingresar al programa, expectativas respecto al mismo y la línea de investigación de su interés.
h) Curriculum Vitae con los soportes donde se destaquen competencias en investigación, experiencia profesional relacionada con los contenidos especializados del programa y demás logros académicos.
i) Suficiencia en Inglés Instrumental. (El Comité Académico del Doctorado determinará las condiciones)
j) Aprobar la entrevista de admisión, realizada por el Comité Académico del Doctorado, adscrita a la Coordinación del Doctorado, nombrada para tal fin, la cual deberá establecer criterios de admisión, elaborar el correspondiente baremo y emitir el resultado oportunamente ante la Coordinación.
k) Demostrar competencias digitales para el desempeño en entornos virtuales de aprendizaje.
l) Cumplir con todos los requisitos establecidos en las normas internas y externas que rigen a los estudios de postgrado en la UMC.

Inscripción del doctorado

Artículo 96.- Los aspirantes a cursar los estudios doctorales deberán formalizar la inscripción, ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, acompañada con los siguientes recaudos:

a) Título de Magíster, debidamente registrado, original a la vista, y una copia fotostática.
b) Una (01) fotografía tamaño carnet.
c) Una (01) fotocopia ampliada de la cédula de identidad.
d) Comprobante de cancelación de los aranceles correspondiente a la inscripción.
e) El aspirante deberá presentar un Anteproyecto de Investigación conducente a Tesis Doctoral, de acuerdo a lo que establezca el Comité Académico del Doctorado.
f) Un (01) disco compacto (CD) (con los documentos escaneados en formato *.pdf).
g) Los demás que determine el Comité Académico del Doctorado.

Consignación de documentos

Artículo 97.- Los estudiantes o aspirantes que por causas ajenas a su voluntad no hayan consignado algún documento requerido para su inscripción no podrán inscribir la Defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral.

Documentos Formación de Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 98.- En caso de los aspirantes a ingresar como estudiante regular en un programa no conducente a grado académico de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, deberán agregar a la solicitud de preinscripción ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, los siguientes documentos:

a) Una (01) copia ampliada de la cédula de identidad.
b) Comprobante de cancelación del arancel de solicitud de preinscripción.
c) Una (01) copia por ambas caras del Título de Marina Mercante inmediato anterior al que aspira (original para su verificación).

Inscripción nuevos estudiantes

Artículo 99.- Para formalizar por primera vez la inscripción los nuevos estudiantes en un programa no conducente a grado académico de la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante deberán presentar los siguientes requisitos:

a) Un (01) disco compacto (CD) contentivo de: cédula de identidad, partida de Nacimiento, fotografía, credencial del título inferior, carnet y copia del tiempo navegado requerido para optar al Título correspondiente, expedido por la Autoridad Marítima correspondiente.
b) En caso de no disponer del documento original presentar copia de la constancia de tramitación.
c) Cédula Marina (original para su verificación y una (1) fotocopia).
d) Fondo negro del Título de Licenciado en Ciencias Náuticas o Ingeniero Marítimo.

SECCIÓN II
De la Admisión

Admisión

Artículo 100.- Una vez concluido el proceso de selección de los aspirantes para los programas de Formación Avanzada o Formación de Oficiales de la Marina Mercante, la Coordinación que corresponda, remitirá al Comité Académico de la EESMM, lo siguiente:

a) Listado de los aspirantes por orden de méritos.
b) Cualquier sugerencia que considere pertinente.

Parágrafo Único: En el caso de los aspirantes a los estudios de doctorado, será la Coordinación del Doctorado, la que remitirá al Comité Académico del Doctorado de la EESMM, lo establecido en este artículo.

Decisión sobre admisión

Artículo 101.- El Comité Académico y el Comité Académico del Doctorado de la EESMM, respectivamente decidirán sobre la admisión del aspirante de acuerdo con la ubicación de orden de mérito obtenida. El responsable del respectivo programa comunicará los resultados del proceso de admisión a través de la página web de la UMC y correo electrónico de los aspirantes. El listado definitivo de admitidos deberá ser aprobado por el Comité Académico y el Comité Académico del Doctorado e informado al Consejo de la EESMM.

Admisión programas no conducentes a grado académico

Artículo 102.- La admisión a programas no conducentes a grado académico, será decidida por el Comité Académico de la EESMM, de acuerdo con las condiciones particulares que se establezcan al respecto.

Participantes seleccionados

Artículo 103.- Los participantes seleccionados se considerarán estudiantes regulares, a partir de la primera inscripción realizada en el programa respectivo.

Reingreso

Artículo 104.- Los estudiantes que no hayan culminado sus estudios en el tiempo reglamentario, para reingresar al programa de postgrado correspondiente, deberán solicitar reconocimiento de créditos.

SECCIÓN III
De la Inscripción

Inscripción

Artículo 105.- Los trámites de inscripción a los programas de Formación Avanzada o Formación de Oficiales de la Marina Mercante y el programa Doctoral, que imparte la EESMM, se realizarán ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM.

Inscripción en el período regular

Artículo 106.- Los participantes seleccionados, deberán inscribirse en el período regular inmediato dispuesto por la Coordinación de Formación Avanzada, la Coordinación de Formación de Oficiales de la Marina Mercante y la Coordinación General del Doctorado, en su cronograma de actividades anual. De no hacerlo, deberán someterse a un nuevo proceso de selección e ingreso.

SECCIÓN IV
De la Permanencia

Permanencia

Artículo 107.- Para permanecer en un programa de postgrado y obtener el grado académico o la certificación respectiva, el estudiante deberá cumplir con las normas siguientes:

1. Mantener un Índice Académico Parcial (IAP) no inferior a quince (15) puntos. Si durante un período académico, el estudiante se ubica por debajo de este índice, pasará a la categoría de estudiante Condicional en la "Lista Aprobada de Cursantes". Si en el período académico inmediato se repite esta situación, el estudiante será excluido por un período de seis (6) meses de los programas dictados en la Universidad.
2. Los aspirantes al Doctorado deberán mantener un promedio de dieciséis (16) puntos, de no cumplirlo, el caso será considerado en el Comité Académico del Doctorado, en el Consejo de la EESMM y como última instancia en el Consejo Universitario.
3. El estudiante que no presente una dedicación exclusiva en los programas de Formación Avanzada, de Formación de Oficiales de la Marina Mercante, así como, los aspirantes al Doctorado, deberán aprobar un mínimo de doce (12) créditos en un año académico lectivo. En caso contrario, la solicitud de inscripción para el siguiente año académico será sometida a la consideración del Comité Académico de la EESMM o al Comité Académico del Doctorado, según corresponda.

4. El retiro de asignaturas u otra modalidad curricular, debe efectuarse en la semana cinco (05), en el caso de las Especializaciones; y en la semana siete (07), en el caso de la Maestría, contabilizadas a partir de la fecha de inicio del trimestre o semestre del programa del cual se trate.
5. Cumplir con la asistencia obligatoria en cada asignatura. Si el estudiante acumula treinta por ciento (30%) de inasistencias del total de horas de clase en cualquiera de las asignaturas registradas, perderá la opción de continuar y/o aprobar dicha unidad curricular.
6. Cuando un estudiante no inscriba carga académica en el período académico correspondiente, deberá garantizar la permanencia inscribiendo el Arancel de Créditos de Permanencia vigente para la fecha.

Parágrafo Primero. - El Índice Académico Parcial (IAP), es el criterio mediante el cual se registra el rendimiento obtenido por el estudiante en los estudios realizados durante un período académico; y corresponde al valor ponderado de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas cursadas durante el período. La determinación del Índice Académico Parcial (IAP), se hace al final de cada período académico y será expresado en números reales con dos decimales.

Parágrafo Segundo. - El Índice Académico Acumulado (IAA), es el criterio mediante el cual, se registra el rendimiento obtenido por el estudiante en los estudios realizados; y constituye el valor ponderado de las calificaciones obtenidas en todas las asignaturas cursadas desde el primero hasta el último período académico culminado y será expresado en números reales con dos (2) decimales.

Parágrafo Tercero.- El Índice Académico Parcial (IAP) y el Índice Académico Acumulado (IAA), se expresan en una escala del uno (01) al veinte (20) puntos; y se obtiene como resultado de multiplicar las calificaciones definitivas obtenidas en cada unidad curricular cursada (expresado en números reales), por el número de unidades de créditos correspondientes a dichas unidades curriculares cursadas y dividir el resultado de la sumatoria de tales productos parciales, entre la sumatoria de las unidades de créditos (asignaturas) de todas las unidades curriculares cursadas.

SECCIÓN V
Del Egreso

Egreso

Artículo 108.- Para la obtención de grados académicos, el aspirante deberá:

a) Haber aprobado la totalidad de los créditos; haber presentado y aprobado el trabajo final de grado (Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado, Tesis Doctoral), correspondiente a cada plan de estudios; y cumplir con los demás requisitos exigidos por el programa respectivo.
b) Concluir sus estudios con un Índice Académico Acumulado (IAA) no inferior a quince (15) puntos, el cual será expresado en números reales con dos decimales. Los aspirantes al doctorado deberán mantener un promedio de dieciséis (16) puntos.
c) En los casos que un estudiante no alcance lo establecido en el literal b) de este Artículo, el Consejo Académico de la EESMM, a petición del interesado, autorizará la inscripción en aquellas unidades curriculares que le permita lograr el IAA, requerido para su egreso, siempre y cuando esté dentro de los cuatro (04) años y cinco (05) años, en el caso del doctorado, o deberá optar a reconocimiento de créditos.

Requisitos para obtener el grado de Doctor

Artículo 109.- Para obtener el grado de Doctor, además de los requisitos establecidos en el artículo anterior, se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Cursar en la EESMM el programa de Doctorado durante un tiempo no inferior a seis (06) períodos académicos.
b) Obtener la aprobación de los créditos de los seminarios y otras actividades curriculares, establecidas en el programa. En ningún caso la carga académica tendrá un valor inferior a cuarenta y cinco (45) unidades de créditos.
c) Presentar, defender y aprobar una Tesis Doctoral, bajo la dirección de un tutor, dentro de un lapso de cinco (05) años contados a partir del momento de iniciar los estudios, prorrogable por un máximo de un (01) año, previa solicitud razonada del estudiante, avalada por su tutor.
d) Aprobar el total de las unidades crédito, de las unidades curriculares del plan de estudio, que en ningún caso serán inferiores a cuarenta y cinco (45).
e) Demostrar el dominio instrumental de un idioma extranjero de acuerdo con la naturaleza del programa de estudio.
f) Elaborar, presentar, defender y aprobar una tesis doctoral en acto público y solemne, que versará sobre la Tesis que presente el aspirante, conforme a lo señalado en la Ley de Universidades.
g) Estar solvente con todos los aranceles y recaudos administrativos establecidos por el programa del doctorado, aprobados en Consejo Universitario de la UMC, en este programa de estudio.

Certificación aprobatoria

Artículo 110.- Para obtener la Certificación Aprobatoria de los Programas de Formación no conducentes a Grado Académico, el estudiante deberá:

a) Haber cursado y aprobado la totalidad de los créditos y cumplir con los demás requisitos del curso correspondiente.
b) Concluir sus estudios con un Índice Académico Acumulado (IAA) no inferior a quince (15) puntos, el cual será expresado en números reales con dos decimales.
c) En los casos que un estudiante no alcance lo establecido en el literal b) de este artículo, el Consejo Académico de la EESMM, a petición del interesado, autorizará la inscripción en aquellas unidades curriculares que le permita lograr el IAA, requerido para su egreso.

CAPÍTULO XII
DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Régimen de períodos académicos

Artículo 111.- Los programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante y del Doctorado, se llevarán a cabo bajo el régimen de períodos académicos, mediante la ejecución de módulos, aprobación de unidades de créditos y prelaciones de unidades curriculares, de conformidad con la Normativa General de los Estudios de Postgrado para las Universidades e Institutos debidamente autorizados por el Consejo Nacional de Universidades.

Períodos académicos regulares

Artículo 112.- Los períodos académicos regulares se desarrollarán en lapsos no menores de doce (12) semanas ni mayores de dieciséis (16) semanas y los períodos intensivos durarán entre siete (07) y ocho (08) semanas.

Unidades de credito

Artículo 113.- En los períodos regulares, un crédito, en una unidad curricular equivale a dieciséis (16) horas de clase teórica o treinta y dos (32) horas de clase práctica o de laboratorio. Los créditos

correspondientes a otro tipo de actividad serán determinados en cada caso y aprobados por el organismo correspondiente. Las asignaturas teórico - prácticas no excederán las cuatro (4) unidades de crédito.

Escala de calificación numérica

Artículo 114.- La escala de calificación numérica es un número entero entre uno (01) y veinte, (20) puntos.

Calificación aprobada

Artículo 115.- Una asignatura o unidad curricular, se considera aprobada con una calificación numérica de doce (12) puntos.

Modalidades de los programas

Artículo 116.- Las modalidades de los Programas de Formación Avanzada, los Programas de Formación de Oficiales, los programas Doctorales y los programas de ampliación, actualización y perfeccionamiento profesional que organice la EESMM, pueden ofrecerse en las modalidades de presencial, a distancia o mixta, previa aprobación del Consejo Universitario.

CAPÍTULO XIII
DE LOS TRABAJOS ESPECIALES DE GRADO, TRABAJOS DE GRADO Y TESIS DOCTORAL

Derecho a defensa

Artículo 117.- Para tener derecho a la defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral, (según sea el caso), el estudiante deberá inscribirlo según corresponda a su programa de estudio.

Fases para la elaboración, presentación y defensa

Artículo 118.- Las fases para la elaboración, presentación y defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctorales, son las siguientes:

a) El estudiante desarrollará un Proyecto de Investigación con el acompañamiento de su tutor de contenido (libre escogencia por el estudiante) y asesor metodológico designado por las Coordinaciones de los programas respectivos que dicta la EESMM.
b) El estudiante podrá presentar el Proyecto de Investigación, ante la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación del Doctorado (para el caso de proyecto doctoral) una vez haya aprobado las Unidades de Crédito del programa que cursa y estar aprobado por el tutor de contenido, además de cancelar el arancel correspondiente.
c) En el caso de la aprobación del proyecto de tesis doctoral, el estudiante deberá someterse a los lineamientos que dicte el Comité Académico del Doctorado en esta materia.
d) Desde el momento que la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación del Doctorado, notifique la aprobación del proyecto al estudiante, éste podrá proceder a ejecutarlo.
e) Una vez ejecutado el Proyecto de Investigación, el estudiante cancelará el arancel correspondiente a: derecho de Presentación y/o Defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral, según corresponda. El estudiante presentará el pago del arancel y el Trabajo correspondiente en formato digital, ante la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM.

f) La Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, entregará a la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación del Doctorado el acta de solicitud de presentación y defensa, junto con el formato digital del Trabajo respectivo.
g) Una vez aprobado el jurado examinador para cada trabajo, se les notificará mediante una comunicación vía correo electrónico sobre su designación; a partir de dicha notificación, el jurado contará con quince (15) días continuos para su revisión.
h) Si el jurado examinador, considera que el Trabajo en cuestión tiene aspectos que se puedan mejorar, deberá notificarlo con ocho (08) días continuos de antelación a la fecha fijada para la defensa.
i) La defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajos de Grado y/o Tesis Doctoral, se realizará de manera pública, bajo las modalidades presencial y remota, según la necesidad del estudiante y/o los jurados examinadores.
j) Se establece la semana cuatro (04) de los tres primeros trimestres de cada año para la inscripción por parte del estudiante de solicitud de evaluación de proyecto de investigación y/o presentación y defensa del trabajo final según sea el caso.

Tutor de contenido

Artículo 119.- Todo aspirante a grado académico, deberá contar con la orientación de un tutor de contenido cuya elección será de la entera responsabilidad del aspirante. El Proyecto de Investigación como el Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, según sea el caso, antes de entregarlo para la evaluación, presentación o defensa debe ser aprobado por el tutor.

Validez

Artículo 120.- Un Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral, sólo es válido para aspirar a un grado académico en el programa correspondiente para una sola mención dentro de tal programa.

SECCIÓN I
De los Tutores

Tutores

Artículo 121.- Los tutores deberán poseer grado académico igual o superior al que aspira el estudiante, además, la persona debe ser de reconocida autoridad en la materia (experto).

Tutor de contenido

Artículo 122.- Para ser Tutor de contenido, la persona deberá reunir los siguientes requisitos:
a) Poseer Grado Académico, equivalente a los programas de Formación Avanzada, Formación de Oficiales de la Marina Mercante y Doctorado, o experiencia científica comprobable en el tema sobre el cual ejercerá la tutoría.
b) Se dará preferencia a los profesores de la UMC.
c) No poseer vínculos de parentesco con el estudiante; de consanguinidad hasta tercer grado y afinidad.
d) Presentar síntesis curricular con los soportes de los títulos en fondo negro autenticado (para tutores externos), ante la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación General del Doctorado, según el programa que corresponda.

Función del Tutor

Artículo 123.- Las personas designadas para cumplir funciones de Tutor, tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

a) Asesorar al cursante en la planificación y desarrollo del tema escogido, hasta su evaluación, presentación y defensa, del trabajo de investigación.
b) Aceptar expresamente el ejercicio de la tutoría, lo cual quedará establecido oficialmente en el momento en que el estudiante presenta ante la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación del Doctorado (según sea el caso), el proyecto de investigación para Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, la carta de aceptación de tutoría.
c) Aprobar el Proyecto de Investigación, Trabajo Especial de Grado o Trabajo de Grado, así como, la Tesis Doctoral, según corresponda, antes de entregarlo para la presentación y defensa.
d) En caso de Tesis Doctoral, una vez designado como tutor, deberá asistir al aspirante, ejerciendo asesoría continua en la planificación y desarrollo del tema escogido desde el momento mismo de su postulación (preinscripción) en el doctorado, además de cumplir con lo establecido por el Comité Académico del Doctorado.
e) Informar al Comité Académico del Doctorado, sobre las actividades y el desarrollo del plan individual del tutorado. Autorizar la presentación o defensa de la tesis doctoral por escrito y coordinar y asistir como miembro a la presentación y defensa de la tesis doctoral.

SECCIÓN II
De los Jurados

Jurado

Artículo 124.- El Jurado para Trabajos Especiales de Grado, Trabajos de Grado y Tesis Doctoral, será designado por la Coordinación de Creación Intelectual o la Coordinación General del Doctorado (según sea el caso), e informado a las Coordinaciones de los Programas correspondientes; y deberá estar integrado por tres (03) miembros principales y un (01) suplente, en el caso de las defensas de tesis doctoral el jurado estará integrado por cinco (05) miembros principales y dos (02) suplentes, el tutor de contenido fungirá como miembro principal y tendrá carácter de presidente del jurado.

El Comité Académico del Doctorado, es el que autoriza los jurados para la defensa del proyecto de investigación doctoral inscrito por el aspirante, así como, los dos (02) jurados internos y los dos (02) jurados externos.

Requisitos del jurado

Artículo 125.- Los miembros del Jurado cumplirán los siguientes requisitos:
a) Tener un Grado Académico igual o superior al que aspira el estudiante o poseer experiencia profesional en el área y/o ser de reconocida autoridad en la materia sobre la que versa el trabajo (experto).
b) No tener vínculos de parentesco de consanguinidad o afinidad (hasta tercer grado) con el estudiante.

Obligaciones del jurado

Artículo 126.- Los miembros del jurado tienen el deber de asistir el día de la defensa del Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral; en el caso de no poder asistir, deberán notificarlo por escrito con siete (07) días de anticipación a la Coordinación de Creación Intelectual, o a la Coordinación General del Doctorado, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

Decisión del jurado

Artículo 127.- La decisión del Jurado con respecto al Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, se hará constar en Acta suscrita por sus miembros.

Trabajos reprobados

Artículo 128.- Si el Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral es reprobado, el estudiante tendrá la oportunidad de presentar un nuevo Trabajo, excepto si hubiere plagio.

Parágrafo Único: Para la reprobación de un trabajo por parte del jurado, debe existir mayoría respecto a la decisión.

Mención honorífica y publicación

Artículo 129.- Para que un Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, sea mención Honorífica y Publicación, debe cumplir con los siguientes requisitos: el trabajo no debe haber sido objeto de observaciones de fondo por parte del jurado evaluador; contar con la aprobación de los jurados de forma unánime; deberá obtener una puntuación de veinte (20).

CAPÍTULO XIV
DEL PERSONAL DOCENTE

Personal docente

Artículo 130.- Los profesionales que ejercen la docencia, de los programas de Formación Avanzada, Formación de Oficiales de la Marina Mercante y Doctorado, tienen el deber de cumplir con la normativa legal vigente y los Reglamentos de la UMC, con los procedimientos indicados en los manuales respectivos; además, será de carácter obligatorio su asistencia a las reuniones que se les convoque, a los actos académicos y otros que decida el Consejo de la EESMM.

Parágrafo Único: Los profesionales que ejercen la docencia, prestaran su colaboración en lo referente a evaluación de programas, asesoramiento y dar respuesta a las consultas que se someta a su consideración.

Cualificaciones de los docentes

Artículo 131.- Cualificaciones de los docentes. Todos los docentes que llenen los requisitos para ser docentes e investigadores de postgrado, podrán ser designados como Tutores.

Parágrafo único: La EESMM, garantizará que los docentes estén debidamente cualificados para el tipo y nivel particular de formación o evaluación de competencia de los cursantes del programa de Formación de Oficiales, en base a lo establecido en la Sección A-I/6 del Código de Formación y del Convenio Internacional sobre Normas de Formación y Titulación y Guardia de la Gente de Mar.

Plan de evaluación

Artículo 132.- Los profesionales que ejercen la docencia, elaborarán y presentarán al responsable del Programa de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante respectivo, el Plan de evaluación de su asignatura, respetando la programación y lapsos establecidos para inicio, culminación y entrega de calificaciones; y cualquier modificación que requiera ser introducida en el programa analítico que imparte.

CAPÍTULO XV
DE LOS ESTUDIANTES

Estudiantes de los programas

Artículo 133.- Son estudiantes de los programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante de la UMC y del Doctorado, las personas que, después de haber cumplido los requisitos de inscripción establecidos en las leyes y en este reglamento, sigan los programas para obtener los Grados Académicos, Títulos o Certificados que confiere la UMC.

Derechos y obligaciones

Artículo 137.- Los estudiantes de los programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante y programas del Doctorado, poseerán los derechos y obligaciones establecidas en las normativas que le fueran aplicables y las establecidas en este reglamento.

Oficiales de la Marina Mercante

Artículo 134.- Los Oficiales que realicen el programa de formación correspondiente, estarán a la disposición de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe; por lo tanto, deberán asistir a las actividades extra cátedras programadas en el lapso correspondiente y portar el uniforme cuando sea requerido, así como cumplir con las disposiciones reglamentarias a que hubiere lugar.

Espacios de estudios y actividades

Artículo 135.- La Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, proporcionará a sus estudiantes dentro de sus instalaciones, espacios adecuados para la actividad estudiantil.

Requisitos para estudiantes

Artículo 136.- Para seguir los programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante; y obtener los Grados Académicos, Títulos y Certificados que confiere la UMC, los estudiantes deberán cumplir los requisitos que sobre las condiciones de asistencia, evaluaciones y demás requisitos que fijen las leyes, los reglamentos y los manuales o procedimientos de la Universidad.

Faltas graves de estudiantes

Artículo 137.- Los estudiantes incurren en falta grave en los siguientes casos:

a) Cuando obstaculicen o interfieran el normal desarrollo de las actividades académicas o alteren gravemente la disciplina.
b) Cuando cometan actos violentos de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
c) Cuando provoquen desórdenes dentro de la realización de cualquier actividad académica y/o de evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
d) Cuando deterioren o destruyan en forma voluntaria los locales, dotaciones y demás bienes de la Universidad.
e) Cuando falsifiquen la firma del Tutor en el proyecto o en el Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral.
f) Cuando realicen de manera intencional o deliberada actividades de plagio académico, tanto en los trabajos realizados como parte de la evaluación de las diversas unidades curriculares o en el Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado y Tesis Doctoral.
g) Cuando presenten un Trabajo Especial de Grado, Trabajo de Grado o Tesis Doctoral, que hayan utilizado anteriormente para la obtención de un grado académico (pudiera ser utilizado un trabajo en un nivel inferior para dar continuidad al mismo).
h) Cuando no acudan a las instancias jerárquicas correspondientes para obtener respuestas a sus solicitudes. Estas instancias están conformadas por:

    a) Coordinador (a) del programa de postgrado respectivo.
    b) Director (a) de la EESMM.
    c) Vicerrectorado (a) Académico.

Debido proceso administrativo

Artículo 138.- Las faltas a que se refiere el artículo anterior, serán sancionadas, según su gravedad, previo cumplimiento del debido proceso administrativo, pudiendo ser las sanciones: la suspensión temporal del estudiante o la expulsión definitiva, atendiendo a la gravedad de la falta cometida.

Parágrafo Único: El expediente administrativo deberá ser previamente aprobado por el Consejo Académico de la EESMM y elevado ante el Consejo Universitario.

CAPÍTULO XVI
DE LAS EVALUACIONES

Evaluación continúa

Artículo 139.- Aunque cada unidad curricular tenga una metodología de evaluación de acuerdo con sus características y se respete la autonomía de la cátedra, se aplicará la evaluación continua, estando el profesor en la obligación de realizar por lo menos tres (03) evaluaciones con un máximo de cinco (05), durante el período académico.

Plan de administración y evaluación de la cátedra

Artículo 144.- El profesor está en la obligación de presentar al inicio del curso, el plan de administración y evaluación de la cátedra, éste se someterá a discusión con los participantes para su aprobación en consenso. Posteriormente se entregará a la Coordinación del programa respectivo.

Actos fraudulentos

Artículo 140.- El estudiante será sancionado por el profesor con pérdida del derecho a la actividad de evaluación y asignación de la calificación mínima en la actividad, cuando en el momento de la evaluación se compruebe que incurra en actos fraudulentos que comprometan la confiabilidad de sus resultados.

Reparación

Artículo 141.- En los programas de postgrado no existirá el derecho de reparación.

Resultados de las evaluaciones parciales y finales

Artículo 142.- El profesor de la unidad curricular está obligado a dar a sus estudiantes, los resultados de las evaluaciones parciales y finales dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su realización. Al cierre del período académico respectivo, los resultados finales deberán ser entregados por el profesor al responsable del programa respectivo, quien se encargará de entregarlos a la Unidad de Registro y Control de Estudios de la EESMM, para su publicación. El profesor deberá cumplir con las políticas de evaluación y las normas del Sistema de Gestión de la Calidad establecidas en la UMC.

Pruebas de suficiencia

Artículo 143.- Las pruebas de suficiencia serán instrumentos de evaluación que se aplicarán a aquellos estudiantes de los programas de Formación Avanzada y Formación de Oficiales de la Marina Mercante, en condición regular de la UMC, que lo soliciten, de acuerdo a lo establecido en las normas del Régimen de Evaluación de Suficiencia

CAPÍTULO XVII
DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS

Reconocimiento de créditos

Artículo 144.- Se entiende por reconocimiento de créditos para estudios de los programas de Formación Avanzada y de Formación de Oficiales de Marina Mercante, el acto mediante el cual, se

reconoce un número determinado de créditos, producto de asignaturas y otras modalidades curriculares aprobadas con anterioridad en un lapso no mayor a cinco (05) años y seis (06) en el caso de los estudios doctorales, directamente vinculadas al área de conocimiento del postgrado en el cual se aspira obtener dicho reconocimiento.
En el caso de los programas doctorales, el lapso de aprobación de las asignaturas para el reconocimiento de créditos será de seis (06) años.

Clases de reconocimiento

Artículo 145.- El reconocimiento de créditos será de dos tipos:

a) Interno entre cursos de postgrado de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe;
b) Externo o reconocimiento de créditos por asignaturas cursadas u otras modalidades curriculares de postgrado, acreditados por el Consejo Nacional de Universidades y aprobadas en otras Universidades Nacionales o Extranjeras de comprobado prestigio, siempre y cuando exista reciprocidad.

Solicitud del reconocimiento de créditos

Artículo 146.- Las unidades curriculares sobre las cuales se solicite el reconocimiento de créditos deberán tener un contenido analítico igual o superior al del curso receptor. A los efectos del presente artículo, el solicitante deberá consignar con la solicitud, el contenido analítico de cada una de las asignaturas de postgrado, cursadas y aprobadas, debidamente legalizadas por la Universidad Nacional o Extranjera donde cursó estudios.

Máximo de créditos

Artículo 147.- máximo de créditos que se podrá conceder por reconocimiento de estudios será el siguiente:

a) Por reconocimiento interno el setenta y cinco por ciento (75%) de las unidades de crédito del programa receptor.
b) Por reconocimiento externo hasta el cincuenta por ciento (50%) de las unidades curriculares del programa receptor.

Nota para el reconocimiento de crédito

Artículo 148.- Para el reconocimiento de créditos sólo serán consideradas aquellas asignaturas que hayan sido aprobadas con una nota de quince (15) puntos o más. Los Seminarios de Investigación no serán objeto de reconocimiento de créditos.
Parágrafo Único: En ningún caso los créditos concedidos para un programa de Formación podrán ser acreditados para otro programa.

Órganos competentes

Artículo 149.- El órgano competente para el reconocimiento de créditos será la "Comisión de Reconocimiento de Créditos" designada en Comité Académico de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante. El Comité Académico de la EESMM actuará como órgano de supervisión y de resolución de dudas que puedan plantearse en la Comisión de Reconocimiento de Créditos y establecerá los criterios generales de procedimientos y plazos.

Reconocimiento académico de crédito

Artículo 150.- Las actividades universitarias de programas no conducentes a grado académico, podrán obtener créditos por asignaturas y otras modalidades curriculares de cursos de postgrado, siendo estas actividades: las de ampliación, actualización, perfeccionamiento profesional y programas post-doctorales.

Parágrafo Primero: Los reconocimientos de crédito de estas actividades, se realizarán de acuerdo a las normativas establecidas por la institución.
Parágrafo Segundo: Para poder iniciar el procedimiento de reconocimiento académico de créditos, el estudiante interesado en dicho reconocimiento deberá aportar la siguiente documentación:

a) Con carácter general, los estudiantes de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, deberán presentar solicitud a la Coordinación de Formación Avanzada de la EESMM y aportar certificados o informes que indiquen el órgano responsable, el programa o desarrollo de la actividad, duración en horas y contenido de esta.

Procedimiento de reconocimiento académico de créditos

Artículo 151.- El módulo formativo de la asignatura "Reconocimiento Académico de Créditos" tiene asignado, en los correspondientes Planes de Estudio de Oficiales de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, tres (03) créditos, que será objeto de calificación académica en el curso académico en que se matricule el estudiante de dicha asignatura dentro de cada titulación de Grado.

Esta calificación académica se realizará automáticamente, y reflejará la media aritmética de las calificaciones obtenidas en la titulación de referencia, a excepción del Trabajo Fin de Grado. Para el supuesto de titulaciones en las que el módulo formativo de la asignatura "Reconocimiento Académico de Créditos", se encuentre repartido en varios cursos, la calificación automática de dicha asignatura reflejará la media aritmética de las asignaturas superadas hasta el curso en que sea objeto de calificación

CAPÍTULO XVIII
DE LAS UNIDADES DE APOYO

Unidades de apoyo

Artículo 152.- La EESMM para el mejor desarrollo de los procedimientos medulares tiene en su estructura organizacional unidades de apoyo, vinculadas al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y Secretaría General de la UMC. Estas Unidades, permiten armonizar los lineamientos de las unidades centralizadas de la UMC, con las actividades que se realicen en las instalaciones de la EESMM.
Los responsables de las Unidades de Apoyo, están en la obligación de informar al Director (a), sobre las funciones y actividades que realizan, además, de cualquier situación o eventualidad que pueda obstaculizar el desempeño y la buena ejecución de las actividades académicas.

Artículo 153.- Las unidades de apoyo de la EESMM, están conformadas por:

a) Unidad de Gestión de la Calidad.
b) Unidad de Diseño y Evaluación Curricular
c) Unidad de Administración.
d) Unidad de Biblioteca.
e) Unidad de Mantenimiento.
f) Unidad de Archivo y Control Estadístico.
g) Unidad de Servicios Generales.
h) Unidad de Registro y Control de Estudios

i) Unidad de Bienes Nacionales.
j) Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación.
k) Unidad de Vigilancia.

SECCIÓN I
Unidad de Gestión de la Calidad

Unidad de gestión de la calidad

Artículo 154.- La Unidad de Gestión de la Calidad, adscrita a la EESMM, tendrá como función apoyar en el seguimiento y control de la mejora continua del Sistema Gestión de la Calidad en la EESMM, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas por la Coordinación de Gestión de la Calidad de la UMC.

Responsable

Artículo 155.- La Unidad de Gestión de la Calidad, estará a cargo de un responsable, quien tiene entre sus funciones brindar asesoría técnica a las coordinaciones y unidades de apoyo de la EESMM, en materia de organización, normas, sistemas y procedimientos en cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la UMC. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 156.- El responsable de la Unidad de Gestión de la Calidad, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Divulgar la filosofía de gestión institucional (misión, visión, valores, política de calidad y objetivos de la calidad) conforme a las directrices emitidas por la Coordinación de Gestión de la Calidad se encuentren debidamente publicada en cada de una de las dependencias de la EESMM.
b) Participar en la elaboración y actualización del Manual de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante.
c) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
d) Propiciar las acciones necesarias para alcanzar los resultados planificados y la mejora continua de los procedimientos de calidad de la Unidad.
e) Brindar la inducción del Sistema de Gestión de la Calidad para el adecuado entrenamiento del personal administrativo y obrero de nuevo ingreso y al personal que asume cargos gerenciales en la EESMM.
f) Brindar las asesorías técnicas requeridas en materia de organización, normas, sistemas y procedimientos a las coordinaciones y unidades de apoyo de la EESMM.
g) Participar en la revisión técnica de los manuales de las dependencias de la EESMM, previo a la consideración para su aprobación ante el Consejo Universitario, a los fines de garantizar que los mismos cumplan con los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la Calidad.
h) Participar en la identificación y evaluación de los riesgos y oportunidades asociados a las actividades que desarrolla la Unidad.
i) Apoyar al equipo auditor asignado por la Coordinación de Gestión de la Calidad para la ejecución eficaz de la Auditoría Interna y Externa de Calidad en la EESMM.
j) Asesorar a las dependencias de la EESMM en el cierre eficaz de las No Conformidades detectadas en la EESMM, a través del análisis exhaustivo de la causa raíz y el cumplimiento de las correcciones y las acciones correctivas.

k) Llevar control de la información documentada de origen interno o externo aplicable a la gestión que desempeña la Unidad.
l) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales, cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
m) Participar en la identificación de los indicadores de gestión que implementará para medir el desempeño de la gestión realizada en la Unidad de Gestión de la Calidad, en correspondencia a los procedimientos e instrucciones de trabajo que ejecuta.
n) Cumplir el Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante.
o) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
p) Participar en el seguimiento de los objetivos y las metas planificadas mediante el Informe de Gestión Trimestral de la Escuela de Estudios Superiores de la Marina Mercante.
q) Participar en la identificación de las causas de las desviaciones en correspondencia a las metas de los objetivos a fin de establecer las medidas de ajuste que se implementarán para evitar que vuelvan a ocurrir.
r) Promueve la implementación de acciones que permitan optimizar las actividades que desarrolla la Unidad de Gestión de la Calidad, con la finalidad de robustecer los servicios que ofrece.
s) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de bienes Nacionales, cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
t) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad durante el ejercicio fiscal.
u) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión trimestral de la dependencia de adscripción.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
v) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
w) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la Dirección de la EESMM.
x) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director (a) de la EESMM, relacionada a su área de competencia.

SECCIÓN II

De la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular

Unidad de Diseño y Evaluación Curricular

Artículo 157.- La Unidad de Diseño y Evaluación Curricular, adscrita a la EESMM, tiene como función organizar, planificar y supervisar el plan de estudios con todos los componentes que intervienen en el diseño y currículo, partiendo de la evaluación o autoevaluación hasta elaborar el proyecto curricular de cada uno de los programas, en correspondencia con las políticas y directrices, emanadas de la Coordinación de Currículo de la UMC.

La Unidad de Diseño y Evaluación Curricular tiene a su cargo, detectar las necesidades y orientar en la toma de decisiones y verificar que los programas de postgrado cumplen con lo previsto en la planificación establecida. Los resultados que se obtengan de la evaluación son el soporte del proyecto curricular en cada uno de los programas que administra la EESMM.

Responsable

Artículo 158.- El responsable de la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular deberá tener el grado académico de Magister o Doctor, con competencias en el área de diseño y evaluación curricular, así como, pertenecer al Personal Docente ordinario de la UMC. Será designado (a) por el Rector (a), a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 159.- Son atribuciones del responsable de la Unidad de Diseño y Evaluación Curricular:

a) Planificar la elaboración de los diseños y rediseños curriculares de los programas de postgrado de la EESMM, según necesidades, prioridades y la evaluación curricular correspondiente.
b) Diseñar y validar el modelo a ser aplicado en los programas de postgrado de la EESMM, según necesidades y prioridades.
c) Analizar los informes de evaluación y considerar los resultados en los ajustes y modificaciones de los diseños de los programas de postgrado.
d) Aplicar los procedimientos pertinentes en las etapas de ejecución del modelo de evaluación curricular (diagnostica, formativa y sumativa).
e) Diseñar y aplicar procesos de autoevaluación a los programas de postgrado en desarrollo de la EESMM, con el propósito de acreditación o renovación de acreditación.
f) Considerar los resultados de la autoevaluación de cada programa en desarrollo para elaborar el rediseño y tramitar su acreditación o renovación de acreditación.
g) Diseñar y elaborar estudios de factibilidad de nuevos programas de postgrado de la EESMM con el propósito y tramitar su autorización de funcionamiento.
h) Integrar y coordinar las comisiones de diseño curricular constituidas para la elaboración de los componentes curriculares en los diseños y rediseños de los programas de postgrado.
i) Elaborar y dar a conocer los informes de evaluación curricular, según la información obtenida.
j) Interactuar con el Consejo Consultivo Nacional Postgrado para recibir asesoramiento técnico y hacer seguimiento de los procesos de acreditación, renovación de acreditación y autorización de los postgrados de la Escuela
k) Asistir a reuniones del Comité Académico.
l) Apoyar la elaboración de los programas formativos (sinópticos y analíticos), a los docentes que así lo requieran.
m) Participar en los procedimientos de reconocimiento de créditos de los programas de postgrado.
n) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
o) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
p) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad durante el ejercicio fiscal.
q) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión trimestral de la dependencia de adscripción.

Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.

r) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
s) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar el adecuado funcionamiento de la Unidad de Diseño y Evaluación Currícular y que le sean asignadas por el Director (a), relacionada a su área de competencia.

t) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la Dirección de la EESMM.

SECCIÓN III
De la Unidad de Administración

Unidad de administración

Artículo 160.- La Unidad de Administración, adscrita a la EESMM, tiene como función controlar las actividades técnicas y la gestión administrativa de la Unidad, conforme a los instrumentos legales y técnicos que regulan los procesos administrativos y financieros, así como, ejecutar los sistemas y procedimientos contables con el fin de administrar efectivamente los recursos, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación General de Administración de la UMC.

Responsable

Artículo 161.- La Unidad de Administración, estará a cargo de un responsable, entre sus funciones esta dirigir la gestión administrativa, contable y financiera de la Unidad, garantizando el cumplimiento de cada uno de los procesos administrativos, a los fines de alcanzar resultados oportunos, de calidad para la prestación efectiva del servicio y administración de los ingresos de la EESMM. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 162. - El responsable de la Unidad de Administración, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Dirigir la gestión administrativa, contable y financiera de la Unidad, en coordinación con el Director (a) de la EESMM.
b) Supervisar y controlar los ingresos por concepto de pagos de inscripción de los programas de postgrado, de matrícula, y aranceles establecidos por la EESMM manteniendo el informe de ingreso respectivo como aval de dicha gestión.
c) Revisar y verificar los movimientos y registros contables, estados de cuentas, conciliaciones bancarias que administra la Unidad.
d) Controlar los procesos administrativos con el propósito de lograr la efectiva distribución y utilización de los recursos materiales y financieros disponibles.
e) Elaborar y analizar cuadros relacionados con el movimiento y gastos administrativos.
f) Tramitar órdenes de servicio de mantenimiento y reparaciones necesarias en la Unidad.
g) Facilitar los trámites para los requerimientos por concepto de beneficios al personal docente, administrativo y obrero de la EESMM, ante la Coordinación General de Recursos Humanos.
h) Elaborar y entregar los informes administrativos y financieros al Director (a) de la EESMM.
i) Realizar solicitudes de material de oficina, de servicios, preparar facturas y otros requerimientos de la EESMM.
j) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
k) Coordinar con la Unidad de Servicios Generales de la EESMM, las solicitudes de servicios requeridos para mantener la operatividad del transporte del personal administrativo, docente y obrero.
l) Gestionar las solicitudes o requerimientos realizados por las distintas Unidades de Apoyo de la EESMM.

m) Analizar con las Coordinaciones y Unidades de la EESMM los problemas en materia administrativa y brinda asesoría al respecto.
n) Coadyuvar y apoyar a las coordinaciones y unidades de la EESMM, en la logística de actividades especiales.
o) Gestionar y proponer al Director (a) de la EESMM, la actualización de las tablas de aranceles de los programas de postgrado aprobadas por el Consejo Universitario.
p) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad.
q) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
r) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Administración durante el ejercicio fiscal.
s) Suministrar información para apoyar en la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
t) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
u) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
v) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad. Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
w) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
x) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESMM.

SECCIÓN IV
De la Unidad de Biblioteca

Unidad de biblioteca

Artículo 163.- La Unidad de Biblioteca, adscrita a la EESMM, tiene como función supervisar y controlar el servicio de biblioteca que se brinda a la comunidad estudiantil de la EESMM tiene a su cargo el resguardo de los libros y material que dispone la Unidad, el cumplimiento de los procesos relacionados con la dotación de colección, así como, suministrar información y generar los reportes requeridos por las unidades administrativas. Las funciones están en correspondencia con las políticas y directrices emanadas por la Coordinación de Biblioteca de la UMC.

Responsable

Artículo 164.- La Unidad de Biblioteca, estará a cargo de un responsable de biblioteca y tiene entre sus funciones, tiene dirigir y coordinar las actividades técnicas y administrativas de la Unidad de Biblioteca. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 165.- El responsable de la Unidad de Biblioteca, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Preparar y procesar técnicamente el material bibliográfico con el personal a su cargo.
a) Aplicar las políticas para la ejecución de los procesos técnicos y administrativos.
b) Seleccionar y recomendar la adquisición del material bibliográfico y equipo para la biblioteca.
c) Preparar la colección bibliográfica ajustada a las líneas de estudio e investigación de la UMC.
d) Dirigir el proceso de digitalización y automatización de los procesos de gestión bibliotecaria.
e) Gestionar las solicitudes de equipamiento necesario para la Unidad.
f) Velar por la conservación y restauración del material bibliográfico.
g) Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
h) Mantener un adiestramiento al personal de la Unidad en las normas y técnicas establecidas para el proceso y ordenamiento del material bibliográfico.
i) Supervisar que se mantengan en orden los equipos y espacios de trabajo, reportando cualquier eventualidad.
j) Informar al usuario sobre los servicios de la biblioteca y el manejo del catálogo automatizado y cualquier material que se utiliza en la unidad de biblioteca.
k) Supervisar que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio, referente con el manejo del catálogo automatizado y material que se utiliza en las instalaciones de la Unidad.
l) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
m) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Biblioteca durante el ejercicio fiscal.
n) Participar en la elaboración o actualización del manual de la dependencia de adscripción, así como mantener, así como en la actualización de las listas obligatorias del Sistema de Gestión de la Calidad, entre otros documentos que se requieran para el control de la gestión.
o) Apoyar en la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
p) Promover el desarrollo de las nuevas funciones y competencias que le asigne la Universidad a la biblioteca, dentro de su ámbito de actividad.
q) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la biblioteca.
r) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
s) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
t) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
u) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la Dirección de la EESMM.

SECCIÓN V
De la Unidad de Mantenimiento

Unidad de Mantenimiento

Artículo 166.- La Unidad de Mantenimiento, adscrita a la EESMM, tiene como función proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios de limpieza y mantenimiento de las instalaciones, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento de la UMC.

Responsable

Artículo 167.- La Unidad de Mantenimiento, estará a cargo de un responsable, entre sus funciones se encuentran la supervisión y control del mantenimiento y limpieza de las instalaciones y espacios de la EESMM. Sera designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 168. - El responsable de la Unidad de Mantenimiento, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Preservar y mantener el funcionamiento del equipamiento, infraestructura y materiales de las instalaciones.
b) Elaborar propuestas para mejorar espacios físicos, así como, la recuperación y mantenimiento de áreas verdes internas.
c) Coordinar las solicitudes o requerimientos de la Unidad, para la remodelación, ampliación de espacios físicos de la EESMM.
d) Supervisar y controlar los servicios básicos (electricidad, aseo, agua, teléfono).
e) Gestionar las solicitudes de material, equipos o prestación de algún servicio que sea necesario para reparaciones o mantenimiento de las instalaciones.
f) Presentar los informes o reporte de la infraestructura, obras y servicios que se realicen en las instalaciones.
g) Supervisar y controlar el orden, la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.
h) Planificar las funciones del servicio de limpieza del personal obrero en la EESMM.
i) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
j) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Mantenimiento durante el ejercicio fiscal.
k) Apoya en la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
l) Coordinar las solicitudes de material o de algún servicio necesario para las instalaciones.
m) Supervisar y controlar al personal obrero en el cumplimiento de sus funciones.
n) Supervisar el uso y el mantenimiento de equipos en función de la planificación de las actividades académicas.
o) Mantener el seguimiento y control de la limpieza de los distintos espacios que componen las instalaciones de la EESMM.
p) Controlar y conservar en buen estado las herramientas, utensilios, materiales y equipos de trabajo asignado a al personal a su cargo.

q) Supervisar los servicios que impliquen la remoción o movilización de equipos de las instalaciones.
r) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad
s) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
t) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
u) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESM

SECCIÓN VI
Unidad de Archivo y Control Estadístico

Unidad de archivo y control estadístico

Artículo 169.- La Unidad de Archivo y Control Estadístico, adscrita a la EESMM, tiene como función, controlar los documentos relacionados con los estudiantes de la EESMM, organizando y procesando la documentación de los expedientes de la población estudiantil existentes, en correspondencia con políticas y directrices emanadas por la Coordinación de Archivo General y Control Estadístico de la UMC.

Responsable

Artículo 170.- La Unidad de Archivo y Control Estadístico, estará a cargo de un responsable, tiene entre sus funciones mantener organizado todos los documentos que reposan en la Unidad, así como procesar la documentación que ingresa en el orden de acuerdo con el manual de normas y procedimientos. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 171.- El responsable de la Unidad de Archivo y Control Estadístico, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejecutar los procedimientos relacionados con el archivo y resguardo de los expedientes de los estudiantes de nuevo ingreso, regulares, inactivos y egresados de la EESMM.
b) Gestionar la digitalización de los expedientes de la población estudiantil y su posterior resguardo en los archivos de la EESMM.
c) Archivar y resguardar los expedientes de los estudiantes de nuevo ingreso, regulares inactivos y egresados de la EESMM.
d) Gestionar la carnetización de estudiantes, personal docente, administrativo y obrero adscritos a la EESMM.
e) Mantener actualizada la base de datos y los expedientes seleccionados para el acervo de la Unidad de Archivo y Control Estadístico.
f) Procesar las solicitudes de información realizadas por los estudiantes.
g) Enviar a la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico de la dependencia.
h) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad durante el ejercicio fiscal.

i) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión trimestral de la dependencia de adscripción.
j) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
k) Participar en la elaboración o actualización del manual de la EESMM, así como en la actualización de las listas obligatorias del Sistema de Gestión de la Calidad, entre otros documentos que se requieran para el control de la gestión.
l) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de bienes Nacionales, cuando así lo requiera la verificación física de los mismos
m) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
n) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión trimestral de la dependencia de adscripción.
o) Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
p) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
q) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
r) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la Dirección de la EESMM.

SECCIÓN VII
De la Unidad de Servicios Generales

Unidad de Servicios Generales

Artículo 172.- La Unidad de Servicios Generales, adscrita a la EESMM, tiene como función supervisar y controlar las actividades relacionadas con el servicio de transporte, servicios básicos, el mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de garantizar un eficiente funcionamiento de las instalaciones y unidades, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento de la UMC.

Responsable

Artículo 178.- La Unidad de Servicios Generales, estará a cargo de un responsable, entre sus funciones la preservación de los activos, equipos e infraestructura y fomentar la mejora continua de los servicios básicos y en los espacios físicos de la EESMM. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 173. - El responsable de la Unidad de Servicios Generales, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Planificar, supervisar y controlar el servicio de transporte del personal docente, administrativo y obrero.
b) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
c) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Servicios Generales durante el ejercicio fiscal.

d) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
e) Mantener la custodia, control y supervisión de los vehículos de transporte, así como, detectar, reportar y atender necesidades relacionadas con el servicio de transporte.
f) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad.
g) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
h) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
i) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
j) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
k) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
l) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESM.

SECCIÓN VIII
De la Unidad de Registro y Control de Estudios

Unidad de Registro y Control de Estudios

Artículo 174.- Unidad de Registro y Control de Estudios, adscrita a la EESMM, tiene como función controlar la ejecución de los procesos de admisión, graduación y registro y control estudiantil, en conjunto con las unidades generadoras de procesos técnicos administrativos, en correspondencia con las políticas y directrices, emanadas de la Coordinación de Registro Estudiantil y de Archivo General y Control Estadístico de la Secretaría General de la UMC. En todo caso, cumplirá también funciones de asuntos secretariales de la EESMM.

Responsable

Artículo 175.- La Unidad de Registro y Control de Estudios, tendrá un responsable, quien tiene entre sus funciones, dirigir y coordinar las actividades técnicas y administrativas de la Unidad, será designado por el Rector (a), a proposición del Vicerrector (a) Académico y del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 182.- El responsable de la Unidad de Registro y Control de Estudios, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Ejecutar las políticas y directrices emanadas de la Secretaría General de la UMC, en los procedimientos de registro y control de estudios de la EESMM.
b) Ejecutar las actividades relacionadas con la revisión y procesamiento de la documentación para inscripción de los nuevos ingresos y estudiantes regulares de los distintos programas de postgrados de la EESMM, conjuntamente con las coordinaciones que administran los programas respectivos.
c) Mantener un registro actualizado de la información concerniente a los distintos estatus del estudiante (matrícula).
d) Planificar los procesos de preinscripciones, inscripciones de estudiantes regulares y/o ratificación de estudiantes nuevos, reingreso, cambios y traslados de cada período académico.
e) Verificar los expedientes de estudiantes inscritos y posteriormente los remite a la Unidad de Archivo y Control Estadístico.

f) Enviar a la dependencia de adscripción las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que se incluyan en el informe estadístico de la dependencia.
g) Controlar las gestiones documentales de los graduandos requeridas para los actos de grado.
h) Autorizar al estudiante titular, el préstamo de documentos personales que se encuentran en su expediente o la entrega de los mismos cuando no continúe cursando estudios en la EESMM.
i) Proponer las fechas de Acto Académico de los estudios conducentes y no conducentes a Grado Académico, previa consulta con la Coordinación de Registro Estudiantil de la UMC.
j) Informar a las Unidades involucradas, el total de aspirantes preinscritos y de estudiantes inscritos en los programas y cursos.
k) Procesar y resguardar las calificaciones de los estudiantes una vez culminado el periodo académico.
l) Expedir constancias de inscripción, estudios, notas, índices académicos, promedios, certificación de pensum, entre otros.
m) Verificar que se cumplan los requisitos que se establecen para el ingreso, prosecución y egreso de estudiantes en la EESMM.
n) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad durante el ejercicio fiscal.
o) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
p) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de bienes Nacionales, cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
q) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
r) Participar en la elaboración o actualización del manual de la dependencia de adscripción, así como en la actualización de las listas obligatorias del Sistema de Gestión de la Calidad, entre otros documentos que se requieran para el control de la gestión.
s) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
t) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
Cumplir las normas en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
u) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
v) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la Dirección de la EESMM.

SECCIÓN IX
De la Unidad de Bienes Nacionales

Unidad de Bienes Nacionales

Artículo 176.- La Unidad de Bienes Nacionales, adscrita a la EESMM, tiene como función lo relativo a la adquisición, uso, mantenimiento, registro y disposición de los bienes públicos que forman parte de la EESMM, de conformidad con las normas, lineamientos y pautas técnicas destinadas al resguardo de los bienes nacionales, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación de Bienes Nacionales de la UMC.

Responsable

Artículo 177.- La Unidad de Bienes Nacionales, estará a cargo de un responsable, entre sus funciones tiene el control, supervisión e inventario de los bienes que se encuentran en las instalaciones de la EESMM. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 178. - El responsable de la Unidad de Bienes Nacionales de la EESMM, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
b) Llevar el registro, inventarios, incorporaciones o desincorporaciones de los bienes o equipos de la EESMM.
c) Suministrar la información sobre los inventarios de bienes de la EESMM, que sea requerida en la forma y oportunidad que lo solicite la Coordinación de Bienes Nacionales de la UMC.
d) Mantener actualizada la información que corresponde al inventario de los bienes de la EESMM.
e) Controlar y supervisar el cumplimiento de los procedimientos y normas referentes a la información sobre incorporación, desincorporación y transferencias de bienes en correspondencia con la Coordinación de Bienes Nacionales de la UMC.
f) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar como responsable patrimonial un adecuado control sobre los bienes de la EESMM.
g) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Bienes Nacionales durante el ejercicio fiscal.
h) Apoya en la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
i) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
j) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad.
k) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
l) Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
m) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
n) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESMM.

SECCIÓN X
De la Unidad de Tecnología de Información y Comunicación

Unidad de tecnología, de información y comunicación

Artículo 179.- La Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación, está adscrita a la EESMM, tiene como función dirigir y supervisar el correcto desarrollo del sistema integral de información y comunicación de la EESMM, así como, el resguardo de los espacios e instalaciones donde se encuentran los equipos y materiales, de acuerdo con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación de Tecnología de Información y Comunicación adscrita a la Secretaría General de la UMC.

Responsable

Artículo 180.- La Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación, estará a cargo de un responsable, quien tiene entre sus funciones supervisar y controlar el uso de los equipos y material de Tecnología, de Información y Comunicación de la EESMM, con el propósito de mantener la operatividad y buen funcionamiento de los mismos y así como prestar un servicio de calidad. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 181.- El responsable de la Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Mantener el resguardo los equipos y material asignado a la Unidad.
b) Realizar procesos de evaluación y cambios tecnológicos de equipos.
c) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
d) Controlar el inventario de los recursos de informática bajo su responsabilidad.
e) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la Escuela de Estudios Superiores la Marina Mercante, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Tecnología, de Información y Comunicación durante el ejercicio fiscal.
f) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
g) Proponer soluciones, orientar técnicamente en el área de su competencia y asistir al personal de la EESMM, sobre los requerimientos.
h) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo
i) Supervisar que los usuarios cumplan con las normas y procedimientos establecidos para la prestación del servicio.
j) Garantizar el soporte técnico en el área de las tecnologías de información y comunicación, ejecutando las acciones correspondientes.
k) Elaborar planes estratégicos y operativos, vinculados con los soportes tecnológicos que administra la EESMM.
l) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad.
m) Supervisar y controlar el personal a su cargo.
n) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
o) Cumplir con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
p) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
q) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESMM.

SECCIÓN XI
De la Unidad de Vigilancia

Unidad de Vigilancia

Artículo 182.- La Unidad de Vigilancia, adscrita a la EESMM, tiene como función la protección y seguridad de las instalaciones, oficinas, espacios físicos, con el fin de resguardar y preservar los bienes y unidades de transporte de la EESMM, en correspondencia con las políticas y directrices emanadas de la Coordinación de Seguridad Integral de la UMC

Responsable

Artículo 183.- La Unidad de Vigilancia, estará a cargo de un responsable, entre sus funciones tiene la supervisión, control y vigilancia de las instalaciones y unidades de transporte de la EESMM., en cumplimiento de normas relativas a seguridad. Será designado por el Rector (a) a proposición del Director (a) de la EESMM.

Atribuciones

Artículo 184. - El responsable de la Unidad de Vigilancia, tendrá las siguientes atribuciones:

a) Coordinar y controlar las diferentes acciones orientadas a mantener el orden, tránsito y el normal funcionamiento de las actividades de la institución.
a) Brindar conjuntamente con el personal a su cargo la protección a los bienes e instalaciones de la EESMM.
b) Suministrar orientación e información y del control del acceso a las instalaciones.
c) Coordinar las solicitudes de equipos, material o de algún servicio necesario para el resguardo de las instalaciones.
d) Supervisar y registrar la entrada y salida de bienes muebles en correspondencia con la Unidad de Bienes Nacionales de la EESMM.
e) Vigilar el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene industrial.
f) Controlar la operatividad de los equipos y sistemas de seguridad de la institución.
g) Formular y recomendar políticas, directrices y normativas de seguridad.
h) Apoyar en la ejecución del servicio del transporte de la EESMM.
i) Controlar, supervisar y orientar el uso del estacionamiento vehicular requeridos para el ordenamiento correspondiente.
j) Brindar apoyo en la seguridad y protección de las instalaciones en actividades o eventos que realice la EESMM.
k) Coordinar y dirigir las respuestas inmediatas ante cualquier suceso y apoyar a las autoridades universitarias en las investigaciones de incidentes o hechos delictivos en las instalaciones de la EESMM.
l) Garantizar el resguardo de la información recabada del sistema de video cámaras de la institución que pueda ser de ayuda posterior ante cualquier hecho acontecido.
m) Participar en el inventario de bienes y equipos de la EESMM, a los fines de demostrar ante la Unidad de Bienes Nacionales cuando así lo requiera la verificación física de los mismos.
n) Suministrar información para la elaboración del Informe de Gestión Trimestral de la EESMM.
o) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual (POA) de la EESMM, con la finalidad de planificar los objetivos y las metas que ejecutará la Unidad de Vigilancia durante el ejercicio fiscal.
p) Suministrar al Director de la EESMM las estadísticas de los procedimientos que ejecuta la unidad para que posteriormente se incluyan en el informe estadístico respectivo.
q) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad.
r) Elaborar y mantener actualizado manuales, sistemas y procedimientos de la Unidad.
s) Cumplir las normas y procedimientos en materia de seguridad integral establecidos por establecidos por la universidad en concordancia con la normativa que rige la materia.
t) Ejecutar cualquier otra función que le asigne el Director de la EESMM, relacionada a su área de competencia.
u) Velar por el cumplimiento de este reglamento y demás directrices emanadas de la dirección de la EESMM.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. – Para la creación de extensión de la EESMM, en otras entidades geográficas, a nivel nacional, la UMC podrá proponer ante el Consejo Nacional de Universidades, previa aprobación del Consejo Universitario, a los fines de que en esa extensión se encarguen de gestionar los estudios conducentes a grado de cuarto nivel (especialización, maestría y doctorado). Asimismo, se incluyen las demás carreras de los profesionales de esta Casa de estudios (UMC). De conformidad con lo establecido en los artículos 20 y 26 numerales 4 y 3 respectivamente, de la Ley de Universidades y 7 del Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe.

SEGUNDA. En todas aquellas materias no previstas en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico y las decisiones del Consejo Universitario y la normativa legal vigente.

SEGUNDA. - Se deroga el "Reglamento de la Dirección de Investigación y Postgrado de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, aprobado en Consejo Universitario según Providencia Nº CUO-008-102-V-2017, de fecha 18/05/2017".

TERCERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario de la UMC.