



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA  
**GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA**  
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN  
ESGUARNAC – SEDE ALTERNA  
UNIDAD EDUCATIVA MILITAR OFICIAL  
GENERAL EN JEFE JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
**DIRECCIÓN**



***MANUAL DE CONVIVENCIA Y  
COMPORTAMIENTO DE LA UNIDAD  
EDUCATIVA MILITAR OFICIAL  
GENERAL EN JEFE “JOSÉ ANTONIO  
PÁEZ”.***

***BARINITAS ESTADO BARINAS  
AÑO ESCOLAR 2014-2015***

## INTRODUCCIÓN

La Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez” es una Institución que tiene por finalidad colaborar en el proceso de formación y capacitación de los recursos humanos necesarios para el desarrollo, progreso y bienestar de la Nación, así como para la seguridad y defensa nacional.

Dentro del contexto general del sistema educativo nacional, la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez” se define como un plantel educativo destinado a la atención combinada total y parcial de dos (02) niveles respectivamente, con la modalidad de la Educación Militar, en sus aspectos básicos y fundamentales, cuyos objetivos son los establecidos en la Ley Orgánica de Educación. En este sentido, los objetivos trazados son los siguientes:

1. Impartir la tercera etapa de la Educación Básica, a los fines de contribuir a la formación integral del educando mediante el desarrollo de sus destrezas y de su capacidad científica, técnica, humanística y artística.
2. Impartir Educación Media Diversificada y Profesional a los fines de continuar el proceso formativo del educando iniciado en los niveles precedentes; ampliar el desarrollo integral, en cuanto a su formación cultural, técnica y humanística ofreciéndole oportunidad para que defina su campo de estudio en el nivel superior y la incorporación al trabajo productivo.
3. Impartir Educación Básica Militar a fin de preparar al educando para la seguridad y defensa nacional.

Para lograr los fines de la Educación Básica, Media Diversificada y Profesional, la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez”, dará cumplimiento a los planes y programas educativos y a todo lo relativo a la administración escolar, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, y demás regulaciones técnico administrativas que fije el Ministerio del Poder Popular para la Educación, sin

perjuicio de los preceptos legales que rigen la educación militar y que no coliden con los principios consagrados en los instrumentos jurídicos señalados anteriormente.

De igual forma, para lograr los fines de la Educación Militar, se dará cumplimiento a los Planes y Programas elaborados y aprobados por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa, y su cabal cumplimiento durante el lapso de cuatro (04) años ininterrumpidos, dará derecho al Alumno a obtener la equivalencia con el Servicio Militar, de acuerdo a lo contemplado en la Ley de Conscripción y Alistamiento Militar y su Reglamento.

El Comando de las Escuelas de la Guardia Nacional Bolivariana de Venezuela impartirá las normas generales y directrices para el funcionamiento y la organización de esta Unidad Educativa Militar Oficial, así como la normativa interna para el desarrollo de las actividades académicas y militares, de acuerdo a los lineamientos de las respectivas Leyes y Reglamentos que rigen el proceso de Formación del personal de Alumnos de las Unidades Educativas Militares Oficiales de Venezuela.

Es importante destacar, que para dar cumplimiento a todos estos lineamientos, la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, cuenta con un legajo de Normas Internas que van a determinar las funciones y atribuciones del Personal Militar y Civil que labora en esta Casa de Estudios, así como el comportamiento de todos los miembros del Instituto.

En este sentido, dentro de las normas internas del Instituto, se establece doctrinariamente los Acuerdos de Convivencia de todos los que hacen vida de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, instrumento legal que tiene como objetivo principal establecer las normas y procedimientos que servirán de guía para regir el comportamiento y la actuación general de todos los que integran esta Casa de Estudios, así como establecer los **correctivos pedagógicos**, incentivos y recompensas de los mismos dentro del marco legal vigente.

Estos acuerdos de convivencia, buscan regir conductualmente a los que se encuentren cursando la Educación Media General bajo la modalidad de Educación Básico-Militar que es impartida en esta Unidad Educativa Militar Oficial.

Los presentes acuerdos de convivencia tienen pretensiones modestas y de fácil discernimiento y cumplimiento por parte del personal de Alumnos y Alumnas del Plantel; sus objetivos son entre otros, los de unificar la organización y funcionamiento de esta Unidad Educativa Militar Oficial con las de las demás Instituciones Educativas Militares del Componente Guardia Nacional, conforme a las exigencias del Ministerio del Poder Popular para la Educación y del Ministerio del Poder Popular para la Defensa. Se ha tenido especial cuidado en adecuar estas normas a las reglas y lineamientos que existen en cuanto al régimen educativo de los diversos Centros y Unidades Educativas Nacionales y la Educación Media General.

Estos acuerdos de convivencia es una síntesis teórico-práctica que recopila las normas básicas de comportamiento de todos lo que conforman la Institución, dejando reflejado con suficiente criterio y basamento legal todos los parámetros que debe regir la conducta de los mismo, dentro y fuera del Plantel, así como las medidas correctivas a nivel socio-educativo de aquellas acciones producto de una conducta irregular, completamente enmarcada dentro de los lineamientos de los mismos Acuerdos de Convivencia; y los incentivos y recompensas a ser otorgados a los Alumnos y Alumnas que se hagan merecedores de tales distinciones, producto de sus esfuerzos y méritos suficientes para alcanzarlos.

## CAPÍTULO I

### DEFINICION Y OBJETIVOS

**Artículo 1: Justificación de los Acuerdos de Convivencia:** La Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez” es una institución que tiene como finalidad colaborar en el proceso de formación y capacitación de los recursos humanos necesarios para el desarrollo, progreso y bienestar de la nación, así como para la seguridad y defensa nacional.

En consecuencia, los Acuerdos de Convivencia son un instrumento fundamentado en el marco jurídico vigente que busca garantizar la sana convivencia dentro del contexto institucional educativo. Por tanto, los acuerdos de convivencia de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, como instrumento legal establece de manera amplia e igualitaria los derechos, deberes, normas, procedimientos, sanciones, correctivos pedagógicos, incentivos y recompensas que regulen el comportamiento y la actuación general de todos los miembros de la institución.

Estos Acuerdos de Convivencia son un instrumento jurídico y social que favorece la gestión educativa relativa a la Educación Media General bajo la modalidad de Educación Militar que es impartida en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez” y se justifica debido a que contribuye al mejoramiento de la práctica académica al garantizar un ambiente idóneo para el aprendizaje y desarrollo integral de los alumnos; y para consecución de la misión y los fines de la institución.

**Artículo 2: Objetivos de los Acuerdos de Convivencia:**

1.- Estos acuerdos de convivencia tienen como objetivo establecer los derechos, deberes, las normas y procedimientos que servirán de guía para regir el comportamiento y la actuación general del personal directivo, administrativo, militar, obrero, alumnos, padres y representantes y comunidad en general, en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, así como establecer las medidas socio-educativas, incentivos y recompensas de los mismos dentro del marco legal vigente.

2.- Unificar la organización y funcionamiento de esta Unidad Educativa Militar Oficial con las de las demás Instituciones Educativas Militares del Componente

Guardia Nacional, conforme a las exigencias del Ministerio del poder Popular para la Educación y del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

**Artículo 3: Misión de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”:** La planificación, coordinación, conducción y supervisión del proceso enseñanza aprendizaje, correspondiente a la Educación Media General y la instrucción militar, coadyuvando en formación integral y desarrollo de las capacidades de los y las estudiantes formándolos como bachiller en ciencias y reservista de la Fuerza Armada Nacional; y a vez para que este sea un individuo, íntegro, creativo, reflexivo, proactivo, capaz de construir su propio aprendizaje, consciente de su entorno social; todo bajo el esquema de una educación activa, participativa y democrática.

**Artículo 4: Visión de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”:** La formación integral de los y las estudiantes, mediante el desarrollo de sus destrezas y capacidades de investigación en las artes técnicas y humanísticas, que le permita ejercer una función social útil en el quehacer Nacional; Además la formación de jóvenes con los principios elementales de la disciplina militar con el adiestramiento físico requerido como reservista de la Nación con las condiciones necesarias según lo establecido por la FANB.

**Artículo 5: Valores que van a promover con la construcción de los presentes acuerdos de convivencia:** Las normas contenidas en estos acuerdos de convivencia o reglamento interno están fomentadas sobre bases éticas, morales, militares y legales. Los acuerdos de convivencia escolar constituyen una herramienta e instrumento normativo y pedagógico de carácter formativo que tiene como finalidad lograr el funcionamiento óptimo de nuestra institución: Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, educando a jóvenes de manera integral y trabajando en concordancia con todos los actores que participan en la gestión escolar y en la formación militar requerida para ser reservista de la nación. El presente documento normativo tiene como propósito promover los valores de paz, respeto, solidaridad, honestidad, participación, tolerancia y los demás claramente establecidos en el preámbulo de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en todos los actores del quehacer educativo, favoreciendo la sana y efectiva convivencia institucional.

**Artículo 6: Bases Legales de los Acuerdos de Convivencia:** Estos acuerdos de convivencia tienen como basamento jurídico todas las leyes, reglamentos, circulares y resoluciones emanadas de los organismos nacionales e internacionales, para avalar aplicabilidad, debido a que considera y garantiza los derechos de todos sus miembros, muy especialmente el de la población más vulnerable: los niños, niñas, adolescentes. Por tal razón los acuerdos de convivencia, toma en cuenta:

**Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.** (CRBV). Art. 5, 6, 46, 45, 49, 51, 62, 81, 102, 103, 104 y 132

**Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.** (LOPNNA). Art. 4, 12, 14, 28, 29, 32, 53, 54, 57, 80, 81, 93, 275, 284, 286, 288, 308.

**Convención de los derechos del niño.** 20 DE NOVIEMBRE 1989.

**Ley Orgánica de Educación.** ART. 17, 43, 44 y las disposiciones transitorias (2010).

**Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente (REPD).** Art. 2, 17

**Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos (L.O.P.A.)**

**Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y Trabajadoras (LOTTT)** (2011).

**Reglamento de las Unidades Educativas Militares Oficiales y Militarizadas privadas** (publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela el 21 de octubre de 2002).

**Resolución 669:** Régimen sobre los deberes y derechos de los estudiantes, padres, representantes y docentes.

**Reglamento de Castigos Disciplinarios Nº 6** (2002).

**Manual de Orden Cerrado.**

**Manual de Educación Militar.**

**Resolución 058 de los Consejos Educativos**

**Resolución 1762.** Normas para el ingreso y permanencia de alumnos en los planteles oficiales y privados.

**Ley de Derechos de la Mujer a una Vida Libre de Violencia.** (2007).

**Ley Nacional de la juventud.** (2008).

**Ley de Procedimientos Especiales en Materia de Protección Familiar de Niños, Niñas y Adolescentes.** (2011).

**Ley Contra Toda Discriminación Racial.** (2011)

**Ley Orgánica de Drogas.**

**Ley del Poder Popular.** (2012).

**Ley Orgánica del Poder Ciudadano** (2011)

**Código Civil.**

**Ley de los Consejos Comunales.**

**Circulares emanadas del MPPE.** (0007-006696) Sobre evaluación del alumno entre otras.

**Artículo 8: Funcionamiento de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”:** Esta institución se encuentra ubicada al final de la carrera 4, en el sector agua dulce de Barinitas. Inicia la jornada diaria a las 6:30 am, hora en la que deben estar todos los estudiantes en la institución para desayunar, luego de la formación respectiva con las actividades de rutina (actividad cívica, canto del himno y formación general), se inicia las actividades académicas en el aula a las 7:00 a.m. hasta las 12:00m, hora del almuerzo, a partir de 1:00 p.m. hasta las 3:00 o 4:00 pm, hora en la cual los alumnos inician su formación para retirarse a sus hogares. En el horario de la mañana se imparte las asignaturas académicas y en la tarde las asignaturas militares.

**Artículo 9: Funciones de la Dirección de la Institución:**

Es el órgano encargado de ejercer las funciones de comando y dirección de las dependencias que integran el instituto, teniendo como funciones más importante, las siguientes:

1. Supervisar, ejecutar y controlar los planes, programas y proyectos de las actividades académicas y administrativas a ser desarrolladas por la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”
2. Programar, coordinar y administrar los recursos humanos y financieros, a fin de apoyar el cumplimiento de la misión asignada a la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”
3. Dirigir y controlar las actividades académicas de formación, con el fin de dar cumplimiento a los planes y programas educativos establecidos y vigentes por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. Supervisar, coordinar y ejecutar la Educación Media y Diversificada, a los fines de consolidar la formación integral del estudiante.
5. Evaluar, controlar y supervisar la forma integral e institucional, los distintos procesos que se desarrollan en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”
6. Supervisar el programa anual de captación, preselección y selección de aspirantes a cursar estudios en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”



7. Solicitar y administrar los recursos materiales y financieros necesarios para la ejecución de las actividades del Instituto.
8. Informar al escalón superior sobre las actividades realizadas por el Instituto.
9. Cumplir con los planes y programas de instrucción castrense, conforme a las regulaciones que fije el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y el Comando de la Guardia Nacional Bolivariana, para la consecución de los fines de la educación militar.
10. Apoyar, controlar, registrar todas las misiones presidenciales en las cuales se asignen responsabilidades directas o indirectas a la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”.

**Artículo 10: Funciones de la Subdirección Académica.**

Es el organismo encargado de programar y conducir las actividades académicas de carácter científico, humanístico y técnico-profesional que se desarrollan en el Instituto, a fin de darle cumplimiento a la misión de la unidad, teniendo como funciones más importantes las siguientes:

1. Cooperar con el Director en todos los asuntos relacionados con la dirección de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”.
2. Dirigir, coordinar, controlar y supervisar las actividades de sus subordinados, tendientes a mantener en alto la moral, disciplina y el bienestar del personal militar y civil de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”.
3. Efectuar diariamente revistas a los diferentes departamentos, secciones y dependencias de la unidad, que se encuentran bajo su mando.
4. Suplir las ausencias del director, cuando el caso lo amerite y por razones de servicio sea el más antiguo en la unidad.
5. En coordinación con el director, supervisar todos los actos de carácter académico, militar, social y cultural de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”.
6. Calificar y hacer calificar al personal militar y civil en los plazos que establezcan los reglamentos respectivos y de acuerdo a las directrices del director de Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”.
7. Supervisar que se cumpla el calendario académico oficial de actividades, emanado por el Ministerio del poder Popular para la Defensa, Comando de la

Guardia Nacional Bolivariana y Ministerio del Poder Popular para la Educación.

8. Supervisar, elaborar, entregar y difundir información de carácter institucional, doctrinaria o administrativa hasta los niveles establecidos en su órgano regular.

9. Asesorar al director en todo lo relacionado con las actividades curriculares y extracurriculares del instituto.

10. Gestionar ante la dirección del plantel las soluciones de las necesidades laborales del personal militar y civil.

11. Asesorar, asistir y/o representar al director en las asambleas de padres y representantes, cuando el caso lo amerite y por razones de servicio sea el más antiguo de la unidad.

12. Formar parte de la junta de captación, selección y admisión de los aspirantes a estudiantes.

13. Supervisar la continuidad y ejecución de los programas académicos establecidos, en coordinación con el departamento académico.

#### **Artículo 11: Funciones de la Subdirección Administrativa.**

Es el órgano destinado a ejecutar y controlar los recursos financieros y los Bienes Nacionales Muebles; así como también los recursos humanos y materiales, a fin de coadyuvar al cumplimiento de la misión asignada a la Institución; entre sus funciones más importantes se encuentran las siguientes:

1. Prever y administrar los recursos financieros y materiales para el funcionamiento y mantenimiento de la unidad.

2. Planificar y programar conjuntamente con la sección de mantenimiento las actividades, relacionadas con la conservación y reparación de las instalaciones, mobiliario y equipos de la unidad a fin de garantizar los requerimientos logísticos y materiales para su ejecución.

3. Planificar, coordinar y supervisar el correcto cumplimiento de las actividades logísticas de la unidad.

4. Determinar las necesidades logísticas con la debida antelación, a fin de garantizar el suministro de los recursos materiales y financieros, para el cumplimiento de las actividades de la unidad.

5. Promover y sustentar las creencias de aquellas personas y entidades que por su colaboración y preocupación por el instituto se hayan hecho merecedoras a otorgamiento de distinciones premios o recompensas.
6. Mantener los controles y registro de proveedores.
7. Hacer las rendiciones correspondientes ante la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en los lapsos contemplados.
8. Tramitar las requisiciones y suministro de materiales, equipos, maquinarias, herramientas y materiales de oficina solicitados por la demás divisiones.
9. Las demás funciones que señalen las leyes, reglamentos y Directivas Vigentes.
10. Administrar los recursos, equipos, accesorios y otros útiles requeridos para apoyar las actividades y funcionamiento de la unidad.

**Artículo 12: Funciones del Comando de Cuerpo de Alumnos.**

Es el organismo destinado a administrar el proceso de formación militar y física del personal de Estudiantes, así como ejercer funciones de Comando sobre el personal y dependencias que lo integran. Dentro de sus funciones más relevantes se encuentran:

1. Ejecutar el Plan de Defensa del Instituto.
2. Asesorar a la Dirección del Instituto, en lo referente a las actividades militares programadas para el batallón de Alumnos.
3. Elaborar el cronograma anual de las actividades propias del batallón de Alumnos.
4. Administrar y supervisar la instrucción militar, física y deportiva del personal de Alumnos.
5. Establecer los requerimientos logísticos y de personal, para el cumplimiento de las actividades del batallón de Alumnos.
6. Fomentar en el personal de estudiantes el espíritu militar, concepto del deber, moral, disciplina y compañerismo.
7. Supervisar y controlar la aplicación de las correcciones disciplinarias de acuerdo a la reglamentación interna o los acuerdos de convivencia del Instituto.
8. Coordinar las actividades sociales y culturales del personal de estudiantes.
9. Atender las audiencias con los padres y representantes de los estudiantes.
10. Convocar y atender los consejos disciplinarios que se realicen.

11. Asistir como miembro a los consejos directivos, convocados por la dirección.
12. Mantener estricta coordinación con los demás departamentos del instituto.
13. Presentar ante la Dirección y/o Consejo Directivo del Instituto, los casos de indisciplina o cualquier otro que involucre al personal de estudiantes, para la futura toma de decisiones.
14. Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad terrestre.
15. Velar por el control, cuidado y preservación de los bienes nacionales muebles asignados al batallón de Alumnos.

### **Artículo 13: Comandante de Compañía**

Es el encargado del mantenimiento de la disciplina, presentación estado físico moral y responsabilidad de los Alumnos, es el intermediario entre el Comando de Cuerpo y sus subalternos, por lo cual deben serle dirigidos todos los asuntos que tengan relación con el servicio, resolviendo aquellos que estén de sus atribuciones y en caso contrario pasarlos a conocimiento de sus superiores inmediatos. El comandante de compañía es el superior inmediato de la unidad que comanda y como tal, tiene la superioridad que las leyes y reglamentos le conceden para el ejercicio de su empleo, y también la responsabilidad derivada del cargo que desempeña.

### **Artículo 14: Comandante de Pelotón**

Es el encargado de responder ante el comando de la compañía de la eficiencia, disciplina, espíritu de cuerpo, adiestramiento y control del personal de la unidad, dependerá directamente de los comandantes de compañía y serán sus principales auxiliares para el cumplimiento de la misión de la unidad, siendo responsable por lo que su unidad haga o deje de hacer.

### **Artículo 15: Clases y Distinguidos del Batallón**

#### **A.- Los Distinguidos**

Las atribuciones de los distinguidos tiene que ver con ser intermediario entre el personal de alumnos y el Comandante del Cuerpo de Alumnos, además de velar por el comportamiento, aseo, buena presentación y disciplina de los alumnos, es responsable en todo momento del comportamiento del personal dentro y fuera de las instalaciones, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos sobre mando y conducción, bases estas que permitirán un cumplimiento de sus obligaciones y deberes. El distinguido es el alumno que

se destaca en su sección por tener el mayor promedio académico y aptitud militar.

### **B. Los Clases:**

Son todos los alumnos que deberán prestar subordinación, obediencia y respeto a los superiores y profesores, manteniendo el compañerismo y la voluntad de trabajar, respetar a los alumnos de la acuerdo a la antigüedad, manteniendo un elevado concepto de honor militar, lealtad, disciplina y responsabilidad.

### **Artículo 16: Funciones del Coordinador del Departamento Académico o Coordinador Pedagógico.**

Como órgano más importante de la subdirección académica, será el encargado directo de la aplicación de los programas y la conducción de las actividades académicas de carácter científico, humanístico y técnico-profesional que se desarrollan en el Instituto, a fin de contribuir al cumplimiento a la misión de la unidad, teniendo como función más importantes, las siguientes:

1. Asesorar a la subdirección académica del Instituto en lo referente a las actividades académicas.
2. Programar las actividades académicas de formación, establecidas en los programas de estudio de nivel básico y media diversificada, de acuerdo a los lineamientos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
3. Previa autorización de la subdirección académica del instituto, asistir a las diferentes reuniones de coordinación emanadas por los organismos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. Proporcionar la debida orientación académica al personal de estudiantes.
5. Planificar, coordinar y supervisar la instrucción académica impartida en el Instituto.
6. Proporcionar apoyo bibliográfico, audiovisual a los estudiantes y docentes de acuerdo a los programas académicos establecidos.
7. Supervisar la instrucción impartida por los docentes e instructores, a fin de constatar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y la integración del binomio docente-estudiante.
8. Coordinar y atender los diferentes requerimientos académicos ordenados por el Comando de la Guardia Nacional Bolivariana y/o dirección del instituto.

9. Supervisar y controlar la asistencia y puntualidad de los docentes, instructores y estudiantes, a las diferentes actividades académicas impartidas.
10. Tramitar ante la dirección del instituto, los requerimientos de personal, material y equipos para el cumplimiento de los programas de instrucción.
11. Atender las audiencias con los padres y/o representantes de los estudiantes, cuando el caso lo amerite.
12. Revisar, firmar y enviar al comando de cuerpo de Alumnos, los reportes académicos por faltas cometidas por los mismos.
13. Analizar, recomendar y elevar al consejo directivo, la sanción o separación del instituto de aquellos estudiantes que incurran en fraude durante la evaluación de cualquier actividad académica.
14. Ser responsable de la elaboración de los carnets de identificación de todos los estudiantes de esta casa de estudios.
15. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad terrestre en el área de su responsabilidad.

**Artículo 17: Funciones del Coordinador del Departamento Control de Estudio y Evaluación:**

Es el organismo encargado de planificar, evaluar, supervisar y controlar de forma integral e institucional todos los procesos de enseñanza-aprendizaje en sus distintas modalidades implementados en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, para garantizar la máxima calidad del sistema educativo y las actividades programadas, tiene como funciones más importantes las siguientes:

1. Asesorar al jefe del departamento y/o cualquier otro ente involucrado en el proceso educativo del Instituto, en la toma de decisiones inherentes al departamento administrativo educacional.
2. Coordinar, elaborar y tramitar todos los recaudos exigidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, a través de la Zona Educativa del Estado Barinas.
3. Procesar y analizar la documentación e información correspondiente a los procesos de ingreso y egresos de estudiantes, conforme a las normativas y procedimientos que integran el Sistema Educativo del Instituto.

4. Operar, supervisar y mantener actualizado el archivo general de expedientes de los diferentes estudiantes en los distintos niveles del Sistema Educativo del Instituto.
5. Realizar los análisis comparativos, mediante el uso de la estadística en las distintas actividades del proceso de ingreso y egreso de estudiantes, para generar recomendaciones.
6. Elaborar, controlar y publicar las nóminas y el Orden de Mérito de los integrantes de los distintos Cursos.
7. Emitir y registrar los diplomas, títulos y certificados, constancias u otros documentos que deban ser otorgados o de conocimientos y comunicación por el Instituto.
8. Realizar los análisis comparativos mediante el uso de la estadística en las distintas promociones egresadas del Instituto (seguimiento del egresado).
9. Coordinar y tramitar ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, la Legalización de los Documentos Educativos del Instituto.
10. Elaborar y registrar los diplomas y documentos legales.
11. Recibir, elaborar, verificar y entregar las diferentes solicitudes de: Certificaciones de calificaciones, constancias de estudios, constancias de notas y cualquier otro documento que este bajo su responsabilidad.
12. Ejecutar y tramitar el proceso de Preinscripción de los estudiantes del 2do. Año de Ciencias, ante la oficina de Planificación de Educación Superior del Sector Universitario.
13. Programar, coordinar y supervisar las comisiones de Docentes con sus respectivos suplentes, que verificarán los requisitos de los aspirantes a obtener el título de bachiller.
14. Coordinar, tramitar y retirar ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación, a través de la Zona Educativa del Estado Barinas, los originales de certificación de básica y títulos de bachiller, a ser otorgados por el Instituto.
15. Mantener y resguardar el archivo académico pasivo de los estudiantes egresados del Instituto.
16. Mantener al día el control de las actas administrativas de otorgamiento de títulos de bachiller.
17. Coordinar y participar conjuntamente con el supervisor escolar designado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, a través de la Zona

Educativa del Estado, en la revisión y firma de los documentos de acreditación de títulos de bachiller.

18. Evaluar los planes y programas del Instituto.

19. Divulgar los capítulos III de la Ley Orgánica de Educación y el capítulo V del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (de las evaluaciones), así como las disposiciones, resoluciones, circulares y normativas que regulan el proceso evaluativo en los niveles básico y diversificado.

20. Velar por el cumplimiento de los fundamentos legales del régimen de evaluación, emitidos por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa, Ministerio del Poder Popular para la Educación, Comando General de la Guardia Nacional Bolivariana.

21. Asesorar al jefe del departamento y cualquier otro ente involucrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la toma de decisiones de orden académico o Institucional que afecte el sistema educativo.

22. Emitir informaciones al personal de docentes e Instructores, sobre las normativas, formatos e instrumentos de evaluación y modificaciones del sistema de evaluación del instituto.

23. Investigar, diseñar y controlar los instrumentos de medición del proceso integral de enseñanza-aprendizaje del instituto.

24. Asesorar e impartir charlas al personal docente e instructores, en la elaboración de los planes y programas acordes con las cargas académicas previstas.

25. Participar en las evaluaciones del personal Docente e Instructores del Instituto, a fin de promover las ayudas técnicas necesarias para el mejoramiento didáctico.

26. Participar en los consejos de docentes, consejos técnicos, consejos de integrantes, a fin de promover los cambios.

27. Establecer desarrollos de bancos de preguntas y de pruebas pedagógicas, a fin de tecnificar la elaboración de estos instrumentos.

28. Procesar las calificaciones de los distintos cursos de formación académica y militar, que se llevan a cabo en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante.



29. Evaluar el rendimiento de los docentes, instructores y estudiantes, en sus diferentes asignaturas durante cada lapso del año escolar, a fin de orientar la búsqueda de las estrategias que permitan un mejor alcance del rendimiento académico-militar del estudiante.
30. Planificar las diferentes actividades a ser cumplidas por el departamento durante el año escolar.
31. Supervisar la aplicación de las experiencias derivadas de los resultados de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
32. Planificar, coordinar y realizar la evaluación integral del instituto (infraestructura, equipamiento, docentes, instructores militares, instructores deportivos, instructores extra-cátedra, recursos y apoyo didáctico).
33. Participar en la revisión y actualización de normativas, procedimientos, instrumentos y reglamento interno de evaluación establecido.
34. Elaborar el informe final de lapso o año escolar con los resultados estadísticos del rendimiento del personal de docentes, instructores y estudiantes, en sus diferentes asignaturas y cursos.
35. Revisar, elaborar y coordinar la entrega del plan de evaluación, calendario de aplicación de las pruebas finales de lapso, revisión y cronogramas de los consejos a ser desarrollados en cada lapso escolar a los integrantes de la institución.
36. Velar por el control, cuidado y preservación de los bienes nacionales muebles asignados a la sección.
37. Controlar y supervisar todo lo concerniente a la elaboración, recepción, revisión, reproducción y entrega de exámenes o cualquier estrategia de evaluación a ser ejecutada durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
38. Realizar un Procedimiento Administrativo Vigente (P.A.V) donde se establezca todo lo concerniente a la recepción, reproducción, custodia y entrega de exámenes o cualquier estrategia de evaluación a ser ejecutada durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 18: Funciones de las Seccionales.**

Es el órgano delegado para el control administrativo y disciplinario de los estudiantes en el área académica de la institución. Las secciones de estudio, se agrupan en seccionales que dependen directamente de la jefatura del departamento académico. Cada seccional, se encontrará bajo la

responsabilidad de un docente que se denominará jefe de seccional, tiene como funciones más importantes las siguientes:

1. Elaborar las lista de los estudiantes de las secciones adscritas a su seccional, antes de iniciarse las labores docentes de cada año escolar.
2. Velar que los docentes colaboren en el mantenimiento de la disciplina de los estudiantes dentro de las aulas.
3. Supervisar el cumplimiento del protocolo en el aula.
4. Revisar cada día el diario de clase de las secciones a su cargo y el libro de movimientos de seccional y tomar las medidas pertinentes.
5. Remitir diariamente copia de los reportes académicos de los estudiantes al comando de cuerpo de los alumnos.
6. Supervisar que los docentes cumplan con la entrega de los respectivos pases de salida del aula para aquellos estudiantes que requieran ausentarse del salón de clases por causas debidamente justificadas (ir al baño, enfermería, seccional, entre otros).
7. Cumplir con el procedimiento establecido para otorgar a los estudiantes que lo requieran, el pase respectivo para ausentarse de las actividades académicas por causas debidamente justificadas, requerido únicamente a solicitud del representante legal (consulta médica foránea, emergencia familiar, compromiso deportivo, entre otras).
8. Ser responsable del conocimiento por parte de los estudiantes de las normas de disciplina relacionadas con el área académica de la institución, con el fin de orientar la conducta general de los estudiantes y su actuación en el plantel.
9. Supervisar que los semaneros cumplan con los deberes y que dicho servicio se efectúe de acuerdo al orden precedente de la lista del aula, desde el último estudiante de la lista hasta quién ocupa el segundo lugar en la misma.
10. Supervisar la elaboración y actualización permanente de los historiales académicos y las fichas acumulativas de los estudiantes (record académico).
11. Supervisar la elaboración de las estadísticas de asistencia de docentes y estudiantes, los informes de evaluación, la expedición de cédulas de identificación, cualquier otro documento y registros relativos al estudiante.

12. Firmar los boletines de calificaciones haciendo las observaciones que considere oportunas.

13. Informar diariamente al departamento académico sobre las novedades de las secciones asignadas a la seccional a su cargo.

14. Las demás que señale la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, directivas, resoluciones y demás disposiciones legales emanadas de las autoridades competentes.

### **Artículo 19: Funciones del Coordinador de Departamento de Bienestar Estudiantil.**

Es el organismo de la institución que se encarga de asesorar a la Dirección, Sub Dirección y demás entes que conforman la estructura organizativa de la unidad en la coordinación, formulación, planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de programas en función de la atención integral de los alumnos que forman parte de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”. Entre sus funciones más relevantes se encuentran:

1. Atender el desarrollo integral del educando durante el período de su formación.

2. Contribuir en el proceso de adaptación del alumno al medio militar, y a las exigencias del Pensum Educativo, a fin de brindarle un mejor clima de aprendizaje.

3. Sensibilizar al Personal Militar y Docente, para que el proceso enseñanza – aprendizaje sea el más adecuado y cónsono con la realidad tiempo – espacio del estudiante.

4. Proporcionar asistencia de orientación vocacional y profesional en forma permanente a los estudiantes cursantes del 3er. año y 2do. Año de Ciencias; a fin de brindarles oportunidades de descubrir sus propios intereses, aptitudes e inclinaciones vocacionales, lo cual le permitirá participar con mayores posibilidades de éxito en el seno de la sociedad.

5. Asistir a la Dirección del Instituto en el proceso de captación y selección del personal docente, administrativo y obrero aspirante a ingreso en la nomina de la Unidad.

6. Asistir a la Dirección del Instituto en el proceso de selección y admisión del personal aspirante a estudiantes de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”

7. Proporcionar orientación al personal de representantes, a fin de maximizar el proceso de adaptación y formación militar recibida por su representado.
8. Contribuir a proyectar la imagen del Instituto en los diferentes niveles de organización de la comunidad.
9. Planificar, programar, supervisar, coordinar y controlar la fase propedéutica del personal de aspirantes.

**Artículo 20: Funciones de la Psicólogo(a).** Encargado(a) de la Programación, desarrollo y evaluación de todas las actividades de psicología, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de la institución y coordinador del departamento de Bienestar estudiantil.

1. Brindar asistencia psicológica a los y las estudiantes del plantel.
2. Evaluar los procesos psicológicos que en un momento determinado pueden afectar el rendimiento académico o el comportamiento de los estudiantes, realizando una valoración inicial incluyendo a representantes, madres y padres de familia.
3. Establecer el origen de la problemática para poder determinar las estrategias que permitan solucionar las dificultades detectadas y orientar a las familias en el proceso que corresponda según el caso (psicólogos externos, médicos, terapeutas de lenguaje y ocupacionales, fonoaudiólogos, entre otros profesionales).
4. Realizar reuniones periódicas con el fin de compartir información relevante sobre casos particulares y referir los procesos terapéuticos externos con el quehacer en el aula de clase.
5. Elaborar plan anual de actividades y enviarlo al Consejo Técnico Docente para su aprobación.
6. Planificar cronograma de actividades que promuevan el desarrollo integral de los y las estudiantes.
7. Diseñar e implementar el Proyecto de Educación Sexual, que pretende ofrecer espacios de interacción en un ambiente de confianza y confidencialidad que faciliten la reflexión así como el desarrollo de actitudes constructivas, respetuosas y éticas a nivel grupal.
8. Elaborar expedientes de los y las estudiantes que son atendidos en el área.
9. Asesorar al Consejo Directivo sobre el manejo de las situaciones que inciden en el bienestar de los y las estudiantes.

**Artículo 21: Funciones de la Orientador(a):** En él o ella descansa la responsabilidad del Programa de Orientación, la cual es compartida con la Dirección de la institución y Personal Docente.

1. Atender adecuadamente cualquier dificultad que tengan los y las estudiantes en cuanto a concentración, memoria, mejorar el índice académico, autoestima, motivación, etc.
2. Orientar a los y las estudiantes en el aspecto vocacional.
3. Aplicar pruebas vocacionales.
4. Asesorar a las familias de los y las estudiantes.
5. Vincular la institución en relación a programas especiales de ingreso a la educación superior como son: Samuel Robinson y la Universidad Simón Bolívar.
6. Participar junto a los docentes de sección (de cursos) para revisar y evaluar el rendimiento estudiantil y enviar informe al Departamento de Protección y Desarrollo Estudiantil.
7. Analizar el rendimiento global de la institución y proponer estrategias para elevar el índice académico.
8. Llevar los expedientes de los y las estudiantes que asisten al servicio.

**Artículo 22: Consejos Educativos.**

Según la Resolución 058 del Ministerio del Poder Popular para la Educación: es la instancia educativa, de carácter social, democrático, responsable y corresponsable de la gestión de las políticas públicas educativas en articulación inter e intra institucional y con otras organizaciones sociales. Está concebida como el conjunto de colectivos sociales vinculados con las instituciones educativas en el marco constitucional y con competencia con el estado docente. Sus integrantes actuarán de acuerdo con lo establecido en las leyes que rigen el sistema educativo Bolivariano.

Entre sus objetivos principales se encuentran:

1. Garantizar el desarrollo y defensa de una educación integral y permanente, democrática, gratuita, obligatoria, liberadora, transformadora en igualdad de condiciones, sin discriminación, atendiendo las características de la región.
2. Impulsar la formación integral de los ciudadanos y ciudadanas, fortaleciendo los valores éticos, humanistas, sociales, garantizando la convivencia comunal, sus deberes y derechos colectivos.

3. Profundizar los ejes integradores: ambiente, salud integral, interculturalidad, derechos humanos, cultura de paz, lenguaje, soberanía y defensa integral de la nación y las tecnologías de la información libre a través de la conformación de los colectivos de aprendizaje.

4. Desarrollar acciones conducentes al mantenimiento preventivo de la planta física, bienes muebles e inmuebles, seguridad de las instalaciones y espacios de la institución educativa.

5. Propiciar espacios de participación protagónica y corresponsable para la organización, planificación, ejecución, control, seguimiento y evaluación del PEIC, a partir de la concepción de la escuela como centro del quehacer comunitario y la comunidad como centro del quehacer educativo.

Los Consejos Educativos están conformados por padres, madres, representantes, estudiantes, docentes, trabajadores, administrativos (as), obrero(as), personas de la comunidad natural y jurídica, voceros y voceras de diferentes organizaciones comunitarias vinculadas con la institución educativa. Los órganos constitutivos del consejo educativo por lo general son Diez (10) personas, distribuidas de la siguiente manera; el Cuerpo Directivo de la Institución Educativa y Nueve (09) Comités con un (01) vocero cada uno, dichos comités se especifican a continuación:

**1. Comité de Madres, Padres, Representante y Responsables:**

Tiene como función asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el consejo educativo a través de los voceros y voceras, participar en actividades educativas, sociales, asistenciales, económicas, culturales promovidas por el consejo educativo, participar en todo lo que se refiera al PEIC, organizar jornadas en todos los ámbitos que beneficien a la institución y promover la articulación de la familia-escuela y comunidad.

**2. Comité Académico:**

Tiene como función impulsar la formación permanente e integral de los ciudadanos y ciudadanas responsables y corresponsables de la gestión escolar. Apoya el desarrollo de potencialidades para aprender y propicia la construcción e innovación de conocimiento, de los saberes, fomentando la actualización, el mejoramiento y el desarrollo integral de quienes lo integran.

### **3. Comité de Información y Comunicación:**

Tiene como función impulsar la conformación de formas y medios de comunicación en las instituciones educativas, hacer uso de la tecnología de la información y la comunicación para coordinar, organizar y orientar la gestión escolar, defender los intereses comunicacionales de las niñas, niños y adolescentes, adultas y adultos, articular acciones con los medios públicos, alternativos y comunitarios para difundir las actividades académicas, sistematizar y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, regional y nacional y presentar informe trimestral de la gestión ante la asamblea escolar.

### **4. Comité de Seguridad y Defensa Integral:**

Tiene como función de elaborar un plan de promoción, defensa, protección y prevención para las instituciones educativas donde se articulen acciones entre familia-escuela-comunidad, impulsar acciones para la formación permanente del consejo educativo que potencien cultura de defensa, articular estrategias para la seguridad y protección de las niñas y niños y de todos los involucrados en el consejo escolar ante los entes de seguridad ciudadana, contribuir con la formación de los colectivos de gestión integral de riesgo en la elaboración de planes de emergencia, impulsar y elaborar sistemas de alarma y simulacros en situaciones de emergencia y realizar inventario de los daños causados en las instituciones educativas.

### **5. Comité de Ambiente y Salud Integral:**

Tiene como función impulsar acciones en el marco del eje integrador ambiente y salud integral para potenciar el desarrollo a través de experiencias, saberes populares y ancestrales que contribuyan con la conservación del ambiente y la salud de las familias-escuela y comunidad, fortalecer la función social de la escuela a través de jornadas de prevención para potenciar la salud integral, impulsar la formación permanente y la participación reflexiva, crítica y creativa en el sistema alimentario de las instituciones educativas y la conservación del ambiente, garantizar la salud integral, crear conciencia individual y colectiva de una alimentación autóctona, sana, balanceada en las familias-escuela y comunidad, promover una educación en salud preventiva y crear colectivos ambientalistas para protección del ambiente.

## **6. Comité de Deportes, Actividad física y Educación Física:**

Tiene como función articular con el ministerio de deportes las actividades de la educación física en las instituciones educativas, crear colectivos de deportes y actividad física que fortalezcan la salud integral de las familia-escuela-comunidad, garantizar el desarrollo de los deportes y la educación física en las instituciones educativas, así como también el cuidado y mantenimiento de las instalaciones deportivas y garantizar la participación e incorporación de la población a las prácticas deportivas.

## **7. Comité de Cultura:**

Tiene como función promover la construcción de la identidad nacional, recuperando su historia y preservando nuestras raíces y tradiciones, promover y participar en actividades culturales que contribuyan al desarrollo y consolidación del PEIC e integrar las actividades culturales con los ejes integradores del proceso curricular, fortalecer las potencialidades creativas de la comunidad educativa en general y difundir las experiencias e innovaciones de la gestión escolar en el ámbito local, regional y nacional.

## **8. Comité de Infraestructura y Hábitat Escolar:**

Tiene como función caracterizar las condiciones de los espacios educativos en cuanto a: ubicación geográfica, terreno, acceso, planta física, electricidad, ambiente, equipos y mobiliario, presentar un plan de acción para atender necesidades de la institución, impulsar y garantizar que las infraestructuras escolares respondan a las normas de accesibilidad y calidad establecidos, organizar jornadas de mantenimiento preventivo y correctivo para preservar las plantas físicas, planificar de manera articulada con los organismos que le compete y las organizaciones comunitarias, actividades de prevención de riesgos y desastres en las instituciones.

## **9. Comité de Contraloría Social:**

Tiene como función prevenir, supervisar, acompañar, controlar la gestión escolar, garantizar el estricto cumplimiento del calendario escolar, procesos pedagógicos y académicos, horarios de los y las trabajadoras, matrícula, inscripciones, supervisar, acompañar, controlar y evaluar la calidad y funcionamiento de los bienes y servicios en las instituciones y establecer mecanismos para conocer, procesar, denunciar y hacer seguimiento ante los



organismos que le compete de las irregularidades pedagógicas, administrativas y jurídicas detectadas en las instituciones educativas.

**Artículo 23: Funciones del Docente de Cultura.**

1. Cumplir con las actividades por la coordinación zonal de cultura del municipio escolar y la zona educativa.
2. Planificar, organizar, desarrollar conjuntamente con los docentes especialistas de música las efemérides culturales que se celebran durante el año escolar.

**Artículo 24: Funciones del Coordinador Ambiental.**

1. Planificar actividades ambientalistas en coordinación con la coordinación de ambiente del municipio escolar y la zona educativa.
2. Organizar, formar y dirigir las brigadas ambientales.
3. Socializar información de educación ambiental al todo el personal de la institución.
4. Planificar y realizar actividades ambientalista con las brigadas ambientales y demás miembros de la institución.
5. Coordinar la realización de carteleras informativas sobre educación ambiental.
6. Promover el cuidado y conservación del medio ambiente.

**Artículo 25: Funciones del Coordinador de Desarrollo Endógeno:**

1. Realizar el proyecto general de la institución “manos a la siembra”.
2. Integrar a todos los integrantes de la institución en el proyecto “manos a la siembra”.
3. Involucrar a la comunidad en el proyecto “manos a la siembra”.
4. Diseñar y planificar actividades formativas y de capacitación en esta área para todos los miembros de la institución.
5. Mantener informados a todos los miembros de la institución de las actividades planificadas en desarrollo endógeno.
6. Gestionar con todos los miembros de la institución y otras instituciones públicas o privadas los recursos necesarios para ejecutar las actividades planificadas en desarrollo endógeno.

#### **Artículo 26: Funciones del Coordinador de Periodismo.**

1. Coordinar y planificar con todos los miembros de la institución las actividades a desarrollarse desde esta coordinación. Planificar y entregar puntualmente los planes de trabajo.
2. Mantenerse informado e involucrado en todas las actividades que se realizan en la institución.
3. Diseñar, elaborar y difundir mensualmente el periódico de la institución.
4. Realizar talleres para la elaboración del periódico institucional dirigido al Club de periodismo.
5. Involucrar a todos los miembros de la institución en la elaboración del periódico escolar.
6. Gestionar los recursos para la elaboración del periódico institucional.
7. Informar a la comunidad en general de las actividades que se desarrollan en la institución.

#### **Artículo 27: Funciones del Docente Promotor de Derechos:**

1. Promover y defender los derechos, garantías y deberes de los alumnos y alumnas.
2. Organizar, formar y dirigir las brigadas de derechos y los comités mediadores de paz.
3. Fomentar y contribuir a estrechar los lazos para la buena convivencia en la institución. Planificar y ejecutar actividades de cultura de paz.
4. Mantener una comunicación permanente y efectiva con la Defensoría Educativa de su radio de acción.
5. Consignar a la defensoría respectiva los recaudos solicitados por la misma.
6. Promover la construcción y actualización de los acuerdos de convivencia.
7. Elaborar cartelera informativa sobre efemérides relacionadas con valores, derechos y deberes de los adolescentes.

#### **Artículo 28: Funciones del Servicio de Médico:**

1. Programar citas estudiantiles para que acudan oportunamente a revisión médica.
2. Elaborar los expedientes (historia clínica de los y las estudiantes).
3. Promover y coordinar actividades de orientación a los miembros de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez” en

aspectos tales como: conservación de la salud, educación física, educación sexual, seguridad e higiene, fármacodependencia, alcoholismo, tabaquismo, contaminación ambiental.

4. Expedir constancias médicas, así como récipes médicos a los que acudan al servicio.
5. Planificar programas junto a la dirección y otros organismos de salud, charlas, talleres, sobre diversos tópicos de salud.
6. Planear, organizar, realizar y evaluar los servicios de medicina preventiva y de higiene escolar que se propicien en el plantel.
7. Realizar jornadas de vacunación.
8. Proporcionar atención médica primaria (primeros auxilios) al personal que lo requiera.
9. Referir a los y las estudiantes que ameriten atención médica especializada a otras instituciones de salud.
10. Realizar justificativo médico que por motivo de salud deban retirarse del plantel dentro de las horas académicas, previa autorización de la dirección.

**Artículo 29: Funciones del Personal Docente:**

1. Investigar e innovar en cuanto a estrategias para el aprendizaje.
2. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC) y Normas de Convivencia del plantel.
3. Elaborar y entregar la programación por lapsos de los contenidos a impartir al Departamento de Evaluación.
4. Organizar actividades extraescolares en beneficio de los estudiantes.
5. Participar en todo lo relacionado a la institución como su gestión y organización.
6. Elaborar y entregar notas según cronograma establecido por el Departamento de Evaluación.
7. Orientar y asesorar a la comunidad educativa en la cual ejerce sus actividades docentes.
8. Velar por el buen uso y mantenimiento de los ambientes de trabajo y de materiales, así como de los equipos utilizados en el cumplimiento de sus labores.
9. Participar y opinar en los consejos de secciones y Consejo Docente, a fin de proponer, sugerir, o aprobar las medidas necesarias para estimular y

mejorar el rendimiento de los y las estudiantes garantizando la eficiencia del proceso educativo.

10. Promover todo tipo de acciones y campañas para la conservación de los recursos no renovables del planeta.

**Artículo 30: Funciones del Docente Guía:**

La hora de guiatura es el servicio de orientación personal y grupal, bajo la responsabilidad de un (a) docente, para precisar y proponer las herramientas y reflexiones que orienten la formación y desarrollo integral de los y las estudiantes, funcionando como elemento dinamizador y humanizante del Proyecto Pedagógico de la Institución:

1. Presidir los Consejos de Sección.
2. Velar por el eficaz cumplimiento de los acuerdos relacionados con los alumnos y alumnas tomados en los Consejos de Curso.
3. Convocar y realizar reuniones de Consejo de Curso durante los días inmediatos a la realización de la evaluación de lapso; así como en las oportunidades que lo creyere necesario.
4. Desarrollar en los alumnos y alumnas hábitos de convivencia, orden, respeto, puntualidad, control emocional, colaboración con el grupo y demás cualidades que formen y eleven la personalidad.
5. Conocer individualmente a los alumnos y alumnas de su sección y llevar, cuidadosamente, el Libro de Vida de cada uno.
6. Estudiar las deficiencias que se presenten en el rendimiento de los alumnos y alumnas, en el cumplimiento de las normas disciplinarias, a fin de orientar la marcha de la sección.
7. Recabar de los Profesores de su sección, las informaciones sobre casos de alumnos y alumnas que deban ser objeto de atención especial.
8. Citar y entrevistar a los alumnos y alumnas que merezcan atención especial y orientarlas debidamente, en el tiempo señalado para ello.
9. Establecer las relaciones necesarias entre la institución y el hogar, con la colaboración del Departamento de Orientación.
10. Conocer las labores que desarrollan alumnos y alumnas en las actividades complementarias, a fin de llevar registro de las mismas en el Libro de Vida y poder suministrar la información necesaria en el Consejo de Sección.

11. Dar a conocer a los alumnos y alumnas, de su sección, las normas que rigen el comportamiento estudiantil en la institución.
12. Dirigir el Consejo de Sección para estudiar el rendimiento en cada Lapso, y el comportamiento de alumnos y alumnas, su participación en las actividades especiales, etc., con miras a efectuar los reajustes necesarios y otorgar reconocimientos.
13. Convocar periódicamente, o cuando las circunstancias lo exijan, a los representantes de los alumnos y alumnas, para tratar con ellos, colectiva o individualmente, los problemas de sus representadas.
14. Presidir las reuniones de los representantes de los niños, niñas y adolescentes de su sección.
15. Velar porque los representantes firmen el Libro de Vida de alumnos y alumnas, cuando hayan sido citados para la entrega de calificaciones o cualquier otra información.
16. Asentar trimestralmente las calificaciones e inasistencias de los alumnos y alumnas en el Libro de Vida y otras observaciones pertinentes.
17. Entregar, trimestralmente, a los niños, niñas y adolescentes, o a sus representantes, los Boletines de Calificaciones.
18. Ayudar a controlar la disciplina de los niños, niñas y adolescentes de su sección, en todas las actividades que se realicen en la institución.
19. Cumplir con la hora de quiatura que se le ha asignado en su horario, y acatar los señalamientos que se le formulen, por la Dirección, Seccional, el Dpto. de Orientación, entre otros.
20. Cumplir y hacer cumplir la Ley, sus Reglamentos y las disposiciones vigentes.

**Artículo 31: Brigada Ambientalista:**

Está constituida por un grupo de alumnos que forman una Brigada Ambiental y son preparados para defender nuestros derechos ambientales, basado en la Ley Orgánica de Educación: Artículo 3º "...La educación fomentará el desarrollo de una conciencia ciudadana para la conservación, defensa y mejoramiento del ambiente, calidad de vida y el uso racional de los recursos naturales; y contribuirá a la formación y capacitación de los equipos humanos necesarios para el desarrollo del país y la promoción de los esfuerzos creadores del pueblo venezolano hacia el logro de su desarrollo integral,

autónomo e independiente”. En tal sentido se organizan actividades ecológicas, charlas, campañas y promoción de fechas ambientales para recordarle a los alumnos y comunidad la importancia de la conservación del medio ambiente.

**Artículo 32: Brigada de Promoción de los Derechos y Deberes de Niños, Niñas y Adolescentes.** Son organizaciones conformadas por niños, niñas y adolescentes estudiantes del Sub-sistema de Educación Básica, que resulten electos en cada sección en las instituciones educativas, en la que se hayan constituido los “Comités de Mediadores por la Paz” y el estudiante que resulte electo con más votos será el Coordinador del Comité y que automáticamente pasará a ser miembro vocero de la Brigada, en representación de su sección o aula de clase. Los miembros de las Brigadas son voceros, en la cual internamente se debe elegir su estructura interna, entre los voceros y el que resulte con más votos será el Vocero Principal, el que ocupe el segundo lugar de la puntuación será el Vocero Suplente, el que ocupe el tercer lugar en la votación será el Vocero Secretario o Secretaria, ellos tienen las funciones de ser los representantes de las Brigadas, podrán participar e impulsarán la organización por medio de actividades educativas, deportivas, culturales, de promoción y defensa, comunicacionales, agroecológicas contempladas en el Artículo 124, de la LOPNNA en los Literales F, K y L.

**Artículo 33: Funciones del Personal Administrativo:**

1. Gestionar los permisos médicos, licencias gremiales, estudios remunerados, no remunerados del personal bajo su coordinación.
2. Tramitar ante los organismos, estatales, sindicatos, fundaciones, instituciones privadas y públicas, condecoraciones y premios por la buena labor realizada del personal bajo su cargo.
3. Gestionar ante el Director y Subdirector(a) Administrativo(a) las proposiciones de ingreso, traslados, jubilaciones, remociones y otro tipo de movimiento de personal.
4. Planificar a través de un diagnóstico de la institución relacionado con las condiciones de la planta física, talleres, ambientes, archivos, bienes nacionales y jardines para ajustar las actividades el año escolar.
5. Apoyar las oficinas de secretaría y el personal docente.

6. Elaborar las cartas, memos a las diferentes dependencias tanto internas como externas.
7. Llevar el control de todo el personal administrativo y obrero.
8. Velar por el buen desempeño de la labor realizada por el personal bajo su cargo.
9. Tener al día los expedientes y archivos del área de su competencia.

**Artículo 34: Funciones del Personal Obrero:**

1. Supervisar el mantenimiento de todos los espacios como son las aulas, salas de reuniones, baños, talleres y laboratorios del plantel.
2. Mantener relaciones cordiales con todos los miembros de la institución.
3. Informar a la Subdirección Administrativa los casos especiales de deterioro de la planta física del plantel.

**Artículo 35: Consejo Directivo:** es el organismo de Dirección, apoyo y decisiones colegiadas en materia de política general, organización y funcionamiento del Instituto. Estará integrado por el Director, el Sub-Director Docente, el Comandante del Cuerpo de Alumnos y el Sub-Director Administrativo. Al Consejo Directivo podrá asistir con voz pero sin voto, el Profesor Coordinador Pedagógico, convocado por el Director del Plantel, con el fin de oír su opinión sobre aspectos relacionados con la organización, la disciplina y la calidad académica del profesorado o de un profesor en particular.

**Le corresponde al Consejo Directivo:**

1. Establecer las políticas del Plantel, tomando como base las indicadas por el Comando de las escuelas.
2. Conocer y aprobar los planes de desarrollo y operativo del Plantel.
3. Conocer y elevar el Presupuesto del Plantel al Comando de las escuelas.
4. Hacer del conocimiento del Comando de las Escuelas las políticas aprobadas, así como también los resultados de las Evaluaciones Institucionales.
5. Opinar sobre las modificaciones que se hagan a estos acuerdos de Convivencia y Comportamiento General de los Alumnos y Alumnas del Instituto.

6. El Consejo Directivo se reunirá en forma ordinaria una vez quincenal y, en forma extraordinaria, cuando lo convoque el Director o cuando lo solicite uno de sus miembros.

**Artículo 36: El Consejo Técnico Docente:** está Integrado por el Director, Subdirector, Jefes de Departamentos, Jefe del Comando de Cuerpo de Alumnos y los Coordinadores de las diferentes especialidades Unidad Educativa Colegio Americano. Es el organismo que tiene por finalidad asesorar a la Dirección de la institución en lo referente al régimen docente de la misma.

#### **Funciones del Consejo Técnico Docente:**

1. Estudiar y aprobar modificaciones sobre planes, programas y los Acuerdos de Convivencia Escolar Comunitaria que le sean presentados.
2. Pronunciarse sobre horarios, pruebas de evaluación continua y de lapso y demás medidas de orden interno de la institución.
3. Someter a la consideración de la Dirección, los criterios para aportar sugerencias sobre: realización de Cursos, Talleres, Jornadas, selección de personal, asignación de cátedra y otros cargos técnicos que deben existir dentro de la institución.
4. Estudiar el rendimiento integral de los niños, niñas y adolescentes y los procedimientos tendientes a lograr su superación y hacer seguimiento de este.
5. Recomendar a la Dirección y al Consejo de Docentes, los correctivos que considere, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación y sus Reglamentos.
6. Estudiar y evaluar los aspirantes a personal docente y de cargos directivos para hacer una preselección antes de someter a juicio y selección por parte del Consejo Superior.
7. Estudiar y evaluar el desempeño del personal docente para su contratación.
8. Estudiar, evaluar y hacer propuestas para mejoras de los procesos académicos, administrativos, de atención de representantes y todo lo que concierna a la imagen y buen funcionamiento de la institución.
9. Otras que se consideren convenientes establecer posteriormente.

**Artículo 37: El Consejo de Sección:** está integrado por el Coordinador Académico, Orientador; Jefe del Departamento de Evaluación, docente guía y



todos los Docentes de cada Sección. Los Consejos de Sección serán convocados por el Personal Directivo, y dirigidos por el Profesor Guía, quien levantará un Acta sobre los aspectos tratados en la reunión. Los Consejos de Sección se reunirán una vez por lapso, ordinariamente, y extraordinariamente cuando fuere convocado. Para la realización de los Consejos de Sección, deberá contarse por lo menos, con la mitad más uno de los Profesores que lo integran. Cada Consejo de Sección debe dejar constancia, en el Acta, sobre el análisis del rendimiento general de la Sección y de la actuación individual de cada niño, niña o adolescente.

#### **Funciones del Consejo de Sección:**

- 1.- Estudiar y resolver los problemas que le sean planteados por los Profesores de la respectiva Sección y que, de acuerdo con su naturaleza, no requieran la intervención del Consejo de Docentes.
- 2.- Buscar solución a problemas planteados por los Profesores, en relación con algún niño, niña o adolescente, o con el grupo en general.
- 3.- Apreciar el grado de participación de los niños, niñas y adolescentes en las diversas asignaturas, su ajuste social e iniciativas, que ameriten orientación de tipo técnico docente, o de una mejor evaluación.
- 4.- Estudiar y resolver lo relativo a las calificaciones de los niños, niñas y adolescentes y otros aspectos sobre aplicación, aprovechamiento, disciplina, colaboración e iniciativa.
- 5.- Considerar el reajuste de las calificaciones, tomando en cuenta el Reglamento de Evaluación y las recomendaciones Técnico-Docente, que se desprenden de la Resolución Ministerial N° 140.
- 6.- Proponer las medidas y correcciones necesarias, generales o particulares, que considere convenientes para mejorar la disciplina, aprovechamiento y colaboración de los niños, niñas y adolescentes de las Secciones respectivas.
- 7.- Solamente el Consejo de Docentes puede modificar las resoluciones tomadas por el Consejo de Sección.
- 8.- Otras que se considere conveniente establecer posteriormente.

**Artículo 38: Consejo Docente:** está integrado por el personal Directivo y por la totalidad del personal Docente. A los efectos de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, así como en la Ley del Estatuto de la Función Pública. Las expresiones “Consejo de Docentes” y

“Consejo de Profesores”, tendrán un mismo y único significado. El Consejo de Docentes lo presidirá el Sub-Director Docente del Plantel o quien haga sus veces. En el Consejo de Docentes actuará como secretario el Jefe del Departamento académico, quien podrá delegar su función en el jefe de Seccional I ó II. El Consejo de Docentes, tiene las Siguietes Atribuciones:

1. Elaborar el Reglamento Interno del Plantel, así como los acuerdos de convivencia y someterlo a consideración de la Autoridad competente.
2. Elaborar su propio Reglamento de Debates.
3. Estudiar y resolver los problemas relativos a la marcha del Plantel, que le sean sometidos por la Dirección o por cualquiera de sus miembros, de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, y los Reglamentos de Debates del mismo Consejo.
4. Imponer en sus casos, correctivos pedagógicos o medidas socio educativas de acuerdo con la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con las disposiciones establecidas en la Ley para la Protección del Niño, Niña y Adolescente.
5. Las demás atribuciones que establezca la Ley, su Reglamento General y cualquier otra disposición emanada de las Autoridades Educativas competentes.

**Artículo 39: El Consejo de Profesores:** debe celebrar mensualmente sesiones ordinarias y las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Director. Las deliberaciones ocurridas en el seno del Consejo de Profesores no deberán ser dadas a conocer, y ni siquiera a los Alumnos y sus Representantes, salvo por las vías y en los casos expresamente establecidos en la Ley Orgánica de educación y su Reglamento, salvo por lo dispuesto en la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente.

**Artículo 40: Consejo Disciplinario:** es el Cuerpo Colegiado integrado por el Director del Instituto, quien lo preside, el Sub-Director Docente, el Comandante del Cuerpo de Alumnos, el Jefe del Departamento Académico, los jefes de Seccionales, el Ejecutivo del Comando del Cuerpo de Alumnos, los Comandantes de Compañías, el o los Comandantes de Pelotones de los Alumnos o Alumnas involucrados, el de los Profesores Guías de los Alumnos y Alumnas, y cualquier otro especialista que a juicio del Director fuere necesario. El Consejo Disciplinario es el encargado de velar por el estricto

cumplimiento de los principios éticos, equidad, justicia y la disciplina dentro del régimen del Instituto, siempre sujeto a las normas que establecen la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento General, la Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional, el Reglamento Interno para las Unidades Educativas Militares Oficiales de la Guardia Nacional y las directrices señaladas en los presentes acuerdos de convivencia. El Consejo Disciplinario tiene las atribuciones de discutir, analizar y decidir sobre los asuntos disciplinarios que involucren a los Alumnos elevar sus resultados al Órgano Superior. El Consejo Disciplinario, dentro de la función educativa que debe cumplir en el Plantel, consiste en estimular a los Alumnos en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones, y provocar un cambio en la conducta de quienes las infrinjan. El Régimen Disciplinario estará reglamentado en los lineamientos estipulados en los presentes los acuerdos de convivencia

**Artículo 41: Consejo General:** es el órgano competente para decidir todos los asuntos relacionados con la organización, administración, dirección y disciplina en el Plantel, además de tener la facultad de participar en la aprobación del Plan Anual del Proyecto Educativo Integral comunitario y evaluar el resultado del cumplimiento del mismo. El Consejo General de Docentes estará integrado por el personal directivo, la totalidad del personal docente, dos miembros designados del Consejo educativo (padres o representantes), dos Estudiantes cursantes del último año del Plantel. Se levantará acta en la cual se hará una explicación sucinta de las propuestas y consecuentes conclusiones.

#### **Funciones y atribuciones del Consejo General:**

1. Ponderar los problemas de índole pedagógica y determinar las soluciones pertinentes.
2. Determinar las normas generales de actuación de las Coordinaciones.
3. Cumplir y hacer cumplir las demás responsabilidades y atribuciones contempladas en la Ley Orgánica de Educación, su Reglamento General, los presentes Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria y demás disposiciones emanadas de las autoridades competentes.
4. Formular, analizar y aprobar el reglamento interno del plantel y presentarlo a las autoridades educativas para su aprobación.

**Artículo 42: Servicios que ofrece la institución:** Una formación integral basada en los principios del buen ciudadano civil y militar impartida por personal calificado tanto en el área docente como de las Fuerzas Armadas. Además de brindar los siguientes servicios y programas:

- Asistencia médica-odontológica diariamente.
- Servicio de casino
- Comedor escolar (desayuno y almuerzo).
- Seguro asistencial.
- Programa Canaima.
- Disciplina militar y preparación como reservista de la FANB al aprobar el 5º año de Educación Media General, lo que le facilita el ingreso a la carrera militar una vez culminado el bachillerato.
- Banda de guerra.
- Servicio de transporte, para los alumnos que habitan en la ciudad de Barinas, desde el destacamento 14 hasta la institución y desde la institución hasta el mismo punto.
- Servicio de Bienestar Estudiantil. (psicólogo y orientador).
- Sala de Computación.
- Servicio de Biblioteca.
- Barbería.
- Canchas deportivas.

### **CAPITULO III**

#### **DEBERES Y DERECHOS DE TODOS LOS ACTORES EDUCATIVOS**

##### **SECCION PRIMERA: Derechos y Deberes de los alumnos y alumnas.**

**Artículo 43: Derechos de los alumnos y alumnas:** Los Alumnos y Alumnas de la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez” son sujetos de Derecho; en consecuencia, gozarán de todos los derechos y garantías consagrados en: la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y el Adolescente, Ley Orgánica de Educación, Reglamentos, Normativas, Directivas Vigentes y Resoluciones y Circulares Ministeriales. Son derechos y garantías de los Alumnos y Alumnas de la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez”:

1. Todos los Alumnos y las Alumnas tienen derecho a la educación; asimismo, tendrán derecho a ser informados y a participar activamente en su proceso educativo. En este sentido, la Educación que reciban deberá responder a los fines generales que persigue la Educación Pública Venezolana y a los fines específicos de la Educación Media General y Militar que se imparte en el instituto.
2. Recibir del personal Docente, Administrativo, Empleado, Obrero, Profesional Militar, Tropa Profesional y Alistada, Alumnos Superiores, Subalternos y Compañeros de estudio un trato digno y respetuoso, cónsono con la investidura que reviste como Alumno o Alumna de esta Unidad Educativa Militar Oficial.
3. Participar activamente en todas las actividades escolares, jornadas extraescolares, actividades socio-culturales, eventos deportivos, recreativos y especiales organizados por el plantel.
4. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a que se le respete su integridad personal, sin menoscabo de que este derecho comprende la integridad física, psíquica y moral; por consiguiente, ningún Alumno o Alumna podrán ser sometidos a castigos corporales, torturas, ni a otras penas o tratos crueles, inhumanos o degradantes.
5. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a mantener de forma regular y permanente, relaciones personales, contacto directo con sus padres, representantes o responsables y ser asistidos por éstos en el momento que se les requiera.
6. Todo Alumno y Alumna tiene derecho al libre y pleno desarrollo de su personalidad, así como a la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
7. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a que se les respete su honor, reputación, propia imagen, vida privada e intimidad familiar; por lo tanto, estos derechos no pueden ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales.
8. Todos los Alumnos y Alumnas de esta institución tendrán derecho a recibir el beneficio de los Servicios de Bienestar Estudiantil y las demás con que cuenta la institución, conforme a sus fines y a su reglamentación especial, siempre y cuando no interrumpan las actividades escolares o militares que sean impartidas a los mismos.

9. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a ser informados y educados sobre los principios básicos de prevención en materia de salud, nutrición, estimulación temprana en el desarrollo, salud sexual y reproductiva, higiene, saneamiento sanitario ambiental y accidentes; de igual forma, tendrá derecho a ser informado de forma veraz y oportuna sobre su estado de salud, de acuerdo a su progresivo desarrollo.

10. Todo Alumno y Alumna tendrán derecho a tener acceso a ser informados oportunamente de los reglamentos disciplinarios y normas establecidas por el Instituto para regir el comportamiento de los mismos.

11. Antes de la imposición de cualquier correctivo deberá garantizarse a todo Alumno y Alumna el ejercicio de los derechos a opinar y a la debida defensa y, después de haber sido impuesta, se les debe garantizar la posibilidad de impugnarla ante el órgano de su competencia.

12. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a hacer defender sus “derechos ciudadanos” por si mismos; tomando en consideración las limitaciones respectivas y observando los procedimientos del Órgano Regular, así como los principios de la obediencia y el respeto.

13. Todo Alumno y Alumna tiene pleno derecho a disfrutar de un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, así como a la preservación y disfrute del paisaje natural. De igual forma, tendrán derecho a disfrutar de espacios e instalaciones destinadas para el descanso, recreación, esparcimiento, deporte y juego, a los fines de contribuir con su desarrollo personal progresivo.

14. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a ser protegido contra cualquier forma de abuso y explotación sexual.

15. Todo Alumno y Alumna tiene derecho al sistema de pasaje preferencial en los medios de transporte públicos terrestre y a los demás programas sociales en las zonas urbanas y rurales, dentro y fuera de la jurisdicción en que se encuentra ubicado geográficamente el Instituto.

16. Los Alumnos y Alumnas gozarán, dentro de las posibilidades del Plantel, de las facilidades requeridas para lograr una adecuada preparación y participar, conforme a las condiciones establecidas, en las actividades extra cátedras que organice el Instituto.

17. Todos los Alumnos y Alumnas tienen derecho a obtener información sobre los errores cometidos en las evaluaciones presentadas y recibir la orientación

necesaria para corregirlos así como también el alumno y alumna tiene derecho, en caso que lo amerite de realizar de nuevo las evaluaciones de acuerdo a las resoluciones y circulares emitidas por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

18. Todo Alumno y Alumna tiene derecho a renovar su inscripción, de acuerdo a las condiciones que establezca el Instituto para ello, una vez finalizado el año escolar, y si así libremente lo desea.

19. Todo Alumno y Alumna tendrá derecho a permanecer en el Instituto hasta el momento en que el horario acordado por la institución se cumpla y solo podrá retirarse antes previo acuerdo con el representante o por causales debidamente justificados. Una vez retirado el alumno o alumna de la institución a la hora prevista, la misma no se hace responsable por hechos que ocurran fuera de ella y que involucren a los estudiantes.

20. Todo alumno y alumna tiene el derecho de recibir los resultados de la evaluación de manera clara y oportuna en el momento que lo requiera.

21. Ser tratados con igualdad y sin preferencia alguna.

22. Ser respetados por sus compañeros.

23. Conocer, discutir y aprobar el plan de evaluación de cada una de las asignaturas, proyectos pedagógicos de aula, planes integradores, entre otros, y que los instrumentos sean diseñados de acuerdo a los objetivos y las competencias.

24. Los alumnos que hayan reprobado 1 o 2 asignaturas, una vez realizada las revisiones previstas, serán promovidos al grado inmediato superior, según Circular No 006696 la cual está vigente desde el 22/08/2012. Donde se expresa "...los estudiantes pueden ser promovidos cuando aprueben todas las asignaturas o reprobren 1 o 2 asignaturas." La evaluación se hará tomando en cuenta la normativa de la circular 007 del 27 de Octubre de 2010.

25. Disfrutar del descanso vacacional de acuerdo al calendario escolar. Así como el recreo o descanso establecido en el horario escolar.

26. Los alumnos de la Unidad Educativa Militar tendrán derecho a incentivos y recompensas para premiar las acciones sobresalientes en las que participan como actores o protagonistas principales, animándolos a continuar actuando de la misma manera o mejor. Los incentivos y recompensas pueden ser

públicos o privados otorgados al Alumno o Alumna que haya efectuado una acción meritoria.

27. Las acciones meritorias de los Alumnos en las áreas culturales, deportivas y militares serán recompensadas por el Instituto mediante diplomas, medallas y premios materiales según las disponibilidades.

28. Todo Alumno o Alumna que tenga promedio académico de igual o mayor a dieciocho (18) puntos, por decisión del Consejo de Docentes tendrán derecho a un ajuste de dos (2) puntos en la asignatura de más baja puntuación; o un (1) punto de ajuste en las dos asignaturas de más baja puntuación. Este acuerdo se tomará en cuenta en cada lapso del año escolar en curso.

29. Todo alumno o alumna que tenga promedio académico igual o mayor a dieciséis (16) y menor de dieciocho (18) puntos, por decisión de Consejo Docentes tendrá derecho a un ajuste de un (1) punto en la asignatura de más baja puntuación. Este acuerdo se tomará en cuenta en cada lapso del año escolar en curso.

30. La participación de los alumnos en competencias deportivas organizadas por instituciones oficiales y las actividades similares que realicen los educandos en entidades deportivas aficionadas se tomarán en cuenta para ajustes de calificaciones. Estas actividades deben estar debidamente certificadas por dichas entidades, según artículos 101 de Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Vigente.

**Artículo 44: Deberes de los alumnos y alumnas:** Todos los Alumnos y las Alumnas de esta institución militar deberán cumplir con los deberes y obligaciones estipulados en el capítulo II de la Ley Orgánica para la Protección del Niño, Niña y Adolescente **Art. 93**. Todos los niños, niñas y adolescentes tienen los siguientes deberes:

- a) Honrar a la patria y sus símbolos;
- b) Respetar, cumplir y obedecer todas las disposiciones del ordenamiento jurídico y las órdenes legítimas que, en la esfera de sus atribuciones, dicten los órganos del poder público;
- c) Respetar los derechos y garantías de las demás personas;



- d) Honrar, respetar y obedecer a sus padres, representantes o responsables, siempre que sus órdenes no violen sus derechos y garantías o contravengan al ordenamiento jurídico;
- e) Ejercer y defender activamente sus derechos;
- f) Cumplir sus obligaciones en materia de educación;
- g) Respetar la diversidad de conciencia, pensamiento, religión y culturas;
- h) Conservar el medio ambiente;
- i) Cualquier otro deber que sea establecido en la Ley y en completa concordancia con lo consagrado en la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de Educación y su Reglamento y en los presentes Acuerdos de Convivencia de esta institución.

**Parágrafo Único:** Los deberes de los niños, niñas y adolescentes establecidos textualmente en el artículo 93 de la LOPNNA, se contextualizan y desglosan a continuación para efecto de estos acuerdos de convivencia:

1. Asumir con responsabilidad el proceso de formación ciudadana, académica, militar y de cultura general, y respetar el de los demás. El alumno debe comprender e internalizar que las asignaturas correspondientes al pensum de estudio emanado del Ministerio del Poder Popular para la Educación, le permite obtener el título de bachiller de la República y las asignaturas militares incluidas en el pensum de estudio de la Ministerio del Poder Popular para la Defensa le permite ser reservista de la nación.
2. Internalizar, reconocer y respetar la institucionalidad legítimamente constituida de la investidura que revisten los Profesionales Militares y Civiles dentro de la Institución a la cual dignamente pertenecen.
3. Reconocer y practicar el más preciado de los deberes de los ciudadanos, que es el amor a la Patria, el respeto y admiración por el Libertador Simón Bolívar, Padre de la Patria.
4. Obedecer y cumplir las órdenes emanadas de sus superiores en todo lo relativo al servicio, y acorde con el régimen de la Normativa interna del Instituto.
5. Todo Alumno y Alumna, cualquiera que sea su Jerarquía, deberá ser culto en su trato, marcial en su porte, respetuoso con el superior, atento con el subalterno, estricto en la disciplina, exacto en el deber e irreprochable en su conducta.

6. Todo Alumno y Alumna deberán procurar adoptar una actitud positiva y entusiasta para aprender de toda situación; tener el suficiente carácter para tomar con rapidez una resolución y la habilidad para regular la acción de las anteriores cualidades.

7. Todo Alumno y Alumna deberá obrar siempre y en todo lugar en nombre del deber, demostrando una condición y actitud moral indiscutible y libremente aceptada.

8. Los Alumnos y Alumnas deberán conocer perfectamente todo lo relativo al cumplimiento de sus deberes, derechos y obligaciones, debiendo poseer el hábito de cumplirlos y practicarlos habitualmente y sin eludirlos.

9. Cumplir con sus obligaciones y responsabilidades escolares y las directrices dictadas por las autoridades educativas.

10. Todo alumno y Alumna deberá tener siempre presente un acentuado culto de la verdad, la cual practicará en todos los actos de su vida.

11. Todos los Alumnos y Alumnas deberán guardarse entre sí, recíproca consideración y respeto, en atención a la jerarquía y antigüedad, cualquiera sea el lugar o circunstancia en que se encuentren.

12. Todo Alumno y Alumna deberán observar siempre buena conducta, entusiasmo por el estudio y espíritu de superación.

13. Los Alumnos y Alumnas deberán ser honorables y honestas. Se relacionarán con personas de buena moral y que no pongan en riesgo su integridad moral, psíquica o física; y solo frecuentarán establecimientos de indiscutible honorabilidad, donde se observen la moral y las buenas costumbres; de igual forma evitarán por todos los medios posibles verse envueltos o envueltas en incidentes que atenten contra su personalidad o contra el prestigio del Instituto y de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. Por tanto, la conducta de los mismos, fuera del Plantel, deberá ser irreprochable.

14. El Alumno y la Alumna con responsabilidad derivada de su jerarquía no podrá disculparse con la omisión por descuido de sus subalternos, debiendo desempeñarse con la dignidad y eficiencia necesaria; les deberán inspirar respeto, confianza y obediencia con base a su preparación, conducta y ejemplo.

15. Todos los Alumnos y las Alumnas deberán colaborar y participar en las actividades escolares y extra cátedras planificadas por el Instituto.

**SECCIÓN SEGUNDA: Derechos, Deberes y obligaciones del personal militar del Comando de Cuerpo de Alumnos.**

**Artículo 45: Derechos del Personal Militar del Comando de Cuerpo de Alumnos.**

1. El personal militar tiene facultad de poder aplicar o fijar correctivos disciplinarios o pedagógicos a los subalternos, únicamente a los superiores que tengan en ellos mando directo y responsabilidad, que por los cargos especiales que desempeñan están facultadas para aplicarlos y fijarlos directamente.

2. Todo militar que desempeñe una función, aunque sea momentáneamente, tiene en materia disciplinaria, cualquiera que sea su grado, los mismos derechos que el titular.

**Artículo 46: Deberes y Obligaciones del Personal Militar del Comando de Cuerpo de Alumnos:**

Según el Reglamento de castigos disciplinarios N° 6 del 16 de Agosto del 2002.

1. El militar deberá ejercer las funciones de su empleo con verdadero espíritu de abnegación y sacrificio. El amor propio, el egoísmo, la vanidad y la ambición destruyen la autoridad moral que requiere todo oficial para alcanzar de sus subordinados la obediencia y buena voluntad en todo lo relativo al servicio.

2. El militar estará obligado a conocer perfectamente todos sus deberes y derechos tener el hábito de ellos sin eludirlos ni por debilidad ante superiores, ni por abusos a los subalternos.

3. El militar deberá cumplir con los deberes que le impone su empleo y demostrar siempre mucha afición a su carrera, honrosa ambición de distinguirse y constante deseo de ser empleado en ocasiones de mayor peligro y dificultades, a fin de dar a conocer su valor y aptitudes.

4. El militar no deberá por ningún motivo ni consideración disimular las faltas que cometa un subalterno, pues ha de corregirse por sí, siempre que tenga facultades para ello, o ponerlas en conocimiento de quien pueda hacerlo.

5. Nunca se deberá retardar el cumplimiento de una obligación.

6. El que manda deberá a todo trance hacerse obedecer de sus subordinados
7. La lealtad y la buena fe deberán servir de guía en las relaciones oficiales, del militar, porque el engaño y el abuso para el superior, el compañero, el amigo y el subalterno implican quebrantamiento de las leyes del honor militar.
8. El oficial deberá cultivar su inteligencia para estar en aptitud de apreciar debidamente toda situación; el carácter, para tomar con rapidez una resolución, y la abnegación para regular la acción de las anteriores cualidades.
9. El personal militar profesional y clases deberán educar con el ejemplo y la insinuación; estarán obligados a ejercer el derecho de corrección, no como simple prerrogativa de mando y cuando convenga a sus intereses privados, sino como un deber impuesto en toda circunstancia.
10. Todo superior hablará frecuentemente de su profesión a sus subalternos para estimularlos y se apliquen e impongan de todas las materias concernientes al mejor desempeño de su empleo y al mejor conocimiento de la ciencia y arte militar. Cuidará de inspirarles amor, respeto y fidelidad a la Constitución y a las leyes, no omitiendo medio alguno para preparar el ánimo de ellos a los grandes sacrificios que alguna vez habrá de exigirles la Patria.

**SECCION TERCERA: Deberes y derechos de los docentes.** Titulo II del Ejercicio de la Profesión Docente. Deberes Art: 6 .Derechos: Art.7

**Artículo 47: Derechos de los docentes. (Artículo 7 Ejercicio de la Profesión Docente)**

1. Recibir una remuneración justa de acuerdo a lo establecido por la ley.
2. Derecho a desempeñar su función docente en armonía con el ordenamiento jurídico y los presentes acuerdos de convivencia.
3. Derecho a recibir un trato justo y de respeto a su dignidad y condición humana de los alumnos y alumnas, compañeros, directivos y demás actores de la comunidad Educativa.
4. Derecho a disponer y utilizar los medios, instrumentos e instalaciones de la institución para ejercer plenamente su rol docente, de conformidad con lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia y los Reglamentos Especiales.
5. Exigir a los alumnos y alumnas de la Institución el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades, orientando y evaluando sus actividades

diariamente, ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones, la disciplina escolar.

6. Derecho a ser escuchados y recibir respuestas oportunas a los planteamientos realizados ante los Directivos de la institución y demás entes involucrados.

7. Derecho a que se tome en cuenta su labor a través de reconocimiento e incentivos que motiven su desempeño como docente, ser informado oportunamente y obtener material necesario para su pleno ejercicio docente.

8. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo que reúna las condiciones mínimas necesarias para el desarrollo de sus labores docentes

9. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la institución educativa, para asistir a talleres, cursos, convivencias, reuniones y cualesquiera tipo de actividades dirigidas al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor docente.

10. Todos los establecidos en la legislación vigente.

**Artículo 48: Deberes de los docentes. (Artículo 6 del Ejercicio de la Profesión Docente).**

Todos y todas las docentes de la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez” deben cumplir los deberes descritos en las leyes y circulares vigentes así como las descritas a continuación.

1. Conocer y cumplir los acuerdos consignados en los acuerdos de convivencia y las legislaciones que lo atañe.

2. Ser ejemplo para sus alumnos y alumnas en todas las circunstancias y lugares.

3. Asistir diaria y puntualmente a su jornada. Responsabilizarse de las horas de clase y demás actividades escolares a su cargo, llegar y salir del aula a la hora indicada, no ausentarse del aula durante su hora de instrucción.

4. Promover relaciones cordiales y respetuosas con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

5. Velar y controlar la asistencia permanente de los Alumnos y Alumnas a la Institución.

6. Manejar adecuadamente los elementos de trabajo que se le asignen para el cumplimiento de sus funciones.

7. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la institución. Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de su responsabilidad, del local, mobiliario y cualquier otro material del plantel, especialmente de su aula de clases.
8. Dar trato justo y equitativo a los Alumnos y Alumnas sin evidenciar preferencia.
9. Mantener un sistema de evaluación permanente y de tipo cualitativo. Aquellos casos donde el 30% o más de los alumnos(as) resulten aplazados, el docente debe realizar una revisión de sus estrategias y metodologías de enseñanza utilizadas, para hacer sus debidas autocorrecciones para mejorar su trabajo en el aula.
10. Reconsiderar el resultado de las evaluaciones cuando el alumno(a) lo solicite, además devolver los trabajos asignados en forma personalizada debidamente corregidos y con las observaciones pertinentes en un lapso prudencial y repetir cualquier tipo de evaluación cuando el 30% de los alumnos(as) resulten aplazados(as), sin ningún tipo de condicionamiento. Así como también cumplir con lo establecido en las circulares 007 y 006696 sobre evaluación educativa.
11. Promover los derechos y garantías de los niños, niñas y adolescentes. Así como exigirles el cumplimiento de sus deberes y sus responsabilidades. Denunciar ante las autoridades competentes de Protección Integral del niño, niña y adolescente, las violaciones o amenazas de violación a los derechos y garantías de niños, niñas y adolescentes de que tenga conocimiento a través de sus labores docentes.
12. No abandonar el aula o los sitios de trabajo en horas de labor. Sin previo aviso a las autoridades de la institución.
13. Colaborar con la disciplina general de la institución y en general responder por los alumnos de la sección a su cargo
14. Solicitar por escrito y con anticipación de al menos un día, ante la dirección, las licencias o permisos y acompañar la solicitud con el soporte medico que la justifique avalado por el I.P.A.S.M.E., si este fuere el caso.
15. No ausentarse de la institución sin antes habersele concedido la licencia correspondiente

16. Inculcar a los estudiantes el amor y los valores históricos y culturales de la nación, así como el respeto a los símbolos patrios
17. Inculcar a los estudiantes el conocimiento de los valores, virtudes y derechos ciudadanos, consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
18. Colaborar en el aseguramiento de que los alumnos cumplan con el ordenamiento jurídico vigente, los presentes acuerdos de convivencia y demás reglamentos especiales. Ejerciendo dentro del ámbito de sus atribuciones la disciplina escolar.
19. Brindar asesoría integral a los padres, madres representantes y responsables sobre sus relaciones personales con niños, niñas y adolescentes bajo su patria potestad, representación o responsabilidad, siempre y cuando sean estudiantes de la U.E.M.O. G/J "José Antonio Páez".
20. Guardar secreto profesional, no haciendo uso indebido de los datos que disponga del estudiante y su familia.
21. Respetar la confianza que los padres y representantes depositan en los docentes cuando hacen confidencias sobre circunstancias familiares o personales que afectan a los estudiantes y mantener siempre una discreción total sobre estas informaciones
22. Tener informados a los padres del proceso educativo de sus hijos, responder profesionalmente a sus demandas, una vez escuchado el punto de vista del representante y posteriormente brindarle la orientación que les permitan contribuir adecuadamente a la educación de sus hijos.
23. Aplicar la evaluación respectiva al alumno(a) cuando por causa justificada no haya asistido a la misma.
24. Tratar a todos con total imparcialidad, sin aceptar ni permitir prácticas discriminatorias por motivos de sexo, raza, religión, opiniones políticas, origen social, condiciones económicas, nivel intelectual, entre otros.
25. No adoctrinar ideológicamente y respetar en todo momento la dignidad del alumno; imponer ideologías políticas y/o religiosas contrarias a las de ellos (ellas), ya que esto contraviene la libertad de pensamiento.
26. Atender, asesorar a los alumnos(as) con materia pendiente, indicándoles el día, hora y contenido de evaluación.

27. Orientar a los alumnos y alumnas en sus situaciones académicas personales y familiares.
28. Informar periódicamente a los alumnos y alumnas de la institución educativa, así como a sus padres, madres, representantes y/o responsables. Sobre su propio proceso educativo teniendo siempre a la mano los resultados de evaluación y asentarlos al departamento en la fecha indicada para así no entorpecer el trabajo evaluativo.
29. Registrar la asistencia diaria de los alumnos y las observaciones necesarias en caso de irregularidades.
30. Cumplir con la hora de guiatura y participar en las actividades extra cátedra programadas con la institución.
31. El docente guía debe realizar al inicio del año escolar, o en situaciones que así lo ameriten, reuniones con los alumnos y los padres, representantes y responsables para informarle sobre la planificación realizada y obligaciones.
32. El docente guía debe presidir las reuniones del Consejo de Sección al culminar cada lapso para la discusión del rendimiento académico; así como en las oportunidades que fuese necesario y desempeñar todas aquellas actividades que sean necesarias para el cabal cumplimiento de su función de guía de una sección, tales como cortes de notas, avances académicos, indisciplinas entre otros.
33. El docente coordinador y jefe de seccional debe revisar las planificaciones docentes, su ejecución, evaluación, velar por el cumplimiento del horario, supervisar el ambiente físico de las salas y aulas en pro del mantenimiento de la instalación.
34. Es responsabilidad del coordinador las invitaciones enviadas a los representantes y tienen la responsabilidad de llevar un registro de los niños, niñas y jóvenes que ingresen y se retiren fuera de los horarios establecidos.
35. Es responsabilidad de los coordinadores hacer llegar a la dirección los permisos por escrito de los docentes a su cargo y estos deben ser firmados en señal de haber sido aprobada.
36. Los coordinadores deben estar pendientes de que las carpetas donde se registra el docente y el alumno estén en completo orden diariamente y con el horario establecido.



**SECCIÓN CUARTA: Derechos y deberes del personal administrativo**  
**Artículo 49: Derechos del personal administrativo:**

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que conforman la Comunidad Educativa. Nunca deberá ser tratado o sancionado, en público o en privado, de forma humillante u ofensiva que atente contra su integridad.
2. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo agradable, que ofrezca las condiciones necesarias para realizar sus labores, teniendo los equipos y materiales necesarios.
3. Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les competan, así como también obtener respuesta oportuna sobre el pedimento realizado.
4. Derecho a permiso para realizar actividades de mejoramiento profesional relacionadas con su labor.
5. Los demás derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico vigente en materia educativa.

**Artículo. 50.- Deberes del personal administrativo.**

1. Asistir diaria y puntualmente a su jornada de trabajo, con su uniforme reglamentario.
2. Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones correspondientes a su función en todo lo concerniente a transcripción, redacción y oportuna entrega de recaudos administrativos que le sean asignados en las diferentes áreas donde se desempeñe.
3. Respetar los derechos y garantías de las demás personas que integran la Comunidad Educativa.
4. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando el lenguaje apropiado al dirigirse a sus superiores, representantes y alumnado.
5. No está permitido fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y psicotrópicos o formar escándalos en el lugar de trabajo
6. Deben velar por los bienes del plantel y evitar la desviación o el uso inadecuado de los recursos. Utilizar las herramientas y equipos de trabajo de la mejor manera, sin malgastar recursos.
7. No ausentarse del plantel sin previa autorización.

8. Deben mantener relaciones cordiales y de respeto con los miembros de la Comunidad Educativa.
9. Velar por que la correspondencia emitida por la Institución, además de su buena presentación, no contengan errores ortográficos.
- 10.- Atender a las llamadas telefónicas y solicitudes de las personas que visiten la institución.
- 11.- Elaborar los recaudos correspondientes a los alumnos y/o representantes: Carta de conducta, Constancia de Estudio, Solvencias y otros recaudos en el tiempo previsto sin errores, ni omisiones.
- 12- Cumplir con el horario establecido y con el calendario de trabajo correspondiente.
- 13.- Llevar correctamente los archivos de la Institución.
- 14.- Mantener estricta reserva y no divulgar las informaciones contenidas en los documentos a los cuales tienen acceso.
15. Respetar, cumplir el ordenamiento jurídico vigente y los presentes acuerdos de convivencia.

#### **SECCIÓN QUINTA: Derechos y deberes del personal Obrero.**

##### **Artículo 51: Derechos del personal Obrero.**

Se les reconoce a todas las personas que integran el personal obrero de la Institución los derechos y garantías que se establecen en la Constitución de la República y los que se anuncian a continuación:

1. Derecho a ser respetado por todas las personas que integran la Comunidad Educativa, nunca deberá ser sancionado en público o privado, de forma humillante, ofensiva que atente contra su integridad.
2. Derecho a disfrutar de un ambiente de trabajo, que ofrezca las condiciones necesarias para el desarrollo de sus labores.
3. Derechos a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal docente y directivo, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos que les competan.
6. Derecho a presentar o dirigir peticiones a la autoridad respectiva y obtener respuesta oportuna sobre lo solicitado.
7. Derecho a que el personal directivo brinde facilidades, de acuerdo a las posibilidades de la Institución, para asistir a talleres, cursos, convivencias,

reuniones y cualquier otra actividad dirigida al perfeccionamiento de su profesión y/o la mejora de la calidad de su labor.

8- Tener sus herramientas de trabajo operativas para un mejor funcionamiento de su labor.

**Artículo. 52.- Deberes del personal obrero:**

Todas las personas que integran el personal obrero tienen las responsabilidades y los deberes que se establezcan a continuación:

1. Asistir diaria y puntualmente a su jornada de trabajo utilizando el uniforme reglamentario.
2. Cumplir cabal y oportunamente con las obligaciones correspondientes a su función.
3. Respetar los derechos y garantías de las demás personas que integran la Comunidad Educativa.
4. Respetar las normas de la moral y las buenas costumbres, siempre empleando un lenguaje apropiado y un comportamiento ejemplar.
5. Deben velar por los bienes del plantel y evitar la desviación o el uso inadecuado de los recursos.
6. No ausentarse del plantel sin previa autorización.
7. Usar apropiadamente el local, mobiliario y cualquier otro material de la Institución.
8. Mantener en perfecto estado de limpieza las áreas que le sean asignadas, en especial: pisos, paredes, ventanas, puertas, baños, pupitres, mesas, sillas, pizarras, escritorios y alrededores
9. No está permitido fumar o ingerir bebidas alcohólicas, sustancias Estupefacientes, ni formas escándalos en la institución.
10. Respetar y cumplir los presentes acuerdos de convivencia.
12. Realizarse los exámenes de salud en el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo designado por la institución. Los exámenes de salud preventivos pre-empleo y post-vacacional deberán realizarse previamente a la incorporación del trabajador a sus labores
13. Mantener organizados sus materiales de trabajo y velar por el buen uso de estos y de los recursos que le sean suministrados.
14. Denunciar a la Coordinación respectiva de carácter inmediato cuando se presencia cualquier acto de agresión o daño contra las instalaciones,

mobiliario, o a personas de la institución o cuando se transgredan los Acuerdos de Convivencia Escolar.

**SECCIÓN SEXTA: Derechos y deberes de los padres y representantes (Todos los contenidos en los artículos 5, 54 y 358 de la LOPNNA y el artículo 17 de la LOE)**

**Artículo 53: Derechos de los padres y representantes:**

Son derechos de los padres y representantes los que se enumeran a continuación:

1. Exigir que la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez” cumpla con todas las disposiciones legales vigentes, especialmente con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Ley Orgánica de Educación y su reglamento.
2. Velar porque dentro del plantel no se realice propaganda político partidista, ni contrarias a los principios del patriotismo y nacionalidad venezolana o que ofendan la moral y las buenas costumbres.
3. Recibir informes periódicos sobre la actuación de su representado.
4. Ser atendido, previa cita, para que le proporcionen información respecto a su representado.
5. Derecho a ser atendidos oportunamente con respeto, cordialidad y equidad por el personal directivo, militar, docente, administrativo y obrero, cuando acudan ante ellos para tratar asuntos relacionado con su representado.
6. Participar activamente en la construcción y actualización de los acuerdos de convivencia.
7. Participar activamente en la asamblea de padres y representantes convocada para conformar el Consejo Educativo según Resolución 058 del MPPE.
8. Derecho a defender los derechos y garantías de su representado.

**Artículo 54: Deberes de los padres y representantes:**

Todos los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas de la Unidad Educativa Militar Oficial G/J “José Antonio Páez” deberán conocer y cumplir con los deberes ciudadanos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como lo estipulado en la Sección correspondiente a los Deberes de los Padres, Representantes y Responsables de la Ley Orgánica para la Protección del Niño Niña y del

Adolescente, la ley orgánica de Educación y los presentes acuerdos de convivencia.

1. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y las Alumnas tienen la obligación inmediata de garantizar la educación de sus hijos o representados y en consecuencia, deberán inscribirlos oportunamente en el Instituto durante los lapsos establecidos para tal fin, así como el deber de exigirles su asistencia regular a clases y participar activamente en su proceso educativo.

2. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y las Alumnas tienen la obligación de asegurar que los mismos reciban información veraz, plural y adecuada a su desarrollo en materia de salud sexual y reproductiva.

3. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y las Alumnas deberán permitir que los mismos expresen libremente sus opiniones, y tengan derecho a difundir ideas, imágenes e informaciones de todo tipo, sin censura previa, ya sea oralmente, por escrito, en forma artística o por cualquier otro medio de su libre elección, sin mas limites que los establecidos por la Ley para la protección de sus derechos, los derechos de las demás personas, el orden publico y la seguridad ciudadana.

4. Todos los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas deberán representar a los mismos en todos los actos administrativos y legales del Instituto, y tendrán la responsabilidad exclusiva de responder por los actos de ellos ante la Dirección del Plantel.

5. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas en ningún caso podrán vender, suministrar, facilitar, permitir o dar acceso, de cualquier forma, a los mismos de: Tabaco; sustancias estupefacientes y psicotrópicas, incluidos los inhalantes; sustancias alcohólicas; armas, municiones y explosivos; fuegos artificiales y sus similares; y todas aquellas informaciones o imágenes inapropiadas para su edad

6. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas deberán impartir a sus hijos o representados, educación en valores y principios ciudadanos.

7. Los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas deberán orientar a sus hijos y representados con respecto a la prevención contra juegos computarizados y electrónicos nocivos; así como la edad requerida para el uso, acceso, alquiler y compra de todos los juegos computarizados, electrónicos y de multimedia que se consideren nocivos para

8. Además de las obligaciones mencionadas, los Padres, Representantes y/o Responsables de los Alumnos y de las Alumnas tendrán los siguientes deberes:

9. Atender las sugerencias y recomendaciones que les formulen tanto los Docentes como el Personal de Profesionales Militares instructores acerca de su hijo o representado, en cuanto a su comportamiento, asistencias, rendimiento académico, estado general de salud, recreación, atención especial y demás aspectos del proceso educativo del mismo.

10. Plantear al personal de Docentes e Instructores observaciones objetivas y oportunas, e intercambiar opiniones acerca de la actuación y el rendimiento académico de su hijo o representado.

11. Asistir puntualmente a las convocatorias enviadas por la Dirección del Instituto, Sub-Dirección Académica, Comando del Cuerpo de Alumnos, Departamento de Bienestar Estudiantil y Miembros del Personal que conforma el Consejo Docente.

12. Participar en la conformación del Consejo Educativo y cumplir con las responsabilidades sugeridas, asignadas y aprobadas por la Asamblea general y la responsabilidad en los comités, conforme a las disposiciones que regulan los Órganos del Consejo Educativo.

13. Informar oportunamente a las autoridades del Instituto acerca de cualquier irregularidad o circunstancia que pueda afectar la buena marcha y el normal desarrollo del proceso de formación educativa del personal de Alumnos y alumnas.

14. El Representante Legal del Alumno o Alumna ante la Dirección del Instituto, tendrá responsabilidad civil, y deberán responder por cualquier daño o deterioro que ocasione su representado a los bienes muebles e inmuebles del Instituto. Según código civil artículo 1.185.

15. Los Padres, Representantes y/o Responsables deberán dotar a sus representados de los uniformes y equipamientos necesarios para la permanencia en el instituto, y velar por el uso correcto de los mismos.

16. Facilitar a su representada (o) las condiciones favorables en el hogar, así como el tiempo conveniente y el material necesario para que realicen los estudios y labores que le sean asignadas.

17. Los Padres, Representantes y/o Responsables deberán justificar formalmente, en forma escrita, en los lapsos de tiempo previstos, respetando el canal regular, las inasistencias de su representado.

18. Los Padres, Representantes y/o Responsables deberán colaborar con los docentes en el proceso de enseñanza – aprendizaje, hasta lograr dedicación y seriedad en el estudio por parte de su representado

19. Los Padres, Representantes y/o Responsables tienen la obligación de orientar a los niños, niñas y adolescentes en el ejercicio progresivo de sus derechos y garantías, así como en el cumplimiento de sus deberes.

20. Los Padres, Representantes y/o Responsables son los principales en garantizar que los niños, niñas y adolescentes gocen de su derecho a la salud, así como deberán informar los principios de prevención en materia de salud, sexualidad, higiene, saneamiento ambiental y accidentes.

### **SECCIÓN SEPTIMA: Derechos y deberes de la comunidad:**

#### **Artículo 55: Derechos de la comunidad:**

1. La realidad de la comunidad, tanto las debilidades y las fortalezas deben ser considerados en el diagnóstico, realización y ejecución del PEIC y otros proyectos que se desarrollen en la institución.

2. Participar en las distintas actividades promovidas de la institución.

3. Ejercer contraloría sobre los servicios educativos que se ejecutan en la institución.

#### **Artículo 56: Deberes de la comunidad:**

1. Participar activamente y colaborar con la institución en todo el cronograma relacionado plan de acción del PEIC.

2. Apoyar y avalar los proyectos financieros que tenga a bien realizar la institución.

3. Cooperar en el resguardo y cuidado de las instalaciones de la institución.

**CAPITULO IV**  
**ESTABLECIMIENTO DE LOS ACUERDOS DE CONVIVENCIA**  
**NORMAS GENERALES O FUNDAMENTALES**

**Artículo 56: Requisitos de inscripción:**

El niño, niña o adolescente que desee ingresar a cursar estudios en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, tendrá el derecho de presentarse al proceso de preinscripción de los aspirantes, acompañado de sus padres o representantes legales, debiendo cumplir con todo lo exigido por la institución para tal fin.

**Parágrafo Primero:** El niño, niña o adolescente que desee ingresar a la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una edad comprendida entre los 11 y los 13 años de edad.
2. Estar cursando sexto grado de educación primaria y haber aprobado dicho grado, antes de su ingreso a esta institución.
3. Poseer buena conducta.
4. Gozar de buena salud y no tener ningún impedimento físico.
5. No haber sido expulsado de ningún plantel educativo civil o militar.
6. Preferiblemente vivir en la Ciudad de Barinas, con su representante legal.
7. Aprobar los exámenes médicos, odontológicos, físicos, psicotécnicos, académicos y psicológicos, exigidos para el ingreso a la institución.

**Artículo 57: Observancia sobre la inscripción:**

Una vez culminado totalmente el proceso de preinscripción, la institución publicará en cartelera interna y a través de medios electrónicos, el listado de aspirantes seleccionados por la institución.

Es importante que los padres y representantes entiendan que su hijo estará participando en un proceso de selección, que no garantiza que cursará estudios en la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, por lo cual deberán tomar las previsiones del caso, ya que el aspirante solo obtendrá un lugar dentro de la selección si cumple cabalmente con los requisitos y aprueba todas los exámenes realizados. De ninguna manera, la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, será responsable de la negligencia u omisión por parte de los padres y



representantes de aquellos estudiantes no seleccionados, en cuanto a la no inscripción en otro plantel educativo público o privado.

### **Artículo 58: Uniformes de los alumnos:**

El uso de los uniformes por parte del personal de alumnos es de uso exclusivo dentro del instituto, para actividades académicas y extra catedra fuera del mismo, en ninguna circunstancia los uniformes podrán ser utilizados por el personal de alumnos en actividades que no sean inherentes a la institución.

#### **1. Uniforme de aula:**

- 1.1. Camisa color blanco manga corta, cuello duro con botones de color blanco y dos bolsillos pectorales con tapas.
- 1.2. Almilla de algodón, cuello redondo, color blanco.
- 1.3. Pantalón de tela dril color verde oliva., con bolsillos en ambos lados y parte trasera o posterior.
- 1.4. Cinturón negro con hebilla plateada con el sello GN.
- 1.5. Botas de campaña, color negro (masculinos).
- 1.6. Zapatos de cuero corte bajo, color negro. ( femeninas)
- 1.7. Medias de algodón color negro
- 1.8. Cristina de tela dril en color verde oliva, con la respectiva cucarda.
- 1.9. Escudos esmaltados pequeños de la U.E.M.O, los cuales estarán ubicados en las puntas de la solapas de la camisa.
- 1.10. Porta nombre de plástico color vinotinto con letras blancas para indicar el primer apellido e inicial del segundo del alumno o la alumna.
- 1.11. Caponas sobre las hombreras de la camisa, las mismas son de color vinotinto con rayas de color dorado en virtud al año o grado de instrucción.

#### **2. Uniforme de deporte:**

- 2.1. Short blanco, franela blanca con el escudo del instituto, conjunto de mono color vinotinto con blanco.
- 2.2. Medias de algodón color blanco.
- 2.3. Zapatos de goma, con trenzas color blanco

### **3. Uniforme tropical: (Solamente para ser utilizado en actos y actividades especiales)**

3.1. Camisa color azul manga corta, cuello duro y dos bolsillos pectorales con tapa

3.2. Pantalón azul marino, con franja color vinotinto de dos (02) centímetros aproximadamente a los lados y para las femeninas según la ocasión es falda color azul marino con franja color vinotinto.

3.3. Almilla de algodón, cuello redondo, color blanco.

3.4. Cinturón negro con hebilla plateada con el sello GN.

3.5. Medias finas de color negro.

3.6. Zapatos patentes corte bajo color negro.

3.7. Boina color vinotinto con el respectivo escudo del instituto.

3.8. Escudos esmaltados pequeños de la U.E.M.OG/J “José Antonio Páez”, los cuales estarán ubicados en las puntas de las solapas de la camisa.

3.9. Caponas sobre las hombreras de la camisa, las mismas son de color vinotinto con rayas de color dorado en virtud al año o grado de instrucción.

3.10. Porta nombre de plástico color vinotinto con letras blancas para indicar el primer apellido e inicial del segundo del alumno o la alumna.

**Artículo 59:** Todo el personal militar, docente, administrativo y obrero debe asistir a la institución con el Uniforme establecido.

**Artículo 60:** Todo personal militar y alumnos, cualquiera sea su grado, clase o empleo, deberá ser culto en su trato, aseado en su traje, marcial en su porte, respetuoso con el superior, atento con el subalterno, severo en la disciplina, exacto en el deber e irreprochable en su conducta.

**Artículo 61:** Todo el personal de la institución debe formar a primera hora en el patio, en la posición correcta para el Acto Cívico y el cumplimiento de las normas en relación con el uniforme.

**Artículo 62:** Durante el Acto Cívico se enarbolará la bandera de la República Bolivariana de Venezuela y se realizará el ceremonial del parte el ceremonial

**Artículo 63:** Durante el Acto Cívico se indicarán las actividades académicas, sociales y culturales de la semana tomando en cuenta la interculturalidad y las efemérides institucionales, regionales y nacionales. La Planificación, agenda, efemérides y otros aspectos relacionados con el Acto Cívico, será presentada con la debida anterioridad al Consejo Técnico para su aprobación por parte

del Docente responsable para ello, quien coordinará la participación de la Sociedad Bolivariana y el respectivo equipo de estudiantes de Labor Social.

**Artículo 64:** Estará prohibido proferir, ni tolerar a ningún subalterno, murmuraciones contra las Instituciones de la República, ni de los Estados, ni contra las Leyes, decretos o resoluciones o medidas, dictadas o tomadas por cualquier autoridad constituida.

**Artículo 65:** Todo Alumno y Alumna debe cumplir con la obediencia, la subordinación y la disciplina que son las bases fundamentales en que descansará siempre la organización, unidad de mando, moralidad y empleo útil.

**Artículo 66:** Es tan noble obedecer como mandar. Todo apto de mando de un escalón cualquiera de la jerarquía, es a la vez un acto de obediencia a otro superior más elevadamente colocado. Saber obedecer es la primera obligación y la cualidad más preciada del militar; la estricta observancia de las reglas que garantizan la subordinación debe mantener a cada quien en el límite de sus derechos y deberes.

**Artículo 67:** Todo Alumno y Alumna con responsabilidad de mando, no se podrá disculpar con la omisión o descuido de sus subalternos en los asuntos del servicio, deberá velar por el fiel cumplimiento de las órdenes y si hay omisión la responsabilidad recaerá sobre él.

**Artículo 68:** Para las órdenes abusivas, quedará al subalterno, después de obedecer, el recurso de queja ante el inmediato superior de aquél que dio la orden.

**Artículo 69:** Todo Alumno y Alumna antes de dar una orden, es preciso que reflexionen, para que la misma no sea contraria a las leyes, reglamentos, manuales, y normas en vigencia.

**Artículo 70:** Son superiores jerárquicos a los estudiantes de esta unidad educativa, los estudiantes de mayor jerarquía pertenecientes a otros liceos militares, la tropa profesional, alumnos, cadetes pertenecientes a las escuelas militares de educación superior y a los oficiales de los diferentes componentes de la FANB.

**Artículo 71:** Todo Alumno y Alumna deben tener absoluta confianza en sus superiores inmediatos, especialmente es su comandante de compañía y pelotón teniendo la seguridad que ellos siempre tratarán de aconsejarlo y

ayudarlos, en el caso que los estudiantes cometieren una falta deberán confesar las misma de una manera franca y espontánea con la única intención de corregir conductas no cónsonas con la institución militar de igual forma el estudiante deberá ser atento y cortés con su superiores, iguales y subalternos, principalmente con el personal militar profesional y docente de la institución.

**Artículo 72:** Queda prohibida la práctica de juegos de envite y azar dentro de las instalaciones del liceo. Respecto a los objetos prohibidos introducidos por los estudiantes a la institución, los mismos serán incautados y motivarán una convocatoria a los padres o representante legal, con la finalidad de que retire el objeto introducido por su representado y este último será objeto de una sanción disciplinaria.

**Artículo 73:** Todo Alumno y Alumna tendrán restringidas la entrada a ciertas áreas e instalaciones tales como; dirección, escuadrón de estudiantes, control de estudio, departamento de evaluación y administración, salvo aquellos casos que sea solicitado al el jefe de la dependencia. De la misma manera los estudiantes tendrán prohibida el acceso a las habitaciones del personal militar profesional orgánico del instituto.

**Artículo 74:** De acuerdo a lo previsto en estos acuerdos de convivencia y otros reglamentos, en razón del mantenimiento de la disciplina relacionada con la doctrina, ética militar, la moral y buenas costumbres se prohíbe cualquier tipo de relación de índole sentimental, afectiva o de extremada familiaridad entre el personal de estudiante y el personal militar docente de la institución. La no observancia de esta disposición acarreará las acciones correctivas y formativas previstas en estos Acuerdos de Convivencia.

**Artículo 75:** Los Alumnos y las Alumnas deberán cuidar celosamente de su presentación personal e higiene en todo momento; vestirán los uniformes e insignias que establece el Reglamento respectivo ordenado por la Comandancia General del Componente los cuales serán de uso exclusivo dentro de las instalaciones de la unidad. Sus colores, cortes, diseño, distintivos e insignias serán de uso obligatorio en todos los actos del servicio.

**Artículo 76:** Cuidar y resguardar celosamente los bienes muebles e inmuebles del Instituto, sus útiles personales, sus prendas militares y equipos asignados. La falta de cuidado, la rotura o destrucción de prendas, material

mobiliario o bienes muebles del Instituto, darán lugar a medidas de corrección socio-educativas, y a la vez, el deber de reponer el daño pecuniariamente por parte de los padres, representantes o responsables de los Alumnos o Alumnas que hayan ocasionado tales daños.

**Artículo 77:** Todos los Alumnos y las alumnas están en el deber de asistir diaria y puntualmente a sus clases y realizar las tareas, asignaciones y trabajos prácticos que les sean encomendados por el Profesor o la Profesora para resolverlos en el Plantel o en sus Domicilios en el lapso de tiempo que se haya planificado para ello.

**Artículo 78:** Respetar el horario de actividades programadas por la institución de carácter militar y académico, salvo en los casos justificados por enfermedad, o asistencia a eventos en representación de la institución, estado o país.

**Artículo 79:** Todo Alumno y Alumna distinguidos deberán velar por la disciplina de personal de alumnos en las distintas áreas de la institución.

**Artículo 80:** Todos los Alumnos y Alumnas deberán abstenerse de formar grupos bulliciosos en las puertas de las Aulas, en los pasillos y demás áreas académicas, en las áreas asignadas para las Oficinas Administrativas; así como también fuera de la institución.

**Artículo 81:** Todos los Alumnos y las Alumnas deberán acatar las prescripciones reglamentarias de los Servicios de Sanidad correspondientes, en corresponsabilidad con el representante.

**Artículo 82:** Vestir adecuadamente en caso de visitar al plantel para la realización de actividades extracátedra. No interrumpir, perturbar u obstaculizar injustificadamente el normal desarrollo de las actividades escolares; con el uso de equipos de audio, juegos electrónicos y teléfonos celulares.

**Artículo 83:** Abstenerse de ingresar a la institución con apariencias extravagantes e inapropiadas en cortes de cabello, tintes, peinados, aretes grandes, collares, manillas, pulseras, adornos para el cabello no acorde con el uniforme, pañoletas, gorras, sandalias, maquillaje, uñas pintadas, piercing, zarcillos largos, barbas, bigotes, masticar chicle y tener una apariencia acorde a su identidad sexual.

**Artículo 84:** Se prohíben los tatuajes, de cualquier tipo, forma, color y

tamaño, debido a las implicaciones dañinas o potencialmente dañinas para la salud de las y los adolescentes.

**Artículo 85:** Respetar los bienes ajenos, evitando la apropiación indebida de ellos.

**Artículo 86:** Los Alumnos y Alumnas deben abstenerse de llevar a la Institución, celulares, MP3, entre otros.

**Artículo 87:** Colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento del local, mobiliario y cualquier otro material de la institución, especialmente de su aula de clases.

**Artículo 88:** Justificar, con el respaldo del representante, el motivo de la inasistencia o retardos a la institución, ante el Comandante de Cuerpo de Alumnos y la subdirección académica, al momento de su reincorporación de la manera siguiente:

- a. Con la comparecencia de su representante para notificar la razón de la inasistencia mediante una carta personal, para la posterior reprogramación de las evaluaciones perdidas.
- b. Con certificados médicos si se debió a enfermedad o lesión.
- c. Con constancia escrita de haber estado desarrollando alguna actividad en organismos oficiales ó relacionados con competencias deportivas, científicas o culturales, debidamente emitida por el organismo competente.

**Artículo 89:** Acatar las acciones correctivas y formativas que se le sean impuestas por el incumplimiento de lo establecido en los presentes Acuerdos de Convivencia y en las leyes vigentes de la República.

**Artículo 90:** Entregar, en el lapso establecido para ello, los resguardos o “Acuse de Recibo” firmado por el representante, de las circulares, participaciones, convocatorias, o cualquier otra información escrita enviada por la dirección de la institución. A fin de garantizar la confirmación del envío y recibo de las comunicaciones entre la institución y las familias de los estudiantes así como para resguardar la seguridad de la asistencia a clase de los mismos en un intento preventivo, la institución considerará que todo alumno que no cumpla con el requisito de notificación de inasistencia o el estudiante que no presente los resguardos de las comunicaciones enviados por la institución, se autoexcluyen del derecho a ingresar a clases hasta tanto no cumplan con lo establecido según el caso; mientras tanto permanecerán

en la institución bajo la observación de un profesional militar designado por la dirección, ejecutando una labor formativa.

**Artículo 91:** Queda terminantemente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas o de cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópicas dentro de las instalaciones o en los alrededores del Plantel, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1.201/01-12-1988, Gaceta Oficial 34.19906

**Artículo 92:** Queda prohibido fumar cigarrillos y el consumo de otros derivados del tabaco dentro de la institución, según lo establecido en la Resolución 1.201/01-12-1988, Gaceta Oficial 34.19906.

**Artículo 93:** Está terminantemente prohibido el uso o porte de navajas, cuchillos, botellas de vidrio, exactos, puñales, inyectoras, bisturí o cualquier otro utensilio que pueda considerarse un arma blanca dentro del Plantel. De la misma manera y con mayor obligatoriedad queda prohibido el uso y/o porte de armas de fuego, explosivos, detonantes o cualquier elemento que contenga sustancias explosivas o tóxicas. La solicitud de los mismos y/o otorgar permiso a las y los estudiantes por parte de cualquier miembro adulto de la institución para la utilización de éstos en actividades académicas o no académicas será considerado como una falta grave.

**Artículo 94:** Todo el personal civil y militar deberá dejar constancia de su entrada y salida diariamente a la institución.

**Artículo 95:** Todo el personal debe notificar y justificar en caso de inasistencia a la brevedad posible en la Dirección del Plantel y en la Coordinación respectiva a través de los mecanismos diseñados para ello por las autoridades del Distrito Escolar, Zona Educativa y Ministerio del Poder Popular para la Educación.

#### **Normas de funcionamiento en el Aula.**

**Artículo 96:** El comportamiento de los estudiantes en las áreas académicas (aulas de clase, laboratorios o canchas deportivas) debe ser ejemplar, atendiendo debidamente a la enseñanza impartida y cumpliendo a cabalidad las exigencias propias de la relación enseñanza aprendizaje, así como también acatar todas las demandas hechas por sus docentes. Del mismo modo durante la realización de las clases, los estudiantes deberán mantener el mayor orden y absoluto silencio, prestando la debida atención a las

explicaciones del profesor y las preguntas y respuestas en las que intervengan los demás alumnos.

**Artículo 97:** Los estudiantes deben contestar a las preguntas del profesor, de pie, con respeto y cortesía, pues esta actitud y comportamiento, demostrara su buena educación; de igual manera, solo el estudiante interrogado por el profesor podrá hablar, los demás permanecerán en silencio.

**Artículo 98:** Durante la realización de las clases, los estudiantes no podrán tener sobre su pupitre, otro libro que no sea el correspondiente a la materia que en ese momento están recibiendo, debiendo estar atento a las explicaciones que se están dando. Debe estar sentado con una postura que denote la mejor educación. Se considera como conductas inadecuadas, adoptar posiciones que interrumpan la actividad académica.

**Artículo 99:** Durante las clases, los estudiantes solo podrán solicitar del profesor explicaciones o aclaratorias sobre el tema tratado o puntos que tengan inmediata relación con el mismo. La manera de solicitar la explicación será levantando la mano derecha hasta que el instructor le dé el derecho de palabra.

**Artículo 100:** Los trabajos académicos solicitados por los docentes, se harán con el mayor esmero en cuanto a su forma y contenido. Está prohibido copiar trabajos de otros estudiantes o trabajos publicados en línea a través de internet, tal situación es considerada como plagio, fraude académico y es considerada como una falta grave para la institución.

**Artículo 101:** Durante la presentación de las pruebas, los estudiantes deben seguir las instrucciones del docente y tomar una postura correcta al momento de la presentación de la prueba. El estudiante que sea encontrado cometiendo fraude académico será sancionado según los procedimientos correspondientes.

**Artículo 102:** Solo en caso de suma emergencia, el estudiante podrá abandonar el aula de clase y en toda circunstancia deberá tener permiso por escrito del profesor (pase de salida), el cual de acuerdo con la situación, podrá otorgar el permiso de forma escrita o verbal.

**Artículo 103:** El inicio y la finalización de las clases, se determinará por un toque de timbre o corneta, conforme al horario establecido del instituto. Los



estudiantes al toque preventivo se dirigirán directamente a sus aulas, al toque ejecutivo deberán encontrarse dentro de las mismas.

**Artículo 104:** Al llegar al aula, el estudiante se dirigirá a su asiento, en el cual permanecerá sentado y en silencio hasta que llegue el profesor. Si tiene algún trabajo para realizar lo hará en completo orden y silencio.

**Artículo 105:** Cumplir con las normas del buen oyente y del buen hablante a objeto de lograr una comunicación efectiva.

**Artículo 106:** No agredir, insultar, ni humillar a sus compañeros de estudio ni al personal docente, directivo, administrativo, obrero, padres o representantes

**Artículo 107:** Respetar las pertenencias de sus demás compañeros.

**Artículo 108:** Colaborar con sus compañeros en las actividades escolares (si es solicitado por los docentes).

**Artículo 109:** Participar en el proceso de planificación de las actividades, compartir el conocimiento y demostrar deseo de crecimiento personal en conductas observadas.

**Artículo 110:** Evitar rayar las paredes, ni dañar el mobiliario existente.

**Artículo 110:** Colaborar activamente en la realización de la cartelera o cualquier otro ambiente escolar.

**Artículo 111:** El salón de clases debe estar limpio y ordenado, sin papeles en el piso, sin deterioro de las paredes, pupitres, puertas, pizarrones, ventanas y cartelera.

**Artículo 112:** El distinguido será el encargado de velar por la disciplina de los estudiantes en ausencia del Docente. Cualquiera falta por la parte de los alumnos en ese momento, será considerada con la misma gravedad que si hubiera estado presente el docente en el aula.

**Artículo 113:** No está permitido ingerir comida o bebida en el aula de clase (ni Alumnos, ni docentes).

**Artículo 114:** Los estudiantes deben llevar en todo momento su uniforme reglamentario, con pulcritud.

**Artículo 115:** Tomar los apuntes necesarios y acatar la norma o instrucciones dadas por el profesor de la asignatura. Atender el llamado del distinguido dentro y fuera del aula; así como respetar la jerarquía que éste ostenta.

**Artículo 116:** Cuando se presente el profesor, el comandante de curso ordenará: “firmes”, momento en el cual el resto de los estudiantes deberán

adoptar la posición fundamental para dar el parte correspondiente. Los estudiantes se sentarán cuando lo ordene el profesor.

**Artículo 117:** Una vez finalizada la clase y el profesor haya salido, el distinguido de curso ordenará arreglar el aula, una vez arreglada deberá dar novedades al comandante de curso y posteriormente ordenará al curso salir debiéndolo hacer en orden y silencio.

**Artículo 118:** Todas y todos los docentes o profesores registrarán mediante acta, cuando así lo amerite, las conductas relevantes de los y las estudiantes sin emitir juicios de valor, describiendo completa y totalmente los hechos a los cuales desea hacer referencia.

**Artículo 119:** Los docentes o profesores deberán regular el uso de su celular en el aula, evitando contestar llamadas en el transcurso de la clase, a menos que se trate de una emergencia. Por ello debe dar el ejemplo, apagando o colocando el celular en modo de vibración para evitar interrupciones.

**Artículo 120:** Los docentes o profesores deberán participar a sus estudiantes si espera una llamada importante. En ningún caso las y los docentes atenderán llamadas y/o mensajes de manera indiscriminada durante la o las horas de clase, aún en el caso de que las y los estudiantes se encuentren realizando actividades académicas.

### **Uso de la Canaima**

**Artículo 121:** El programa Canaima facilita el uso adecuado de los servicios de tecnologías de información y comunicación con fines educativos a la población estudiantil. Es decir, permite el uso gratuito de tecnologías de información y comunicación para favorecer y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje. En líneas generales, los alumnos y alumnas tendrán permanentemente formación y orientación sobre su uso.

**Artículo 121:** En el entendido que la computadora Canaima es un recurso o instrumento para el aprendizaje, debe ser guiado, orientado y supervisado su uso en el hogar por los padres y responsables, de manera que estos no se encuentren expuesto o tengan contacto con información inadecuada a través de internet o que estos la utilicen de manera indebida.

**Artículo 122:** En el salón de clases, el uso de la Canaima debe ser orientado, guiado y supervisado por el docente de la asignatura, de acuerdo a

la planificación establecida, para que este pueda cumplir con el objetivo de favorecer el proceso de enseñanza – aprendizaje. Por lo tanto, para que esta no se convierta en un distractor en el aula de clases, los estudiantes no podrán tenerla sobre su pupitre o en uso, si no ha sido solicitado por el docente de la asignatura. Por otro lado, si el docente requiere del uso de la Canaima durante su clase, este debe dar de manera clara las instrucciones para su utilización.

### **Normas de funcionamiento del Casino**

**Artículo 123:** La casino es el área de recreación de sano esparcimiento. Es el sitio propicio para el disfrute de las horas libres, así como el lugar más adecuado para ingerir los alimentos.

**Artículo 124:** No se permitirá el uso de la cantina durante las horas de clase, salvo aquellos Alumnos que no tenga actividades académicas. La no observancia de esta disposición acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes.

**Artículo 125:** Por su naturaleza y fin, la cantina es un lugar en el que debe reinar un ambiente de cordialidad y armonía. Por consiguiente, queda prohibida la aplicación de los correctivos de cualquier índole en su área; sin menoscabo de la disciplina.

**Artículo 126:** Los estudiantes colaborarán con el mantenimiento y limpieza de la cantina, para lo cual se prohíbe colocar desperdicio y basura en general fuera de los recipientes colocados para tales efectos. Igualmente, queda prohibido rayar las paredes y colocar afiches o cualquier aviso en los lugares no aptos para tales fines.

### **Normas de funcionamiento en el comedor.**

**Artículo 127:** Al toque de formación para el comedor, los estudiantes formarán en el respectivo lugar por año, secciones o pelotones. Después del parte se ordenará la marcha hacia el comedor. Los estudiantes llegarán en correcta formación a la puerta del comedor, una vez en ella, el más antiguo ordenará la entrada y de allí procederán cada uno a buscar su alimentación respectiva para luego sentarse en sus respectivas mesas, en silencio cubriendo completo cada una de ellas. Los estudiantes se sentarán sin hacer ruido y sin golpear las sillas.

**Artículo 128:** El comedor es un recinto de vital importancia para los estudiantes de la institución, ya que en el recibirán los alimentos necesarios y requeridos para reponer las energías que contribuirán al buen desarrollo de sus actividades. Por lo tanto, esta actividad se deberá desarrollar en un ambiente de armonía y sana paz, en el cual se evitará en todo momento la aplicación de acciones formativas y correctivas de cualquier naturaleza.

**Artículo 129:** Los estudiantes harán conocer sus novedades a través del comandante de mesa, quien las tramitará ante el estudiante inspección o estudiante clase de día, quien tomará todas las previsiones necesarias para resolver tales novedades.

**Artículo 130:** Los estudiantes procuraran en la medida de lo posible, no dejar comida en el plato, terminando de comer se dejarán la mesa en perfecto orden y limpieza.

**Artículo 131:** Los estudiantes pueden conversar libremente y en forma tal que solo sean oídos por los que se encuentren más próximos a su silla, prohibiéndose entablar conversación de una mesa a otra, y aun en la misma mesa de un extremo a otro. En la mesa se exige una posición correcta del cuerpo; las manos y antebrazo deben estar siempre sobre la mesa y nunca los codos.

**Artículo 132:** Queda absolutamente prohibido a los estudiantes levantarse de sus asientos, así como también dirigirse a la cocina o salir del comedor antes que se ordene hacerlo.

**Artículo 133:** Se considerarán conductas inadecuadas en el uso del comedor, y por consiguiente, acarrearán acciones disciplinarias, los siguientes supuestos: hablar con los alimentos en la boca; arrojar alimentos o líquidos al suelo o sobre la mesa; hacer ruido con los cubiertos y llegar o extraer alimentos del mismo.

**Artículo 134:** Ningún estudiante podrá entrar al comedor en forma independiente. Los estudiantes que por algún motivo, llegasen después que el resto estuviese sentado, se presentarán al militar profesional que este comandado y le pedirá permiso para hacer uso del comedor y a su vez informará el porqué de su retardo.

**Artículo 135:** Los estudiantes que deban alimentarse con régimen especial (dieta), únicamente podrán consumir estas; a tal efecto, los alumnos deberán

presentar el récipe médico al comandante de pelotón, con suficiente antelación, quien lo hará llegar al administrador del comedor. Para regímenes alimenticios demasiado estrictos el estudiante podrá traer sus alimentos e ingerirlos en el comedor, para la conservación de los alimentos hasta la hora del comedor el estudiante coordinará con su comandante de pelotón.

**Artículo 136:** Al terminar de comer, el estudiante que este comandado se le presentará al militar profesional de mayor jerarquía que se encuentra en el comedor y solicitará el permiso correspondiente para mandar a salir al personal de alumnos del mismo.

#### **Normas de funcionamiento en las áreas deportivas**

**Artículo 137:** Con el objeto de desarrollar y mantener en los estudiantes, un alto nivel de aptitud física, el liceo cuenta con algunas canchas, en las cuales serán practicados los diferentes deportes, especialmente los establecidos en los programas de educación física.

**Artículo 138:** Durante la permanencia en las áreas deportivas, los estudiantes estarán sometidos a las disposiciones disciplinarias y a las normas sobre comportamiento que se rigen en el liceo.

**Artículo 139:** Los estudiantes están en la obligación de cooperar en el buen mantenimiento de las áreas deportivas y los materiales que a tal efecto se utilicen. Para la práctica de las actividades deportivas, el estudiante de mayor antigüedad solicitará el material correspondiente al profesional encargado de la custodia de los mismos; una vez finalizada dicha actividad, será responsable por devolverlo en buen estado. El cumplimiento de esta disposición acarreará las acciones disciplinarias correspondientes.

#### **Normas de funcionamiento en los oficios religiosos**

**Artículo 140:** La Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, respeta el derecho a la libertad de culto. Esta institución cuenta con un sacerdote y un pastor cristiano evangélico quienes tienen a su cargo la celebración de los oficios religiosos católicos y cristianos, la orientación espiritual y religiosa de los estudiantes así como incentivar la colaboración estrecha entre los estudiantes.

**Artículo 141:** La misa católica y el servicio cristiano se llevarán a cabo a la hora que lo establezca la dirección del instituto, para lo cual las escuadrillas formarán en el lugar que les corresponda.

**Artículo 142:** Durante la misa y el servicio cristiano, los estudiantes observarán una compostura correspondiente a la realización de esta actividad en donde el estudiante pondrá en práctica las normas del buen hablante y del buen oyente.

#### **Normas de funcionamiento en la biblioteca**

**Artículo 143:** El estudiante para utilizar un texto, deberá solicitarlo con amabilidad al encargado(a) del recinto y lo tratará con sumo cuidado y una vez utilizado, debe ser entregado para que pueda satisfacer las necesidades de otro estudiante. Nunca y por ningún motivo, debe subrayar los textos de los libros, y mucho menos desprender sus páginas. Se considera como falta mediana el deterioro de textos escolares en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 144:** Por ser un lugar de investigación se debe hablar solo en voz baja, y manteniendo en todo momento las normas de comportamiento.

#### **Normas de funcionamiento en la barbería**

**Artículo 145:** La barbería es la dependencia cuyo fin es proporcionarle servicio de corte de cabello permanente en la hora reglamentaria al personal de estudiantes. En tal sentido, los estudiantes harán uso del servicio, de acuerdo a los horarios establecidos para ello.

**Artículo 146:** Por ningún motivo, los estudiantes remunerarán al personal de empleados de la barbería por el corte del cabello o cualquier otro servicio. El instituto tiene fijado y hace efectivo el pago respectivo como contraprestación a su labor.

**Artículo 147:** Los estudiantes no deben solicitar a los barberos cortes de cabello especial, sino el corte de cabello reglamentario. Igualmente, los empleados civiles que prestan este servicio lo harán de acuerdo con las normas establecidas en el instituto.

#### **Normas de funcionamiento del patio productivo**

**Artículo 148:** Durante la permanencia en las áreas de actividades productivas, los estudiantes estarán sometidos a las disposiciones disciplinarias y a las normas sobre comportamiento que se rigen en el liceo.

**Artículo 149:** Los estudiantes están en la obligación de cooperar en el buen mantenimiento de las áreas de patio productivo y los materiales que a tal efecto se utilicen. Para la práctica de las actividades productivas, el Alumno de mayor antigüedad solicitará el material correspondiente al profesional encargado de la custodia de los mismos; una vez finalizada dicha actividad, será responsable por devolverlo en buen estado. El cumplimiento de esta disposición acarreará las acciones disciplinarias correspondientes.

#### **Normas de funcionamiento de los laboratorios**

**Artículo 150:** Durante la permanencia en las áreas de los laboratorios, los estudiantes estarán sometidos a las disposiciones disciplinarias y a las normas sobre comportamiento que se rigen en el liceo.

**Artículo 151:** Los estudiantes están en la obligación de cooperar en el buen mantenimiento de las áreas de los laboratorios, de los equipos y los materiales que a tal efecto se utilicen. Para la práctica de las actividades en el laboratorio, el estudiante de mayor antigüedad solicitará el material correspondiente al profesional encargado de la custodia de los mismos; una vez finalizada dicha actividad, será responsable por devolverlo en buen estado. El cumplimiento de esta disposición acarreará las acciones disciplinarias correspondientes

#### **. Normas de funcionamiento del aula de informática**

**Artículo 152:** Durante la permanencia en el aula de informática, los estudiantes estarán sometidos a las disposiciones disciplinarias y a las normas sobre comportamiento que se rigen en el liceo.

**Artículo 153:** Los Alumnos están en la obligación de cooperar en el buen mantenimiento del aula de informática y los equipos que a tal efecto se utilicen. Para la práctica de las actividades en el laboratorio, el estudiante de mayor antigüedad solicitará el material correspondiente al profesional encargado de la custodia de los mismos; una vez finalizada dicha actividad, será responsable por devolverlo en buen estado. El no cumplimiento de esta disposición acarreará las acciones disciplinarias correspondientes

**Artículo 154:** Utilizar los equipos solo con contenidos educativos o con los que le asigne el docente.

### **Normas de funcionamiento de la enfermería.**

**Artículo 155:** Los estudiantes podrán solicitar consultas médicas cada vez que su estado de salud así lo requiera, para lo cual se elaborará en una lista para tales fines en horas de la mañana (receso largo) a excepción accidentes o emergencias.

**Artículo 156:** En casos de accidentes graves ocurridos en ausencias del médico, el oficial de día, dispondrá el pronto traslado del estudiante afectado, al hospital o centro médico más inmediato, teniendo presente que los estudiantes gozan de un seguro de accidente.

**Artículo 157:** Las consultas serán individuales, debiendo esperar los alumnos, su debido turno en la enfermería; los consultantes serán llamados de acuerdo con la hora que se hayan anotado en la lista de consultas y no tomando su jerarquía o antigüedad.

**Artículo 158:** Los estudiantes que por lesiones físicas o enfermedades no puedan realizar alguna actividad, deberán tener la boleta de reposo respectiva, firmada por el médico y la original deberá ser entregada al comandante de pelotón para su archivo en el expediente del estudiante. En el caso que sea expedida por un médico externo, llevará la boleta de reposo a la enfermería para que sea transcrito por el médico de la unidad, por otra parte los reposos domiciliarios deben ser cumplidos estrictamente en sus hogares.

**Artículo 159:** Los padres o representantes de los estudiantes quienes, gozando de un permiso sufran algún accidente o desavenencia de salud, deberán notificarlo de inmediato a la institución, consignando los informes médicos respectivo.

**Artículo 160:** Los estudiantes que requieran servicio odontológico deberán solicitar cita en horas de la tarde, excepto los casos de emergencia, estos deberán informar al Brigadier de Día o en su defecto a su comandante de pelotón.

### **Normas de funcionamiento Patio Central**

**Artículo 161:** Esta área de la institución está destinada para que el personal militar y alumnos realicen las actividades de orden cerrado, educación física dirigida y actos cívicos militares. Por cuanto, su utilización tiene un punto de honor que alude al respeto.



### **Normas de funcionamiento del transporte.**

**Artículo 162:** El servicio de transporte estudiantil se ofrece solo para los alumnos que habitan en la ciudad de Barinas, por decisión del Director de la institución en la medida que se cuente con vehículos con las condiciones mínimas requeridas para este uso.

**Artículo 163:** El servicio de transporte se hará desde el destacamento 14 hasta la institución y desde la institución hasta el mismo punto.

**Artículo 164:** Los alumnos y las alumnas deben estar 5 minutos antes de la 6:00 am en el destacamento 14 de la Guardia Nacional Bolivariana de Barinas.

**Artículo 165:** En la unidad de transporte deben ir como mínimo un profesional militar, encargados de cuidar el orden y seguridad dentro del autobús.

**Artículo 166:** Los alumnos y las alumnas no podrán ir de pie en los asientos o estar caminando o corriendo en los pasillos de la unidad de transporte.

**Artículo 167:** Los alumnos y las alumnas no podrán sacar la cabeza, brazos ni manos por las ventanas, así como tampoco deben arrojar objetos a la calle.

**Artículo 168:** Solo se hará parada en los sitios previamente establecidos.

### **DE LA FORMACIÓN MILITAR DEL PERSONAL DE ALUMNOS.**

#### **Periodo Propedéutico:**

**Artículo 169:** Todos los alumnos que ingresen al instituto deberán cumplir con el periodo propedéutico o de adaptación, capacitación y formación del aspirante, con la finalidad de que logre alcanzar los niveles óptimos de adiestramiento físico, intelectual, psíquico, y militar exigido por esta casa de estudio, de acuerdo a lo establecido en la doctrina castrense.

#### **Evaluación de la formación militar.**

**Artículo 170:** El objetivo de la evaluación militar, es medir el modo de actuar del alumno frente a cada una de las situaciones que se presenten en el transcurso de su formación, tomando como base los presentes acuerdos de convivencia así como también las leyes y reglamentos militares vigentes.

**Artículo 171:** La formación militar estará determinada por la apreciación de los aspectos de aptitud militar, conducta y asignatura de carácter militar. Estas últimas se evaluarán de acuerdo con lo establecido en el plan de evaluación de cada curso. Igualmente, esta evaluación corresponderá en todo momento al comando de cuerpo de alumnos, específicamente a través de los

comandantes de Compañías, quienes deberán presentar dichas evaluaciones en forma mensual consecutiva.

### **Aptitud militar.**

**Artículo 172:** El objetivo de la evaluación de la aptitud militar, es apreciar y juzgar las condiciones y cualidades militares del estudiante, ajustado a las exigencias propias del instituto y deberá ser realizada de forma mensual por el comando de cuerpo de alumnos a cada alumno.

**Artículo 173:** La aptitud será evaluada en cuatros (4) aspectos básicos, los cuales son:

- Espíritu Militar.
- Concepto del deber.
- Formación Física.
- Liderazgo.

**Artículo 174:** La aptitud o formación física es importante porque tiene una estrecha relación con la aptitud mental, emocional o moral. La eficiencia del soldado depende principalmente de sus condiciones físicas. La formación militar exige un gran esfuerzo, en lo que respecta a su fuerza, vigor, agilidad y capacidad de coordinación, pues casi siempre la victoria y la vida misma, dependen de ello. La vida militar es una prueba agotadora, que impone serias exigencias. Todas las actividades de combate requieren que las tropas estén completamente entrenadas, En tal sentido, la formación física de esta institución se rige por el **Manual de Educación Física Militar del año 1961**.

**Artículo 175:** Para obtener el promedio de calificaciones de la aptitud militar del estudiante, se deben aplicar las valoraciones estándar de acuerdo a la siguiente tabla:

| <i>Año Cursante del estudiante</i>   | <i>Aspectos a Evaluar en Aptitud Militar</i>                            | <i>Ponderación de los aspectos a Evaluar</i> |
|--|---|--|
| Séptimo y Octavo grado<br>(1er. y 2do. Año)                                  | Espíritu Militar<br>Concepto del Deber<br>Formación Física              | 35%<br>35%<br>30%                            |
| Noveno, Primero de Ciencias y Segundo de Ciencias<br>(3er., 4to. y 5to. Año) | Espíritu Militar<br>Concepto del Deber<br>Formación Física<br>Liderazgo | 30%<br>30%<br>20%<br>20%                     |

## La conducta

**Artículo 176:** La evaluación de la conducta deberá ser realizada de forma mensual por el comandante de Compañía de cada estudiante y se registrará por la siguiente escala:

|                        |               |
|------------------------|---------------|
| 01 a 11,49 pts.....    | Deficiente    |
| 11,50 a 13,49 pts..... | Regular       |
| 13,50 a 15,49 pts..... | Bueno         |
| 15,50 a 17,49 pts..... | Distinguido   |
| 17,50 a 20 pts.....    | Sobresaliente |

**Artículo 177:** El promedio general de cada año se obtendrá tomando en cuenta tanto la evaluación académica como la militar, de acuerdo con los porcentajes establecidos para cada curso, según la siguiente tabla:

| Curso                          | Académico | Militar |
|--------------------------------|-----------|---------|
| Séptimo ó 1er. Año             | 70%       | 30%     |
| Octavo ó 2do. Año              | 60%       | 40%     |
| Noveno ó 3er. Año              | 50%       | 50%     |
| Primero de Ciencias ó 4to. Año | 40%       | 60%     |
| Segundo de Ciencias ó 5to. Año | 30%       | 70%     |

## Del Servicio

**Artículo 178:** El servicio, está referido a ciertas tareas que deben cumplir cada cierto tiempo los alumnos y alumnas de 5to año, en las jornadas diarias de la institución. Estas tareas son: Brigadier de Día (es el responsable de llevar el parte del batallón o el parte del personal alumnos y alumnas que asisten diariamente a las actividades académicas y militares), Guardia de Baños (es el encargado del mantenimiento y cuidado de los baños del área académica), Guardia Casino (es el responsable del orden y el mantenimiento en el área casino en horas de receso) y el Guardia Comedor (es el encargado de mantener el orden, la disciplina y mantenimiento en el comedor durante las horas de la comida). El resto de los alumnos y alumnas por sección realizarán la tarea escuadra de mantenimiento.

## Los reconocimientos y ascensos.

**Artículo 179:** Los ascensos constituyen la principal recompensa que otorga el liceo a los estudiantes o alumnos que durante cada lapso escolar se hagan acreedores a la distinción, según el orden de mérito respectivo.

**Artículo 180:** Es deber de todo estudiante esforzarse por alcanzar esta distinción, que lo coloca en situación preferencial con respecto a sus compañeros, como reconocimiento del logro alcanzado por dicho esfuerzo.

**Artículo 181:** Las diferentes jerarquías que se pueden alcanzar dentro de la institución son:

- Clase
- Distinguido

**Artículo 182:** El personal de Clase lo constituyen, de acuerdo al orden de merito general:

- Un (1) Brigadier Mayor.
- Tres (2) Primeros Brigadieres.
- Doce (8) Brigadieres.
- Doce (8) Sub-Brigadieres.

**Artículo 183:** El personal de alumnos distinguidos lo conforman, de acuerdo al orden de mérito general de sus años respectivos:

- Alumnos Distinguidos de Séptimo Grado
- Alumnos Distinguidos de Octavo Grado
- Alumnos Distinguidos de Noveno Grado.
- Alumnos Distinguidos de Primer Año de Ciencias.

**Artículo 184:** La antigüedad dentro de cada jerarquía será estrictamente según el orden de merito respectivo, el cual podría variar según las condiciones militares demostradas por cada alumno.

**Artículo 185:** Los estudiantes distinguidos del séptimo grado no tendrán autoridad sobre los demás alumnos rasos de octavo grado y así sucesivamente ningún distinguido tendrá autoridad sobre un alumno de un año superior.

**Artículo 186:** Los ascensos de las diferentes jerarquías se efectuarán, al finalizar cada lapso atendiendo al orden merito alcanzado por el estudiante.

**Artículo 187:** La cuota de ascenso será determinada en función a la organización de la Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”, la cual será determinada por el comando de cuerpo de alumnos previa autorización de la dirección.

**Artículo 188:** Es condición indispensable para que un estudiante ascienda a clase o distinguido:

1. Que su conducta sea intachable, su espíritu militar sobre saliente, y que demuestre aptitudes para ejercer el mando.
2. Que su promedio sea superior a quince (15) puntos.
3. Que no haya sido aplazado en conducta militar durante el lapso.
4. Que no haya reprobado materia.
5. Que se encuentre ubicado en el primer tercio del orden de mérito de su curso.

**Artículo 189:** Las clases serán en todo caso el más antiguo del personal de estudiantes sin jerarquía del mismo año.

**Artículo 190:** Los estudiantes que les sean anuladas su jerarquía, pasarán a ser menos antiguo que la totalidad de los alumnos de su grado o año.

#### **Porte de la Bandera Nacional y el Estandarte del Liceo**

**Artículo 191:** Esta distinción se conoce de la forma siguiente:

- La Bandera Nacional la portará el Brigadier Mayor.
- El Estandarte del Instituto lo portará el primer Brigadier más antiguo en el orden de merito.

**Artículo 192:** Por presentación de conductas inadecuadas los alumnos con este privilegio perderán este derecho y en ese caso la dirección decidirá a quien corresponda tal respetado honor.

**Artículo 193:** El cambio de escolta deberá ser un acto solemne y en presencia de todo el personal del liceo.

#### **Los distintivos.**

**Artículo 194:** Existen dos (2) tipos de distintivo:

- Distintivo de Grado/Año.
- Distintivo de Jerarquía.

**Artículo 195:** Serán Distintivo de Grado/Año las presillas que se usarán con el objeto de diferenciar a los estudiantes de acuerdo con el grado o año que están cursando y se portarán en los de Tropical y Aula. Las presillas, son en forma de cono truncado, huecas en el centro para poder introducir las en la lengüeta del uniforme sobre cada hombro, con la base más estrecha dirigida hacia el cuello. Su longitud será de 7 centímetros y el ancho de sus dos bases será de 5,5 centímetros y 4,5 centímetros respectivamente.

Estos distintivos serán de fieltro vinotinto surcado transversalmente por cintas paralelas de encaje dorado, cintas que representarán el año cursante del portador.

**Artículo 196:** serán Distintivo de Jerarquía aquellos que se utilizan para diferenciar a los estudiantes clase y distinguidos, y se portarán en las partes laterales de cada hombro. Estos distintivos se denominarán “jinetas” y son confeccionadas en cartón recubiertas en fieltro de color vinotinto. Las jinetas son formadas por dos capas superpuestas, cuyas formas corresponde a una letra ye (Y) invertida, el cuerpo central se bifurca en dos ramas oblicuas que forman la figura antes mencionada. Con base a lo anterior y de conformidad con lo establecido en el artículo, se tendrán entonces:

- Alumnos Distinguidos: con jinetas confeccionadas de un solo color, vinotinto para los uniformes, tropical y aula.
- Alumnos Sub-brigadieres: quienes llevaran el mismo distintivo que usa el distinguido, pero con la diferencia de que la jineta estará surcada por un encaje de cinta sencillo que sigue la forma de la jineta por su centro y cuyo color será dorado.
- Alumnos Brigadieres: usarán un distintivo similar a los anteriores, en cuanto a la forma y color, pero en vez de una sola franja, serán dos franjas convergentes.
- Alumnos Primeros Brigadieres: usarán un distintivo similar a los anteriores, en cuanto a la forma y color, pero en vez de unas dos franjas, serán tres franjas convergentes.
- Alumno Brigadier Mayor: usarán un distintivo similar a los anteriores, en cuanto a la forma y color, pero en vez de tres franjas, serán cuatro franjas convergentes.

**Artículo 197:** Los Alumnos o Alumnas que ostenten Jerarquías, serán Auxiliares directos de los Comandantes de Compañía, Pelotones y Escuadras, para cumplir las tareas de control y supervisión en el nivel de su competencia.

**Artículo 198:** Los Alumnos o Alumnas que ostenten Jerarquías, podrán desempeñar tareas de responsabilidad, control y mantenimiento del orden en las áreas del Comedor, Casino de Alumnos, Baños, Patio de Ejercicios, Aulas

de Clase, Laboratorios, Áreas Deportivas y otras áreas designadas por el Comando del Cuerpo de Alumnos.

### **Del Orden Cerrado**

**Artículo 199:** Según el Manual de Orden cerrado, el cual es de obligatoria consulta, consiste en la ejecución ordenada, precisa y simultánea de movimientos tendientes a crear destreza, coordinación, acostumar al soldado a responder al impulso del Comando y promover el espíritu de trabajo en equipo.

Tanto para el personal militar profesional, alumno como para el que no ha llegado a comprender la necesidad de la instrucción, ésta resulta fastidiosa y desprovista de importancia; es necesario entonces hacer comprender al soldado, que el Orden Cerrado juega un papel preponderante en su formación básica, al crear y desarrollar. hábitos como el de la disciplina, el respeto, la obediencia y la subordinación, así como también la moral y espíritu de Cuerpo; de allí que el instructor debe 'motivar a sus hombres y mujeres, para hacerles entender que, aun los detalles aparentemente insignificantes, como unir los dedos al saludar, pegar las manos en la posición de firme, no levantar la pierna exageradamente al efectuar un giro, etc., son la base de la precisión y marcialidad y al mismo tiempo la clave de la disciplina, y que la no observancia de dichos detalles, influye negativamente en la formación del soldado y acarrea, como consecuencia, el resabio y la desmoralización, debe recordarse siempre que el Orden Cerrado no constituye un fin, sino un medio para lograr un fin.

En situaciones de emergencia, tales como perturbaciones del orden público, la ejecución rápida de los movimientos puede no ajustarse al orden y precisión de los mismos, ya que el objetivo en estos casos es su pronta ejecución, sin embargo, esto no debe, servir como justificación para permitir el resabio, y desvirtuar el fin que se persigue con la instrucción de Orden Cerrado.

**Artículo 200:** El objeto del Orden Cerrado es:

- a. Permitir al Comandante el desplazamiento de su Unidad de un lugar a otro, o de una formación a otra, de manera ordenada.
- b. Proporcionar formaciones simples, a partir de las cuales se puedan tomar rápidamente disposiciones para el combate.

- c. Ayudar al robustecimiento de la disciplina, incluyendo hábitos de precisión y obediencia a las órdenes del Comando.
- d. Incrementar la moral de las tropas, desarrollando el espíritu de cohesión y prepararlas para lograr una brillante presentación ante el público, en actos tales como: honores, revistas, paradas, desfiles, etc.
- e. Proporcionar a los Oficiales, Tropa Profesional y Clases, prácticas cotidianas en el comando directo de las tropas.

## **CAPÍTULO V**

### **FALTAS, CONDUCTAS INADECUADAS, SANCIONES, PROCEDIMIENTOS Y CORRECTIVOS PEDAGOGICOS.**

#### **Faltas y sanciones del personal militar.**

**Artículo 201:** Se consideran como faltas leves en un militar:

1. No participar a tiempo a su superior inmediato la imposibilidad de comparecer al cuartel a cualquier acto de servicio que estuviere obligado, siempre que esta omisión no ocasione daños graves o irreparables.
2. Llegar atrasado sin justo motivo a cualquier acto del servicio en que debe tomar parte, como revista, formación, servicio por rol o por orden superior.
3. No elevar por vía jerárquica y en el más corto plazo a la autoridad competente, cualquier queja o pedido hecho de acuerdo con las prescripciones reglamentarias.
4. No comunicar al superior la ejecución de una orden recibida.
5. Tomar parte en competencias deportivas sin autorización de su superior inmediato.
6. Permanecer en un cuartel o dependencia militar sin permiso o consentimiento del respectivo jefe.
7. Conversar o hacer ruidos en actos en que ello sea prohibido.
8. Usar innecesaria violencia al efectuar una detención.
9. Conversar con un centinela o preso sin tener permiso de la autoridad competente.
10. Fumar en lugares en que haya prohibición de hacerlo.
11. Presentarse con uniforme distinto al preescrito, en actos sociales como banquetes, bailes, entierros, etc.
12. No mostrar a un superior que lo requiere la papeleta de permiso.



13. Estar de paseo sin los documentos de identidad personal.
14. Entrar o salir del cuartel con paquetes que no haya revisado el encargado de hacerlo en las puertas.
15. Al entrar a un cuartel o dependencia militar ajena, no comunicar el hecho al oficial de servicio para saludarlo y para presentar sus respetos al superior presente más caracterizado.
16. Penetrar a una sala o habitación del cuartel cuya entrada este prohibida.
17. Estando a caballo en poblado, ir al trote o al galope sin necesidad.
18. No observar las convenciones sociales en los lugares públicos.
19. No presentar sus respetos a un superior en un lugar o establecimiento público, o no pedirle permiso para entrar, permanecer o salir de él.
20. Hacer o promover manifestaciones colectivas de agasajo, excepto las demostraciones de buena y sana camarería que no afecten la disciplina.
21. Aceptar cualquier manifestación colectiva de sus inferiores, salvo el caso anterior, sin permiso del superior inmediato.
22. Autorizar, promover o afirmar peticiones colectivas a una autoridad militar o civil, sobre asuntos que no comprometan la disciplina.
23. Ser descuidado en su aseo personal o perjudicar el de sus camaradas, ya sea en el cuartel o en cualquier otro lugar.
24. Servirse sin autorización u orden superior de objetos que no estén a su cargo o pertenezcan a otro.
25. Ejercer actividades civiles corrientes en profesión, empresa o función extraña al servicio sin permiso de la autoridad militar competente.
26. Tener desaseo o descuido en la conservación del vestuario, equipo, ganado, armas, municiones, alojamiento o utensilios.
27. Manifestar disgusto o tibieza en el servicio.
28. Omitir furtivamente el saludo a sus superiores, o no contestar el de sus camaradas o iguales.
29. Dar razones descompuestas o réplicas desatentas al superior.
30. Destruir o enajenar prendas o efectos que no sean armas o comisiones, cuando el valor de aquéllos no exceda de cinco bolívares (Bs. 5,00).
31. Atrasarse en las presentaciones.

**Artículo 202:** Se consideran como faltas medianas de un militar:

1. No castigar las faltas de disciplina que cometan sus inferiores; o no dar cuenta inmediata a las autoridades militares competentes de las faltas o irregularidades que observe y no pueda sancionar reglamentariamente.
2. Dejar de cumplir o de hacer cumplir las prescripciones reglamentarias, en las esferas de sus atribuciones.
3. No tomar providencia, dentro de sus facultades, ante cualquier novedad que altere el buen servicio.
4. Formular quejas salvando los trámites reglamentarios.
5. Simular enfermedad o dolencia para esquivar el cumplimiento de sus obligaciones.
6. Poner mala intención o desatender en cualquier trabajo, acto del servicio o de la institución.
7. No presentarse sin motivo justificado, en los plazos reglamentarios al cuerpo, instituto, servicio, dependencia, o autoridad ante la cual haya sido nombrado para empleo o comisión.
8. No presentarse a su superior inmediato al término de una licencia, permiso, enfermedad o castigo.
9. Contraer deudas cuyos reclamos pongan en mal término la reputación de los militares.
10. Eludir el cumplimiento de compromisos de orden moral asumidos expresamente.
11. Frecuentar lugares incompatibles con el decoro de la sociedad o con el alto concepto que deben merecerle sus superiores.
12. Transitar por las calles durante las horas de trabajo o fuera de las horas de permiso, sin la autorización del superior competente.
13. Izar o arriar, sin orden, bandera o insignia de autoridad, cuando ello traiga trastorno en el orden o la disciplina.
14. Permitir que presos bajo su custodia conserven en su poder objetos que puedan causar daños a terceros.
15. Fumar en presencia de un superior cuando éste no haya dado permiso.
16. Presentarse en ceremonias o actuaciones oficiales en uniforme diferente al prescrito.
17. En el superior más autorizado presente, no hacer retirar al inferior que no tenga en acto oficial el uniforme ordenado.

18. Presentarse en público con uniforme incorrecto o alterado o con insignias llevadas en forma no reglamentarias.
19. Usar traje civil violando las prescripciones reglamentarias.
20. Dejar, el oficial de guardia de prevención o quien haga sus veces, de llevar conocimiento del oficial de día la presencia de cualquier militar extraño al cuerpo o dependencia.
21. Penetrar, los individuos de tropa que no estén de servicio, en cuadras o dependencias que no les correspondan, después del toque de silencio.
22. Intentar con fuerza armada o no, la salida o entrada al cuartel o establecimiento militar, sin previo conocimiento del oficial de día y orden del superior competente, salvo que sea para los fines de un acto de instrucción o de servicio ya ordenado.
23. No presentarse el oficial, tan pronto como sus quehaceres militares lo permitan, para saludar al primer o segundo jefe suyo, cuando entre en por primera vez en el día en el cuartel o establecimiento militar.
24. Referirse al superior en forma incorrecta o intentar el descrédito de sus camaradas o inferiores, ante militares o civiles.
25. Ofender, provocar o desafiar a su igual o subordinado, con palabras, gestos o acciones, siempre que no constituyan delito.
26. Dirigir peticiones al Presidente de la República o al Ministro de la Defensa, haciendo omisión del órgano regular.
27. Reclamar de un castigo antes de haberlo cumplido.
28. Solicitar prórroga de un permiso por teléfono o por conducto de civiles.
29. Hacer publicaciones en la prensa sin permiso del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
30. Conducir vehículos de motor sin tener el título correspondiente.
31. No cumplir las órdenes de tránsito expedidas por las autoridades competentes.
32. Utilizar vehículos o animales del cuerpo o servicio sin autorización competente.
33. Destruir, enajenar o descuidar prendas del vestuario o equipo que no sean armas ni municiones, y cuyo valor no exceda de veinte bolívares (20,00).
34. Dejar de prestar al superior jerárquico las atenciones y signos de consideración y respeto previstos en los reglamentos.

35. Estando sentado, no ofrecer su lugar al superior en cualquier situación, excepto en los teatros o comedores públicos.

**Artículo 203:** Se consideran faltas graves en un militar:

1. Fomentar la discordia o la enemistad entre camaradas.
2. Ocultar, encubrir o falsear la verdad en cualquier asunto del servicio.
3. Encubrir faltas militares.
4. Ser cómplice o auxiliador de una falta grave cometida por un compañero o subalterno.
5. Valerse del anónimo con el fin de desacreditar u ofender al camarada o al superior.
6. Frecuentar o formar parte de sindicatos o asociaciones de cualquier clase sin permiso de la autoridad militar competente, salvo las que tengan únicamente carácter social.
7. No comunicar oportunamente a su superior inmediato o a cualquier otro en ausencia de éste, todo dato que se tenga sobre inminente perturbación del orden público o de la buena marcha del servicio.
8. Formular una queja infundada.
9. Dificultar o impedir al inferior presentación de una queja.
10. La arbitrariedad comprobada dentro de los actos del servicio.
11. Aconsejar o complotar para no cumplir una orden superior o para retardar su ejecución, siempre que estos actos no lleguen a constituir delitos.
12. Dejar de cumplir una orden por negligencia.
13. Cambiar servicio sin permiso del superior encargado de nombrarlo.
14. No desempeñar o abandonar el servicio o la función para que haya sido nombrado, siempre que no lleguen a constituir delito.
15. Hacer representaciones o reclamos colectivos, o arrogarse la representación de otros militares.
16. La coacción para el reclamo contra el superior o contra cualquier compañero.
17. Hacer de por sí por intermedio de otra persona, transacciones pecuniarias que envuelvan actos del servicio en detrimento de la hacienda nacional.
18. Practicar el agiotismo entre militares.
19. Contraer deudas con los interiores.

20. Tomar parte en juegos prohibidos; o jugar dinero dentro del cuartel o establecimiento militar.
21. Portar armas el individuo de tropa sin estar de servicio o autorizado por escrito por el superior competente.
22. Llevar armas no reglamentarias.
23. Disparar armas por descuido o sin necesidad.
24. Dar toques o hacer señales sin orden o permiso del superior.
25. Propalar noticias que den lugar a alarmas injustificada.
26. Propalar noticias en perjuicio del buen orden civil o militar o del buen nombre de la profesión.
27. Maltratar sin motivo, presos bajo su custodia.
28. Dejar a cualquier individuo comunicarse con presos, sin permiso de la autoridad competente.
29. Contraer matrimonio sin el permiso competente.
30. Entrar o salir de los cuarteles o fortalezas; por lugares que no estén destinado para el caso.
31. Intentar salir o entrar del cuartel o establecimiento militar cuando éste se halle cerrado y siempre que no se tenga la autorización correspondiente.
32. La permanencia arbitraria fuera del cuartel o establecimiento militar donde preste servicio.
33. Pernotar sin permiso fuera del cuartel o establecimiento militar.
34. Excederse en los permisos o licencias, sin justificación..
35. Desacatar a la autoridad civil competente u oponerse o irrespetar medidas policiales de orden general, o dificultar su ejecución salvo en el desempeño de una comisión expresa o acto importante del servicio.
36. Irrespetar los miembros de la justicia militar o criticar en público sus actos o decisiones.
37. Censurar los actos de sus superiores en forma pública, procurando desacreditarlos, ya sea entre militares y civiles.
38. Manifestar públicamente bajo cualquier forma que sea, opiniones que puedan entrañar perjuicios a los intereses del país, comprometer la disciplina o crear dificultades a las autoridades.
39. Toda tentativa para disimular la identidad personal en caso de falta o para sustraer a la responsabilidad que pudieren ocasionar los actos propios.

40. Inmiscuirse en cualquier forma, en asuntos políticos o religiosos.
41. Ofender o desafiar, provocar o responder de manera desatenta a los superiores, siempre que no se llegue al delito previsto en la legislación penal militar.
42. Ofender la moral y las buenas costumbres por medio de palabras o actos que no sean delictuosos.
43. Trabar disputa, riña o lucha corporal con sus iguales o inferiores, siempre que no llegue a cometer delito.
44. Conducirse de modo inconveniente y sin compostura en el cuartel o en la calle, faltando a los preceptos de la buena educación.
45. Publicar documentos oficiales sin autorización siempre que no se llegue al delito.
46. Dar a conocer por cualquier medio, a personas ajenas, actos, disposiciones o novedades del servicio militar, siempre que no se llegue a incurrir en delito.
47. Cometer por odio o venganza cualquier acto contra el superior, aunque éste no se encuentre en servicio activo, siempre que no constituya delito.
48. Introducir, distribuir, leer o propagar, sobre todo en el cuartel o establecimiento militar, publicaciones, estampas o periódicos subversivos que atenten contra el orden, la disciplina o la moral.
49. Introducir materias incendiarias o explosivas en el cuartel o establecimiento militar, sin autorización del superior competente.
50. Introducir bebidas alcohólicas o estupefacientes en el cuartel o establecimiento militar.
51. Inducir a la embriaguez o complotar para que otro se embriague.
52. Embriagarse.
53. Negarse a recibir alimentos o prendas que sean del servicio
54. Procurar influencias extralegales para que se resuelvan sus peticiones relativas o a su situación dentro de la Institución Armada.
55. Parcializarse al imponer castigos, como resultado de preferencia o animadversión por determinado sujeto.
56. Abusar de su cargo para ejercer venganza personales contra sus subordinados, por asuntos oficiales o de índole particular.

57. Imponer castigos injustificados, sea por obedecer al impulso del momento sin haber obtenido las pruebas correspondientes, sea por abuso o por extralimitación de sus atribuciones disciplinarias.

### **Sanciones**

**Artículo 204:** Los castigos disciplinarios para el personal militar profesional son:

- a) Advertencia.
- b) Amonestación.
- c) Arresto simple.
- d) Arresto severo.

a) **ADVERTENCIA:** Es una indicación preliminar o reflexión confidencial y amistoso que hace el superior al inferior que ha cometido una falta, para que éste sepa que aquél se ha dado cuenta de la infracción.

b) **AMONESTACIÓN:** Es una acción o influencia moral ejercida por el superior hacia el subalterno para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendarse y de no incurrir en hechos ilícitos, previniendo a la vez al que la sufre, de las sanciones disciplinarias a que se hará acreedor en caso de no atender las indicaciones que se le hacen.

Se impone generalmente la amonestación para corregir faltas leves de poca importancia.

c) **ARRESTO SIMPLE:** Es la privación provisional de la libertad para disfrutar libremente del tiempo franco de servicio, estando obligado el castigo de dicha forma, a permanecer dentro del cuartel, o establecimiento militar, pero desempeñando íntegramente los servicios que normalmente le toquen.

Los arrestos simples se imponen generalmente por faltas medianas o por reincidentes en faltas leves.

Si durante el cumplimiento del arresto simple el oficial cometiese una nueva falta, el primer jefe prolongará su duración o le impondrá otro castigo de mayor importancia. Asimismo, todo oficial que infrinja un arresto simple sufrirá imposición de un castigo superior, cuya fijación y duración dependerá de la circunstancia que acompañó la infracción.

d) **ARRESTO SEVERO:** Implica, como el arresto simple la privación provisional de la libertad para disfrutar del tiempo franco, pero el castigado en tal forma queda excluido de todo servicio, a la vez que ésta obligado a

permanecer en su habitación o en la que se le señale, quedándole terminantemente prohibido salir de ella, así como también recibir visitas, salvo casos muy especiales, con la autorización previa de la autoridad competente.

El arresto severo no puede ser impuesto a los oficiales sino por el primer jefe y por el superior jerárquico de éste, aplicándose generalmente en los casos de infracciones graves a los reglamentos o de las ordenes superiores recibidas, por faltas repetidas en el servicio, por notables infracciones de las reglas de comportamiento, por falta contra el decoro o contra la propia dignidad, por embriagarse, y, en general , por incurrir en faltas de las calificadas como graves en el presente reglamento.

### **Faltas y sanciones de los docentes**

**Artículo 205:** Los docentes incurrirán en faltas leves según el artículo 152 del Reglamento del ejercicio de la profesión docente cuando:

1. Retardo reiterado en el cumplimiento del horario de trabajo.
2. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el término de un mes.
3. Incumplimiento de las normas de atención debida a los miembros de la comunidad educativa.
4. Incumplimiento reiterado de las actividades docentes relativas a la planificación, desarrollo de la enseñanza, y uso y mantenimiento de las ayudas pedagógicas en el aula.
5. Retardo injustificado en la entrega de los recaudos relativos a la administración escolar.

**Artículo 197:** Los miembros del personal docente incurren en falta grave en los siguientes casos (en concordancia con Artículo 150º REPD) :

1. Por aplicación de castigos corporales o afrentosos a los alumnos.
2. Por manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo.
3. Por abandono del cargo sin haber obtenido licencia o antes de haber hecho entrega formal del mismo a quien deba reemplazarlo o a la autoridad educativa competente, salvo que medien motivos de fuerza mayor a casos fortuitos.
4. Por la inasistencia y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le corresponden en las funciones de evaluación del rendimiento estudiantil.



5. Por observar conducta contraria a la ética profesional, a la moral, a las buenas costumbres y a los principios que informan nuestra Constitución y las demás leyes de la República.
6. Por violencia de hecho o de palabras contra sus compañeros de trabajo, sus superiores jerárquicos o sus subordinados.
7. Por utilizar medios fraudulentos para beneficiarse de cualquiera de los derechos que acuerde la Ley Orgánica de Educación y el presente Reglamento.
8. Por coadyuvar a la comisión de faltas graves cometidas por otros miembros de la comunidad educativa.
9. Por reiterado incumplimiento de obligaciones legales reglamentarias o administrativas.
10. Por inasistencia injustificada durante tres días hábiles o seis turnos de trabajo en el período de un mes.

**Artículo 206:** También incurren en falta grave los profesionales de la docencia en ejercicio de cargos de dirección o supervisión de la educación, cuando violen o amenacen la estabilidad de los educadores o dieren lugar a la aplicación de medidas legales contra éstos (en concordancia con Artículo 151º REPD)

**Artículo 207:** Los miembros del personal docente que incurran en incumplimiento de sus deberes serán sancionados conforme con lo previsto en el Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente artículo 143, el presente Reglamento y demás normativas jurídicas sobre la materia, sin menoscabo de las responsabilidades penales, civiles y administrativas que pudieran derivarse de sus faltas y de la sanción le correspondiese por efectos de otras leyes.

**Artículo 208:** Según el Reglamento Ejercicio de la Profesión Docente artículos Artículo 153º. Las sanciones disciplinarias aplicables a los miembros del personal docente son:

1. Amonestación oral.
2. Amonestación escrita.
3. Separación temporal del cargo,
4. Destitución e inhabilitación para el ejercicio de la profesión docente.

## **De las Amonestaciones**

**Artículo 209:** El Procedimiento para las faltas leves corresponde al superior inmediato, a saber:

- a. Coordinador o Coordinadora.
- b. Subdirector o Subdirectora.
- c. Director o Directora.
- d. Supervisor o Supervisora.

Estas amonestaciones se harán verbales con soporte por escrito en el expediente del docente, dejando constancia del hecho que la originó. Igualmente se anexarán los alegatos por escrito del docente y el convenio. En correspondencia al artículo 155 del Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente, para los retardos injustificados y reiterado en el horario de trabajo, se procederá a amonestación oral al igual que en los retardos en la entrega de recaudos de planificación y evaluación.

**Artículo 210:** La amonestación oral consiste en la represión que hace el supervisor inmediato, en el lugar de trabajo, personal y privadamente, al docente objeto) numeral 8 y El Reglamento del Ejercicio de la Profesión Docente artículos 154.

**Artículo 211:** Son causales de amonestación oral (En concordancia con Artículo 155 REPD)

1. Retardo injustificado y reiterado en el horario de trabajo.
2. Retardo en la entrega de recaudos de la planificación enseñanza o evaluación de los alumnos.
3. Falta de cortesía en el trato con miembros de la comunidad educativa.

**Artículo 212:** La amonestación escrita consiste en la represión que, extendida por escrito, hace el funcionario de mayor jerarquía dentro del servicio o plantel, al docente objeto de la sanción. (En concordancia con Artículo 156 REPD)

**Artículo 213:** Son causales de amonestación escrita (En concordancia con Artículo 157 REPD):

1. Tres amonestaciones orales en el término de un año.
2. La inasistencia injustificada al trabajo durante un (1) día hábil, o dos turnos de trabajo, en el término de un mes.

3. La inasistencia injustificada al trabajo durante dos (2) días hábiles en el plazo de seis (6) meses, o durante tres (3) días hábiles en el plazo de un año.

**Artículo 214:** Tres amonestaciones escritas constituyen causal de separación del cargo, cuando se produzcan dentro del plazo de un año. (En concordancia con Artículo 158 REPD)

**Artículo 215:** Las faltas graves serán sancionadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes según la gravedad, con la separación del cargo durante un periodo de uno (1) a tres (3) años. La reincidencia en la comisión de falta grave será sancionada con destitución e inhabilitación para el Ejercicio en cargos docentes o administrativos durante un período de tres (3) a cinco (5) años. (En concordancia con Artículo 164 REPD) Los procedimientos para la aplicación de estas sanciones se encuentran en los artículos : 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 175, 176, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184 y 185 de la REPD.

#### **Faltas y sanciones del personal administrativo y obrero**

**Artículo 216:** El personal Administrativo y Obrero incurren en faltas leves cuando:

1. Actúa con negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
2. No dejar el espacio físico utilizado de manera limpia y en completo orden una vez finalizado su respectiva actividad laboral.
3. No permanecer en su puesto de trabajo en horas laborales.
4. No firmar la carpeta de asistencia diaria.

**Artículo 217:** El personal Administrativo y Obrero incurren en faltas graves cuando:

1. La manifiesta negligencia en el ejercicio de sus cargos.
2. El abandono del cargo sin la debida autorización.
3. No presentar los justificativos de inasistencia de manera reiterada.
4. La violencia ejercida contra cualquiera de los miembros de la comunidad educativa.
5. Faltas a su trabajo sin la debida justificación.
6. Falsificar documentos.
7. Presentar credenciales falsas o adulteradas con fines de obtener beneficios.
8. No cumplir ni respetar las Normas de convivencia del Plantel.

9. El incumplimiento reiterado de las obligaciones que le correspondan.
10. Todas aquellas que están tipificadas como tales en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

Los miembros del personal administrativo y obrero que incurran en el incumplimiento de sus responsabilidades y deberes serán sancionados de acuerdo a Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

**Artículo 218:** Las sanciones para las faltas graves del personal administrativo y obrero son:

1. Amonestación oral o escrita, esta deberá hacerse en el lugar de trabajo, personal y privadamente bajo acta con copia al expediente en los siguientes casos: Incumplimiento del horario, retardos, retirarse antes de culminar la jornada laboral. No encontrarse en su lugar de trabajo de manera reiterada cuando se le es requerido(a). Alteración de la sana convivencia.

2. Amonestación escrita, reprensión que hace el superior de mayor jerarquía dentro del Control, Departamento, Coordinación, Subdirección o Dirección objeto de la sanción debido a lo siguiente: Negligencia en el cumplimiento de los deberes inherentes al cargo. Falta de atención debida al público. Irrespeto a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo. Inasistencia injustificada al trabajo durante dos (02) días hábiles dentro de un lapso de treinta (30) días continuos. Realizar campaña o propaganda de tipo político o proselitista. Haber sido amonestado tres (03) veces en forma oral en el periodo de tres (03) meses.

3. Separación temporal del cargo, durante un lapso que variará entre uno o tres años.

4. La reincidencia comprobada, les será aplicada la destitución y la inhabilitación para el servicio educativo en cargo administrativos y obreros.

Las sanciones serán determinadas por el Ministerio de la Defensa y Ministerio del Poder Popular para la Educación, quienes reglamentarán las normas para aplicar las sanciones y tramitar los recaudos correspondientes.

#### **Faltas y sanciones de los padres y representantes**

**Artículo 219:** De acuerdo con los artículos 254 de la LOPNNA, 282 del Código Civil y 114 del Código Penal, el padre, madre, representante o responsable incurre en una falta si actúa con

negligencia u omisión en el ejercicio de su responsabilidad de crianza, por tanto se consideran como falta las siguientes:

11. En cumplimiento con el artículo 1190 del Código Civil, 9 y 10 de la Ordenanza de Convivencia Ciudadana, las infracciones cometidas por los estudiantes que vulneren los principios de convivencia ciudadana, recaerán sobre su representante.

12. Faltar a las citaciones, reuniones, asambleas, convivencias y otros eventos para los que fuere convocado, a fin de tratar asuntos relacionados o en beneficio de su representado o representada.

13. Incumplir con los acuerdos o compromisos asumidos con la institución en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus derechos.

14. Actuar con negligencia u omisión en el cumplimiento de sus responsabilidades.

15. No inscribir oportunamente en el plantel a su representado o representada, de conformidad con la Ley.

16. No enviar el justificativo cuando haya una inasistencia producto de cita médica, fallecimiento de familiar o imprevisto y que el estudiante tenga alguna evaluación de cualquier tipo.

17. Incumplir con el deber de garantizar, participar y colaborar en la educación u orientación de su representado o representada.

18. No enviar a su representado o representada diariamente a clases con el traje escolar apropiado y portado adecuadamente, de acuerdo al día y actividad que corresponda.

19. Incumplir con el deber de estar atenta y atento a las tareas y toda actividad que se asigne a su representada o representado, mostrando preocupación y orientándolo en cuanto le sea posible.

20. No aceptar las recomendaciones y sanciones que les sean acordadas con los y las estudiantes por el personal Docente o Directivo del plantel cuando incurra en alguna falta.

21. Permitir que su representado incumpla con las normas disciplinarias y de convivencia del plantel.

22. No retirar la boleta de calificaciones en el tiempo previsto para tal fin.

**Artículo 220:** Las sanciones aplicadas tendrán un carácter formativo y de integración para orientar la participación de los padres, madres,

representantes y responsables en el proceso educativo de su representada o representado. Se considerarán las siguientes sanciones:

1. Amonestación escrita.
2. Reparación de daños.
3. Trabajo social o comunitario dentro de la institución.
4. Orientación pedagógica.
5. Remisión a las autoridades competentes del Sistema de Protección de los Niños, Niñas y Adolescentes.

### **CONDUCTAS INADECUADAS Y CORRECCIONES PEDAGÓGICAS DE LOS ALUMNOS.**

**Artículo 221: Definición de Conductas inadecuadas:** Se consideran conductas inadecuadas a aquellas acciones u omisiones realizadas por los alumnos y alumnas, que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, sociales, culturales, deportivas o de cualquier otra naturaleza que hayan sido organizadas por la Institución dentro o fuera de sus instalaciones.

**Artículo 222: Descripción y manifestación de conductas inadecuadas:** Son conductas inadecuadas a los efectos de los presentes acuerdos de Convivencia y/o Reglamento Interno, las que se tipifican y describen a continuación:

1. Llegar retardado sin justo motivo a cualquier acto o actividad programada.
2. No elevar por vía jerárquica cualquier queja o solicitud, de acuerdo con las prescripciones reglamentarias.
3. No usar el uniforme reglamentario, salvo en los casos en que ello sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.
4. Permanecer incorrectamente uniformado en cualquier actividad dentro o fuera del Instituto.
5. Ejecutar movimientos contrarios a los emanados por el Superior que comanda la formación.
6. Fomentar desordenes en formación.
7. No asistir a las actividades escolares del Plantel con el material y los útiles requeridos para ellas, salvo en los casos en sea imposible por razones justificadas y debidamente comprobadas.

8. No colaborar en la conservación, limpieza y mantenimiento, dentro de los límites de sus responsabilidades, de las instalaciones, mobiliario y cualquier otro material o bien inmueble del Instituto, especialmente, de su aula de clases.
9. Incumplir las normas generales de convivencia establecidas para las aulas de clases, con la participación libre, responsable y activa de los Alumnos y las Alumnas.
10. Emplear un lenguaje o forma de expresión inapropiados.
11. Transitar por sitios restringidos.
12. Omitir el saludo militar a los superiores, o hacerlo incorrectamente.
13. No contestar cortésmente el saludo a un subalterno.
14. No estar atento a las órdenes de los superiores.
15. Incorrecto en la posición fundamental del orden cerrado.
16. No tomar en cuenta la presencia de un superior.
17. Desplazarse negligentemente por las áreas y pasillos del Instituto.
18. No salir a tiempo de un sitio cuando se le ordene.
19. Permanecer sin cristina en sitios abiertos.
20. Estar fuera del aula de clase en horas académicas sin justificación.
21. Bostezar en el curso u otro sitio en presencia de público o de superiores, sin guardar las modales y buenas costumbres para hacerlo.
22. Desordenado en las instalaciones del Casino, Barbería, Comedor, Edificio Académico y/u otra área del Instituto.
23. Mantener o guardar alimentos.
24. Derramar alimentos u otras sustancias en las mesas del comedor.
25. Saludar sin cristina a menos que se encuentre en actividades deportivas o entrenamiento físico.
26. Mantener las manos dentro de los bolsillos.
27. Recostarse de las paredes o de otros objetos.
28. Descuidado en su aseo y presentación personal.
29. No guardar los signos de cortesía militar hacia sus superiores, subalternos y compañeros.
30. Conversar o hacer ruidos en actos en que ello sea prohibido.
31. Presentarse a la formación o aula de clase con uniforme distinto al programado.

32. No Peinarse o no tener el corte de cabello reglamentario.
33. No portar los útiles necesarios para una revista: pañuelos, peine, pito, cortaúñas, toalla sanitaria o cartera personal.
34. Tener la uñas largas o sucias.
35. Desconocer los nombres, grados y jerarquías de los superiores.
36. Desconocer los nombres de los Oficiales y Tropa Profesional.
37. Tener o portar prendas de gran valor económico no autorizadas por la autoridad competente.
38. Tener grandes cantidades de dinero sin justificación o conocimiento de su Comandante Natural.
39. Tener o ingresar al Plantel medicamentos que no estén debidamente autorizados por el Servicio Médico del Instituto.
40. Estar en completo desatento en la instrucción académica.
41. Carecer de útiles de limpieza de calzado.
42. Encontrarse o permanecer en un Aula de Clase que no le corresponda, sin motivo justificado y si pertenecer a ella.
43. Leer revistas, periódicos u otro material informativo durante las horas académicas dentro del Aula de Clase.
44. Jugarse de manos con sus compañeros o compañeras.
45. Hablar en el Comedor sin la debida autorización del Superior que Comanda.
46. Sentarse a la mesa del Comedor antes que el Superior o sin permiso.
47. Arrastrar las sillas del Comedor o los pupitres del Aula de Clase.
48. Utilizar incorrectamente los utensilios del Comedor.
49. No pedir permiso para continuar ejecutando cualquier actividad.
50. Dar razones descompuestas o réplicas injustificadas a sus superiores.
51. Dar parte y novedades incorrectamente y/o falsas.
52. No comunicar al superior la ejecución de una orden recibida.
53. Desatender o ignorar los toques de timbres o de cornetas en los horarios reglamentarios de las actividades programadas.
54. Utilizar equipos de recreación sin permiso entre ellos teléfonos, Mp3, laptops. Entre otros.
55. No tener implementos personales marcados.



56. No guardar los preceptos elementales del pudor o irrespetar el de los demás.
57. Dormirse en clase o en horas no reglamentarias.
58. Escupir en el Patio de Honor o en otras áreas no destinadas para ello.
59. Evadirse o ausentarse de la Instrucción Académica sin la debida autorización del Instructor.
60. No presentarse al Instituto, Comisión o Servicio para el cual haya sido nombrado o nombrada en el lapso estipulado para ello, sin motivo o causa justificada.
61. Dejar de cumplir con sus funciones u obligaciones en la esfera de sus atribuciones.
62. Evadir una Formación o cualquier actividad programada por la Dirección del Instituto.
63. Evadir las actividades estipuladas en la Progresión Semanal del Instituto.
64. Faltar el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
65. Llegar retardado al aula de clase, o al lugar donde se esté impartiendo la instrucción académica, sin causa justificada.
66. Inasistencias injustificadas a clases, debidamente registradas en los controles correspondientes.
67. Dejar abandonados los libros, cuadernos y demás útiles de estudio.
68. No realizar las tareas académicas en el domicilio o en el Plantel.
69. Formar conato de desorden en el aula de clase, en presencia o ausencia del Profesor o Instructor.
70. Dormirse en las Aulas de Clase durante la instrucción académica.
71. No presentar sus respetos a un Superior en un lugar para entrar, permanecer o salir de él.
72. No asistir a las actividades extracátedra planificadas por la institución, sin justificativo alguno.
73. Dar muestras de disgusto y falta de respeto hacia sus superiores.
74. Entrar al Parque de armas del Instituto sin la debida autorización.
75. Promover o incitar a sus compañeros, subalternos o superiores al desorden colectivo dentro y fuera de las instalaciones del Instituto.
76. Tener revistas, portadas, libros o cualquier otro material que contenga pornografía.

77. Poner apodos o sobrenombres a otros Alumnos o Alumnas.
78. Reírse o burlarse de un Superior o Superiora cuando a estos se les llame la atención.
79. Cambiar o alterar el servicio sin orden superior.
80. Abandonar el servicio para el cual haya sido nombrado.
81. No recibir o entregar servicio en la hora señalada.
82. Tomarse atribuciones que no les corresponde.
83. Evadir el Servicio Diurno.
84. No cumplir con sus obligaciones de Brigadier de Día, Guardia de Baño, Guardia Casino y Guardia Comedor.
85. Ser cómplice de actos irregulares y/o encubrir faltas.
86. Pronunciar o escribir palabras obscenas.
87. Beneficiarse de cosas provenientes de faltas cometidas por terceros.
88. Dar a cualquier persona del Instituto civil o militar nombre o datos falsos.
89. Cumplir una orden o sanción con negligencia.
90. Manifestar disgusto por las sanciones que se le imponen o reclamarlas omitiendo los trámites legales correspondientes.
91. Valerse de un Superior para no cumplir una medida correctiva.
92. Deteriorar los libros o material bibliográfico de la Biblioteca del Instituto.
93. Poner mala intención en sus situaciones regulares.
94. Hacer negocios de compra o venta de objetos o alimentos con cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
95. Ordenar a sus subalternos el cumplimiento de ejercicios prohibidos por los órganos superiores.
96. Demostrar irresponsabilidad en las actividades deportivas.
97. Deteriorar o extraviar los útiles de deporte.
98. Ejecutar o permitir actos o gestos indecorosos en el baño u otro sitio.
99. Ser cómplice o cooperador en conductas inadecuadas.
100. Fomentar y realizar agasajos sin permiso en el Instituto.
101. Murmurar de los Superiores en forma pública o privada.
102. Calumniar a las personas.
103. Rehusarse sin motivo justificado a dar sus datos de identificación a un superior.

104. Encontrarse incorrectamente uniformado o uniformada dentro o fuera del instituto.
105. Participar en juegos de invite y azar, o realizar apuestas con otros alumnos o Alumnas dentro del Instituto.
106. Contraer deudas con subalternos, superiores o personal adscrito al Plantel.
107. Reñir con un Compañero o Compañera.
108. Faltarle el respeto a sus compañeros.
109. Dirigirse o referirse a un superior en forma incorrecta.
110. Usar insignias o condecoraciones no otorgadas por las autoridades competentes.
111. No portar las Jinetas de la Jerarquía que le corresponda.
112. Usar zarcillos o aretes de tamaños no reglamentarios (Femenina).
113. Observar en cualquier parte del cuerpo que haya utilizado peircing o Zarcillos (Masculino).
114. Alterar el Turno de los Servicios de Barbería.
115. Asistir a Consulta Medica sin Permiso y sin comunicárselo al Comando inmediato superior.
116. No pedir permiso para ingresar o salir de una formación.
117. Violar el Órgano Regular del Instituto.
118. Dejar de asistir a las Actividades Complementarias a las que está obligado a hacerlo.
119. Desconocer los Procedimientos Administrativos y Operativos del Comando de Cuerpo de Alumnos.
120. Incumplir con los deberes escolares, entre ellos las evaluaciones, tareas, ejercicios y asignaciones escolares.
121. Usar uniformes o prendas que no le pertenecen.
122. Presentarse al instituto en uniforme distinto al prescrito.
123. Obstaculizar o interferir en el normal desarrollo de las actividades escolares o alteren gravemente la disciplina en el aula de clases o en el instituto.
124. Provocar desórdenes graves durante la realización de cualquier prueba, evaluación o participen en hechos que comprometan su eficacia.
125. No respetar o deshonrar los Símbolos Patrios.

126. Cometer fraude en las evaluaciones académicas.
127. Deteriorar o destruir en forma voluntaria los locales, establecimientos, instalaciones, mobiliario, dotaciones y demás bienes del ámbito escolar.
128. Romper, deteriorar o extraviar intencionalmente bienes del Plantel o de otros Alumnos o Alumnas.
129. Salir o evadirse de las instalaciones del Instituto sin estar autorizado o autorizada para hacerlo.
130. La permanencia arbitraria fuera del Plantel.
131. Abuso de Autoridad.
132. Apropiarse indebidamente de útiles escolares de sus compañeros o subalternos.
133. Ser cómplice o copártcipe en una conducta inadecuada.
134. Falta de respeto notoria con el personal de Instructores Militares, Cuerpo Técnico docente o cualquiera de sus miembros.
135. Escribir o dibujar obscenidades en cualquier parte, bien sea en cuadernos, pupitres, paredes, baños o instalación del Instituto.
136. Faltarle el respeto a las Alumnas.
137. Encubrir conductas inadecuadas.
138. Decir mentiras en actos concernientes al servicio o al ámbito escolar.
139. Rehusarse o negarse, sin justo motivo a dar sus datos de identificación a un superior.
140. Reñir con compañeros o compañeras, aun cuando no le ocasione cualquier tipo de herida o lesión.
141. Atentar contra la salubridad de las personas en el Plantel, sin que el hecho constituya delito.
142. Amenazar a un superior, subalterno, o compañero con palabras o gestos violentos o amenazas de graves daños.
143. Crear o elaborar anónimos y difundirlos para fomentar la incidia y maledicencia.
144. Inducir a sus subalternos a hacer reclamos indebidos.
145. Propagar noticias o informaciones que den alarma injustificada.
146. Portar, facilitar, vender o exhibir libros, revistas o publicaciones que contengan escritos, grabados, dibujos o fotografías que puedan considerarse contrarios a la moral y las buenas costumbres.

147. Difundir por cualquier medio informaciones de asuntos que produzcan terror o deformación del lenguaje, al irrespeto de las normas establecidas, incitación al odio, a la violencia o que atenten contra los valores e instituciones de la Nación.
148. Introducir al Plantel sustancias o materiales explosivos y/o incendiarios.
149. Negar ayuda o socorro a cualquier persona, pudiendo hacerlos dentro de los límites morales.
150. Ordenar o imponer trabajos a los subalternos que sean peligrosos para la salud, su vida, su integridad física o contra su dignidad moral, a juicio de la autoridad competente.
151. Procurar influencias extralegales para que resuelvan sus peticiones relativas al servicio o a su situación dentro del Plantel.
152. Estando en conocimiento, no denunciar o hacer del conocimiento de las autoridades competentes, las conductas inadecuadas, que en perjuicio de ellas se cometan en cualquiera de las áreas del Instituto.
153. Intercambiar exámenes durante la aplicación de una Evaluación.
154. Adulterar o cambiar las notas de los Exámenes o Evaluación.
155. Inasistencias injustificadas a clases, debidamente registradas en los controles correspondientes.
156. Entrar o salir del Plantel por lugares que no estén destinados para hacerlo.
157. Sostener algún tipo de relación íntima con Alumnos o Alumnas dentro del Instituto.
158. Fumar dentro del Plantel.
159. Dejar de cumplir una orden por negligencia.
160. Negarse a cumplir una orden emanada de un Superior.
161. Desacatar a la autoridad civil o militar competente.
162. Cometer actos indecorosos con su cuerpo o el de otros, o complotar para lograr satisfacer instintos y deseos sexuales.
163. Asistir a la institución embriagado.
164. Introducir bebidas o sustancias alcohólicas al Plantel, o complotar para que otros lo hagan.

165. Toda tentativa para disimular la identidad personal, en caso de haber incurrido en una falta o para evadir la responsabilidad que pudieran ocasionar sus propios actos.
166. Murmurar o censurar los actos de los Superiores en forma pública.
167. Agredir a un Empleado o a cualquier persona que labore en el Instituto.
168. Privar de alimentos o de la atención que requiera la salud y alimentación de un Alumno o Alumna.
169. Tomar o ingerir medicamentos sin la respectiva prescripción médica.
170. Ocultar o falsear la verdad en cualquier acto concerniente al servicio.
171. Extraviar el Carnet Estudiantil.
172. Simular enfermedad para evadir las actividades programadas por el Instituto.
173. Falsificar documentos o firmas.
174. Conducir vehículos Automotores.

### **PROCEDIMIENTOS Y CORRECCIONES PEDAGÓGICAS**

**Artículo 223: Definición de correcciones pedagógicas:** Las correcciones pedagógicas son todas aquellas decisiones y acciones de tipo disciplinario que se aplican a los alumnos y alumnas que incurre en conductas inadecuadas con la finalidad de hacerlo reflexionar sobre lo inapropiado de su comportamiento y por consiguiente propiciar un cambio favorable en el mismo.

**Artículo 224: Identificación de quienes aplican las correcciones pedagógicas :** Los directivos, el comandante y los oficiales de comando de cuerpo de alumnos, tropa profesional y el personal docente, brigadier y distinguidos tienen entre sus funciones la atribución y obligación de ejercer en relación al personal de alumnos y alumnas decisiones y acciones de resolución de conflictos y de correcciones pedagógicas que le son conferidas en los presentes acuerdos de convivencia vigente y aplicable.

**Artículo 225: Principios para la aplicación de las correcciones pedagógicas:** Es necesario, al momento de aplicar los correctivos pedagógicos, tomar en consideración los siguientes principios pedagógicos y de respeto a los derechos humanos:

1. Los alumnos y alumnas por ningún motivo ni consideración, debe hacer caso omiso a las conductas inadecuadas que cometa un subalterno, ha de

corregirlas en el momento, siempre que tenga facultades para ello o ponerlas en conocimiento de quien pueda hacerlo.

2. El Superior no debe aplicar un correctivo pedagógico cuando se encuentre en estado de exaltación o sin averiguar plenamente cual ha sido la conducta inadecuada. Aplicar un correctivo disciplinario sin reflexión puede traer como consecuencia un procedimiento injusto.

3. Los alumnos y alumnas con igual jerarquía, pero que, por razones administrativas o de servicio, se encuentren al mando de determinado grupo de estudiantes, tendrán la facultad y obligación de reportar las conductas inadecuadas por sus iguales, quienes para ese momento se consideran como subalternos temporales.

4. El Superior procurará prevenir las conductas inadecuadas de sus subordinados y principalmente evitará todo motivo que pueda provocarlos.

5. Al aplicar los correctivos pedagógicos el superior debe apreciar las causas o circunstancias influyentes, atenuantes o agravantes que el inculpado presente, o que observen los hechos.

6. Las conductas inadecuadas revisten siempre un carácter tanto grave cuando más elevada es la jerarquía de quien la comete. Por eso si varios estudiantes son cómplice de una misma conducta inadecuada, puede el superior, en algunos casos aplicar correctivos pedagógicos o disciplinarios únicamente al más caracterizado según su responsabilidad; y en caso de aplicar dichos correctivos a la totalidad, se impondrá un mayor peso al de mayor jerarquía.

7. Los correctivos deben ser aplicados con estricta justicia e imparcialidad.

8. Es necesario que los subordinados tengan la convicción de que el Superior no usa los correctivos pedagógicos y disciplinarios para satisfacción propia, sino que se inspira únicamente en el sentimiento del deber y en el mejor servicio, buscando una verdadera corrección del estudiante y dar unos ejemplos razonables a los demás.

9. Los alumnos y alumnas que incurran en injustas aplicaciones de correctivos disciplinarios hacia el subalterno demuestra falta de criterio para ejercer atribuciones disciplinarias. Tal circunstancia debe reflejarse en su historial y tenerlo en cuenta en su calificación mensual.

10. En caso de duda sobre la propia competencia para aplicar un correctivo disciplinario, se consulta el caso la autoridad inmediata superior para que esta fije la naturaleza y la duración del mismo a que hubiese lugar.

11. Constituye extralimitación de las atribuciones que fija estos acuerdos de convivencia y por lo tanto queda absolutamente prohibido. Todo rigor injustificado, todo correctivo pedagógico y disciplinario no contemplado aquí o derivados de asuntos ajenos al servicio; y toda actitud, palabras o gestos que puedan calificarse como hiriente que para el honor o dignidad de aquel contra el cual se dirija, pues no debemos olvidar que los alumnos, se encuentre en etapa de formación.

13. En cuanto a la apreciación y aplicación de las circunstancias tanto atenuantes como agravantes de las conductas inadecuadas por el personal de estudiantes, se aplicará, en cuanto sea factible, lo contemplado en la Legislación Militar vigente en materia de disciplina siempre y cuando no vulnere los derechos establecidos en la Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente.

14. Antes y en el proceso de aplicación de correctivos pedagógicos debe considerarse la opinión o defensa del alumno(a) que haya incurrido en conductas inadecuadas en atención al artículo 49 de la CRBV.

#### **Artículo 226: Correctivos pedagógicos y su procedimiento:**

**1. Corrección o Advertencia:** Es una indicación preliminar y reflexión confidencial que hace el superior al subalterno, es una llamada de atención individual, para que el Alumno o la Alumna deje de realizar un acto u omisión en perjuicio propio o del colectivo, y a su vez para que se sepa que aquel se ha dado cuenta de su actuación. Debe dejarse registro o reporte de tal situación que debe remitirse al profesor guía, jefe de seccional y el comando de cuerpo de alumnos y debe incluir la opinión o defensa del alumno(a) que incurre en la conducta inadecuada, así como su compromiso de no repetirla. Este correctivo es aplicado por todos los indicados en el artículo 224 de los presentes acuerdos de convivencia, cuando alumnos y alumnas presenten las conductas inadecuadas mencionadas en el artículo 222 del numeral 1 al 60. Toda observación con respecto a una orden debe hacerse respetuosamente y ser muy fundada, pues en caso contrario se comete abuso de autoridad. A la vez, el silencio, cuando se trate de observaciones



necesarias, demuestra falta de carácter y poco interés por el servicio. Esta corrección pedagógica cuando sea ejecutada por el personal militar, será desde la posición fundamental, según manual de orden cerrado.

**2. Amonestación Verbal:** Es una acción o influencia moral ejercida por el Superior (los mencionados en el artículo 224 de estos acuerdos de convivencia) al Alumno o Alumna que haya presentado una conducta inadecuada, para llevarlo al convencimiento de la necesidad de enmendarse y de no concurrir en otras conductas del mismo orden, previniendo a la vez, al que la sufre, de otros correctivos disciplinarios a que se hará acreedor en caso de no atender las indicaciones que se le hacen. Debe dejarse registro o reporte de tal situación que debe remitirse al profesor guía, seccional y el comando de cuerpo de alumnos y debe incluir la opinión o defensa del alumno(a) que incurre en la conducta inadecuada. Se impone generalmente la Amonestación Verbal para corregir las conductas inadecuadas mencionadas en los presentes acuerdos de convivencia artículo 222 del numeral 1 al 60, cuando estas se presenten por segunda vez y del numeral 61 al 140 presentada por vez primera. Toda observación con respecto a una orden debe hacerse respetuosamente y ser muy fundada, pues en caso contrario se comete abuso de autoridad. A la vez, la falta de silencio, cuando se trate de observaciones necesarias, demuestra falta de carácter y poco interés por el servicio. Esta corrección pedagógica cuando sea ejecutada por el personal militar, será desde la posición fundamental, según manual de orden cerrado.

**3. Amonestación Escrita y/o Acta de Compromiso del Alumno o Alumna:** es la recriminación o llamado de atención personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del Alumno o Alumna, contenida en un escrito, y que incluye su compromiso formal de abstenerse de incurrir nuevamente en ese acto u omisión. Aplicable por el comandante y los oficiales de comando de cuerpo de alumnos, tropa profesional y el personal docente a las conductas inadecuadas mencionadas en los presentes acuerdos de convivencia artículo 222 del numeral 1 al 60 presentada tres veces consecutivas, y la presentación por segunda vez de las conductas inadecuadas descritas en los numerales del 61 al 140 del mismo artículo.

**4. Amonestación Escrita con Firma del Padre, Madre, Representante o Responsable:** es la recriminación o llamado de atención personal individualizada, de forma pedagógica y racional, de un acto u omisión del alumno o Alumna contenida en los presentes los acuerdos de convivencia, el cual debe ser firmado por su Padre, Madre, Representante o responsable, a los fines de que se comprometan a orientar a los mismos con respecto a lo inapropiado del comportamiento. Debe incluir la opinión o defensa del alumno que comete la conducta inadecuada. Aplicable a mas de tres veces de presentación de las conductas inadecuadas descritas en el artículo 222 de los presentes acuerdos de convivencia, numerales del 1 al 140 y la segunda presentación las conductas tipificadas del numeral 61 al 140 del mismo artículo y primera presentación de las establecidas del numeral 141 al 174 del artículo ya mencionado.

**5. Remisión al Departamento de Bienestar Social:** medida que será aplicada una vez que el Alumno o Alumna haya incurrido en conductas inadecuadas reiterativas y cuya naturaleza u origen requieran ser analizados, por lo que debe ser entrevistado por el Personal Profesional adscrito a ese Departamento (Orientador y Psicólogo), previo análisis realizado por la Autoridad competente o Superior que observó la falta. En esta medida, se deberá tomar en cuenta los trámites y formalidades administrativos para la remisión justa y razonable del Alumno o Alumna a referida Dependencia.

**6. Convocatoria y Acta de Compromiso del Alumno o Alumna junto con su Padre, Madre, Representante o Responsable:** Una reunión entre el Alumno o Alumna, su Padre, Madre, Representante o Responsable, y el Docente o autoridad Competente, para abordar, de forma pedagógica y racional, la conducta del Alumno o Alumna, y llegar a compromisos conjuntos para fortalecer su respeto hacia los derechos de las demás personas, así como el fiel y cabal cumplimiento de sus deberes. Estos acuerdos deben asentarse en un Acta de compromiso. Se aplica por el Prof. Guía, Jefe de seccional, Orientador, Comandante del Comando de Cuerpo de los alumnos. Aplicable la tercera y cuarta presentación de las conductas inadecuadas tipificadas del numeral 1 al 140 del artículo 222 de los presentes acuerdos de convivencia y segunda presentación de las descritas del numeral 141 al 174

del mismo artículo. Además, puede ir acompañada de las correcciones pedagógicas que se describe en adelante.

**7. Imposición de Reglas de Conducta por un tiempo definido:** es una instrucción dada al Alumno o Alumna, en forma escrita, por un lapso estrictamente definido, de cumplir con ciertas obligaciones o restricciones impuestas para regular su comportamiento y actitud dentro del Plantel, así como para promover y asegurar su proceso de formación y desarrollo integral progresivo. Estas medidas serán impuestas por el Director o Directora del Plantel, por el Consejo Directivo, por el Consejo Docente, por el Consejo Disciplinario, o por el Comandante del Cuerpo de Alumnos, previa autorización del Director o Directora del Instituto. Estas medidas socio-educativas podrán ser:

**a) Charlas de Orientación Diarias:** Esta medida será aplicada diariamente al Alumno o Alumna que haya incurrido en una falta de manera reiterada debidamente tipificada en el artículo 222 de los presentes acuerdos de convivencia, por parte del Comando del Cuerpo de Alumnos o el Departamento de Bienestar Social del Instituto, durante el lapso estimado para el cumplimiento de la medida; a los fines de valorar cualitativamente y con suficiente criterio, la actitud del alumno o Alumna durante la aplicación de la misma. Este tipo de corrección pedagógica va dirigida con palabras cónsonas con la investidura del Profesional, sin menoscabar los derechos elementales y garantías del Alumno o Alumna que han incurrido en conductas inadecuadas, y deberá estar orientado hacia los aspectos morales y éticos referentes al comportamiento del mismo, con respecto a la conducta inadecuada presentada. Para ello, se llevará un registro diario de los tópicos de la orientación, así como la actitud demostrada por el Alumno o Alumna durante la aplicación de la medida; y deberá ser finalizada con la instrucción de un informe conceptual y detallado de la situación general del mismo, de acuerdo al caso respectivo.

**b) Asignación de Actividades Especiales:** Este tipo de corrección será aplicada al Personal de Alumnos o Alumnas que incurran en conductas inadecuadas durante su proceso académico, generalmente referidas a actos de irresponsabilidad y falta de apego a la normativa del Plantel, y deberá ser supervisada por el Docente Guía o una Autoridad del Comando del Cuerpo de

Alumnos, por el lapso estipulado para tal medida. Consistirá en la aplicación progresiva de actividades y tareas supervisadas referentes a un tema o área en específico; de las cuales se obtendrá un resultado final. Entre las que se pueden mencionar: Arreglo de la Cartelera de la Sección; Conferencia o Charla impartida al resto del personal de Alumnos y Alumnas; Disertación de la Fecha correspondiente al Lunes Cívico y Asignación de trabajos escritos sobre aspectos relacionados con los Acuerdos de Convivencia y Comportamiento del Alumno y la Alumna del Instituto; y otras que a bien tenga disponer el Director o Directora del Instituto. Todas las asignaciones y actividades ejecutadas por un Alumno o Alumna bajo esta modalidad, deberán ser registradas en un expediente del educando, que reposa en la seccional, comando de cuerpo de alumnos y en el Departamento de Bienestar Estudiantil.

**c) Reforzamiento del orden cerrado y educación física dirigida:** Este tipo de correctivo será aplicada al Personal de Alumnos o Alumnas que incurran en conductas inadecuadas reiteradas, generalmente referidas a actos de irresponsabilidad y falta de apego a la normativa de la institución, y deberá ser aplicada por el personal del comando de cuerpo previa autorización del Comandante del Cuerpo de Alumnos, por el lapso estipulado para tal medida. Remitirse a los Manuales de Orden Cerrado y Educación Física Dirigida.

**8. Estudio Dirigido y/o Supervisado:** Correctivo que se aplica al Alumno o Alumna que presente demarcada deficiencia académica, y que consistirá en efectuar labores y jornadas de estudio dirigidos por personal Docente especialista en la asignatura donde presente la deficiencia, o jornadas de estudio libre supervisados por un Oficial de Planta o Profesor del Instituto. La aplicación de esta medida será autorizada exclusivamente por el Director o Directora del Plantel, debiendo llevarse a cabo en áreas o instalaciones que permitan la concentración del Alumno o Alumna que la cumpla. Se aplica cuando el alumno o alumna de manera reiterativa ha presentado más de 3 veces las conductas inadecuadas descritas en el artículo 222 del numeral 140 al 190.

**9. Trabajos o Actividades Especiales:** Serán aplicadas unas medidas especiales de corrección, cuando el Alumno o Alumna hayan dañado o deteriorado algún bien o mobiliario del Plantel, y que pueda ser repuesto o

reparado, a los fines de solventar el daño causado, y a la vez de que el Alumno o Alumna adquiera un sentido de pertenencia y responsabilidad por la Institución. Para el cumplimiento de esta medida, será notificado previamente a su Padre, Madre, Representante o Responsable, a los fines de que estén en completo conocimiento de la falta cometida y de la acción a ser aplicada. Si el daño es costoso o requiere de un trabajo muy fuerte debe resarcir el daño los padres o responsables, tal cual lo establece el Código Civil artículo 1.190.

**10. El demerito:** se constituye como correctivo pedagógico y formativo a consecuencia del acto o circunstancia en la cual se ve envuelto el alumno y que reduce el valor de los aspectos evaluados en cuanto a su aptitud militar y conducta. Por tanto, las conductas inadecuadas presentadas por los alumnos y alumnas acarrearán también consecuencias en la evaluación militar, en este caso demerito. En este caso la suspensión o anulación de jerarquía, la cual se llevaría a cabo de manera discreta, en espacio cerrado, solo con el consejo disciplinario y con la autorización del Director o Directora de la institución. Es importante, tomar en cuenta la naturaleza y gravedad de la falta, bien sea que haya sido ofensiva al honor militar o contraria a la conducta intachable que debe tener un Alumno o Alumna que porte dichas jerarquías.

**11. Reubicación de Institución Educativa:** El alumno o la alumna que sea llevado a consejo disciplinario, por haber persistido en la presentación de conductas inadecuadas, pese que se le haya aplicado de manera sistemática y progresiva los correctivos pedagógicos antes mencionados, con la debida atención psicológica, habiéndose registrado de manera minuciosa y cabal todo el proceso, se propone con el objeto de contribuir a su proceso académico y desarrollo integral una reubicación de institución educativa para garantizarle el mejor ambiente donde el pueda superar las dificultades presentadas. La aplicación de este correctivo será ordenado exclusivamente por el Director o Directora de la institución, garantizándole la inscripción en otra institución. Basado con en la Resolución del Ministerio del Poder Popular de la Educación 1762.

**Artículo 227: Reporte, acta o informe:** Consiste un documento escrito emitido por el superior que observó la conducta inadecuada, el cual debe estar encabezado por el nombre del ministerio e institución, nombre del área, departamento o cargo de quien emite el reporte y a quien va dirigido, lugar,

fecha y hora donde es dictada la corrección pedagógica, descripción o expresión sucinta de los hechos o conducta inadecuada presentada fundamentándola con los acuerdos de convivencia y la opinión y alegatos dados por el alumno (a) que incurrió en la conducta inadecuada y los involucrados. Luego se plantea claramente la decisión y/o aplicación de la corrección pedagógica correspondiente, según los acuerdos de convivencia y finalmente nombre y firma de quienes suscriben el documento incluyendo la del Alumno o Alumna que comete la conducta inadecuada.

Todos los reportes generados en las aulas y demás instalaciones de liceo serán remitidos semanalmente en la seccional y al comando de cuerpo de los alumnos, dependencia que tomará las medidas correspondientes de acuerdo a lo establecido en los presentes acuerdos de convivencia.

**Artículo 228:** Los estudiantes y las estudiantes que incurran en conductas inadecuadas o indisciplina, se someterán a medidas alternas de resolución de conflictos, producto de la mediación y conciliación que adopten los y las integrantes de la institución mencionados en el artículo 216 de los presentes acuerdos de convivencia, resguardando siempre el derecho a la educación y a la legislación de protección a niños, niñas y adolescentes.

**Artículo 229:** Cuando los y las estudiantes incurran en **actos punibles tipificados en el código Penal tales como hurtos, robos, agresiones físicas a terceros, trafico de sustancias estupefacientes, abuso sexual, extorsión y secuestro**, entre otros, los otros compañeros, docentes, personal administrativo u obrero, deben de inmediato notificar al Comando de Cuerpo de Alumnos y al Consejo de Protección de NNA, se levantará acta, con la defensa del o la estudiante y se notificará a los padres y representantes y remitirá la situación lo antes posible a la fiscalía octava ( Ministerio Publico). Según artículos: 528,531,557 de la LOPNNA.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 230:** Los presentes acuerdos de convivencia de la **Unidad Educativa Militar Oficial General en Jefe “José Antonio Páez”**, el cual fue elaborado en distintas mesas de trabajo con representación del personal directivo, docente civil y militar, administrativo, obrero, padres y representantes y alumnos(as); fue presentado ante la Defensoría Educativa

Convivir en Paz para su revisión, corrección y respetivamente ser avalado, el día 14 de julio de 2013.

**Artículo 231:** Son aquellas derivadas de la Asamblea General en lo concerniente a la aprobación y entrada en vigencia de los presentes acuerdos de convivencia según acta firmada por los presentes. A los efectos, los presentes acuerdos podrán ser actualizados o modificados anualmente en consideración de la realidad de la institución y reformas de la legislación vigente, haciéndose públicas y comunicadas a todos los miembros de la institución, de forma oportuna.

**Artículo 232:** Todo lo no regulado en los presentes Acuerdos de Convivencia será estudiado por el Consejo General y luego de la discusión será reglamentado mediante CIRCULAR ESPECIAL emanada de la Dirección del Plantel y será objeto de estudio para su inclusión en los Acuerdos de Convivencia en ocasión de su revisión.