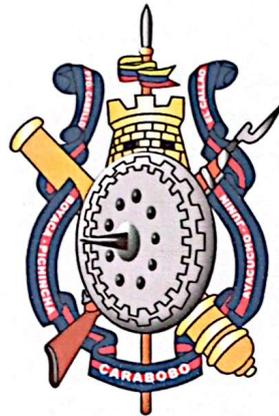


**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO**

EB-CGEB-INST-04-25

INSTRUCTIVO

DÍA	MES	AÑO
14	02	2025



Nº SERIAL REGISTRO
50 - 08 - 00 - 00

**NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES QUE
REGIRÁN LAS JUNTAS DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO DEL
PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL COMPONENTE
EJÉRCITO BOLIVARIANO PARA EL PROCESO JULIO 2025.**

NO CLASIFICADO



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO

Fuerte Tiuna, 14 de febrero de 2025

INSTRUCTIVO N° EB-CGEB-INST-04-25

ASUNTO: NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES QUE REGIRÁN LAS JUNTAS DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO DEL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL COMPONENTE EJÉRCITO BOLIVARIANO PARA EL PROCESO JULIO 2.025.

REFERENCIA:

- Constitución de La República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial N° 5.908 del 19 de febrero de 2009.
- Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Gaceta Oficial N° 6.508 del 30 de enero de 2020.
- Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Gaceta Oficial N° 2.818 del 01 de de 1981.
- Ley de Disciplina Militar; GORBV N°40.833 del 21ENE16.
- Reglamento del Historial del Personal Militar de La Fuerza Armada Nacional, Resolución Ministerial N° 7.267 del año 1988.
- Reglamento del Sistema de Evaluación Integral y Ascenso del Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, ENE2023.
- Reglamento de Oficiales y Sub-Oficiales Profesionales de Carrera Asimilados de la Fuerza Armada Nacional, Gaceta Oficial N° 36.982 del 28 de junio del 2000.
- Directiva General N° 50-23-01-01/004-2022 de 2022, Normas y Procedimientos para la evaluación de la Aptitud Física del Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

I. OBJETO:

El presente Instructivo tiene por objeto establecer las normas y procedimientos a seguir por las Juntas de Apreciación de Ascenso para el proceso de ascenso julio 2025, mediante la unificación de criterios, actividades y tareas, orientadas a obtener un resultado que conlleve a una recomendación colegiada y apoyada en la normativa legal vigente.

II. SITUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN:

Página 1 de 37

NO CLASIFICADO

NO CLASIFICADO

- A. El ascenso es la promoción de grado o jerarquía que se obtiene como resultado de un proceso transparente y objetivo de evaluación integral del personal profesional militar que está sujeto al mérito, escalafón y plaza vacante, proceso éste que será de competencia exclusiva de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
- B. Enmarcado en el Artículo 331 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, donde se establece que los ascensos militares se obtienen por Mérito, Escalafón y Plazas Vacantes.
- C. En virtud de la competencia que le está consagrada por el Artículo 61 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el **Comandante General del Ejército Bolivariano** dicta el presente Instructivo, con el objeto indicado, con vigencia y aplicación inmediata al proceso de evaluación para ascenso durante el primer semestre del año 2025.
- D. Atendiendo a los resultados obtenidos de la evaluación integral, continua y permanente de los méritos acumulados, que en igualdad de condiciones le permite al militar ocupar un puesto de precedencia en el escalafón, que tiene como finalidad fortalecer el espíritu militar, dar cumplimiento al principio de jerarquización en la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y cubrir las plazas vacantes que se generen, dando cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 132 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, son los fundamentos que justifican la elaboración y puesta en vigencia del presente instructivo el cual regulará las actividades de las Juntas de Apreciación para Ascenso, que conlleve a una decisión colegiada y apoyada en la normativa legal vigente.

III. DISPOSICIONES:

A. DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL:

1. El 2do. CMDTE. y JEMGEB será responsable de la aplicación de la normativa que rige el proceso de evaluación para ascenso.
2. Los miembros que conforman las distintas Juntas de Apreciación para Ascenso, así como; todo el Personal Profesional Militar vinculado a dicho proceso, cualquiera que sea su grado, jerarquía o condición, serán responsables de la aplicación de la normativa que rige el proceso de evaluación para ascenso.
3. Los Comandantes de Unidades y Jefes de Dependencias que tengan bajo su comando a profesionales militares designados para conformar las respectivas Juntas de Apreciación para ascenso, deberán darle todas las facilidades para que puedan realizar el trabajo en su respectiva Junta de Apreciación.
4. Los Presidentes de las Juntas de Apreciación para Ascenso velarán porque el personal profesional militar que la integran, guarden la debida **CONFIDENCIALIDAD** y el Personal Profesional Militar que forma parte del proceso de evaluación para ascenso **NO DEBERÁ DIVULGAR INFORMACION**; durante el proceso de evaluación y

posterior al mismo, en el entendido de no divulgar información relacionada con las consideraciones particulares que se emitan en el curso de las reuniones respectivas, ya que el derecho a información que tienen los interesados, versa solo sobre los resultados del proceso de evaluación, cuando se determine la responsabilidad en la fuga de información antes, durante y después del proceso se tomaran las acciones disciplinarias correspondiente al caso.

5. Solo se deberán incluir a los oficiales y tropas profesionales que le correspondan ascenso en julio 2025. No deben considerarse aquellos que fueron candidatos en diciembre 2024. Solo se exceptuarán los profesionales que tengan un reconocimiento de antigüedad, en función del cual cumplan el tiempo mínimo para concursar para ascenso.
6. El levantamiento y apreciación que realiza la junta debe estar enmarcado en parámetros cuantitativos y cualitativos, dentro de la mayor objetividad, equidad, justicia y transparencia posible.
7. Se deberá considerar que los Oficiales Técnicos y Asimilados no pueden integrar una Junta de Apreciación para evaluar Oficiales de Comando, a menos que se trate del Asesor Jurídico o el Enlace JUPE.
8. Se deberá verificar tanto en la Fiscalía Militar y Tribunales Militares; así como el sistema de justicia ordinaria, el estatus de las causas llevadas en contra de los profesionales militares candidatos a ascenso; a fin de proporcionar una información actualizada en la ficha del evaluado.
9. Los Presidentes de las Juntas de Apreciación deberán mantener una estrecha coordinación con la Dirección de Personal y la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, a través de entrevistas personales con los candidatos a ascensos o con los Comandantes o jefes Naturales, a fin de informar aspectos tales como: solicitud de pase a la reserva activa o cese de empleo, presuntos desertores, privados de libertad, entre otros; para exponerlos ante la junta de revisión y de esta manera evitar incluirlos en los resueltos u órdenes generales de ascensos.
10. **La Junta de Apreciación deberá conocer y manejar de forma detallada el Reglamento del Sistema de Evaluación Integral y Ascenso del Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha ENE23, específicamente el Capítulo VI.**

B. DISPOSICIONES DE CARÁCTER PARTICULAR:

1. La Junta de Apreciación es un cuerpo colegiado de carácter temporal, designada por el Comandante General del Ejército Bolivariano mediante Orden General, según lista de candidatos postulados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, integrada como mínimo por ocho (08) miembros de mayor grado o jerarquía de los profesionales militares que serán evaluados o dependiendo del número de evaluados, que actuando en comisión de servicio tendrá por objeto recibir y procesar la documentación contenida en los historiales personales respectivos, que le sean suministrados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, y sus funciones se regirán por el Reglamento del Sistema de Evaluación Integral y Ascenso del Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y las emanadas por el instructivo del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y por el presente documento.
2. La Junta de Apreciación estará conformada principalmente por un (01) Presidente y un (01) Vicepresidente, cuyos profesionales militares serán los más antiguos que integran dicha junta y asumirán estas funciones en los grados de General de División o General de Brigada en primer lugar; en segundo lugar el Vicepresidente, quien será el segundo más antiguo y cumplirá dicha función en el grado Coronel; en tercer lugar por un (01) Secretario, quien será el tercero más antiguo de la junta y ocupará dicha función en los grados que se determinen.
3. La Junta de Apreciación deberá estar de igual manera conformada por un (01) enlace de la Junta Permanente de Evaluación, un (01) enlace Jurídico, un (01) enlace de la Dirección de Tecnología de la Información y de la Comunicación, un (01) enlace de la Dirección de Personal, un (01) enlace de la Dirección de Educación.
4. Las Juntas de Apreciación no deberán nombrar como miembros de Juntas de Apreciación, Oficiales y Tropas Profesionales que posean diferimientos en distintos grados y jerarquías.
5. Los enlaces que integrarán las diferentes Juntas de Apreciación a pesar de formar parte de ellas, no deberán revisar expedientes, ni cumplir funciones como analistas, solo cumplirán la función para la cual son nombrados en relación a todo lo referente con sus direcciones, a fin de suministrar la información requerida por las Juntas de Apreciación que integren.
6. Las Juntas de Apreciación deberán verificar que los tiempos de servicio para ascender al grado y/o jerarquía inmediata superior correspondan con lo establecido en la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (30ENE20), los cuales comenzaran a regir a partir de las promociones de Oficiales que egresaron de los institutos de formación de oficiales en el mes de julio de 2010 y los profesionales militares de las promociones egresadas antes del mes de julio de 2010, mantendrán el tiempo de servicio para todos los efectos legales, conforme a las disposiciones vigentes a la fecha de su graduación.

NO CLASIFICADO

7. El Secretario de cada Junta de Apreciación es responsable de presentar ante la Junta de Revisión, Ministerio del Poder Popular para la Defensa y la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, un trabajo impecable con los formatos en físico y en digital, datos, ortografía, redacción, fotografía e impresiones exigidas en los diferentes instructivos.
8. Los Presidentes de Junta de Apreciación tendrán la facultad de exigir la presencia de los enlaces Jurídico, enlace DTIC, enlace de Personal, enlace de Educación y los designados en la orden General y en caso de ausencia de los mismos podrán hacer los correctivos disciplinarios correspondientes por incumplimiento de una Orden General.
9. Los integrantes de las Juntas de Apreciación serán responsables de realizar las entrevistas de cada uno de los candidatos, incluyendo aquellos profesionales que se encuentren en comisión de servicio fuera del país o en un estado de salud que no permita su desplazamiento.
10. La Junta de Revisión es un cuerpo colegiado de carácter temporal, presidida por el Comandante General del Ejército Bolivariano, los Oficiales Generales que el designe para conformar la Junta de Revisión y el Presidente de la Junta Permanente de Evaluación, el cual actuará como secretario y tendrá como objeto examinar las Actas de Orden de Mérito para Ascenso elaboradas por las respectivas Juntas de Apreciación, asegurándose que las mismas hayan sido realizadas de acuerdo a lo establecido en la Ley y demás normativas aplicables.
11. El Comité Médico Militar para ascenso es un cuerpo colegiado de carácter temporal, adscrito a la Dirección de Personal del Ejército Bolivariano, designado por el Comandante General del Ejército Bolivariano, mediante Orden General, según lista de candidatos postulados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano y sirve como órgano asesor al Comandante del Componente para determinar el estado de salud que permita conocer si se encuentra apto físicamente el personal profesional militar candidato a ascenso, si éste presenta un impedimento físico, recomendará la presentación de la prueba sustitutiva, promediación de notas, remisión del caso a la Junta Médica Militar, así como cualquier otro aspecto inherente a la materia de su competencia requerido por el Comando General del Ejército Bolivariano.
12. Los Profesionales Militares integrantes de las Juntas de Apreciación deberán cumplir con los niveles de excelencia que esta comisión requiere, por tal motivo, quedarán exceptos los profesionales con problemas médicos (reposos); que se encuentren en proceso de pase a la Reserva Activa; con sanciones en el grado o jerarquía; con diferimientos de ascenso.
13. El material o resultado de las diferentes Juntas de Apreciación para ascenso de oficiales y tropa profesional, deberá ser entregado en el tiempo programado, con la finalidad de preparar el trabajo que debe ser remitido al Despacho del MPPD y posteriormente al Ciudadano Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la FANB.

14. Es imperativo llevar el proceso de evaluación del personal profesional militar candidato para ascenso hasta resultados definitivos y no dejar casos inconclusos, que pueden solventarse con acciones de comando por parte de las Juntas de Apreciación previa coordinación con la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano. Esto en referencia a los candidatos "No Recomendados" por no cumplir con el 70% de las evaluaciones en el grado o jerarquía. Las Juntas de Apreciación entrevistan a los profesionales al detalle y verifican si les falta evaluaciones semestrales, así mismo les pueden dar un tiempo prudencial para que las consignen y así cumplir con este requisito.
15. Es necesario que se asiente en el renglón de la ficha: **APRECIACIÓN GENERAL**, las razones por las cuales el profesional no tiene las evaluaciones semestrales, así como, si al ser llamado a la entrevista por parte de la Junta de Apreciación y si asistió o hizo caso omiso alegando alguna causa, la cual se pudiera tomar en consideración para su evaluación.
16. Se deberán asentar todas las sanciones disciplinarias impuestas a los profesionales candidatos a ascenso sin excepción, la cual deben tomar nota de la boleta de sanción (RCD N°6) o de la orden de medida disciplinaria (Ley de Disciplina Militar) que se encuentra en el historial personal del profesional candidato a ascenso y no del mecanizado.
17. Los enlaces de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones del Ejército Bolivariano, deberán suministrar el Expediente "**MECANIZADO**", a fin de facilitar la información en digital y que la misma sea comparada con el historial personal, con el objeto de realizar una apreciación justa y objetiva. Apoyaran con la asesoría e instalación de los equipos audios visuales que dispongan el personal integrante de la Junta de Apreciación para las entrevistas al personal militar profesional candidatos para ascenso. De igual manera facilitaran cualquier requerimiento que solicite la Junta en cuales sean los casos, relacionado con la información personal en digital de cualquier candidato para ascenso, así como a la disponibilidad de equipos y sistemas operativos.
18. Los enlaces de la Dirección de Personal deberán facilitar toda la información requerida por la Junta de Apreciación en relación a la situación de personal de los candidatos para ascenso (fotos, cargos, teléfonos, ubicación, entre otros). Por otro lado, deberá ahondar en aquellos casos cuyos profesionales que posean sanciones disciplinarias en sus historiales personales, inclusive aquellos que carezcan de certeza por cuanto no coincide lo que expresa su historial mecanizado con el historial personal en físico. Así mismo deberá verificar el estatus de solicitud y tramitación de pase a la reserva activa o cese de empleo por propia solicitud de los candidatos ya que esta situación acarrea presentar al candidato como **NO RECOMENDADO**.
19. Los enlaces de la Dirección de Educación cumplirán funciones con relación a los estudios y cursos realizados que deben poseer los candidatos a ascenso de acuerdo a su patrón de carrera, (los cursos básicos, perfeccionamiento, especialización, estado mayor, maestrías, entres aquellos que se exijan conforme a los grados y categorías de

NO CLASIFICADO

los profesionales), que constituyan un requisito fundamental que debe poseer cada candidato para ascenso en el venidero proceso. Además, el enlace de Educación deberá profundizar en cuanto a aquellos casos que requieran promover la participación de los candidatos para ascenso, en la realización de los cursos que exige la normativa a fin de ser recomendado para el proceso de ascenso.

20. El enlace de la Dirección de Educación de cada Junta de Apreciación será responsable de la certificación y carga de los cursos de capacitación y estudios exigidos conforme al patrón de carrera de los candidatos para ascenso, así mismo deberá informar sobre aquellos profesionales que para el momento no hayan realizado los estudios correspondientes.
21. Los Enlaces Jurídicos deben poseer, conocer y manejar la normativa que rige la materia de Ascensos Militares debidamente actualizada y poner de manifiesto su profesionalismo en el área del derecho, como asesor de la Junta de Apreciación respectiva, asistirán a las reuniones de las Juntas de Apreciación a solicitud del Presidente de la misma, así como asesorar legalmente a las Juntas de Apreciación para ascenso en cuanto a la redacción de los conceptos emitidos en la evaluación del Personal Militar, asesorar a los evaluados que presenten problemas de índole jurídico y estudiará, analizará y realizará las consultas y coordinaciones necesarias a través de visitas a las dependencias donde curse la causa bajo estudio o a través de comunicaciones suscritas por el Presidente de cada Junta de Apreciación, en aquellos casos en los que el candidato evaluado está o estuvo sometido a Consejo de Investigación, Consejo Disciplinario, Junta Técnica, Juicio ante los órganos jurisdiccionales militares u ordinarios; a Investigación Penal en calidad de imputado y/o bajo Investigación Administrativa por la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Contraloría General de la República, Inspectoría General del Ejército Bolivariano, Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana o cualquier órgano con facultades de investigación administrativa competente, para los casos donde se encuentre involucrado personal profesional militar que preste servicios en organismos ajenos a la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
22. El Enlace Jurídico será responsable de verificar el estatus real en cuanto a deserciones, averiguación penal, administrativa, juicio abierto, privados de libertad, imputaciones y sentencias firmes, en el caso de verificar la existencia de candidatos en situación de deserción con más de seis meses, debe informar al secretario de la Junta de Apreciación con la finalidad de no exponer al mismo ante la Junta de Revisión y el MPPD, sin embargo en la documentación que se entrega al final de la Junta ante la JUPE, deben ser incluidos estos casos acotando en las observaciones su situación jurídica.
23. El Enlace Jurídico deberá determinar en el caso, que el candidato para ascenso posea sentencia condenatoria en la jurisdicción ordinaria por delito de carácter Doloso, que traerá como consecuencia la aplicación de la pena accesoria de separación de la FANB.

24. El Enlace Jurídico deberá ahondar en aquellos casos cuyos candidatos presenten registro SIIPOL, a través de las diligencias pertinentes ante los entes receptores de denuncias o rectores de la investigación penal, con la finalidad de determinar la condición actual de los candidatos en cuanto a la situación jurídica. Así mismo, deberá practicar las diligencias necesarias para excluir de ser el caso, aquellos candidatos que posean registro SIIPOL una vez presentada la justificación jurídica para el mismo.

C. PROCEDIMIENTOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS JUNTAS DE APRECIACIÓN PARA EL PROCESO DE ASCENSO JULIO 2025:

1. Es importante mencionar que todos los formatos, modelo de ficha de exposición, así como la relación de los candidatos para ascenso; están anexas en el Instructivo Ministerial (CD); el cual deberá ser revisado de manera exhaustiva, con el fin de evitar futuras correcciones al momento de la entrega del material requerido por el Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
2. Se debe mantener los diferentes formatos (fichas, relaciones y organifoto) entregados en digital para evitar distorsiones o alteraciones de los mismos, se debe utilizar el software Office 2016.
3. El formato a utilizar para las relaciones de los profesionales **RECOMENDADOS** y **NO RECOMENDADOS** será Word. Estas deberán ser elaboradas en un cuadro por hoja contentivo de cuatro (04) candidatos para ascenso por páginas y no un cuadro continuo de la relación total. La consideración de este aspecto permitirá efectuar cambios de forma independiente en cada hoja, sin afectar el resto de la relación.
4. El formato a utilizar para elaborar las Fichas personales de los profesionales **RECOMENDADOS** y **NO RECOMENDADOS**, será Power Point.
5. El formato a utilizar para consignar las copias de las cédulas de identidad de los profesionales **RECOMENDADOS** y **NO RECOMENDADOS** será Word y las mismas deberán estar ordenadas de acuerdo al Proyecto de Resolución en estricto orden de mérito y a la Relación de Oficiales No Recomendados, según sea el caso. Los aspectos de los puntos 2, 3, y 4, se encuentran en digital anexo.
6. Las copias de las cédulas de identidad deberán presentar el estado civil actualizado, la imagen nítida, tamaño real y evitando en todo momento el montaje (Photoshop). En atención a estas copias de cédulas, serán elaboradas las Resoluciones Ministeriales de Ascenso, motivo por el cual se debe garantizar la consignación de las mismas en los aspectos indicados. En aquellos casos de **NO RECOMENDADOS** que por algún motivo sea imposible remitir copia de la cédula de identidad, se deberá sustituir esta por una captura de pantalla correspondiente a los datos del profesional, obtenida a través de la página web: www.cne.gov.ve, insertado el comentario que explique la causa (**PRESUNTO DESERTOR, PRIVADO DE LIBERTAD U OTRO**) (Ver anexo "A").

7. **El ÚNICO** archivo a ser consignado en formato PDF, será el correspondiente a las Actas debidamente firmadas, de las Juntas de Apreciación y Revisora.
8. La información solicitada deberá ser remitida en físico, dentro de sobres de manila (sin perforar las hojas) y en digital a través de disco compacto (**CD**).
9. Los formatos modelo que se remiten para la recolección de datos del proceso de ascenso (fichas, relaciones y organifotos) no deben ser modificados.
10. Los datos del personal profesional militar candidato para ascenso deberán ser registrados completamente en los formatos establecidos. No deben existir campos vacíos o sin información.
11. Consideraciones para la elaboración de la Ficha del personal candidato a ascenso: (ver anexo "B")
 - a. Tanto la Ficha como la hoja del Régimen Disciplinario Militar, deben tener el recuadro negro que enmarca lo contenido en las mismas, con letra tipo "Calibri" tamaño 10.
 - b. En la sección "A" de **Datos Personales**:
 - 1) La foto del profesional candidato para el proceso de ascenso deberá corresponder al grado y/o jerarquía actual; la imagen debe ser nítida, con alta resolución y del tamaño indicado en el formato digital suministrado (ancho 3,6 cm – alto 5,0 cm), mostrándose principalmente la cara y parte de los hombros (tipo busto). El color de fondo será del componente Ejército Bolivariano, debe ser azul rey con franja diagonal de color rojo, desde la esquina izquierda superior a la derecha inferior; el candidato debe portar en su uniforme todas las insignias correspondientes a condecoraciones y barras recibidas durante su carrera de acuerdo al Reglamento de Uniformes vigente.
 - 2) Se deben indicar los dos (02) nombres y los dos (02) apellidos (si los tienen en ese orden), con referencia en la cédula de identidad y considerando la acentuación debida.
 - 3) El número de la cédula de identidad proporcionado deberá ir separado por puntos y debe ser verificado a través de la página web: www.cne.gov.ve, a fin de evitar errores.
 - 4) Debe colocarse el grado abreviado y la categoría correspondiente, ejemplo: **CAP. DE COMANDO; CAP. TÉCNICO; CAP. DE TROPA; CAP. ASIMILADO y CAP. ASIMILADO TÉCNICO.**
 - 5) Se considerarán los años de servicio de acuerdo a las siguientes consideraciones:

NO CLASIFICADO

- (a) **Oficiales de Comando, de Tropa, Asimilados y Asimilados Técnicos:** Desde su graduación en la academia, escuela, curso de asimilación, escuela de Tropa Profesional o núcleo, según sea el caso. No deben considerarse los años de servicio previos a su presente condición.
- (b) **Oficiales Técnicos:** Desde su graduación en la academia como Oficial Técnico. No obstante, en aquellos casos donde aplicó la transición de Suboficial Profesional de Carrera a Oficial Técnico, solo en estos casos también se considerarán los años como SOPC.
- 6) Para indicar el tiempo en el grado se deben contabilizar los meses faltantes hasta la fecha que corresponda el ascenso, y se indicará de acuerdo al año de servicio en el que se encuentra el profesional en ejercicio. Ejemplo: Último ascenso **JUL18 a JUL23**, serán cinco (05) años de servicio.
- 7) La casilla "**Nº DE TELÉFONO**", se debe colocar el correspondiente al profesional candidato para el proceso de ascenso, así como indicar el nombre y Nº. de teléfono del Comandante de Unidad o Jefe de Dependencia en el cargo actual. **(El número deber ser verificado, no deben colocarse los números separados por puntos o sin guion)**. Ejemplo: 0424-1234567. Así como indicar el nombre y Nº de teléfono del jefe inmediato o Comandante en el cargo actual colocando el grado abreviado seguido por punto y el nombre y los apellidos, Ejemplo: GB. Juan Pérez Carrillo TLF: 0424-1234567
- 8) En la casilla "**Oportunidad de Ascenso**" debe indicarse la ocasión en la que participa en el proceso de ascenso al grado inmediato superior en negrillas y mayúsculas, ejemplo: **PRIMERA; SEGUNDA; TERCERA**.
- 9) La promoción debe ser identificada por año de graduación, ejemplo **1996 sin colocarle punto; NO** por el nombre epónimo, ejemplo: "**G/B José Florencio Jiménez**". El año de promoción de los Oficiales de Tropa será el correspondiente al año de graduación como oficial.
- c. En la sección "**B**" **Orden de Mérito Ascensos:**
- Se deberá indicar el puesto correspondiente a los ascensos obtenidos en los grados anteriores con respecto a su promoción; separado con una barra (/) del número total de los considerados en ese proceso (ejemplo: **01/66, 07/66**), cuando la cifra sea menor a diez (10) se debe anteceder el número por un cero "0", en la columna siguiente se debe indicar el mes y el año del ascenso correspondiente (ejemplo: **JUL/DIC07, JUL/DIC09**). En el caso de los Oficiales de Tropa corresponderá solamente a su desempeño como oficial y en el caso de los Oficiales Técnicos se indicarán los grados anteriores a la transición.
- d. En la sección "**C**" **Resultados del Proceso de Evaluación:**

NO CLASIFICADO

- 1) En los campos NIEA, J/A, J/R Y J/C, debe colocarse la ubicación que ocupó el profesional en el proceso de evaluación dentro del total de candidatos para ascenso al grado o jerarquía inmediata superior que en cada caso fueron considerados por promoción (NIEA, J/A, J/R y J/C). Cuando la cifra sea menor a diez (10) se debe anteceder por el número cero "0" Ejemplo: NIEA: 01/66, J/A: 01/55, J/R 01/53, J/C: 01/50 O NR según corresponda. **No deben fusionarse las promociones.**
- 2) En el campo SITUACIÓN, se deberá señalar con R en negrilla, tamaño catorce (14) los profesionales **RECOMENDADOS** y con NR los profesionales **NO RECOMENDADOS**. En caso de la Junta de Ascenso al grado de General de Brigada se clasificarán en AP los profesionales con alto potencial, P el resto de los candidatos **RECOMENDADOS** y NR los candidatos **NO RECOMENDADOS**.
- e. En el campo PAF, se deberá indicar el resultado obtenido en la Prueba de Aptitud Física. En los casos que se aplique prueba de esfuerzo se colocará "100" para los candidatos "aptos" y "0" para los "no aptos" con la respectiva aclaratoria en la apreciación general, por ejemplo: "este profesional presentó Prueba de Esfuerzo obteniendo como resultado "Apto"; si el profesional presentó informe médico (impedimento físico, estado de gravidez, entre otros), se colocará la calificación promediada por parte de la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano y se hará la respectiva aclaratoria en la apreciación general, por ejemplo: "Esta profesional presentó informe médico por estado de gravidez y le fue promediada la nota de las tres (03) evaluaciones anteriores"; si el profesional en la promediación de la prueba no alcanzó la nota mínima aprobatoria (70 puntos), se colocará la calificación obtenida en la promediación y se hará la aclaratoria en la apreciación general de "No Apto" en la Prueba de Aptitud Física; si el profesional no presentó la prueba sin causa justificada se indicará con "NP", haciendo la respectiva aclaratoria de "No presentó por... (motivo)" en la apreciación general, por ejemplo: "Este profesional no presentó la Prueba de Aptitud Física para ascenso, por estar en proceso de pase a la Reserva Activa". Asimismo, en los casos de profesionales que injustificadamente no presenten la PAF, deberán indicarse todas las acciones de comando que se tomaron en búsqueda de garantizar el cumplimiento de este requisito indispensable en el proceso de evaluación para ascenso.
- f. Es perentorio que se asienten las razones por las cuales el profesional evaluado no presentó la prueba de aptitud física, o por qué no tiene todas las evaluaciones semestrales, así como si fue llamado a entrevista por la Junta de Apreciación y si asistió o hizo caso omiso alegando alguna causa, la cual se pudiera tomar en consideración para su evaluación.
- g. En la sección "D" Régimen Disciplinario Militar: Investigación Administrativa, Investigación Penal Militar, Investigación Judicial, Juicio Abierto y Registro SIPOL, se deberá indicar con una "X" en el cuadro que indica la situación: SI solo de estar incurso para ese momento en alguna de esas situaciones, colocando la

NO CLASIFICADO

debida aclaratoria en la apreciación general, o indicar con una “X” en el cuadro de NO si para el momento ya ha sido cerrada alguna investigación o algún juicio, o no posee registro SIIPOL. Del mismo modo, se recuerda que si el candidato a ascenso se encuentra inmerso en alguno de los cuatro primeros aspectos (Investigación Administrativa, Investigación Penal Militar, Investigación Judicial o Juicio Abierto), debe estar en condición de NR, sin excepción.

- h.** En la sección “E” **Cargo Actual**, se deberá indicar el cargo por Resolución u Orden General y la unidad donde se desempeñe el profesional candidato para ascenso, **evitando abreviaturas y debiendo coincidir con el cargo registrado en el mecanizado del candidato.** En los casos donde el cargo que este ejerciendo el profesional difiera del Nombramiento, se deberá hacer la aclaratoria en la apreciación general. Asimismo, en ningún caso de se deberá colocar cargos con funciones en la unidad como parqueros y en los casos de procesados militares, presunto desertor y/o privado de libertad, se indicará en mayúscula, color rojo y negrilla **“PROCESADO MILITAR” “PRIVADO DE LIBERTAD” “PRESUNTO DESERTOR”**, respectivamente.
- i.** En la sección “F” **Cursos Realizados**, se deberá indicar la unidad y el país donde se realizó el curso (solo si el curso fue realizado en el exterior), el nombre del curso con fecha entre paréntesis indiciando mes y año, y el orden de mérito obtenido en los tres (03) cursos militares más relevantes. En caso de no tener el curso orden de mérito, se iniciará con las letras NA. **Esta información no debe obviarse. Debe tenerse sumo cuidado con el interlineado aplicado en esta sección debido a que de no usar el correcto puede afectar el tamaño de toda la ficha.**
- j.** En la sección “G” **Últimos Cargos**, se deberá indicar en renglón **UNIDAD** la unidad correspondiente a los tres (03) últimos cargos desempeñados evitando el máximo de abreviaturas, en el renglón **DESCRIPCIÓN/FECHA** se indicarán el cargo ocupado dentro de la Unidad y las fechas en que ocupó los mismos debiendo colocarse en forma descendiente, es decir, el primer cargo debe ser el más reciente antes del cargo actual, y en ese orden los otros dos cargos, debe coincidir la fecha en que recibió en el cargo actual con la fecha en que entregó el último cargo y así sucesivamente con los demás cargos anteriores. En las fechas solo se coloca mes/últimas dos cifras del año. Ejemplo (SEP23-ENE24).
- k.** En la sección “H” **Apreciación General**, no se deberá repetir la información suministrada en las secciones precedentes como son: Tiempo de Servicio, Tiempo en el Grado, Especialidad, Oportunidad de Ascenso; **a fin de evitar redundancia.** Debe existir plena consistencia entre el concepto emitido y la situación indicada en el resultado del proceso de evaluación (**R o NR**); así mismo se deben reflejar los conceptos más relevantes de la carrera del profesional, tanto positivos como negativos según sea el caso y las aclaratorias necesarias, según el siguiente orden: años en unidades operativas, años en dependencias administrativas, años en dependencias educativas (se contabilizan los años de estudio) y años en la administración pública, se indican los reconocimientos (incluyen barras de honor al mérito, diplomas, felicitaciones, exaltación de mérito), condecoraciones,

NO CLASIFICADO

comisiones de servicio nacionales e internacionales (indicando país), horas de actividad operacional, horas de instrucción, horas de vuelo, número de saltos, inmersiones, logros intelectuales sobresalientes que no aparezcan en la sección de Cursos Realizados en el siguiente orden: doctorados, maestrías, pregrados, diplomados, especialización, cursos. Indicar si tiene Trabajo de Valor Institucional, si domina algún idioma, si tiene alguna Clasificación Docente Universitaria. Luego debe indicarse los conceptos emitidos por sus superiores, los cuales deben suscribirse a los parámetros de evaluación considerados en la Hoja de Calificación de Servicio del Personal Militar Profesional. En consecuencia, se debe evitar toda hiper adjetivación que más allá de destacar las cualidades reales y comprobadas de un profesional, termine sobre saturando su concepto, haciéndolo incluso poco creíble y confiable. La cualidad que merecidamente deba ser reflejada en la apreciación general del profesional, puede estar acompañada de un (01) adjetivo. He aquí algunos constructos de referencia:

Ejemplo N° 1: “Profesional con elevadas capacidades de liderazgo y vocación de servicio, apegado a las normas que le permiten mantener un buen comportamiento. Dentro de sus aptitudes intelectuales destacan su disposición a la enseñanza y permanente actualización. Posee una amplia cultura general y profesional. No posee sanciones disciplinarias en su historial”.

Ejemplo N° 2: “Profesional con espíritu militar; discreto en su proceder. Demuestra un elevado liderazgo en el ejercicio del comando y un alto rendimiento en el cumplimiento de sus funciones. No posee sanciones disciplinarias en su historial.

Según sea el caso, se pueden resaltar algunas competencias en particular, para lo cual se sugieren los siguientes constructos:

ASPECTO A DESTACAR	APRECIACIÓN GENERAL
APTITUD MORAL	OFICIAL CON DIEZ (10) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE TREINTA Y SEIS (36) RECONOCIMIENTOS, DOS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS (2176) HORAS OPERACIONALES Y OCHOCIENTAS NOVENTA Y SEIS (896) HORAS DE INSTRUCCIÓN. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN PROFESIONAL CON ELEVADO ESPÍRITU MILITAR Y COMPROBADAS CUALIDADES MORALES, ENTRE LAS CUALES RESALTA SU ELEVADO LIDERAZGO EN EL EJERCICIO DEL COMANDO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.

NO CLASIFICADO

	<p>OFICIAL CON TRECE (13) AÑOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE SIETE (07) RECONOCIMIENTOS. ES T.S.U. EN RADIOLOGÍA E IMAGENOLOGÍA. POSEE UN DIPLOMADO EN INVESTIGACIÓN. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LA DESTACAN COMO UNA PROFESIONAL CON UN APLOMADO CARÁCTER Y ESPÍRITU MILITAR. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
<p>CONDUCTA PROFESIONAL Y PRIVADA</p>	<p>OFICIAL CON NUEVE (09) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS Y DOS (02) ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CATORCE (14) RECONOCIMIENTOS Y MIL SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO (1668) HORAS OPERACIONALES. POSEE UN TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESCRIBEN COMO UN OFICIAL CON ALTO ESPÍRITU MILITAR; APEGADO A LAS NORMAS Y CON ASCENDIENTE MORAL EN SUS SUBALTERNOS. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
	<p>OFICIAL CON CINCO (05) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE QUINCE (15) RECONOCIMIENTOS Y UNA (01) COMISIÓN DE SERVICIO. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES ENALTECEN SU CONDUCTA PROFESIONAL Y PERSONAL, AL DEMOSTRAR UN ESTRICTO APEGO A LAS NORMAS, ASÍ COMO UN COMPORTAMIENTO ÍNTEGRO QUE LE HA PERMITIDO ASUMIR CARGOS DE ALTA RESPONSABILIDAD. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
	<p>OFICIAL CON CATORCE (14) AÑOS DE SERVICIO EN SU ESPECIALIDAD: DOS (02) EN UNIDADES OPERATIVAS Y DOCE (12) EN ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE DOCE (12) RECONOCIMIENTOS. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LA CALIFICAN COMO UNA PROFESIONAL APEGADA A LAS NORMAS, RESPONSABLE Y DISCRETA. SE HA CULTIVADO INTELLECTUAL Y CULTURALMENTE, EN VIRTUD DE LO CUAL, HA FORTALECIDO SU CAPACIDAD ANALÍTICA Y SU DISPOSICIÓN A LA ENSEÑANZA. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
	<p>OFICIAL CON DIECISIETE (17) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE VEINTIOCHO (28) RECONOCIMIENTOS Y UN (01) TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN PROFESIONAL CON CUALIDADES DE LIDERAZGO, BUEN COMPORTAMIENTO, APEGO IRRESTRICTO A LAS NORMAS Y ACERTADA DISCRECIÓN EN EL EJERCICIO DE CARGOS DE ALTA RESPONSABILIDAD. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>

NO CLASIFICADO

<p style="text-align: center;">APTITUD INTELLECTUAL</p>	<p>OFICIAL CON NUEVE (09) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CIENTO DOS (102) RECONOCIMIENTOS Y NOVECIENTAS CUARENTA Y DOS (942) HORAS DE INSTRUCCIÓN. TIENE UNA ESPECIALIZACIÓN EN TÉCNICAS OPERATIVAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN A PERSONALIDADES Y DOS (02) DIPLOMADOS ACADÉMICOS EN DEPORTE Y SEGURIDAD DE LA NACIÓN. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN PROFESIONAL CON ELEVADAS ACTITUDES INTELLECTUALES, PUESTAS DE MANIFIESTO EN LA DISPOSICIÓN A LA ENSEÑANZA, CAPACIDAD ANALÍTICA Y PERMANENTE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS, DEMOSTRADOS CON LA PRESENTACIÓN DE UN TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON DOS (02) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS Y OCHO (08) EN ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE DOCE (12) RECONOCIMIENTOS. POSEE UNA (01) MAESTRÍA EN DERECHO PENAL Y DIVERSOS CURSOS DE ACTUALIZACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE LA MAGISTRATURA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LA DESTACAN COMO UNA OFICIAL CON UNA SÓLIDA FORMACIÓN ACADÉMICA, CON DISPOSICIÓN A LA ENSEÑANZA Y ELEVADA CAPACIDAD ANALÍTICA. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON SIETE (07) AÑOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CUARENTA Y DOS (42) RECONOCIMIENTOS, QUINIENTAS DOCE (512) HORAS DE INSTRUCCIÓN; VEINTICINCO (25) COMISIONES, DOS (02) TRABAJOS DE VALOR INSTITUCIONAL Y DOS (02) DIPLOMADOS EN GERENCIA EN LOS SERVICIOS DE SALUD Y FORMACIÓN PEDAGÓGICA MILITAR. ADEMÁS, EJERCE LABOR DOCENTE EN CATEGORÍA DE ASISTENTE. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LA EXALTAN COMO UNA PROFESIONAL CON INICIATIVA, PREOCUPADA POR ACTUALIZAR SUS CONOCIMIENTOS Y CULTIVARSE INTELLECTUALMENTE. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
<p style="text-align: center;">CONDICIONES PROFESIONALES</p>	<p>OFICIAL CON DOCE (12) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE SETENTA Y OCHO (78) RECONOCIMIENTOS, QUINIENTAS VEINTIOCHO (528) HORAS OPERACIONALES, MIL SETENTA Y DOS (1072) HORAS DE VUELO Y SESENTA Y CUATRO (64) HORAS DE INSTRUCCIÓN Y CLASIFICACIÓN DOCENTE COMO INSTRUCTOR. ES MAGISTER EN GERENCIA ADMINISTRATIVA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN PROFESIONAL CON DISTINGUIDA VOCACIÓN DE SERVICIO Y CAPACIDADES DE LIDERAZGO, RESALTANDO SU ÓPTIMO NIVEL DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN, LO CUAL LE HA PERMITIDO ALCANZAR UN ALTO RENDIMIENTO EN EL EJERCICIO DE LOS CARGOS DE COMANDO QUE HA</p>

	<p>DESEMPEÑADO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON NUEVE (09) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE SESENTA Y TRES (63) RECONOCIMIENTOS, DOS MIL CINCUENTA Y DOS (2052) HORAS OPERACIONALES; DOSCIENTAS VEINTE (220) HORAS DE INSTRUCCIÓN; TRECE (13) COMISIONES DE SERVICIO Y UN (01) TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL. TIENE UN (01) DIPLOMADO DE PROMOTOR DE DEPORTE Y EDUCACIÓN FÍSICA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN LÍDER MILITAR CON ELEVADA VOCACIÓN DE SERVICIO, LO CUAL LE HA PERMITIDO UNA ACERTADA TOMA DE DECISIONES Y UNA CORRECTA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y RECURSOS. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON DIEZ (10) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CINCUENTA Y SEIS (56) RECONOCIMIENTOS Y MIL TRESCIENTAS DOCE (1312) HORAS DE INSTRUCCIÓN. ES ABOGADO Y TIENE UNA (01) MAESTRÍA EN RELACIONES INTERNACIONALES. ACTUALMENTE, CUMPLE MISIONES DE GRAN COMPLEJIDAD. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON EXCELENTE RENDIMIENTO EN EL CARGO. DESTACA SU ALTO NIVEL DE PLANIFICACIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS. ASUME RESPONSABILIDADES CON LIDERAZGO Y VOCACIÓN DE SERVICIO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON OCHO (08) AÑOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CINCO (05) RECONOCIMIENTOS Y TRESCIENTAS VEINTE (320) HORAS DE INSTRUCCIÓN. ES LICENCIADO EN EDUCACIÓN FÍSICA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN OFICIAL CON ALTO POTENCIAL, POR SUS NOTABLES ESFUERZOS, DESEMPEÑO FÍSICO Y DEPORTIVO, LLEGADO A REPRESENTAR SU COMPONENTE EN COMPETENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE FORMA SOBRE SALIENTE. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
<p>CULTURA</p>	<p>OFICIAL CON DOS (02) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS Y OCHO (08) EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CUATROCIENTAS TREINTA Y DOS (432) HORAS DE INSTRUCCIÓN. ES ABOGADO, CON UNA (01) ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO PENAL INTERNACIONAL. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES, EXALTAN LA AMPLIA CULTURA GENERAL Y DOMINIO ESPECÍFICO EN ÁREA JURÍDICA DE DESEMPEÑO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p> <p>OFICIAL CON OCHO (08) AÑOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE SESENTA Y OCHO (68) RECONOCIMIENTOS, TRESCIENTAS CINCUENTA Y</p>

NO CLASIFICADO

	<p>SIETE (357) HORAS DE INSTRUCCIÓN, UNA (01) COMISIÓN DE SERVICIO Y UN (01) TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL. TIENE DOS (02) DIPLOMADOS (OPERACIONES PSICOLÓGICAS Y PROMOTOR EN DEPORTE Y ACTIVIDAD FÍSICA); CLASIFICACIÓN DOCENTE COMO INSTRUCTOR. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON AMPLIOS CONOCIMIENTOS EN SU ESPECIALIDAD Y UNA VASTA CULTURA GENERAL, CUALIDADES QUE LE HAN PERMITIDO ASUMIR CON ACERTADO LIDERAZGO LOS CARGOS Y RESPONSABILIDADES ASIGNADOS. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
--	---

Cuando se conjugan varias competencias de un profesional, la apreciación general puede redactarse de la siguiente manera:

ASPECTOS A DESTACAR	APRECIACIÓN GENERAL
CONDICIONES PROFESIONALES Y CULTURA	<p>OFICIAL CON TRECE (13) AÑOS EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE ONCE (11) RECONOCIMIENTOS, TRES (03) COMISIONES DE SERVICIO Y TRESCIENTAS CUARENTA Y CINCO (345) HORAS DE INSTRUCCIÓN. ES T.S.U. EN INFORMÁTICA E INGENIERO EN COMPUTACIÓN. FUE SELECCIONADO PARA REALIZAR MAESTRÍA EN INFORMÁTICA EMPRESARIAL EN LA REPÚBLICA FEDERATIVA DE RUSIA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON DISTINGUIDAS CAPACIDADES ORGANIZATIVAS Y DE PLANIFICACIÓN. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
APTITUD INTELLECTUAL Y APTITUD MORAL	<p>OFICIAL CON CUATRO (04) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CUARENTA Y CINCO (45) RECONOCIMIENTOS, NOVECIENTAS DOCE (912) HORAS DE INSTRUCCIÓN Y TRES (03) COMISIONES DE SERVICIO. ES INGENIERO EN INFORMÁTICA. HA DEMOSTRADO UN TEMPLADO CARÁCTER Y ESPÍRITU MILITAR. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUPERIORES LA DESCRIBEN COMO UNA PROFESIONAL CON INICIATIVA, DISPOSICIÓN A LA ENSEÑANZA Y CAPACIDAD ANALÍTICA. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>
CONDUCTA PROFESIONAL Y PRIVADA Y CONDICIONES PROFESIONALES	<p>OFICIAL CON SIETE (07) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS Y UNO (01) EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS. PRESENTA EN EL EXPEDIENTE TREINTA Y DOS (32) RECONOCIMIENTOS, UN (01) TRABAJO DE VALOR INSTITUCIONAL Y UN (01) DIPLOMADO EN FORMACIÓN PEGAGÓGICA MILITAR. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL DE ÍNTEGRO COMPORTAMIENTO, DISCRETO EN EL ACCIONAR Y APEGADO A LAS NORMAS. RESALTA LA CALIDAD DE SU TRABAJO, LIDERAZGO, DISCIPLINA Y CONDICIONES FÍSICA EN LOS CARGOS O TAREAS ENCOMENDADAS, ESPECIALMENTE EN EL EJERCICIO DEL COMANDO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.</p>

NO CLASIFICADO

En el caso de los profesionales “NO RECOMENDADOS”, se sugieren las siguientes apreciaciones generales:

ASPECTO A DESTACAR	APRECIACIÓN GENERAL
APTITUD MORAL	OFICIAL CON DIEZ (10) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN EL EXPEDIENTE CUARENTA Y DOS (42) RECONOCIMIENTOS, DOSCIENTAS CINCUENTA Y SEIS (256) HORAS DE INSTRUCCIÓN. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR TENER UNA INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESCRIBEN COMO UN PROFESIONAL CARENTE DE ESPÍRITU MILITAR E INDISCIPLINADO PARA EL EJERCICIO DEL COMANDO. POSEE UNA (01) INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA (ABIERTA) Y OCHO (08) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA EN EL GRADO ACTUAL.
CONDUCTA PROFESIONAL Y PRIVADA	OFICIAL CON OCHO (08) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN EL EXPEDIENTE DIECINUEVE (19) RECONOCIMIENTOS Y CIENTO NOVENTA Y CUATRO (194) HORAS DE INSTRUCCIÓN. FUE DIFERIDO EN SU PRIMERA OPORTUNIDAD, POR NO TENER UNA CONDUCTA CALIFICADA COMO EXCELENTE. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR CONTINUAR CON LA CONDUCTA CALIFICADA COMO NO EXCELENTE. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR LOS SUPERIORES LO DESCRIBEN COMO UN PROFESIONAL INDISCIPLINADO. SU COMPORTAMIENTO NO SE CALIFICA COMO EXCELENTE. POSEE DIEZ (10) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA Y TRES (03) DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE EN EL GRADO ACTUAL.
APTITUD INTELLECTUAL	OFICIAL CON ONCE (11) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE DOS (02) RECONOCIMIENTOS. FUE DIFERIDO EN SU PRIMERA OPORTUNIDAD POR NO CUMPLIR CON EL REQUISITO INTELLECTUAL PARA ASCENSO. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR CONTINUAR SIN CUMPLIR EL REQUISITO INTELLECTUAL PARA ASCENSO. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON POCA INICIATIVA Y MAL RENDIMIENTO ACADÉMICO EN LOS CURSOS MILITARES OBLIGATORIOS PARA ASCENSO, AL REPROBAR EL CURSO DE PERFECCIONAMIENTO DE ARTILLERÍA DE CAMPAÑA. POSEE SIETE (07) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA Y DOS (02) DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE EN EL GRADO ACTUAL.
	OFICIAL CON OCHO (08) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE UN (01) RECONOCIMIENTO. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR NO CUMPLIR CON EL REQUISITO INTELLECTUAL PARA ASCENSO. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON POCA VOCACIÓN DE SERVICIO, INDISCIPLINADO Y FALTA DE PLANIFICACIÓN AL NO REALIZAR EL CURSO MILITAR OBLIGATORIO PARA

	<p>ASCENSO. POSEE DOS (02) DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE EN EL GRADO ACTUAL.</p>
<p>CONDICIONES PROFESIONALES</p>	<p>OFICIAL CON CINCO (05) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE CUATRO (04) RECONOCIMIENTOS Y UNA (01) COMISIÓN DE SERVICIO. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR MANIFESTAR ESTAR A LA ESPERA DE LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE PASE A LA RESERVA ACTIVA POR PROPIA SOLICITUD. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LA DESCRIBEN COMO UNA PROFESIONAL CON ESCASA VOCACIÓN DE SERVICIO. EN LOS CARGOS DE COMANDO DESEMPEÑADOS NO HA MOSTRADO CAPACIDAD DE LIDERAZGO, AFECTANDO NEGATIVAMENTE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL Y DE RECURSOS. POSEE SIETE (07) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA, UN (01) DÍA DE SANCIÓN SIMPLE Y UNA (01) AMONESTACIÓN EN EL GRADO ACTUAL.</p>
	<p>OFICIAL CON OCHO (08) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE DOS (04) RECONOCIMIENTOS. FUE DIFERIDO EN SU PRIMERA Y SEGUNDA OPORTUNIDAD POR REPROBAR LA PRUEBA DE APTITUD FÍSICA. SE ENCUENTRA NO RECOMENDADO POR CONTINUAR REPROBANDO LA PRUEBA DE APTITUD FÍSICA PARA ASCENSO. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DEFINEN COMO UN PROFESIONAL CON BAJO RENDIMIENTO Y SIN INICIATIVA VIÉNDOSE REFLEJADA EN SUS CONDICIONES FÍSICAS, ÉTICAS Y MORAL. POSEE DOS (02) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA, TRES (03) DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE EN EL GRADO ACTUAL Y CINCO DÍAS (05) SIMPLE EN GRADOS ANTERIORES.</p>

- 1) Deben colocarse los diferimientos (no ascensos) en el grado actual y los anteriores; explicar brevemente la causa por la cual fue diferido. Ejemplo: ... en el grado actual y los anteriores; explicar brevemente la causa por la cual fue diferido. Ejemplo: ... en el grado de CAP. Fue diferido en su primera oportunidad por: **XXXXX**; en el grado actual fue diferido en su primera oportunidad por: **XXXXX**; en el grado actual fue diferido en dos (02) oportunidades; la primera por **XXXXX** y en la segunda por **XXXXXX**.
- 2) Si posee sanciones disciplinarias deben estar en color rojo negrilla, ejemplo: **(POSEE TRES (03) DÍAS DE SANCIÓN SIMPLE EN SU HISTORIAL)** aspecto que será igual para el caso en que no posea **(NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL)** como se indica en el ejemplo.
- 3) En el caso de estar “NR” en el proceso de evaluación para ascenso, debe explicarse brevemente el motivo. En el caso de investigación administrativa, investigación penal militar, investigación judicial, juicios, consejos disciplinarios u otro aspecto de carácter legal, no debe hacerse referencia sólo a

NO CLASIFICADO

los artículos de las leyes y reglamentos, sino una resumida explicación que permita tener apreciación clara del hecho si el espacio disponible lo permite.

- 4) Los candidatos para ascenso con la condición “NR” deberán ser única y exclusivamente evaluados con fundamento en las causales establecidas en la normativa aplicable, vale decir, conforme a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en Gaceta Oficial N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020 y el Reglamento del Sistema de Evaluación Integral y Ascenso para el Personal Militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana. Las Normativas y lineamientos del Comandante General del Ejército Bolivariano, en ningún caso deben contravenir la precitada normativa legal.
 - 5) En la sección “I” **El Régimen Disciplinario Militar**, del profesional, se debe especificar, en la columna **GRADO**: el grado o jerarquía del profesional en el momento en que incurrió en la falta, investigación y/o juicio. En la columna **TIPO**: el tipo de sanción (amonestación, sanción simple, sanción severa, investigación y/o juicio), el artículo de la ley que se aplica y fecha en que se impuso la sanción o se cerró el juicio o investigación (cuando sea el caso). De igual forma en la columna **DESCRIPCIÓN** se debe especificar con argumentos claros la **falta real** cometida por el profesional cuando corresponda, el analista, usando una redacción clara y concreta, podrá modificar el texto de la sanción para que la misma hable por sí sola siempre y cuando no tergiversarse la ocurrencia de los hechos. (**Ejemplo**: El oficial se quedó dormido durante el servicio y extravió el armamento asignado). En la columna **AUTORIDAD SANCIONANTE**: se debe indicar el ente que lleva la investigación, así como también, especificar el grado, nombres y apellidos del superior quien impuso la sanción. Si el profesional registra sanciones en el grado actual deben indicarse de manera precedente sobre las que registre en grados anteriores. Es importante resaltar que, si el profesional es objeto de alguno de los precitados procedimientos legales o éste ha sido cerrado, debe hacerse referencia al mismo de forma clara en este espacio, indicándose la referencia de los documentos probatorios que corresponda. No se deberá repetir la información suministrada en las secciones precedentes como son: Tiempo de Servicio, Tiempo en el Grado, Especialidad, Oportunidad de Ascenso; a fin de evitar redundancia. Debe existir plena consistencia entre el concepto emitido y la situación indicada en el resultado del proceso de evaluación (**R o NR**); así mismo se deben reflejar.
 - 6) Debe indicarse si la junta recibió de una autoridad militar relevante alguna **Apreciación positiva o negativa** acerca del candidato, por ejemplo, de algún General en Jefe, Mayor General, Comandante de un Componente de la FANB, entre otros.
- I. En la sección “I” Otras Evaluaciones se indicarán los siguientes aspectos:**
- 1) **Calificación de la Conducta**: Puntaje en base a 100 (en número y dos decimales) resultado de la aplicación de la Ley de Disciplina Militar.

- 2) **Evaluación de los Compañeros:** Ubicación del Orden de Mérito de la promoción, resultante de la opinión de los compañeros considerados en el proceso de ascenso, que se expresará de la siguiente forma: 03/120, 20/120, 48/120, lo cual se constituirá en un aspecto referencial de la consulta, si la cifra es menor a diez (10) de ser antecedida por el cero (0).
- 3) **Entrevista:** Calificación Otorgada por la Junta de Apreciación de acuerdo al desempeño del profesional durante la entrevista considerando su expresión verbal, presentación personal, dominio de la situación, entre otros y será expresada como: Excelente, Buena, Regular, Mala o No observado.
- 4) **Examen de Conocimiento:** se indicará el resultado de la evaluación escrita en base a 100 puntos, en coordinación con la Dirección de Educación.

D. EN LA RELACIÓN DE OFICIALES RECOMENDADOS Y NO RECOMENDADOS

Para ascenso se deberá cumplir con los siguientes parámetros: (Ver anexo "C").

- a. En el título de la relación de oficiales se debe resaltar con letras rojas y formato en negrillas si se trata de profesionales **RECOMENDADOS** o **NO RECOMENDADOS**.
- b. En el encabezado de la relación se debe colocar la categoría a la cual pertenece, ya sea Oficial de Comando, Oficial Técnico, Oficial de Tropa, Oficial Asimilado, Oficial Asimilado Técnico, y los Tropas Profesionales en sus diferentes Jerarquías según corresponda, sin paréntesis, eliminando las categorías restantes, con Tipo de Letra Calibri Tamaño 20, tal como se indica en los siguientes ejemplos:

RELACIÓN DE OFICIALES DE COMANDO **RECOMENDADOS**

PARA ASCENSO AL GRADO DE PRIMER TENIENTE

RELACIÓN DE OFICIALES ASIMILADOS **NO** **RECOMENDADOS**

PARA ASCENSO AL GRADO DE PRIMER TENIENTE

Nota: Nótese que la primera línea corresponde a: **RELACIÓN DE OFICIALES XXXXXX RECOMENDADOS PARA;** y la segunda a: **ASCENSO AL GRADO DE XXXXXX**

- c. El orden general de precedencia que llevará cada relación deberá cumplir el siguiente criterio:
- 1) Entre las Promociones: Primero se deben registrar los profesionales pertenecientes a la promoción que en 2025 optan a su primera oportunidad para ascenso al grado y/o jerarquía inmediata superior; seguidamente se registran los que optan a su segunda oportunidad para ascenso al grado y/o jerarquía inmediata superior, es decir que en 2025 es la segunda vez que participan en el proceso de ascenso; luego se registran los profesionales que optan por una tercera oportunidad para ascenso al grado y/o jerarquía inmediata superior, es decir que en 2025 es la tercera vez que participan en el proceso de ascenso.
 - 2) Entre los integrantes de las Promociones: Estará determinado por el concluyente en las juntas respectivas de cada caso, de acuerdo al proceso integral de evaluación de la promoción que en su primera oportunidad es candidato a ascenso en 2025. El resto de los integrantes de las promociones que están por segunda o tercera oportunidad, corresponderá al indicado en el NIEA, lo cual también aplicará para todos los NR, independientemente de la promoción.
- d. Una vez finalizado el registro de los profesionales que pertenecen a la misma promoción y se deba comenzar a registrar a profesionales perteneciente a otra, este cambio de promoción se deberá indicar insertando una nueva fila que resalte o indique el año de la promoción que inicia, a partir de allí.
- e. En la relación de oficiales **RECOMENDADOS** se deben considerar los siguientes aspectos:
- 1) El orden de numeración (Nº) de los candidatos para ascenso debe coincidir con el orden de mérito de la Junta de Revisión (JR), en el caso de los profesionales candidatos hasta al grado de TCNEL; y con el orden de mérito de la Junta Calificadora (JC), en el caso de profesionales candidatos al grado de CNEL o GB.
 - 2) La fila superior de la tabla se utiliza para indicar el año de promoción de los profesionales candidatos para el proceso de ascenso de 2024, solo en la primera página, con Tipo de Letra Arial Tamaño 12, en Negrillas, color Rojo.
 - 3) El Enunciado de las columnas que componen la relación debe repetirse al inicio de cada página con Tipo de Letra Arial Tamaño 12 y el contenido de las columnas Letra Arial Tamaño 10.
- f. En la Relación de oficiales **NO RECOMENDADOS** se deben cumplir las mismas consideraciones que para la Relación de Oficiales Recomendados, pero el encabezado del formato será: (Ver anexo "D").

- 1) Los oficiales **NO RECOMENDADOS**, no deben tener orden de mérito, pero si deben estar ordenados por promociones.
 - 2) En la relación de oficiales **NO RECOMENDADOS**, el campo Justificación debe indicar en forma detallada y específica el motivo por el cual no se recomienda al profesional para ascenso al grado inmediato superior, evitando hacer referencia únicamente al articulado de la legislación vigente.
- g. En Lo relativo al “Año de Promoción”, se deberá respetar las consideraciones expuestas para realizar las fichas.
- h. La cantidad de profesionales en el Proyecto de Resolución u Orden General debe ser igual a la cantidad de candidatos que se utiliza en el Orden de Mérito. Por ejemplo, si el Proyecto de Resolución u Orden General tiene sesenta y seis (66) profesionales, el primero en el orden de mérito debe tener 1/66, al igual que el último debe tener 66/66, respectivamente en su orden de mérito.
- i. Las fichas personales y las copias de las cédulas de identidad de los profesionales deberán ordenarse de acuerdo al Orden de Mérito para ascenso propuesto en el proyecto de resolución y en las actas respectivas.
- j. Las actas de los resultados del proceso de evaluación elaboradas por las Juntas de Apreciación, deben contener la relación de profesionales **RECOMENDADOS** y **NO RECOMENDADOS** para ascenso al grado inmediato superior del proceso JUL2025.

E. DE LA JUNTA DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO.

Una vez conformada y designada según Orden General:

- a. Los miembros de la Junta de Apreciación asistirán al acto de instalación de las Juntas de Apreciación para ascenso el día (por definir) a los fines de ser juramentados y recibir las orientaciones y lineamientos del Comandante General del Ejército Bolivariano sobre el proceso de evaluación para ascenso a iniciarse.
- b. Recibirán la documentación debidamente registrada y procesada por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano y los recaudos jurídicamente válidos que puedan ofrecer elementos de juicio para la evaluación. El historial personal de cada candidato a ascenso deberá ser objeto de una revisión exhaustiva a los fines de obtener un conocimiento cabal y fehaciente del desempeño profesional durante el tiempo de servicio y en el grado o jerarquía actual de cada evaluado. Es menester traer acotación que no es un requisito sine qua non que el profesional militar evaluado posea el curso de Moral y Luces y Manejo Defensivo.

NO CLASIFICADO

- c. La revisión exhaustiva del historial físico deberá ser cotejada con el historial mecanizado, a fin de verificar cualquier inconsistencia. (en caso de observarse alguna, deberá reportarla al oficial Enlace JUPE, para su pronta solución).
- d. Los analistas de las Juntas de Apreciación deberán realizar una revisión de los expedientes de los candidatos para ascenso; de manera minuciosa y exhaustiva a fin de indagar, investigar y profundizar sobre todos y cada uno de los aspectos de la vida profesional del mismo.
- e. Los analistas deberán agotar todos los medios para localizar al personal profesional militar candidatos para ascenso y el personal que no se localice deberá ser remitido mediante oficio con lista anexa a la Dirección de Personal del Ejército Bolivariano e informar al Presidente de la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, señalando los medios que se utilizaron para ser localizado. Cada Junta de Apreciación responderá ante el Comandante General del Ejército Bolivariano por el profesional militar no localizado e injustificado.
- f. Los analistas en caso de tener profesionales que se encuentren en la situación **SUB-JUDICE**, de carácter administrativo o penal, bien sea en vía Ordinaria o ante Tribunales Militares; deberán solicitarle al personal profesional militar candidatos para ascenso, soportes de los mismos a los fines de emitir las conclusiones que de ellas se derivaron. Es importante señalar que el profesional que ha sido condenado o condenada por la Jurisdicción Penal Militar y Ordinaria con pena de arresto por la comisión de un hecho punible deberá encontrarse obligatoriamente en la situación de **NO RECOMENDADO (NR)**.
- g. Las Juntas de Apreciación deberán tomar en consideración los requisitos para Ascenso según lo establecido en el Artículo 133 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (ENE2020) y el artículo 60 del Reglamento del Sistema de Evaluación Integral y Ascenso del Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana (ENE2023).
- h. Todos y cada uno de los integrantes de la Junta de Apreciación deberán conocer de forma minuciosa, los aspectos mencionados tanto en el Instructivo Ministerial como en el presente; con la finalidad de plasmar en la ficha correspondiente de forma objetiva al candidato a exponer.
- i. Las consideraciones que deben tener en cuenta el Presidente y los Integrantes de las Juntas de Apreciación para Recomendar o No el ascenso de un profesional son las siguientes:
 - 1) **Condiciones Morales:** No estar sometido a Investigación Penal o Administrativa (Art. 134 de la Ley Constitucional de la FANB)

- (a) **Investigaciones Administrativas:** La Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano solicitará la información a la Inspectoría General del Ejército Bolivariano, Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y Contraloría General Militar de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, a fin de verificar el estado de los profesionales candidatos para ascenso y remitir a las Juntas de Apreciación dicha información y las conclusiones que de ellas se deriven.
- (b) **Investigaciones Penales:** La Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, solicitará la información a la Fiscalía Militar General y al Tribunal Militar que conoce de la causa. Verificar el estado de los profesionales candidatos para ascenso y remitir a las Juntas de Apreciación dicha información y las conclusiones que de ellas se deriven.
- (c) Toda Investigación Penal debe venir acompañado de un Consejo de Investigación o Consejo Disciplinario según corresponda.
- (d) La Junta de Apreciación deberá en conjunto con el Enlace Jurídico elaborar una constancia, en donde el profesional militar candidato para ascenso deje en manifiesto si posee o no alguna Investigación Ordinaria.
- (e) Cuando el profesional candidato para ascenso, ya fue no recomendado en procesos de ascenso anteriores; la Junta de Apreciación deberá estudiar su caso de manera exhaustiva, a los fines de evitar nuevamente su no recomendación por las mismas causales.
- (f) Se deberán asentar todas las sanciones disciplinarias y medidas disciplinarias impuestas a los profesionales candidatos a ascensos sin excepción.

Nota: La Junta de Apreciación deberá verificar con el Comandante de Unidad o Jefe de Dependencia del candidato para ascenso, la cantidad de sanciones que posee en el expediente de unidad y cotejarlas con las que presenta en el Historial Personal que reposa en la JUPE.

2) Condiciones Intelectuales:

- (a) **Cursos de Capacitación:** Verificar la aprobación y lugar ocupado en el Orden de Mérito en los cursos de capacitación que el candidato debe realizar en el grado o jerarquía, necesarios para ascender al grado o jerarquía inmediato superior.
- (b) **Los oficiales Técnicos o de Tropa,** que no posean el curso para el grado correspondiente, no serán considerados para ascenso, solo casos excepcionales y comprobables que serán analizados ante la Junta de Revisión.

- (c) **Los Oficiales Asimilados** para ascender a Oficial Superior deben poseer estudios de Postgrado.
- (d) **Oficiales de Comando:** Según Directiva EJ-AGEJ-DIR-02-02 de Fecha 04MAR02. Capacitación Profesional del Personal de Oficiales del Ejército.

3) Condiciones Físicas:

El candidato para ascenso deberá haber presentado y encontrarse **APTO** físicamente para ser considerado para ascenso.

4) Condiciones Profesionales:

- (a) Cotejar el Historial físico con el mecanizado.
- (b) Auditar las Horas Operacionales, de Instrucción, de Inmersión, de Vuelo, así como los Saltos de Paracaidismo.
- (c) Verificar que la fotografía del Historial esté en el grado actual y en el uniforme Verde Oliva con ocho (08) botones.
- (d) Otros Cursos militares complementarios, según Directiva.
- (e) Títulos de estudios de Pregrado y de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), debidamente certificados y avalados por la Dirección de Educación del Ejército Bolivariano y la Universidad otorgante.
- (f) Exaltaciones de Mérito y opiniones de comando en el grado o Jerarquía Actual (como aspecto cualitativo).
- (g) Verificar los trabajos de Valor Institucional. (cotejar que realmente sean de valor institucional)
- (h) Verificar la veracidad de los cargos ocupados entre la mecanizada y la realidad.

5) Otros Aspectos a considerar por las Juntas de Apreciación:

- (a) Se hace imprescindible comunicarse con los Comandantes, Jefes de dependencia o Superiores de los candidatos para ascenso, a fin de evaluar aspectos cualitativos necesarios para presentar las recomendaciones a la Junta de Revisión.
- (b) Verificar las calificaciones semestrales:
 1. Número de calificaciones necesarias para ascenso. En caso de faltar calificaciones comunicarse con el profesional para que resuelva esa situación.
 2. Los Candidatos para ascensos deberán tener como mínimo el 70% de las calificaciones, lo que corresponde: (Art 60, numeral 3 del RSEIA)

3 años para ascender	5 calificaciones de servicio como mínimo.
4 años para ascender	6 calificaciones de servicio como mínimo.
5 años para ascender	7 calificaciones de servicio como mínimo.

(c) Entrevistas de los Candidatos:

1. Los candidatos para ascenso deberán asistir a la entrevista de uniforme Verde Oliva (N° 2), con la finalidad de realizar la reproducción de la foto para ser actualizada en el historial mecanizado, así mismo deberán usar todas sus insignias con el objeto de determinar el arma y la especialidad de cada uno de los candidatos para ascenso conforme al mecanizado.
2. Los profesionales militares que se encuentran en comisiones de servicio fuera del país, las Juntas de Apreciación coordinarán con los candidatos y sus respectivos agregados militares a fin de realizar la entrevista por internet, (Skipe, Facetime, Whatsapp, Periscope, Entre otros).
3. La Junta de Apreciación deberá reseñar y registrar en video multimedia cada una de las entrevistas realizadas a los candidatos para ascenso y presentarlas en la exposición ante la Junta de Revisión.
4. El candidato para ascenso está obligado a concurrir a la entrevista el día y la hora fijada por la respectiva Junta, la ausencia injustificada del profesional evaluado para ascenso a la entrevista acarreará responsabilidad disciplinaria de conformidad con lo previsto en la Ley de Disciplina Militar, y es motivo de no ascenso.
5. Se debe solicitar copia legible y exigir la vigencia de la cédula de identidad del candidato para ascenso.

(d) Si los miembros de las Juntas de Apreciación observaran alguna irregularidad, vicio o incoherencia en los documentos revisados en los historiales físicos y/o mecanizados, solicitará la información necesaria al respecto, a fin de desestimar algún dato que pueda alterar la calificación del evaluado, de todo lo actuado dejará constancia en acta, para su aceptación y decisión final por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.

(e) Elaborarán la presentación ante la Junta de Revisión, de acuerdo con los formatos establecidos por el Comandante General del Ejército Bolivariano y se colocarán en el orden de mérito dado por la Junta de Apreciación; es importante resaltar que no podrán realizar variaciones en el orden de mérito de la Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso; y deberán colocar en las fichas

NO CLASIFICADO

resumen (ayuda memoria) la apreciación que sean factores determinantes para la toma de decisión de la Junta de Revisión.

- (f) Las solicitudes de los historiales que requieran las Juntas, deberán ser formuladas por escrito en la forma prevista para ello, la cual deberá ser presentada ante la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano con veinticuatro (24) horas de antelación, con el fin de organizarlos y revisarlos adecuadamente y los mismos serán revisados desde los días lunes hasta los días jueves en el horario comprendido desde las 13:00 horas hasta las 18:00 horas. (para ello el Secretario de la Junta es el ÚNICO autorizado para retirarlos, ningún otro u otros miembros de las juntas podrá retirar los historiales de forma separada).
- (g) El historial deberá ser revisado en el sitio destinado para ello y por ningún concepto podrá hacerlo fuera de dicha dependencia, mucho menos fuera de las Instalaciones de la Comandancia General del Ejército.
- (h) Queda terminantemente prohibido sustraer o introducir documentos en los historiales personales.
- (i) La consignación de documentos por parte de los candidatos a ser evaluados en el proceso de ascenso, será exclusivamente ante la Dependencia encargada a través de oficio de su unidad o dependencia, dentro del lapso pautado para la revisión del historial, conforme a las disposiciones establecidas en la Directiva "Normas para consignar documentación ante la Junta Permanente de Evaluación".
- (j) Los Integrantes de las Juntas de Apreciación no están autorizados para recibir documentación para ser tramitada en los expedientes mecanizados de los profesionales candidatos para el proceso de ascenso.
- (k) Los Presidentes de las diferentes Juntas de Apreciación, serán responsables por exigir la asistencia del enlace jurídico, para el estudio de aquellos casos que se requiera de un pronunciamiento legal al momento de hacer las exposiciones y elaborar las diferentes actas, evitando de este modo reclamos o impugnaciones por parte del afectado ante la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano y posteriores solicitudes de reconsideraciones de no ascenso o reconocimiento de antigüedad ante el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

NO CLASIFICADO

- (l) Los Presidentes de las diferentes Juntas de Apreciación son responsables de la elaboración y presentación de la exposición ante la Junta de Revisión, según los lineamientos dictados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, así como de la destrucción de los expedientes mecanizados impresos, una vez finalizada la exposición ante la Junta de Revisión y de enviar a la Junta Permanente de Evaluación, el acta de destrucción de material (clasificado), debidamente firmada por el Presidente de la Junta y el Secretario de la misma, con la lista anexa de todos los historiales destruidos.
- (m) Deberán evaluar a todo el personal profesional candidato al proceso de ascenso, independientemente de que al final no sean recomendados, dejando constancia expresa de los fundamentos de hecho y derecho de su exclusión (pase a Reserva Activa, Presunto Desertor sin Capturar, Privado de Libertad) o de su recomendación.
- (n) Deberá verificar y actualizar la información remitida por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, emanada de los órganos de Investigación Penal, Administrativa y de Seguridad del Estado, relacionada con el Personal de candidatos para ascenso que se encuentren subjúdice (sometido a investigación).
- (o) Las Juntas de Apreciación deben entrevistar obligatoriamente a todos los profesionales candidatos para ascenso que se encuentren recluidos en los diferentes Centros de Procesados Militares; con la finalidad de constatar su situación
- (p) Una vez finalizadas las exposiciones ante la Junta de Revisión y dentro de los cinco (05) días siguientes, deberán consignar las respectivas actas de orden de mérito para ascenso y la Carpeta respectiva ante la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano con las siguientes instrucciones:
1. Primero se revisará el digital y luego se imprimirá
 2. Debidamente firmadas en cada página por los integrantes de las Juntas de Apreciación, de igual manera por la Junta de Revisión correspondiente.
 3. El formato para el vaciado de la información debe corresponder al estipulado por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.
 4. Deben coincidir el número de candidatos a ascenso remitidos por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano con el número de candidatos evaluados, especificando en cada caso las causas de su exclusión, tales como: fallecimiento, pase a la situación de Reserva Activa, Subjúdice (sometidos a investigación penal o administrativa), poseer menos del 70%

NO CLASIFICADO

de las calificaciones semestrales en el grado o jerarquía. Así como otras causas excluyentes.

5. Deberán expresar los motivos de derecho y de hecho que justifiquen cada uno de los casos de los candidatos no recomendados, redactado por el enlace jurídico respectivo.
6. Las páginas deberán ser enumeradas, tituladas y con encabezado, de manera que las firmas de los miembros de las Juntas Evaluadoras indiquen el documento que están suscribiendo y no deben contener enmendaduras, ni tachaduras.
7. Las respectivas actas deberán presentarse en tapa dura con los colores del Ejército Bolivariano.

(q) Una vez emanadas la Resoluciones Ministeriales del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y Ordenes Generales; los enlaces de Personal de las diferentes Juntas de Apreciación, tendrán cinco (05) días hábiles para remitir mediante oficio a la Dirección de Personal y a la Junta Permanente de Evaluación Lista del Personal Profesional Militar candidato para ascenso que pasaron a la situación de Permanencia Máxima en el Grado; contemplado en el artículo 139 de la Ley Constitucional de la FANB.

(r) Una vez finalizadas las exposiciones ante la Junta de Revisión, deberán consignar a la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, grabado en disco compacto (C.D.) y en físico (a color) en carpeta de 2 Pulgadas, la siguiente información:

ÍNDICE GENERAL:

1. ORGANIGRAMA DE LA JUNTA DE APRECIACIÓN PARA ASCENSOS DE XXX. A XXX.
2. RELACIÓN DE OFICIALES (DE COMANDO, TÉCNICOS, ASIMILADOS, DE TROPA) RECOMENDADOS PARA ASCENSO AL GRADO DE XXX.
3. FICHA DE OFICIALES (DE COMANDO, TÉCNICOS, ASIMILADOS, DE TROPA) RECOMENDADOS PARA ASCENSO AL GRADO DE XXX.
4. RELACIÓN DE OFICIALES (DE COMANDO, TÉCNICOS, ASIMILADOS, DE TROPA) NO RECOMENDADOS PARA ASCENSO AL GRADO DE XXX.
5. FICHA DE OFICIALES (DE COMANDO, TÉCNICOS, ASIMILADOS, DE TROPA) NO RECOMENDADOS PARA ASCENSO AL GRADO DE XXX.
6. PROYECTO DE RESOLUCIÓN.
7. COPIA DEL ACTA DE LA JUNTA DE REVISIÓN (ESCANEADA Y DEBIDAMENTE FIRMADA).

8. COPIA DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD DE LOS CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA ASCENSO.
9. COPIA DE LAS CÉDULAS DE IDENTIDAD DE LOS CANDIDATOS NO RECOMENDADOS PARA ASCENSO.

- (s) Las diferentes Juntas elaborarán un documento anexo con los profesionales que deban ser sometidos a Junta Técnica, estableciendo de manera clara y taxativa los motivos por los cuales serán sometidos a dicha Junta y remitirlas a la Dirección de Personal del Ejército Bolivariano.
- (t) Los secretarios de las Juntas en coordinación con el enlace Jurídico deberán indicar en las actas correspondientes, los motivos de hecho y de derecho que justifiquen el no ascenso de los candidatos evaluados y no recomendados.
- (u) Cada Junta de Apreciación dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la exposición ante la Junta de Revisión, deberá entregar un informe final a la Junta Permanente de Evaluación del proceso de ascenso, indicando las deficiencias observadas durante el proceso de evaluación para ascenso, con su respectiva recomendación, causales más comunes de no ascenso, representada en un gráfico y estadísticas, así como otros aspectos de interés que sirvan para la optimización del proceso de evaluación en el formato respectivo.
- (v) Los Presidentes de las Juntas deberán elaborar las Hojas de Comisión para los miembros integrantes, conforme a la Directiva de Normas para consignar documentación ante la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, verificarán su procesamiento en la base de datos y su archivo en el Historial Personal de cada profesional.
- (w) Los presidentes de cada Junta de Apreciación deberán designar un profesional como secretario, el cual tendrá la responsabilidad de apoyar al presidente en todo lo relacionado a la evaluación y desarrollo del proceso de ascenso, además de cumplir específicamente con las siguientes funciones:
1. Retirar los expedientes físicos de los profesionales.
 2. Llevar el control de las entrevistas realizadas.
 3. Recibir la correspondencia vinculada con el proceso de ascenso.
 4. Coordinar con el enlace jurídico las motivaciones que se pudiesen generar.
 5. Verificar que el acta cumpla con los parámetros establecidos por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.

6. Consignar en físico los resultados de los profesionales recomendados y no recomendados y en digital toda la información generada del proceso de ascenso, una vez presentada y aprobada por la Junta de Revisión, con la finalidad de generar la resolución final a fin de remitirla al MPPD.
7. El secretario podrá tener acceso directo a la base de datos con la finalidad de realizar cualquier consulta necesaria y pertinente.
8. La responsabilidad de la Junta de Apreciación finalizará en el momento de que el Ministerio del Poder Popular para la Defensa publique las resoluciones respectivas, y en caso de la Tropa Profesional las Ordenes Generales.

F. JUNTA DE REVISIÓN:

- a. Estarán integradas por el Comandante General del Ejército Bolivariano, los Oficiales Generales que el designe para conformar la Junta de Revisión y el Presidente de la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano, quien actuará como Secretario.
- b. Examinará el Acta de Orden de Mérito para Ascenso preparada para la Junta correspondiente, asegurándose que la misma haya sido elaborada de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente; de no haber observaciones o si se encuentran procederá al estudio cualitativo y cuantitativo de los evaluados, fundamentándose en el proceso de evaluación efectuado por la respectiva junta.
- c. En caso de presentarse inconformidad por parte de alguno de sus miembros se tomará la decisión por mayoría simple de votos y se introducirán las modificaciones a que hubiere lugar; en caso de empate el Comandante General tendrá doble voto, de lo cual se dejará constancia.
- d. De no haber observaciones procederá al estudio cualitativo y cuantitativo de los evaluados, fundamentándose en el proceso de evaluación efectuado por la Junta respectiva, a los fines de dar su conformidad y aceptación. De este estudio se establecerá el orden de mérito final del personal recomendado y se indicarán las causas de los no recomendados para ascenso, el cual será presentado ante el Comandante General del Ejército Bolivariano y posteriormente ante el Ministro del Poder Popular para la Defensa.
- e. El secretario (Presidente JUPE) hará firmar las votaciones y las modificaciones del orden de mérito.
- f. La Junta de Revisión podrá en cualquier momento solicitar la presencia de uno de los miembros de la Junta de Apreciación para la consulta u opinión acerca de algún profesional.

- g. La Junta de Revisión podrá efectuar los cambios que sean necesarios a la Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso (NIEA).

G. COORDINACIÓN CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA ASCENSO.

1. JUNTA PERMANENTE DE EVALUACIÓN DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

- a. Publicará con suficiente antelación el Cronograma contentivo de las actividades relacionadas con el proceso de ascenso.
- b. Informará periódicamente al Comandante General del Ejército Bolivariano, sobre el desarrollo de todas las etapas del proceso de ascenso.
- c. Facilitará la entrega de los historiales para la revisión por parte de las Juntas de Apreciación para Ascenso.
- d. Recibirá, registrará y procesará los documentos inherentes al proceso de evaluación.
- e. Estudiará y procesará los reclamos que eventualmente puedan ser formulados.
- f. Cargará la Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso (NIEA).
- g. Garantizará que los resultados del proceso de evaluación sean oportunos y fielmente incorporados al historial personal de cada profesional militar.
- h. Notificará a cada interesado, una vez finalizado el proceso de evaluación, las causas de su no ascenso, las cuales deberán ser remitidas por las Juntas de Apreciación.
- i. Es la única dependencia autorizada para recibir los documentos que ingresan al historial personal, una vez avalados por la instancia correspondiente (Dirección de Educación: estudios, cursos, horas de instrucción y trabajos institucionales; Dirección de apresto operacional: horas operacionales, horas de vuelos, horas de inmersión, saltos, entre otros y Dirección de Personal: condecoraciones).
- j. Entregará a las Juntas de Apreciación una carpeta en digital o en físico contentiva de las siguientes listas:
 - (1) Lista del personal de candidatos a ascenso por orden de mérito y antigüedad en el grado actual y por promociones.

NO CLASIFICADO

- (2) Matriz de Evaluación Integral para ascenso actualizada y de los ascensos anteriores a cada Junta de Apreciación.
 - (3) Lista del personal con menos del 70% de las calificaciones de Servicios en el grado o jerarquía.
 - (4) Los resultados de la promediación de evaluación de aptitud física (aptos, no aptos, omisión, por reposo médico y ausentes por otras causas).
- k. La Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano promediará las tres (03) ultimas evaluaciones semestrales de aptitud física, para ascenso en 2025, entregará el comprobante de revisión del historial al personal profesional militar candidato ascenso, al momento que éste se presente en el área de historiales y verifique su expediente personal, así mismo constatará que el profesional presente el carnet militar para poder verificar su expediente personal.
- l. Recibir las pruebas de esfuerzo y cargarlas al sistema mediante la Base de Datos.

2. COMITÉ MÉDICO MILITAR PARA ASCENSO.

- a. Recibirá, procesará y analizará la documentación contenida en los historiales respectivos que le sean suministrados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.
- b. Atenderá los casos de los evaluados, remitidos por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano a los fines de hacer los planteamientos que estime pertinentes para la elaboración del acta.
- c. Exigirá la presencia del evaluado, dejando constancia en el acta respectiva.
- d. Emitirá formalmente, mediante la redacción y suscripción de un acta. en forma precisa y oportuna las opiniones y criterios que resulten del exhaustivo análisis que haya hecho de la documentación recibida y/o entrevistas realizadas.
- e. Atenderá cualquier solicitud de las Juntas de Apreciación para Ascenso.
- f. Entregará los resultados de sus estudios a la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano y a las respectivas Juntas de Apreciación para ascenso.
- g. Será responsable de la preparación y presentación de la exposición de los casos ante la Junta de Revisión, de conformidad con los lineamientos dictados por la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.
- h. Cumplir con el presente instructivo.

3. OFICIAL ENLACE JURÍDICO DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

- a. Asistirá a las reuniones de las Juntas de Apreciación para ascenso a pedido del Presidente de la misma.
- b. Asesorará a los evaluados que presenten problemas de índole jurídico.
- c. Emitirá mediante la realización y suscripción de un acta, en forma precisa y oportuna las opiniones y conclusiones que resulten de las entrevistas realizadas.
- d. Asesorará legalmente a las Juntas de Apreciación en cuanto a la redacción de los conceptos emitidos de los candidatos para ascenso, debiendo ser lo más específica posible.
- e. Atenderá cualquier solicitud de las Juntas de Apreciación para ascenso relacionada al área jurídica.
- f. Elaborará las notificaciones de no ascenso conforme a la información contenida en las actas y lo previsto en el Artículo 73 de la Ley Orgánica de procedimientos administrativos y la normativa legal vigente aplicable. Dichas notificaciones serán emitidas en digital dentro de los veinte (20) días siguientes a la entrega de las actas; mediante oficio ante la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano para revisión y suscripción.
- g. El oficial de Enlace mantendrá el contacto directo con la Junta de Apreciación, solicitará y suministrará información, sin participar en la revisión de expedientes.
- h. El Oficial de Enlace podrá participar en las entrevistas realizadas a los candidatos a ascenso siempre y cuando el profesional candidato para ascenso se encuentre inmerso en una situación jurídica; a los fines de aclarar dudas y emitir sugerencias en conocimiento de las leyes ajustado a derecho.

4. OFICIAL DE ENLACE JUPE.

- a. Coordinará con el Secretario de las Juntas de Apreciación para ascenso, la ejecución del cronograma de trabajo de la respectiva junta, con el fin de no permitir que bajo ningún concepto los expedientes físicos (Historiales) pernoten fuera de la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.

NO CLASIFICADO

- b. Informará a la Junta de Apreciación que los candidatos a ascenso; una vez que hayan revisado su expediente personal, deberán señalar las posibles fallas encontradas y elevarlas a la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano mediante las hojas de reclamo.
- c. El Oficial de Enlace JUPE mantendrá el contacto directo con la Junta de Apreciación, solicitará y suministrará información; sin participar en la revisión de expediente, historiales y entrevistas realizadas a los candidatos a ascenso.
- d. Supervisará la elaboración de los Documentos y Exposiciones según los formatos estipulados por el MPPD.
- e. Será el encargado de diligenciar cualquier situación.
- f. Velará por el desarrollo del cronograma general de la JUPE.

5. OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y COMANDO DEL CUARTEL GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

- a. Deberá proporcionar los recursos logísticos a las Juntas de Apreciación, para las exposiciones ante la Junta de Revisión y Calificadora. (Abastecimiento Clase I, agua, refrigerios, café, caramelos, entre otros).
- b. Deberá proveer a los Presidentes de las diferentes Juntas de Apreciación los recursos para los gastos administrativos, tales como: papelería, impresión a color, blanco y negro, fotocopias y disco compacto (CD), entre otros.
- c. Deberá reintegrar los gastos indicados en las numerales a y b que los miembros de Juntas realicen cuando lo requieran, previa presentación de las facturas y otros documentos probatorios del gasto, esto en caso de ser solicitado por escrito ante la Oficina de gestión Administrativa del Ejército Bolivariano, con suficiente antelación, y no haber sido provisto por este oportunamente.
- d. Asignará medios para impresión de actas, fichas y demás documentos exigidos por la Junta de Revisión y la Junta Calificadora.

IV. INSTRUCCIONES DE COORDINACIÓN:

- A. Como parte del compendio a entregar se deberá elaborar un organifoto de los Integrantes de cada Junta de Apreciación, colocando grado, nombres y apellidos, y en otra línea (debajo) el cargo. Anexo "E"

- B. El 2DO. CMDTE y JEMGEB girará instrucciones a la Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano para que las Juntas de Ascenso coordinen con el Oficial Enlace designado por la JUPE, con el objeto de efectuar una o más revisiones preliminares del "DIGITAL" del compendio solicitado, todas ellas antes del 15ABR25. A fin de efectuar las correcciones que fuesen necesarias, evitando de esta manera reimpressiones que implican gasto de hojas, tinta y pérdida de tiempo.
- C. La fecha de entrega por parte del Componente Ejército Bolivariano a la Dirección General del Despacho del MPPD, del compendio físico y digital de las diferentes Juntas de Ascenso será el 15MAY25.
- D. Finalmente se exhorta deferentemente a elaborar los compendios con óptima calidad de impresión, información, entre otros, ya que los mismos serán presentados ante el ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, Comandante de la FANB.

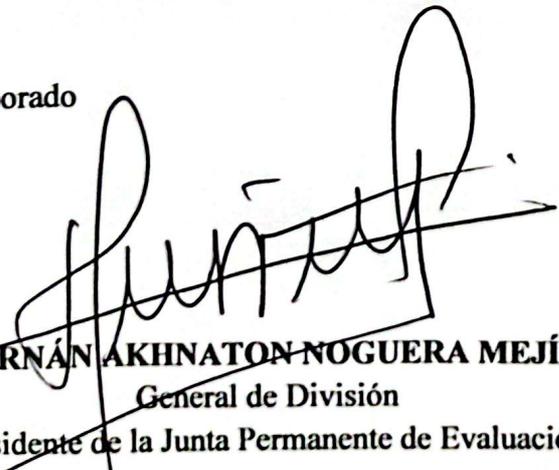
V. ANEXOS:

- A. Relación de Cedulas.
- B. Ficha Informativa.
- C. Relación de Candidatos Recomendados.
- D. Relación de No Recomendados.
- E. Organifoto.

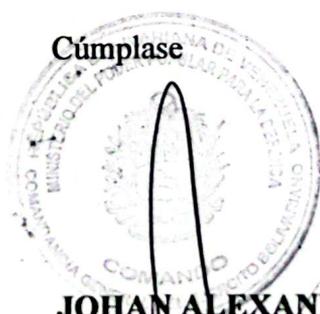
VI. VIGENCIA:

El presente instructivo entrara en vigencia a su recibo, para efecto de planeamiento y ejecución en la fecha prevista.

Elaborado


HERNÁN AKHNATON NOGUERA MEJÍA
General de División
Presidente de la Junta Permanente de Evaluación

Cumplase


JOHAN ALEXANDER HERNÁNDEZ LÁREZ
Mayor General
Comandante General del Ejército Bolivariano

NO CLASIFICADO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
EJÉRCITO BOLIVARIANO
COMANDO**

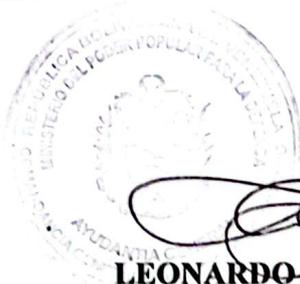
INSTRUCTIVO N° EB-CGEB-INST-04-25

NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y RESPONSABILIDADES QUE REGIRÁN LAS JUNTAS DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO DEL PERSONAL MILITAR PROFESIONAL DEL COMPONENTE EJÉRCITO BOLIVARIANO PARA EL PROCESO JULIO 2.025.

DISTRIBUCIÓN:

Original..... Ayudantfa General del Ejército Bolivariano.
Copia N° 01..... Junta Permanente de Evaluación del Ejército Bolivariano.

Es copia auténtica.



LEONARDO ANTONIO TRUJILLO CORDERO
General de División
Ayudante General del Ejército Bolivariano

SRCR
14FEB25

NO CLASIFICADO

Anexo "A"

CÉDULAS DE IDENTIDAD DE LOS CANDIDATOS RECOMENDADOS PARA ASCENSO AL GRADO DE PRIMER TENIENTE DE TROPA



REGISTRO ELECTORAL - Consulta de Datos	
DATOS DEL ELECTOR	
Cédula:	V-17515218
Nombre:	REMMY RAFAEL BRICEÑO ROJAS
Estado:	EDO FALCON
Municipio:	MP CARIRUBANA
Parroquia:	PQ CARIRUBANA
Centro:	ESCUELA BOLIVARIANA MENE GRANDE
7 :	PRIVADO DE LIBERTAD

REGISTRO ELECTORAL - Consulta de Datos	
DATOS DEL ELECTOR	
Cédula:	V-19566977
Nombre:	GABRIEL ALEJANDRO GRATEROL SALAZAR
Estado:	EDO CARABOBO
Municipio:	CE VALENCIA
Parroquia:	PQ SAN BLAS
Centro:	UNIDAD EDUCATIVA PEDRO GUZMAN GAGO
8 :	PRESUNTO DESERTOR

VPL/GE/P/IC23

Anexo "B"

	(A) NOMBRES Y APELLIDOS		PEDRO ALBERTO PÉREZ MARÍN		(B) ORDEN DE MÉRITO ASCENSOS		(C) RESULTADOS DE EVALUACIÓN		
	CÉDULA DE IDENTIDAD		12.352.452		CA		PUNTAJE NIEA	98,123	
	GDO/CAT		CF. DE COMANDO		CN		OM NIEA	20/90	
	AÑOS DE SERVICIO		22 AÑOS		CF	10/95	DIC12	OM I/A	NR
	TIEMPO EN EL GRADO		4 AÑOS		CC	12/103	DIC07	OM I/R	NR
	ESPECIALIDAD		INFANTE DE MARINA		TN	15/130	DIC02	OM I/C	89/90
	NIVEL EDUCATIVO		PREGRADO		TF	35/138	DIC97	SITUACIÓN	R
PROM. AÑO	1994	OPORTUNIDAD DE ASCENSO	PRIMERA	TC	28/150	DIC94	PAF	100	
N° DE TELÉFONO		0416-0000000		CMDTE DE UNIDAD: CA ALBERTO RAMÍREZ			TLF: 0414-0000000		
(D) RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR:	INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	INVESTIGACIÓN JUDICIAL		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	REGISTRO SIPOL
	INVESTIGACIÓN PENAL MILITAR		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	JUICIO ABIERTO		SI <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>
(E) CARGO ACTUAL:	JEFE DE LA SECCIÓN DE COMUNICACIONES RED I OCCIDENTE				(F) CURSOS REALIZADOS				
(G) ÚLTIMOS CARGOS					UNIDAD/PAÍS	NOMBRE DEL CURSO	ORDEN DE MÉRITO		
UNIDAD	DESCRIPCIÓN/ FECHA								
311 BATALLÓN DE INFANTERÍA	COMANDANTE DEL 311 BATALLÓN DE INFANTERÍA "SIMÓN BOLÍVAR" (JUL09 - JUL13)				ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA	CURSO ESTADO MAYOR CONJUNTO N° 3 (JUL09)	1/161		
222 BATALLÓN DE INFANTERÍA	COMANDANTE DEL 222 BATALLÓN DE INFANTERÍA "CNEL LUIS M. RIVAS DÁVILA" (SEPO9-DIC09)				ESCUELA INFANTERÍA	CURSO AVANZADO INFANTERÍA (MAR01)	10/49		
ACADEMIA MILITAR DE LA ARMADA BOLIVARIANA	JEFE DE LA DIVISIÓN DE CULTURA Y DEPORTE AMAB (JUL08 - JUL09).				ESCUELA INFANTERÍA	CURSO INFANTERÍA N° 34 MEDIO (NOV06)	2/47		
(I) OTRAS EVALUACIONES		(H) RECOMENDACIÓN GENERAL: OFICIAL CON DIECISÉIS (16) AÑOS EN UNIDADES OPERATIVAS. PRESENTA EN SU EXPEDIENTE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO (1.274) HORAS DE INSTRUCCIÓN, SESENTA Y SEIS (66) RECONOCIMIENTOS, UNA MAESTRÍA EN OPERACIONES ESPECIALES EN BRASIL. LOS CONCEPTOS EMITIDOS POR SUS SUPERIORES LO DESTACAN COMO UN PROFESIONAL CON ALTO ESPÍRITU DE TRABAJO, CON ÉTICA, ABNEGADO Y CON VOCACIÓN PARA EL SERVICIO. NO POSEE SANCIONES DISCIPLINARIAS EN SU HISTORIAL.							
CALIFICACIÓN DE CONDUCTA	95,123	NOTA: SI EL PROFESIONAL REGISTRA SANCIONES EN EL GRADO ACTUAL, DEBE INDICARSE DE MANERA PREFERENTE SOBRE LAS QUE REGISTRE EN GRADOS ANTERIORES. TODAS DEBEN SER DETALLADAS EN LA HOJA DE RESUMEN DE SANCIONES.							
EVALUACIÓN DE COMPAÑEROS	03/120								
ENTREVISTA	Excelente								
DIÁMEN DE CONOCIMIENTO	95								
Proceso de Ascenso DIC23	OM: Orden de Mérito	NIEA: Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso	I/A: Junta de Apreciación	I/R: Junta Revisora	I/C: Junta Calificadora	Situación: R= Recomendado NR= No Recomendado		PAF Prueba de Aptitud Física	

Escaneado con CamScanner

VPL/SEL/DIC23

J) RÉGIMEN DISCIPLINARIO MILITAR
CF. PEDRO ALBERTO PÉREZ MARÍN

GRADO	TIPO	DESCRIPCIÓN	AUTORIDAD SANCIONANTE
GRADO EN EL QUE INCURRIÓ EN LA FALTA	TIPO DE SANCIÓN, ARTÍCULO QUE APLICA Y FECHA EN QUE SE IMPUSO LA SANCIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA FALTA REAL COMETIDA. EN ESTE ESPACIO NO SE INDICA EL ARTÍCULO, YA QUE ESO SE ESPECIFICA EN LA COLUMNA «TIPO». GUIARSE DEL SIGUIENTE RENGLÓN COMO EJEMPLO.	GRADO Y NOMBRE DEL OFICIAL QUE APLICA LA SANCIÓN
TC.	DIEZ (10) DÍAS ARRESTO SEVERO (ART 116 APT. 2) 19SEP14-20SEP14 435 GAC	EL OFICIAL SE QUEDÓ DORMIDO DURANTE EL SERVICIO Y EXTRAVIÓ EL ARMAMENTO ASIGNADO.	TN. JOSÉ PEDRO RODRÍGUEZ PÉREZ

Anexo "C"

Enunciado de la columna

RELACIÓN DE OFICIALES DE COMANDO **RECOMENDADOS** PARA ASCENSO AL GRADO DE _____

Año de Promoción	PROMOCIÓN 1992												
	N°	FOTO	NOMBRES, APELLIDOS Y N° DE CÉDULA	CARGO	AÑO DE PROM.	3 ÚLTIMOS ASCENSOS			OM NIEA	OM J/A	OM J/R	OM J/C	OBSERVACIÓN
						CAP.	MY.	TCNEL.					
Año de Promoción	1.		PEDRO MARÍN GUTIÉRREZ C.I V-12.345.678	COMANDANTE DEL 825 BATALLÓN DE ARMAMENTO MANUEL TORO	1992	66/226	46/197	44/154	2/163	1/118	1/127	↑	
	2.		ROSMIL INFANTE GONZÁLEZ C.I V-13.456.789	COMANDANTE DE LA FRAGATA "MARISCAL SUCRE" (F-21) PTO. CABELLO	1992	1/226	98/197	95/154	3/163	2/118	2/127		
	42.		VICENTE PAUL COLMENARES MARTÍNEZ C.I V-14.567.890	A/O DEL MINISTERIO DEL PP PARA INDUSTRIAS Y PRODUCCIÓN NACIONAL	1991	3/226	1/197	1/154	5/163	3/118	42/127		
	PROMOCIÓN 1990												
	43.		MIGUEL OSCAR CUADROS C.I V-16.789.901	COMANDANTE DE LA 1ª COMPAÑÍA DEL D-112	1990	26/226	6/197	6/154	4/163	4/118	43/127	↑	

Proceso de Ascenso DIC23 OM: Orden de Mérito NIEA: Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso J/A: Junta de Apreciación J/R: Junta Revisora J/C: Junta Calificadora

Hasta ascenso al grado de TCNEL / CF

Solo en los ascensos al grado de Cnel / CN y GB / CA la numeración debe coincidir con el orden de mérito de la Junta Calificadora

Escaneado con CamScanner

VPL/GE/ DIC23

Anexo "D"

RELACIÓN DE OFICIALES DE COMANDO **NO RECOMENDADOS** PARA
ASCENSO AL GRADO DE CAPITÁN

PROMOCIÓN 2009											
N°	FOTO	NOMBRES, APELLIDOS Y N° DE CÉDULA	CARGO	AÑO DE PROM.	3 ÚLTIMOS ASCENSOS			NIEA	J/A	J/R	JUSTIFICACIÓN
					TTE.	1TTE.	CAP.				
1.	FOTO	PEDRO MARÍN GUTIÉRREZ C.I V-17.812.756	COMANDANTE DE LA COMPAÑÍA DE APOYO Y SERVICIOS DE LA 4ª UNIDAD DE ERE	2009	66/226	46/197		2/163	NR	NR	EL MENCIONADO OFICIAL SE ENCUENTRA SOLICITADO SEGÚN OFICIO TM5C-352-15, POR PRESUNTA DESERCIÓN.
2.	FOTO	JOSÉ GONZÁLEZ ALVARADO C.I V-18.729.534	COMANDANTE DEL 3º PELOTÓN DE LA 1ra COMPAÑÍA DEL D-113	2009	1/226	98/197		3/163	NR	NR	REGISTRA DOS (02) DÍAS DE SANCIÓN SEVERA EN EL GRADO ACTUAL.

Proceso de Ascenso DIC23	OM: Orden de Mérito	NIEA: Nómina Inicial de Evaluación para Ascenso	J/A: Junta de Apreciación	J/R: Junta Revisora	J/C: Junta Calificadora
-----------------------------	---------------------	--	---------------------------	---------------------	-------------------------

VPL/MLP/DIC23

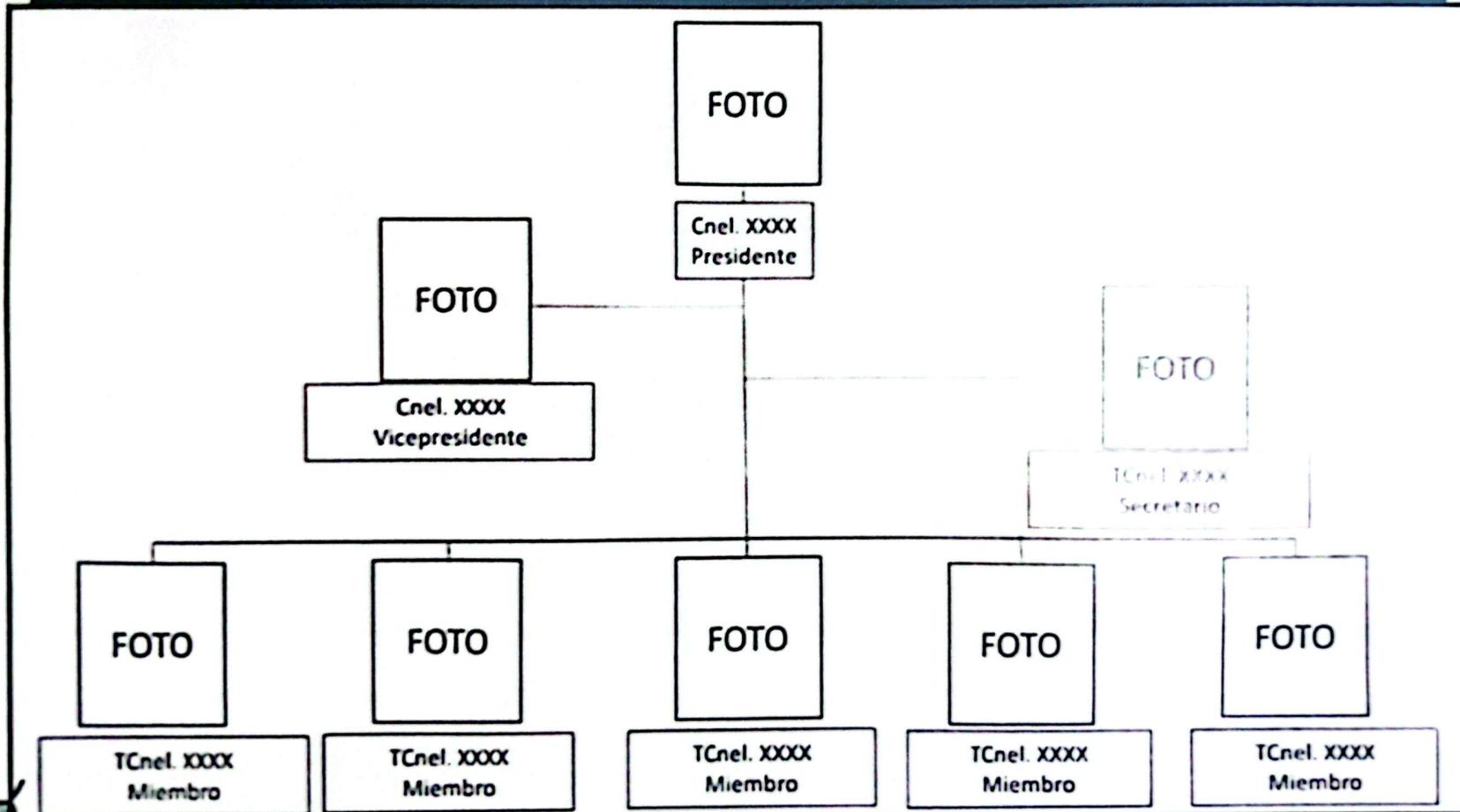


Anexo "E"

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



JUNTA DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO DE MAYOR A TENIENTE CORONEL DE COMANDO, TÉCNICO, ASIMILADO Y ASIMILADO TÉCNICO





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



JUNTA DE APRECIACIÓN PARA ASCENSO DE MAYOR TÉCNICO, ASIMILADO Y ASIMILADO TÉCNICO AL GRADO DE TENIENTE CORONEL				
N°	GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO EN LA JUNTA	TELÉFONO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

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

**CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE ASCENSO JUL25,
CORRESPONDIENTE AL PERSONAL DE OFICIALES DE LA FANB.**

N°	ACTIVIDAD	FECHA / HORA
1	Revisión preliminar del material a ser utilizado por la Junta Calificadora, en la Dirección General del Despacho del MPPD. (Al grado de Cnel/CN y GB/CA).	Semana del 10MAR25 al 21MAR25
2	Revisión preliminar en digital de las Juntas de Apreciación, en la Dirección General del Despacho del MPPD. (Desde el grado de Ptte/TF hasta Tcnel/CF).	Semana del 31MAR25 al 11ABR25
3	Exposición de las Justas Calificadoras. (Al grado de Cnel/CN y GB/CA).	Semana del 31MAR25 al 04ABR25
4	Entrega del compendio físico y digital de las diferentes Juntas de Apreciación. (En todos los grados y categorías).	Viernes 181200ABR25


Getson Enrique Labrador Pérez
Mayor General
Director General del Despacho del MPPD