



## **PROCEDIMIENTO PARA LA DEFENSA DE TRABAJOS DE ASCENSO**

Este documento tiene como objetivo orientar a los docentes involucrados en el acto de presentación de trabajos de ascenso. Es oportuno recordar que este procedimiento debe cumplir con lo previsto en el Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

Tanto el presente documento así como el reglamento citado se pueden consultar en la página web de la Coordinación de Docencia  [\(http://www.fau.ucv.ve/docencia.htm\)](http://www.fau.ucv.ve/docencia.htm) .

### **I-PARA EL COORDINADOR DEL JURADO EVALUADOR**

I.1-El coordinador del jurado debe, de común acuerdo con el resto del jurado, fijar una fecha para la defensa del trabajo de ascenso en un lapso no mayor de sesenta días continuos después de la designación oficial de los miembros del jurado.

I.2-Al recibir su designación por parte del Consejo de Facultad, debe acordar con los demás miembros del jurado la fecha a reunirse con suficiente antelación al acto de la defensa pública, de manera de intercambiar opiniones sobre el trabajo y fijar fecha de la defensa.

I.3-Consultar la página web de la Coordinación de Docencia <http://www.fau.ucv.ve/docencia.htm> donde encontrará las orientaciones correspondientes al proceso, así como el modelo de acta veredicto.

I.4-Los profesores tienen la obligación de aceptar su designación como coordinadores del jurado para evaluar los trabajos de ascenso. En caso de inhibirse, deben demostrar las causas de tal inhibición, conforme con lo establecido en la ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. El Consejo de Facultad tiene la competencia para aprobar o negar la renuncia del coordinador del jurado evaluador.



I.5-En caso de renuncia de uno de los miembros principales del jurado evaluador designado por el Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) ha de notificarlo por escrito a esta instancia e igualmente a la Coordinación de Docencia para poder solicitar la autorización de la renuncia.

I.6-El coordinador es responsable de que el jurado emita el veredicto, conforme a lo establecido en el Artículo 93 del Reglamento del Personal Docente y de Investigación de la Universidad Central de Venezuela.

I.7-En el caso que el jurado decida solicitar un escrito adicional de acuerdo con lo establecido al artículo anteriormente señalado, esta decisión deberá quedar registrada en acta que levantará y firmará el jurado. Así mismo, el coordinador del jurado deberá solicitar mediante oficio al profesor el escrito adicional, en el cual se especificará el tiempo que el jurado concederá para la presentación del mismo; hasta un máximo de noventa días continuos, de acuerdo a política interna aprobada por el Consejo de Facultad.

I.8-El coordinador debe garantizar que el proceso tenga la mayor formalidad y discreción posible, evitando hacer comentarios previos a terceras personas sobre el trabajo que les corresponde evaluar.

I.9-El coordinador solicitará a la instancia correspondiente el aula para la realización del acto, dos semanas antes de la fecha prevista para la defensa. Posteriormente, informa a la Coordinación de Docencia acerca de la fecha, hora y lugar de la presentación del trabajo de ascenso. Por último, el coordinador comunicará por escrito al profesor interesado la fecha, hora y lugar de la defensa pública del trabajo, al menos con una semana de antelación.

I.10-Al finalizar la defensa, debe consignar seis originales del acta veredicto (ver modelo en <http://www.fau.ucv.ve/docencia.htm>) debidamente firmadas (primera hoja con media firma de los tres jurados) a la Coordinación de Docencia.



I.11-El día del acto debe traer pre-elaborada el acta veredicto con los datos conocidos, quedando pendiente sólo la información relacionada con la decisión, a los fines de agilizar el proceso (ver modelo en <http://www.fau.ucv.ve/docencia.htm>).

I.12-El coordinador del jurado es responsable de la elaboración e impresión de las actas. En este sentido, puede solicitar apoyo de la Dirección de la Escuela o de los respectivos institutos.

## **II-PARA LOS OTROS MIEMBROS DEL JURADO**

II.1-Los miembros del jurado tienen la obligación de aceptar su designación como jurados para evaluar los trabajos de ascenso. En caso de inhibirse, deben demostrar las causas de tal inhibición, conforme con lo establecido en la ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. El Consejo de Facultad tiene la competencia para aprobar o negar la renuncia del jurado evaluador. En el caso de que la renuncia sea aceptada, es obligación del miembro suplente asumir dicha responsabilidad.

II.2-Los miembros del jurado deben garantizar que el proceso tenga la mayor formalidad y discreción posible, evitando hacer comentarios previos a terceras personas sobre el trabajo que les corresponde evaluar.

II.3-El jurado es libre para determinar si la Clase Magistral es anterior a la presentación del trabajo de ascenso o viceversa, dado que el Reglamento del Personal Docente y de Investigación no establece un orden en la presentación de las pruebas.

## **III-PARA EL PROFESOR QUE PRESENTA SU TRABAJO DE ASCENSO**

III.1-Una vez presentado el trabajo de ascenso, no podrá ser retirado y el interesado deberá defenderlo necesariamente ante el Jurado (Artículo 93).



III.2-Debe tomar las provisiones necesarias en cuanto a los equipos de computación y/o audiovisuales que requiera para la presentación del trabajo de ascenso, debiendo solicitar el apoyo al Sector o Instituto al cual esté adscrito.

III.3-El autor del trabajo hará ante el jurado un resumen oral del contenido del trabajo de ascenso, durante no menos de treinta minutos ni más de cuarenta y cinco minutos. Acto seguido responderá las preguntas que le haga el jurado y defenderá sus opiniones. (Artículo 94).

III.4-Está previsto que la duración de la clase magistral sea de una (1) hora. (Artículo 63).

Documento realizado por el profesor Luis Polito, Coordinador de Docencia de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, discutido y aprobado por el Consejo de Facultad en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2017 según oficio FAU-CF/N° 112-2017.