República Bolivariana de Venezuela

CLSEM

CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA DEL ESTADO MONAGAS

EFP-Hugo Chávez

Escuela de Formación Política

del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas

"Comandante Supremo Hugo Chávez Frías"

# REGLAMENTO INTERNO

## DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN POLÍTICA DEL CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA DEL ESTADO MONAGAS

# REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA DE FORMACIÓN POLÍTICA COMANDANTE SUPREMO HUGO CHÁVEZ FRÍAS, DEL CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA DEL ESTADO MONAGAS

## Título I
## Disposiciones Generales

***Objeto de la Escuela***

**Artículo 1°.** La Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, tiene por objeto la formación de las parlamentarias y los parlamentarios, servidoras y servidores públicos y pueblo en general, así como la investigación y publicación en materia política, ideológica, económica, social y jurídica en general; y en todas aquellas áreas vinculantes.

***Ámbito de Aplicación***

**Artículo 2°**. El presente Reglamento aplica a todas las personas que conforman la Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas: directivos, facilitadores y facilitadoras, profesionales, personal administrativo, obreros, obreras y participantes de las actividades de formación de la Escuela.

***Naturaleza Jurídica***

**Artículo 3°**. La Escuela de Formación Política, estará adscrita al Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, bajo la figura de fundación sin fines de lucro y estará regulada por acta constitutiva y estatutos.

***Principios Rectores***

**Artículo 4°.** La interpretación y aplicación de este Reglamento estará orientada por los siguientes principios:

1. *Pueblo Legislador*: marco de acción para la transformación institucional y ética del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, que implica la reconfiguración de la dinámica interna del Consejo

Legislativo Socialista del Estado Monagas, abocando toda su estructura a la sistematización de los procesos de participación ciudadana en el tema legislativo y el aporte al saldo organizativo que esto genere, por lo que el plan estratégico de formación, capacitación, investigación y difusión, será el cimiento fundamental de tal tarea.

2. *Nueva Institucionalidad*: permitirá desplazar las viejas estructuras para lograr una verdadera revolución participativa y protagónica.
3. *Acción Creadora*: innovación en la planificación de programas y actividades en función de la materialización del Pueblo Legislador.
4. *Compromiso* con los valores comunes en lo ideológico y ético dentro de la democracia participativa y protagónica.
5. *Liderazgo Compartido*: se debe detectar, estimular e instruir liderazgos en formación permanente y relevo para hacer realidad el protagonismo social consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
6. *Sostenibilidad*: referida tanto a la voluntad política como a las condiciones financieras y de recursos manejados ética y transparentemente, con eficiencia y eficacia. Se deben garantizar recursos para el mantenimiento y expansión de este proyecto, sin afectar al beneficiario directo de la Escuela.

***Fines de la Escuela***

**Artículo 5°.** La Escuela de Formación Política, estará adscrita al Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, tendrá como fines:

1. Desarrollar procesos de formación para el Pueblo Legislador, las Parlamentarias y los Parlamentarios, las Servidoras y los Servidores Públicos.
2. Crear líneas de investigación en las áreas establecidas en el Artículo 1°.
3. Mantener publicaciones relacionadas con el espíritu formativo de la Escuela.

***Atribuciones***

**Artículo 6°.** La Escuela de Formación Política, estará adscrita al Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y ejecutar políticas que contribuyen en la formación, capacitación, actualización e investigación del Pueblo Legislador, las Parlamentarias y los Parlamentarios, las Servidoras y los Servidores Públicos y del Poder Popular, en materia política, ideológica, económica, social y jurídica, así como en todas aquellas áreas del conocimiento que estén vinculadas con las competencias, funciones y atribuciones propias del Poder Legislativo.
2. Formular e institucionalizar el Plan Estratégico y los Programas de Formación que permitan la sistematización del conocimiento y de los saberes.
3. Promover la suscripción de convenios de cooperación con instituciones nacionales e internacionales, en materia de formación, investigación y áreas conexas con las actividades de la Escuela.
4. Difundir información permanente de los programas de formación que se administren en la escuela.
5. Diseñar, implementar y hacer seguimiento de los contenidos programáticos, así como los recursos técnicos, metodologías y prácticas que se utilicen en las diferentes modalidades de formación que imparta la Escuela.
6. Servir de foro o centro de encuentro de otras escuelas, institutos, academias, investigadoras e investigadores, parlamentarias y parlamentarios, nacionales e internacionales para el estudio, discusión y comprensión de temas de interés nacional e internacional.
7. Evaluar el desempeño de las facilitadoras y facilitadores en las actividades de formación, con base en indicadores construidos al efecto.
8. Promover la creación y desarrollo de líneas de investigación vinculadas a la actividad del Poder legislativo y a la consolidación del Pueblo Legislador.

9. Establecer enlaces permanentes con los medios de comunicación del sistema de medios públicos a fin de abrir espacios para divulgar el Plan de Formación de la Escuela y sus distintas actividades.
10. Promover la publicación de los contenidos expuestos en foros, conferencias, cursos, talleres, seminarios e investigaciones.
11. Desarrollar cualquier otra actividad que le sea asignada por Presidencia del Consejo Legislativo.

## TÍTULO II
## De la Estructura y Organización de la Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Chávez Frías del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas

***Estructura***

**Artículo 7°.** La Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, estará integrada por un Consejo Académico, una Dirección General, una Dirección de Formación, una Dirección de Investigaciones y Publicaciones y una Secretaría de Control de Estudios.

### *Capítulo I*
### *Del Consejo Académico*

***Consejo Académico***

**Artículo 8°**. Es un órgano colegiado que actuará como instancia de asesoría y consulta para la discusión, planificación y definición del Plan Estratégico de Formación. Estará conformado por la Directora o el Director General de la Escuela, Dos (02) Diputados o Diputadas del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas y sus respectivos suplentes los cuales deben ser nombrados anualmente, por la junta directiva, la Directora o el Director de Formación, la Directora o el Director de Investigaciones y Publicaciones, la Secretaria o el Secretario de Control de Estudios y una o un representante de la Presidenta o el Presidente del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas.

***Convocatoria y Reunión del Consejo Académico***

**Artículo 9°.** El Consejo Académico se reunirá al menos cuatro (4) veces al año. La primera reunión deberá convocarse en la segunda quincena de enero. Podrá asimismo reunirse las veces que considere necesario en forma extraordinaria, para lo cual se hará la convocatoria por escrito con al menos 3 días de anticipación por parte de la Directora o el Director General de la Escuela.

***De la Organización del Consejo Académico***

**Artículo 10°.** La Directora o Director General de la Escuela presidirá las reuniones del Consejo Académico y designará una Secretaria o Secretario que ejercerá funciones administrativas, llevará el control de las actas y tendrá derecho a voz, más no derecho a voto.

***Atribuciones***

**Artículo 11°**. Corresponde al Consejo Académico:

1. Cumplir y hacer cumplir los lineamientos institucionales para la oferta académica y la elaboración del Plan Estratégico de Formación.
2. Definir y aprobar el diseño de los programas de formación y las líneas de investigación.
3. Apoyar a las Direcciones de la Escuela en las gestiones de Formación Popular, Investigaciones y Publicaciones.
4. Aprobar los requisitos de ingreso de las facilitadoras y los facilitadores e investigadoras e investigadores.
5. Establecer los períodos y procedimientos para la evaluación del desempeño de las facilitadoras y los facilitadores, las investigadoras e investigadores.
6. Aprobar los requisitos de ingresos de los participantes en los diferentes programas de formación.
7. Considerar todos los asuntos relacionados con la docencia, la investigación y publicación que le sean presentados.
8. Presentar un informe anual de las actividades de formación, investigación y publicaciones de la Escuela.

***De las Decisiones***

**Artículo 12°.** Serán solidariamente responsables los miembros que concurran a las reuniones y se tomarán las decisiones por mayoría calificada. Los votos salvados serán motivados y constarán en acta.

## *Capítulo II*
## *De la Directora o Director General de la Escuela*

***De la Directora o Director General de la Escuela***

**Artículo 13°.** La Directora o el Director de la Escuela, es una funcionaria o funcionario de libre nombramiento y remoción por parte del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas. Tiene rango de Directora o Director General, ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquiera otra actividad pública o privada, remunerada o no; con excepción de las actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que no supongan dedicación exclusiva o a tiempo completo.

***De los Requisitos***

**Artículo 14°.** La Directora o el Director General de la Escuela, deberá ser venezolana o venezolano, con experiencia mínima de diez años en las áreas de docencia e investigación.

***Atribuciones***

**Artículo 15°.** Son atribuciones de la Directora o el Director General:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de la Escuela de Formación.
2. Presidir y convocar el Consejo Académico para las reuniones ordinarias y extraordinarias; así como designar a la Secretaria o al Secretario del Consejo Académico.
3. Ser la vocera o el vocero oficial de la Escuela en actividades relacionadas con su competencia.
4. Presentar a la Presidencia del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, el Plan Estratégico de

Formación para el Poder Popular, las Parlamentarias y los Parlamentarios, las y los Servidores Públicos e interesados.

5. Ejecutar las actividades planificadas y aquellas que sean requeridas por el Consejo Legislativo, previa consulta con el Consejo Académico.
6. Evaluar y actualizar el Plan Estratégico de Formación, conjuntamente con el Consejo Académico.
7. Fomentar el intercambio de experiencias formativas, académicas, de investigación y difusión, con entidades similares nacionales e internacionales.
8. Presentar trimestralmente los avances de gestión al Despacho de la Presidencia del Consejo Legislativo.
9. Actuar en representación de la Presidenta o el Presidente del Consejo Legislativo, previa aprobación de la misma o del mismo, en las actividades de formación que se organicen para ser ejecutadas dentro o fuera del territorio nacional; así como ante organismos públicos o privados.
10. Formular el Plan Operativo Anual de la Escuela de Acuerdo a las directrices emanadas de la Dirección General de Planificación y Presupuesto y presentarlo a la Presidencia del Consejo Legislativo.
11. Promover y coordinar las alianzas y convenios nacionales e internacionales en materia de formación, capacitación e investigación que requiera la Escuela para su funcionamiento.
12. Coordinar y supervisar a las servidoras y servidores, empleadas y empleados y obreras u obreros que le están adscritos.
13. Aprobar el ingreso de facilitadoras y facilitadores por honorarios profesionales, previa disponibilidad presupuestaria.
14. Presentar una terna o propuesta del personal profesional o administrativo requerido por la Escuela a la Presidencia del Consejo legislativo, para que se decida el nombramiento.
15. Expedir diplomas y certificados que emanen de la Escuela.
16. La Directora o el Director General designará de entre las directoras y los directores quien le suplirá en sus

ausencias temporales y lo notificará a la Presidencia del Consejo Legislativo.

17. Las Demás que le sean asignadas por la Presidenta o el Presidente del Consejo Legislativo.

## *Capítulo III*
## *De la Dirección de Formación*

### *Dirección de Formación*

**Artículo 16.** Es la instancia encargada de producir e impartir los contenidos para la formación. Estará a cargo de una Directora o un Director quien será funcionaria o funcionario de libre nombramiento y remoción por parte de la Presidenta o Presidente del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas. Ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier actividad pública o privada, remunerada o no; a excepción de actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

### *De los Requisitos*

**Artículo 17.** Para ser Directora o Director de Formación, se requiere ser venezolana o venezolano, con amplia experiencia en el manejo de la realidad social, con estrecha vinculación al actual proceso político venezolano y absoluta identificación con el fortalecimiento de la Revolución Bolivariana, la construcción del Socialismo y el afianzamiento del Poder Popular; con facilidad para las relaciones interpersonales.

### *Atribuciones*

**Artículo 18.** La Directora o el Director de Formación, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Participar en la elaboración del Plan Estratégico de Formación que se formule para la Escuela.
2. Coordinar, velar y ejecutar el proceso de Formación.
3. Ser la vocera o vocero ante el Poder Popular de las actividades relacionadas con la Escuela.

4. Articular el proceso de formación para el desarrollo y la construcción de la conciencia colectiva que coadyuve a las actividades de transición hacia el Socialismo.
5. Incentivar la organización y formación de grupos voluntarios para que participen como agentes multiplicadores conjuntamente con la Escuela, difundiendo información relacionada con el proceso bolivariano.
6. Atender los requerimientos de formación en temáticas inherentes a la Escuela.
7. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Académico.
8. Elaborar y presentar ante el Consejo Académico, los requisitos para el ingreso de las y los participantes.
9. Elaborar y presentar ante el Consejo Académico, los requisitos para el ingreso de facilitadoras, facilitadores, docentes e investigadores.
10. Rendir cuentas de las asignaciones, planes y programas de los cuales sea responsable, a la Directora o Director General.
11. Coordinar y supervisar a las servidoras y servidores, empleadas o empleados, obreras u obreros y equipo docente que le estén adscritos.
12. Las demás que le sean asignadas por la Directora o Director General.

## *Capítulo IV*
## *De la Dirección de Investigaciones y Publicaciones*

### *Dirección de Investigación y Publicaciones*

**Artículo 19.** Es la instancia encargada del desarrollo de investigaciones que contribuyan a generar conocimiento en materia política, económica, social e ideológica, pertinentes al proceso político venezolano; así como de la edición y publicación de materiales bajo el sello editorial del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas.

Estará a cargo de una Directora o un Director quien será funcionaria o funcionario de libre nombramiento y remoción por parte de la Presidenta o Presidente del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas. Ejercerá su

actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier actividad pública o privada, remunerada o no; a excepción de actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

***De los Requisitos***

**Artículo 20.** Para ser Directora o Director de Investigación y Publicaciones se requiere ser venezolana o venezolano, con experiencia comprobable en investigación, no inferior a 5 años, y tener obra publicada.

***Atribuciones***

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Directora o el Director de Investigación y Publicaciones, las siguientes:

1. Promover el desarrollo de los Programas de Investigación y el trabajo integrado de investigadoras e investigadores de la Escuela con investigadoras e investigadores externos.
2. Auspiciar las iniciativas para generar programas de cooperación y gestión de conocimiento entre las los integrantes de la Escuela y las investigadoras e investigadores del ámbito nacional o internacional, cuyas trayectorias estén relacionadas con los campos de interés de la Escuela.
3. Fomentar un Programa de Seminarios, que se realicen una vez al año, donde se presenten los resultados de las investigaciones propias o por invitación.
4. Supervisar el trabajo y la producción científica de los investigadores de la Escuela.
5. Coordinar las actividades de la Biblioteca como órgano de apoyo a la investigación.
6. Coordinar los mecanismos para la difusión de los resultados de la investigación y gestión del conocimiento.
7. Mantener un sistema integral informático que permita la captura, tratamiento, actualización y distribución de la información con que cuenta la Dirección de Investigación Publicaciones.
8. Promover la edición de una Revista seriada que presente los resultados de las investigaciones en los temas

vinculados con las actividades de la Escuela y del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, así como las investigaciones que se realicen desde otras instituciones relacionadas.

9. Rendir cuentas de las asignaciones, planes y programas de los cuales sea responsable, a la Directora o al Director General.
10. Coordinar y supervisar a servidoras y servidores públicos, empleadas o empleados, obreras u obreros y equipo académico que le estén adscritos.
11. Las demás que le sean asignados por la Directora o el Director General.

## *Capítulo V*
## *De la Secretaría de Control de Estudios*

### *Secretaría de Formación*

**Artículo 22**. Es la instancia encargada de llevar, mantener y gestionar los procesos relacionados con certificaciones, notas, registros, documentos, actas, relacionados de las y los participantes de la Escuela de Formación.

Estará a cargo de una Secretaria o un Secretario, quien será funcionaria o funcionario de libre nombramiento y remoción por parte de la Presidenta o Presidente del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas. Ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier actividad pública o privada, remunerada o no; a excepción de actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

### *De los Requisitos*

**Artículo 23.** Para ser Secretaria o Secretario de Control de Estudios, se requiere ser venezolana o venezolano, con amplio conocimiento en el manejo administrativo académico, con estrecha vinculación al actual proceso político venezolano y absoluta identificación con el fortalecimiento de la Revolución Bolivariana, la construcción del Socialismo y el afianzamiento del Poder Popular; con facilidad para las relaciones interpersonales.

***Atribuciones***

**Artículo 24.** Son atribuciones de la Secretaria o Secretario de Control de Estudios, las siguientes:

1. Planificar, dirigir, supervisar, coordinar y evaluar las actividades inherentes al cargo, en acuerdo con el Consejo Académico.
2. Ejercer la custodia del Archivo de la Escuela.
3. Planificar y ejecutar el proceso de registro e inscripción de aspirantes.
4. Expedir y suscribir, junto con la Directora o el Director General, diplomas, certificados, constancias y demás documentos de la Escuela.
5. Rendir cuentas de las asignaciones, planes y programas de los cuales sea responsable, a la Directora o al Director General.
6. Coordinar y supervisar a servidoras y servidores públicos, empleadas o empleados, obreras u obreros y equipo académico que le estén adscritos.
7. Las demás que le sean asignados por la Directora o Director General.

## *TÍTULO III*
## *Del Funcionamiento y Operatividad de la Escuela de Formación*

### *Capítulo I*
### *Del Plan Estratégico de Formación*

***El Plan Estratégico de Formación***

**Artículo 25.** Se entiende por Plan Estratégico de Formación y Capacitación Integral, al conjunto de programas, estrategias, experiencias e investigaciones que conduzcan a la gestión del conocimiento en el marco del desarrollo de la Escuela.

***Contenido del Plan***

**Artículo 26.** El Plan Estratégico estará conformado por las siguientes áreas: Formación, Investigación y Publicaciones, cuyas Direcciones presentarán distintos programas formales

y no formales que coadyuven con el intercambio de saberes dentro del proceso dialéctico de aprendizaje.

## *Capítulo II*
## *De la Formación*

### *De los Programas de Formación*

**Artículo 27.** Los Programas de Formación estarán integrados por estrategias formales y no formales de aprendizaje, concebidas para atender los propósitos de la Escuela de Formación.

### *Del Contendido de los Programas de Formación*

**Artículo 28.** La Formación deberá contener, al menos:

1. Estrategias metodológicas de aprendizaje que estimulen la participación popular y la generación de liderazgos emergentes.
2. Programas y actividades que incidan en la creación y difusión del conocimiento, a través de la generación del diálogo de saberes.
3. Un sistema de evaluación, aprobación y seguimiento.
4. Un mecanismo de incorporación de las y los participantes que hayan concluido procesos de formación, en planes de multiplicadoras y multiplicadores.

### *Organización de los Programas*

**Artículo 29.** Los Programas de Formación serán organizados a través de las siguientes modalidades: Talleres, Cursos de Actualización, Seminarios, Diplomados; así como otras actividades promocionales y divulgativas, siguiendo los formatos de presentación de Conferencias, Charlas, Foros, entre otros. La duración no excederá las 120 horas académicas.

### *De los Talleres*

**Artículo 30.** La Escuela de Formación asume la dinámica del Taller como una estrategia de aprendizaje que permita a los participantes ser, estar, hacer, sentir y pensar, haciendo posible la producción y construcción de conocimientos y

técnicas pertinentes para el manejo básico o específico de aspectos, claves de la participación popular en la elaboración de instrumentos normativos; así como en actividades vinculadas al debate político y la transformación social.

***De los Cursos de Actualización***

**Artículo 31.** La escuela tiene como comprensión dinámica, compleja y multidimensional de la realidad social y del acontecer político. Esta comprensión le permite valorar e implementar las modalidades de estos cursos y favorecerá la actualización, ampliación y sistematización en las distintas áreas del conocimiento relacionadas con la formación en el enfoque del ejercicio de la Democracia Participativa y Protagónica vinculadas al Poder Popular.

***De los Seminarios***

**Artículo 32**. La modalidad de Seminario es una estrategia de investigación y construcción de saberes-conocimientos.

***De los Diplomados***

**Artículo 33.** Los Diplomados son una experiencia de aprendizaje que consiste en la oferta de programas de actualización en áreas específicas, organizadas en módulos, cuyo objetivo es proveer formación sistematizada en una determinada área de las ciencias sociales y la gestión pública, con enfoques, modelos y herramientas dinámicas que proveen un alto nivel de profundidad para la y el participante.

***De los Requisitos***

**Artículo 34.** La duración de unidades curriculares, contenido programático, número de créditos, perfiles de docentes y participantes, y regímenes de estudio: los períodos académicos y lapsos, serán aprobados por el Consejo Académico.

## *Capítulo IV*
## *De la Investigación y las Publicaciones*

### *De la Investigación*

**Artículo 35.** La investigación se organiza en torno a líneas de investigación, destinadas a propiciar el trabajo en equipo y la colaboración a favor del desarrollo y aplicación de conocimientos. La estructura para el funcionamiento de las líneas de investigación serán establecidas en las *Normativas para Líneas de Investigación*.

### *De las Publicaciones*

**Artículo 36.** La Escuela de Formación, en consulta al Consejo Académico, elaborará los perfiles de las publicaciones con la finalidad de promover el desarrollo de los programas de formación, así como las pautas, requisitos y normas para las mismas.

### *Del Contenido de los Programas de Investigación y Publicaciones*

**Artículo 37.** Los programas de Investigación y Publicaciones están dirigidos a la creación de conocimiento, su divulgación y publicación y deberán contemplar al menos los siguientes aspectos:

1. Procesos y actividades conducentes a la generación de conocimiento y publicación de los resultados, a fin de enriquecer y fundamentar los programas y actividades de la Escuela.
2. Actividades que estimulen la reflexión, el pensamiento, la profundización en temas de interés para la Escuela y la vinculación institucional en el ámbito nacional, estadal, municipal, parroquial y comunal; así como en el ámbito internacional.
3. Programas de formación de investigadores, atendiendo a un sistema de detección, incorporación y permanencia de talentos.
4. Programas de divulgación del conocimiento a través de revistas especializadas y arbitradas, boletines y cuadernos con resultados de las investigaciones,

documentos de divulgación interna, libros y textos especializados.
5. Un programa de publicaciones electrónicas.
6. Actividades que permitan el desarrollo de eventos nacionales e internacionales en temas que generen conocimiento de interés para los propósitos de la Escuela.

## *Capítulo V*
## *Del Personal de Apoyo a la Formación*

### *De las Facilitadoras y los Facilitadores*

**Artículo 38.** La Escuela de Formación contará con facilitadores y facilitadores con experiencia o credenciales académicas requeridas para atender los niveles y modalidades de aprendizajes ofrecidos por la Escuela.

### *De la Clasificación*

**Artículo 39.** Las facilitadoras y los facilitadores de la Escuela de Formación, tendrán la siguiente clasificación:
1. Facilitadoras o facilitadores a Tiempo Convencional. Máximo 12 horas.
2. Facilitadoras o facilitadores a Medio Tiempo. 20 horas
3. Facilitadoras o facilitadores a Tiempo Completo. 30 horas
4. Facilitador o facilitadora a Dedicación Exclusiva. 36 horas.

### *De los Requisitos*

**Artículo 40.** Las facilitadoras y los facilitadores que se requieran para el desarrollo de los programas de formación, deberán demostrar experiencia, cumplir las pautas, requisitos y períodos de selección.

### *De las Condiciones*

**Artículo 41.** Las facilitadoras y los facilitadores seleccionados se incorporarán a la Escuela a través de la clasificación indicada. La permanencia estará sujeta a la

calidad del desempeño realizado en las actividades para las que fuere contratada o contratado.

***De las Obligaciones***

**Artículo 42.** Las facilitadoras y los facilitadores de la Escuela, serán responsables de desarrollar el conjunto de actividades que constituyen las experiencias de aprendizaje, con una orientación que permita consolidar en las y los participantes el contenido de formación, según las exigencias de los programas, orientándose así el perfil del egresado. A tal efecto, deberán presentar propuestas de formación, capacitación e investigación ante el Consejo Académico.

***De las Responsabilidades***

**Artículo 43.** Las facilitadoras y los facilitadores tendrán las siguientes responsabilidades:

1. Atender todos los compromisos derivados de su condición de facilitadora o facilitador de la Escuela de Formación.
2. Ejercer la docencia de manera integral.
3. Cumplir los lapsos de entrega de trabajos y proyectos solicitados.
4. Cumplir con el horario y asistir puntualmente a las actividades de formación, investigación y publicación que le fueren asignadas.
5. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Escuela.

***De los Derechos***

**Artículo 44.** Las facilitadoras y los facilitadores que sean seleccionados e incorporados a las responsabilidades de la Escuela, tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir, por parte de la Escuela, orientación y documentación correspondiente a las normas, lineamientos pedagógicos y condiciones de operatividad requerida para el buen desempeño de sus funciones y actividades.
2. Recibir de manera oportuna información, asesoría o tutoría para el desarrollo de las actividades docentes y de investigación en las que sea involucrados.

3. Presentar a consideración de la Dirección respectiva, las iniciativas o propuestas que contribuyan a ampliar y fortalecer los programas de formación. A tal efecto, usará los mecanismos y procedimientos previstos para tal fin.
4. Presentar por escrito, respetuosamente, las observaciones y peticiones referentes a las actividades de la Escuela ante las autoridades y funcionarios de la misma y recibir respuestas de estas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
5. Obtener el reconocimiento por la calidad del trabajo realizado y los aportes teórico-metodológicos presentados para el desarrollo de los programas de la Escuela.
6. Solicitar y obtener los documentos que hagan constar sus funciones, actividades y acreditación correspondientes.
7. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias de la Escuela.

## *Capítulo VI*
## *De las Publicaciones*

### *De las Publicaciones*

**Artículo 45.** A los fines de difundir los productos de las investigaciones que se realicen en los programas de la Escuela de Formación, promoverá:

1. La elaboración de documentos de divulgación: revistas especializadas y arbitradas, boletines y cuadernos con resultados de las investigaciones, documentos de divulgación interna, libros y textos especializados.
2. La elaboración y mantenimiento de publicaciones electrónicas; páginas webs, revistas electrónicas y materiales de formación diseñados multimedia.
3. La asistencia de investigadoras e investigadores a eventos nacionales e internacionales para presentar avances y resultados de sus investigaciones especializadas.
4. El desarrollo de eventos científicos de carácter nacional e internacional.

5. La administración y promoción nacional e internacional de cursos de actualización, ampliación, talleres, administrados mediante convenios.

## *Capítulo VII*
## *De Las y Los Participantes*

### *De las y los Aspirantes*

**Artículo 46.** Las y los aspirantes a ingresar en cualquiera de las modalidades y programas de formación de la Escuela, pueden ser de nacionalidad venezolana o extranjera, deben hacer la solicitud de admisión ante la Dirección de Control de Estudios. Las y los aspirantes deben llenar una planilla de ingreso y anexar copia de cedula de identidad.

### *Del Participante*

**Artículo 47.** La condición de Participante la adquiere el o la aspirante que cumpla los requisitos de admisión y realice satisfactoriamente, en tiempo y forma, los trámites de inscripción correspondientes.

### *De los Derechos*

**Artículo 48.** Las y los participantes tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir una formación integral y de calidad.
2. Recibir, por parte de la Escuela, la orientación y documentación correspondiente a los principios, normas, lineamientos pedagógicos y condiciones de operatividad requeridas para el buen desempeño de sus funciones y actividades.
3. Recibir de manera oportuna información, asesoría o tutoría para el desarrollo de sus actividades.
4. Acudir ante las autoridades de la Escuela para presentar a consideración iniciativas o propuestas que contribuyan a ampliar, fortalecer, los programas de formación en los que está incorporado. A tal efecto, usará los mecanismos y procedimientos previstos en la Escuela.
5. Presentar por escrito, respetuosamente, sus observaciones y peticiones referentes a las actividades, ante autoridades y funcionarios de la Escuela, y recibir

respuestas de las mismas en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

6. Solicitar y obtener los documentos que constaten su condición de participante, las actividades que realiza y las acreditaciones a que haya lugar.

## *Capítulo VIII*
## *De la Expedición de Documentos*

### *De los Documentos*

**Artículo 49.** La Escuela expedirá los documentos que corresponden a las actividades de Formación, constancias de estudios, certificación de notas, record académico y otras credenciales, a través de la Secretaría de Control de Estudios.

### *De los Certificados y Diplomas*

**Artículo 50.** La Secretaría de Control de Estudios es la única autoridad válida para emitir certificados o Diplomas de las actividades que coordina la Escuela, que serán firmados por la Dirección General y por la Dirección de Control de Estudios.

## *TÍTULO IV*
## *De las Disposiciones Finales*

**Artículo 51.** Primera: La Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías, para el mejor desarrollo de las competencias que tiene asignadas, contará con personal profesional, administrativo y obrero, adscrito al Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, que requiera para tales fines.

**Artículo 52**. Segunda: Se ordena la inclusión de la Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo Rafael Chávez Frías en el organigrama estructural del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas.

**Artículo 53.** Tercera: Se ordena la creación de la Fundación Escuela de Formación Política Comandante Supremo Hugo

Rafael Chávez Frías del Consejo Legislativo del Estado Monagas.

**Artículo 54.** Cuarta: Los casos no previstos en el Presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico.

**Artículo 55.** Quinta: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Monagas.

Dado, firmado y sellado en la sede del Consejo Legislativo Socialista del Estado Monagas, en la Ciudad de Maturín, a los Dieciséis días del mes de Mayo de dos mil trece (2013), año 203° de la Independencia; 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana de Venezuela.

**Leg. Edwin Vicente Carvajal**

Presidente del Consejo Legislativo Socialista

del Estado Monagas

CLSEM
CONSEJO LEGISLATIVO SOCIALISTA
DEL ESTADO MONAGAS