

**SECCIÓN TERCERA:  
BECAS Y PASANTÍAS**

**DEL REGLAMENTO DE  
BECAS ESTUDIANTILES  
DE LA ORGANIZACIÓN DE  
BIENESTAR ESTUDIANTIL  
(O.B.E)**

## **DEL REGLAMENTO DE BECAS ESTUDIANTILES DE LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (O.B.E)**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Por su condición de Universidad democrática y con el propósito de contribuir en la medida de los recursos disponibles a igualar las posibilidades de éxito de sus estudiantes, la Universidad Central de Venezuela mantiene en funcionamiento un conjunto de servicios y programas destinados a la protección de aquellos estudiantes de recursos económicos insuficientes. Tal principio se concreta en los servicios de la Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) que son médico-odontológicos, de orientación, transporte, librería, comedor, alimentación y otras ayudas.

Unos de ellos son de libre uso del estudiantado y otros requieren de indagaciones socioeconómicas. A los anteriores se agrega el programa de becas. Se concretan éstas en entregas mensuales de cierta cantidad de dinero, una vez que la petición respectiva ha sido procesada y aprobada por la Comisión de Becas correspondiente. Estos distintos beneficios no son excluyentes sino que pueden complementarse unos con otros.

Las becas de O.B.E. no obedecen al concepto de dádiva o premio, más bien requieren criterios que las racionalicen y justifiquen; tales criterios son las necesidades socioeconómicas del estudiante para el momento en que se decide acerca de su solicitud y posteriormente, además de éstos el mantenimiento de determinados niveles de rendimiento académico. El cumplimiento de estos criterios será revisado al término de cada semestre o a mitad de período cuando el régimen sea anual. El estudiante que no cumpla a plenitud con las exigencias académicas gozará, a título de prueba, de la beca por el siguiente período, después del cual, de continuar su bajo rendimiento dejará de ser becario.

Se establecerá un procedimiento que permita precisar la demanda potencial y la que pueda ser satisfecha de acuerdo a los recursos presupuestarios de la U.C.V. Las Comisiones de Becas las procesarán y de ellas se seleccionarán las que puedan ser aprobadas. Este procedimiento permite precisar la demanda potencial y la que pueda ser satisfecha de acuerdo a los recursos presupuestarios de la U.C.V. Estas

variables conforman un punto de partida esencial y crítico para la elaboración de sucesivos presupuestos de becas y su distribución por Facultades.

Cuando la oferta de becas sea utilizada para orientar la matrícula estudiantil hacia ciertas carreras o para premiar rendimiento académico destacado se destinarán a ellos partidas presupuestarias especiales.

Los montos de las becas los fijará el Consejo Universitario tomando en cuenta las disponibilidades financieras. La demanda justificada, las posibilidades de acordar a los becarios el uso de otros servicios de OBE, y cualesquiera otros factores relevantes a fin de favorecer una protección efectiva del estudiante que contribuya a superar las carencias económicas en los renglones fundamentales de subsistencia, que estén incidiendo negativamente sobre su rendimiento académico. Se debe mantener un celo permanente para asegurar una justa distribución de las becas, de allí que le será suprimida a quienes no la justifiquen con su aplicación a los estudios, se retiren o pierdan la inscripción, desvirtúen su uso, o quienes mejoren su ingreso económico, de manera que puedan desistir de la beca o falseen datos para obtenerla.

La marcha del programa de becas en la búsqueda de sus metas exige una permanente supervisión que abarque todos sus aspectos, la cual se encuadrará dentro de las actividades y funciones del Vicerrector Académico, quien dispondrá de la colaboración de los Consejos de Facultad, de las Comisiones de Becas y de representantes de otras entidades universitarias relacionadas con dicho programa.

El Vicerrector constituirá comisiones de trabajo a objeto de recolectar información, realizar evaluaciones, idear mecanismos e impartir instrucciones, con la finalidad de mantener un cuerpo de políticas y unas líneas de acción, que garanticen la equidad en los otorgamientos y la eficiencia en las operaciones. El Vicerrector Académico presentará con regularidad al Consejo Universitario un informe sobre el programa de becas, la supervisión efectuada y propondrá las medidas necesarias para perfeccionar su funcionamiento.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En el uso de las atribuciones que le confieren los artículos 9 y 122 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

## **REGLAMENTO DE BECAS ESTUDIANTILES DE LA ORGANIZACIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL (O.B.E.)**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1°.** Las becas de estudios tienen por objeto facilitar un adecuado rendimiento académico a los alumnos, cuya situación socioeconómica pueda constituir un obstáculo para el logro del mismo.

**Artículo 2°.** El Vicerrector Académico, a través de O.B.E. y en coordinación con las Comisiones de Becas al nivel de Facultad, supervisará el cumplimiento de la política general sobre otorgamiento de becas, establecida por el Consejo Universitario y del presente reglamento, y conocerá de los recursos sobre las decisiones de las Comisiones al nivel de Facultad.

**Artículo 3°.** La Dirección de la Organización de Bienestar Estudiantil es la responsable de la administración de las becas estudiantiles, de acuerdo a las previsiones presupuestarias de la Universidad Central de Venezuela.

**Artículo 4°.** El monto y las características de las becas serán fijadas por el Consejo Universitario a proposición del Vicerrector Académico.

### **CAPÍTULO II REQUISITOS**

**Artículo 5°.** Los aspirantes a becas deberán estar debidamente inscritos como alumnos en la U.C.V., haber obtenido el título de Bachiller en Venezuela y cumplir con los demás requisitos establecidos en el presente reglamento, y los que se establezcan en la respectiva Facultad.

**Artículo 6°.** Las planillas de solicitud estarán acompañadas de los requisitos que se consideren pertinentes para demostrar el derecho y necesidad del disfrute de la beca por parte del solicitante, y que formará parte de un instructivo a ser elaborado por la Organización de Bienestar Estudiantil.

### CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DE BECAS DE LAS FACULTADES

**Artículo 7°.** En cada Facultad existirá una Comisión de Becas integrada por dos profesores y dos estudiantes con sus respectivos suplentes, y el Trabajador Social de O.B.E. El Trabajador Social no tendrá voto, pero no podrán adoptarse decisiones sin un informe favorable. Las decisiones requerirán el voto favorable de tres de sus miembros votantes.

Es atribución de la Comisión de Becas, formular recomendaciones acerca del otorgamiento, prórroga o suspensión de becas.

**Parágrafo Único:** En aquellas Facultades donde exista más de una Escuela, podrá el Consejo de Facultad nombrar sub-comisiones.

**Artículo 8°.** Los docentes integrantes de la Comisión de Becas serán de libre nombramiento y remoción del Consejo de la respectiva Facultad y serán por lo menos profesores Asistentes.

En las Escuelas para las cuales se haya creado sub-comisión de becas, los docentes que la integren serán designados por el Consejo de la Facultad a proposición del Consejo de Escuela respectivo.

**Artículo 9°.** Los estudiantes integrantes de las Comisiones de Becas serán los delegados estudiantiles ante el Consejo de Facultad y sus respectivos suplentes.

En caso de que éstos no puedan ejercer dichas funciones, propondrán al Consejo de la Facultad quien haya de suplirlos.

Los alumnos becarios podrán designar un representante que participará con voz pero sin voto en las deliberaciones de la Comisión.

En las Escuelas para las cuales se haya establecido sub-comisión de becas, los estudiantes integrantes serán los delegados estudiantiles ante el Consejo de Escuela, en las mismas condiciones establecidas en la primera parte de este artículo.

**Artículo 10.** Tanto los profesores como los estudiantes integrantes de las Comisiones de Beca durarán un (1) año en sus funciones y podrán ser reelegidos hasta por un período de dos (2) años.

### CAPÍTULO IV OTORGAMIENTO DE LAS BECAS

**Artículo 11.** El Trabajador Social de la Organización de Bienestar Estudiantil hará el estudio técnico pertinente a la situación socioeconómica de los solicitantes.

**Artículo 12.** El estudiante podrá disfrutar de la beca otorgada durante el tiempo necesario para cursar la carrera.

La beca se otorgará por dos semestres. Al término del primer semestre, la Comisión respectiva supervisará y hará conocer al interesado aquellas circunstancias que al final de próximo semestre podrán determinar la eliminación de la beca

**Artículo 13.** La beca terminará al concluir el becario su último período académico correspondiente de la Escuela respectiva.

**Parágrafo Único:** En aquellos casos en que no logre finalizar en el lapso señalado en el artículo anterior su Tesis de Grado, Pasantía o Trabajo Especial, se prolongará el beneficio de la beca por un período lectivo más, previo informe razonado del profesor, tutor o guía.

**Artículo 14.** No gozará del beneficio de beca en efectivo, quien reciba algún beneficio de otra institución, o quien esté desempeñando una preparaduría o pasantía remunerada en la U.C.V., de acuerdo al criterio establecido oportunamente por el Consejo Universitario.

**Parágrafo Único:** En casos especiales y tomando como base el mínimo necesario para el desempeño adecuado de su labor estudiantil, de acuerdo al criterio establecido oportunamente por

el Consejo Universitario, el becario podrá solicitar permiso, ante la Comisión respectiva para recibir alguna ayuda adicional a la Beca.

## CAPÍTULO V RENOVACIÓN Y EVALUACIÓN DE BECAS

**Artículo 15.** Se efectuará el proceso de evaluación de becas, al finalizar cada período lectivo regular exigiéndose los siguientes recaudos:

- a) Comprobante de inscripción de las materias que cursa regularmente del período lectivo.
- b) Constancia de notas finales del período lectivo anterior debidamente conformada.

**Parágrafo Primero:** Las Oficinas de Control de Estudio de las Facultades o Escuelas deberán suministrar con carácter prioritario a las Comisiones o Sub-comisiones de Becas, las informaciones que éstas soliciten.

**Parágrafo Segundo:** Las Facultades y Escuelas que funcionen por año, establecerán los mecanismos de evaluación parcial durante el período lectivo.

**Artículo 16.** La información socioeconómica de los becarios deberá actualizarse semestralmente. A tales fines el beneficiario deberá acudir a las Oficinas del Departamento de Servicio Social y suministrar la información que se le requiera.

**Artículo 17.** Los Consejos de Facultad, oída la recomendación de la respectiva Comisión de Becas, propondrán al Consejo Universitario los criterios respecto a la carga académica mínima que deben cursar los becarios, así como el rendimiento mínimo exigido para la renovación de becas en la Facultad de que se trata.

**Artículo 18.** Se suspenderá la beca a aquellos becarios que:

- a) No cumplan con lo establecido en el presente reglamento.
- b) No la utilicen regularmente.

**Artículo 19.** La Organización de Bienestar Estudiantil (OBE) informará periódicamente a la comunidad universitaria las becas

disponibles, el plazo para las solicitudes, las nóminas de los becarios y toda otra información que se considere pertinente.

**Artículo 20.** Los Consejos de Facultad, oídas las opiniones de las Comisiones de Becas, elaborarán sus normas internas de funcionamiento, sin contradecir el presente reglamento.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIÓN FINAL

**Artículo 21.** Todo lo no previsto en este reglamento será resuelto en cada caso, por el Consejo Universitario.

*Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en Caracas, a los catorce días del mes de octubre de mil novecientos ochenta y uno.*

CARLOS A. MOROS GHERSI  
**Rector-Presidente**  
ILDEFONSO PLA SENTIS  
**Secretario**

*EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE  
VENEZUELA*

En uso de la facultad prevista en el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

## **REGLAMENTO SOBRE BECAS AYUDANTÍAS**

### **TÍTULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Artículo 1°.** Se denomina beca ayudantía al sistema mediante el cual la Universidad Central de Venezuela propende a la formación profesional, ciudadana e integral de sus estudiantes, permitiéndoles ejercitarse con la práctica de actividades académicas, administrativas, de extensión e investigación, procurando atender la adecuación entre estas actividades a desarrollar y los estudios que realice el pasante, quien recibirá una remuneración por horas y estará bajo la supervisión de un profesor, investigador o funcionario administrativo calificado.

**Artículo 2°.** Se denomina becario al estudiante de la Universidad que tras la aprobación de su solicitud por la comisión encargada, le ha sido otorgada una beca ayudantía.

**Artículo 3°.** Las becas ayudantías implican la ejecución de actividades remuneradas por hora a los estudiantes en dependencias y Facultades de la Universidad.

**Artículo 4°.** Se consideran tres (3) modalidades de becas ayudantías de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del estudiante, a saber: quince (15) horas semanales, diez (10) horas semanales y siete (7) horas y treinta (30) minutos semanales.

La remuneración será por horas de trabajo y la fijará el Consejo Universitario.

**Artículo 5°.** La continuidad de las becas ayudantías dependerá del cumplimiento de las actividades asignadas y del rendimiento académico.

**Artículo 6°.** El disfrute del beneficio de las becas ayudantías podrá ser igual al tiempo previsto para culminar la carrera en cada caso particular, más un año.

**Parágrafo Único:** El estudio de casos excepcionales será realizado por la comisión de cada dependencia o Facultad, tomando en consideración el índice académico del becario ayudante.

**Artículo 7°.** La Universidad Central de Venezuela a través de su Programa de Becas Ayudantías persigue los objetivos siguientes:

1. Contribuir a solventar la problemática socioeconómica del estudiante.
2. Proporcionar una alternativa de trabajo acorde a su disponibilidad de tiempo libre.
3. Brindar la oportunidad para la integración teórico-práctica de los conocimientos.
4. Estimular los valores de organización, responsabilidad y autodisciplina, a través de una adecuada supervisión.
5. Contribuir con las diferentes dependencias de la Institución, dotándolas de recursos humanos que ayuden a su funcionamiento ordinario y al desarrollo de nuevos programas.

## TÍTULO II

### DE LAS COMISIONES SOBRE BECAS AYUDANTÍAS

#### CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA

**Artículo 8°.** Todo lo relativo a las políticas y evaluación del Programa de Becas Ayudantías estará a cargo de una comisión denominada "Comisión Central de Becas Ayudantías".

**Artículo 9°.** La Comisión Central de Becas Ayudantías estará compuesta por el Director de OBE o quien éste designe, el Coordinador de la Unidad Administrativa de Becas Ayudantías y un representante estudiantil nombrado por Federación de Centros Universitarios.

**Artículo 10.** La Organización de Bienestar Estudiantil, a través de la Unidad Administrativa de Becas, distribuirá el presupuesto asignado y tendrá a su cargo el Programa de Becas Ayudantías.

**Artículo 11.** La Comisión de Becas Ayudantías de las Facultades estará integrada por el Coordinador Administrativo o quien éste designe, un miembro del Servicio de Orientación de la Facultad y un representante de los estudiantes y su suplente elegidos en Asamblea de Becarios Ayudantes.

**Parágrafo Único:** El Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado Administrativo, la Secretaría de la Universidad y todas las dependencias adscritas a estas instancias, estarán agrupadas dentro de una misma Comisión de Becas Ayudantías, la cual estará compuesta por los miembros siguientes: un representante de la Organización de Bienestar Estudiantil quien la presidirá, un representante de las Dependencias Centrales, según los casos a discutir, y un representante de los estudiantes y su suplente, elegidos en la Asamblea de Becarios Ayudantes.

**Artículo 12.** Todos los miembros de las Comisiones de Becas Ayudantías tendrán voz y voto.

**Artículo 13.** Las decisiones de la Comisión de Becas Ayudantías serán tomadas por mayoría de votos; quien disienta de las decisiones podrá salvar su voto razonadamente.

**Artículo 14.** Las reuniones ordinarias de las Comisiones de Becas Ayudantías se realizarán por lo menos una vez por mes, quedando a juicio de las Comisiones realizar reuniones con períodos más cortos.

#### CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES

**Artículo 15.** La Comisión Central de Becas Ayudantías tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer y evaluar las necesidades de becas ayudantías en Facultades y dependencias de la Institución para realizar la distribución y asignación de los cupos requeridos.



2. Evaluar anualmente el desarrollo y ejecución del Programa de Becas Ayudantías en dependencias y Facultades.
3. Analizar, asesorar y resolver acerca de las situaciones especiales que sean sometidas a su consideración por Facultades y dependencias con relación a la aplicación de esta normativa o cualquier otra situación inherente al desarrollo del programa.
4. Conocer de los informes anuales que envíen las Comisiones de Facultades y Dependencias.
5. Establecer los mecanismos administrativos necesarios para el control del Programa de Becas Ayudantías.

**Artículo 16.** Las Comisiones de Becas Ayudantías de Facultades y Dependencias, tendrán las funciones siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de la normativa prevista en el presente reglamento.
2. Recibir las solicitudes de becas ayudantías por parte de los estudiantes, para su estudio y consideración en función de los requerimientos y cupos disponibles, con el objeto de ubicar a quienes resulten seleccionados después de analizar el merecimiento socioeconómico y académico de los aspirantes.
3. Informar a los estudiantes interesados los resultados de su solicitud.
4. Proveer a los becarios ayudantes de la correspondiente constancia que los acredite como tales.
5. Realizar reuniones de carácter formativo e informativo con los beneficiarios del Programa de Becas Ayudantías cada semestre o año lectivo.
6. Conocer y decidir sobre solicitudes de traslado de becarios ayudantes dentro de las áreas de su interés y de acuerdo con los requerimientos de la dependencia de la Institución, siempre y cuando su actuación haya sido satisfactoria a juicio del supervisor inmediato.
7. Solicitar y recibir del becario ayudante y de su supervisor los correspondientes recaudos exigidos a los efectos de la renovación de la beca ayudantía.

8. Recibir solicitudes de becas ayudantías por parte de estudiantes aún cuando éstos cursen en Escuelas de otras Facultades, cuando resulte más conveniente que las actividades sean desarrolladas por este estudiante.
9. Participar por escrito al estudiante que haya sido removido definitivamente del Programa de Becas Ayudantías, explicando los motivos de tal decisión.
10. Cumplir con los mecanismos administrativos necesarios para el control del Programa de Becas Ayudantías.
11. Elaborar informes anuales sobre la evaluación y ejecución del Programa de Becas Ayudantías y remitirlo a la Comisión Central.

## **TÍTULO III**

### **DE LOS BECARIOS AYUDANTES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **REQUISITOS**

**Artículo 17.** Todo aspirante a formar parte del Programa de Becas Ayudantías deberá cumplir con los requisitos siguientes:

1. Estar inscrito como estudiante universitario en el período de la asignación de la beca ayudantía.
2. Estar cursando como mínimo el segundo semestre o año de la carrera.
3. Responder a los requerimientos que se le hagan con el fin de establecer sus condiciones socioeconómicas reales.
4. Llenar la solicitud de beca ayudantía acompañada del curriculum emitido por el Control de Estudio de la Escuela o Facultad respectiva.
5. Demostrar que no disfruta de ningún otro ingreso derivado de beneficio otorgado por la Universidad tal como beca, preparaduría, contrato de trabajo u otro similar.
6. Satisfacer las exigencias del perfil de la beca ayudantía establecida por la Facultad o Dependencia respectiva.
7. Consignar copias del horario de estudio, cédula y carnet estudiantil.
8. No ser egresado universitario

**Artículo 18.** También serán elegibles para el beneficio de la beca ayudantía, estudiantes de buen rendimiento académico, cuya actividad como becario ayudante estaría directamente relacionada con los estudios que realizan, sin consideración de su situación socioeconómica; esta condición se mantiene también para efectos de la renovación de la beca ayudantía. Para el ingreso de estudiantes bajo esta modalidad será necesario:

1. No ser egresado universitario
2. Llenar la solicitud.
3. Constancia de estar cursando como mínimo el tercer semestre o su equivalente en años.
4. Constancias de notas, fotocopia de la cédula y carnet estudiantil.
5. Demostrar que no disfruta de ningún otro ingreso derivado de beneficio otorgado por la Universidad tal como beca, preparaduría, contrato de trabajo u otro similar

**Artículo 19.** Las solicitudes que sean aceptadas por la Comisión de Becas Ayudantías se tramitarán de acuerdo a las normas que se establezcan, debiéndose participar a los aspirantes en un plazo máximo de treinta (30) días calendario los resultados de las mismas.

## CAPÍTULO II DERECHOS DE LOS BECARIOS AYUDANTES

**Artículo 20.** Los derechos de los becarios ayudantes son los siguientes:

1. Recibir información de su supervisor inmediato, mediante comunicación escrita respecto a las tareas específicas que éstos deberán realizar, así como también en cuanto al horario acordado por las partes.
2. Disponer de un período anual de vacaciones, el cual no debe ser menor de 15 días hábiles y ajustados a la programación de la Facultad o dependencia donde presten sus servicios.
3. Recibir asesoría, por parte del supervisor inmediato, referente a las actividades a cumplir.
4. Analizar, con su supervisor inmediato, el informe mensual de actividades realizadas, con la finalidad de introducir constantes mejoras en el proceso.

5. Recibir copia del informe de evaluación de las actividades, programadas y cumplidas en el año o semestre, elaborado por el supervisor inmediato.

6. Recibir, al finalizar su beca, una constancia expedida por el Coordinador de la Comisión de Becas Ayudantías, de acuerdo a la evaluación obtenida.

7. Gozar de una consideración especial para el cumplimiento de su horario de trabajo, en períodos de exámenes u otras circunstancias comprobables vinculadas a su condición de estudiante.

8. Exponer sus opiniones en cuanto a su apreciación sobre las exigencias, utilización de su esfuerzo y condiciones de trabajo, ante el supervisor inmediato en primera instancia, y ante la Comisión de Becas Ayudantías en segunda instancia.

9. Recibir en el caso de inasistencias justificadas y debidamente comprobadas por el supervisor inmediato el pago de sus horas correspondientes.

10. Disfrutar de un descanso de seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas después.

**Artículo 21.** La actividad desarrollada por los estudiantes en las becas ayudantías se considerará credencial de mérito para los efectos académicos y administrativos de la Institución Universitaria, la cual expedirá una constancia que compruebe dicha actividad.

**Artículo 22.** Los becarios podrán participar en sus horarios de trabajo, en cursos de capacitación dictados por la Universidad u otras instituciones, siempre y cuando dicho entrenamiento contribuya, a juicio del supervisor inmediato, a mejorar su formación profesional; a ese efecto se hará el acuerdo de horario conveniente.

## CAPÍTULO III DEBERES DE LOS BECARIOS AYUDANTES

**Artículo 23.** Los deberes de los becarios ayudantes son:

1. Cumplir en forma responsable y eficiente con las tareas que se le encomienden.
2. Cumplir puntualmente con el horario convenido en la contratación.

3. Reportar a su supervisor inmediato cualquier situación o circunstancia que afecte el desempeño de sus actividades.
4. Notificar a su supervisor inmediato sus inasistencias parciales o totales cuando éstas sean previsibles. Las inasistencias imprevistas deben ser justificadas debidamente, aportando los recaudos pertinentes. Cuando el recaudo sea un certificado médico, éste deberá ser expedido o confirmado por el Servicio Médico de la Organización de Bienestar Estudiantil.
5. Las horas de trabajo incumplidas, por motivos no justificados, serán compensadas en un horario convenido entre el supervisor y el estudiante.
6. Presentar, al finalizar cada período lectivo, los documentos que se le exigen para la renovación de la pasantía.
7. Informar al supervisor inmediato, por lo menos con treinta (30) días de antelación su intención de renunciar a la pasantía.
8. Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes bajo su custodia.

#### CAPÍTULO IV RENOVACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA BECA AYUDANTÍA

**Artículo 24.** Para la renovación de la beca ayudantía, al final de cada período lectivo, el becario ayudante debe presentar ante la Comisión de Becas Ayudantías de la Facultad o dependencia, a los fines de su evaluación, los recaudos siguientes:

1. Constancia de notas.
2. Constancia de inscripción correspondiente al período lectivo para el cual se aspira a la renovación.

### TÍTULO IV

#### DE LOS SUPERVISORES

##### CAPÍTULO I REQUISITOS DEL SUPERVISOR

**Artículo 25.** El supervisor es un profesor, investigador o empleado administrativo quien por tener bajo su responsabilidad la

actividad en la que se desempeña el pasante, debe estar en la disposición de impartir al mismo, orientación, supervisión y evaluación en el cumplimiento de dichas actividades.

**Artículo 26.** Los deberes de los supervisores son:

1. Planificar las actividades y tareas a realizar por el becario ayudante.
2. Establecer los requisitos que debe cumplir el aspirante a la pasantía, según las actividades programadas.
3. Enviar a la Comisión de Becas Ayudantías de la Facultad o dependencia, la información sobre las actividades y tareas a realizar por el becario ayudante, así como los requisitos que debe cumplir éste.
4. Supervisar y controlar las tareas y actividades desarrolladas por los becarios ayudantes bajo su supervisión, en las diversas asignaciones.
5. Controlar la asistencia del becario ayudante a su lugar de trabajo.
6. Firmar mensualmente las hojas de control de asistencia de los becarios ayudantes.
7. Proporcionar al becario ayudante suficiente y oportuna información sobre las actividades que va a realizar y los programas propios del área de trabajo.
8. Proporcionar apoyo material y técnico al becario ayudante durante el desempeño de sus funciones.
9. Informar a la Comisión de Becas Ayudantías de la Facultad o dependencia, los progresos o dificultades del becario ayudante en el desempeño de las actividades encomendadas y las inasistencias injustificadas.
10. Hacer evaluaciones periódicas del becario ayudante las cuales deberán ser remitidas a la Comisión de Becas Ayudantías de la Facultad o dependencia en la oportunidad que ella fije.
11. Emitir constancia de la evolución sobre el becario ayudante, cuanto éste lo solicite.
12. Remitir a la Comisión de Becas Ayudantías de la Facultad o dependencia, al finalizar cada período lectivo, un informe que contendrá la información siguiente:

- Identificación del becario ayudante.
- Identificación del supervisor.
- Información sobre el cumplimiento del horario.
- Información sobre las iniciativas e intereses del becario ayudante por el trabajo
- Información académica sobre el becario ayudante.
- Opinión general del supervisor
- Otros datos que el supervisor considere relevantes.

**Artículo 27.** El supervisor debe procurar que las becas ayudantías, en lo posible, representen un proceso continuo de aprendizaje para el becario ayudante.

**Artículo 28.** El supervisor velará porque la tramitación de incorporación o desincorporación se efectúe oportunamente.

## **TÍTULO FINAL**

### **DISPOSICIÓN FINAL**

**Artículo 29.** Los casos de duda o los no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la Comisión Central de Becas Ayudantías.

**Artículo 30.** Este reglamento incorpora las modificaciones que corresponden conforme a lo establecido en la Resolución No. 203 del Consejo Universitario de fecha 15-05-96, y deroga todas las disposiciones anteriores que colidan con el mismo.

*Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario en Caracas, a los quince días del mes de mayo de mil novecientos noventa y seis.*

**SIMÓN MUÑOZ ARMAS**  
**Rector-Presidente**  
**ALIX M. GARCÍA R.**  
**Secretaria**

*EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE  
VENEZUELA*

En uso de la facultad prevista en el numeral 21 del artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

## **REGLAMENTO ACADÉMICO PARA LAS PASANTÍAS ESTUDIANTILES UNIVERSITARIAS EN EMPRESAS E INSTITUCIONES.**

### **DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**Artículo 1°.** Las Pasantías Estudiantiles Universitarias comprenden un conjunto de actividades de formación integral, en las que se conjugan estudio y trabajo. Su finalidad primordial es hacer más apto al estudiante para su futuro profesional y para su participación en el desarrollo socioeconómico independiente del país.

El Consejo Universitario considera importante incorporar en los planes de estudio de todas las carreras las Pasantías Estudiantiles Universitarias y en tal sentido exhorta a las Facultades a proceder en consecuencia.

**Parágrafo Único:** Para que una Pasantía Estudiantil Universitaria sea considerada como tal, debe llenar los requisitos pautados por este reglamento y por la normativa propia de cada Facultad o Escuela, en cuanto concierne a planificación, programación, evaluación, tutoría y duración de la misma.

**Artículo 2°.** Las Pasantías Estudiantiles Universitarias tendrán los siguientes propósitos:

- a) Dar al estudiante la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en la Universidad, facilitándole el conocimiento de los diferentes campos disponibles para su desarrollo profesional.
- b) Establecer intercambios de información científica y tecnológica entre la Universidad y las empresas e instituciones del sector público y privado.
- c) Coadyuvar al mejoramiento científico y tecnológico del personal docente y de investigación, mediante su participación directa, como tutor académico, en el estudio de casos concretos

a nivel de las empresas e instituciones del sector público y privado adscritas al Programa de Pasantías.

### SECCIÓN I: RÉGIMEN DE LAS PASANTÍAS

**Artículo 3°.** El presente reglamento establece un sistema uniforme de carácter académico tanto para las Pasantías Estudiantiles Universitarias, como para los reglamentos y otras normativas internas que le sean aplicables.

**Artículo 4°.** El régimen de las Pasantías Estudiantiles Universitarias se establecerá en los acuerdos, convenios y contratos que la Universidad suscriba con empresas e Instituciones, públicas y privadas, así como en los reglamentos y resoluciones del Consejo Universitario y de los Consejos de Facultad, siempre y cuando esos instrumentos se relacionen con las pasantías.

**Parágrafo Primero:** Deberán siempre quedar establecidos los compromisos de las partes en cuanto al sitio de trabajo, asignación económica en el caso que corresponda, pólizas de seguros, tiempo de permanencia, tutor académico, tutor empresarial o institucional y cualquier otro que se derive de la pasantía.

**Parágrafo Segundo:** A los fines de la aplicación de este artículo se considerará como convenido lo que establezca el Programa de Pasantía correspondiente, en concordancia con lo establecido en este Reglamento.

**Artículo 5°.** La relación que se deriva entre pasante y empresa o institución será una relación académica que no produce estabilidad laboral, y que se regirá por las cláusulas estipuladas en el convenio que se firme al efecto entre las partes y no por la Ley del Trabajo. En todo caso la UCV velará, por intermedio del tutor académico, para garantizar un trato digno a los estudiantes pasantes.

**Artículo 6°.** Las actividades que el pasante realice se harán bajo un régimen de tutoría académica y empresarial o institucional, y se orientarán en dos sentidos:

a) Hacia la aplicación y la integración de conocimientos mediante la participación en las actividades que tienen que ver directamente con las asignaturas relacionadas con el

ejercicio profesional, atinentes al plan de estudio de la carrera respectiva; y

b) Hacia la adquisición de conocimientos de la estructura, organización y funcionamiento de las empresas e instituciones.

**Artículo 7°.** Las actividades que el estudiante debe realizar durante la pasantía serán definidas con antelación a la misma, a través de un programa detallado y elaborado por el tutor académico conjuntamente con el tutor empresarial o institucional.

Dicho programa será sometido a la aprobación de la Coordinación de Pasantías de la respectiva Escuela y Facultad, en el marco de este reglamento, y de los propios de las Escuelas y Facultades.

**Artículo 8°.** La Universidad, de común acuerdo con la empresa, o institución pública o privada, podrá organizar programas por equipos multidisciplinarios de pasantes.

**Artículo 9°.** Las pasantías pueden ser obligatorias, electivas y especiales de acuerdo al criterio que fije cada Escuela en sus respectivos planes de estudios.

**Artículo 10.** Las pasantías, tanto obligatorias como electivas, podrán ser cumplidas a tiempo completo o parcial. Su duración, requisitos y créditos académicos serán establecidos por cada Facultad, previa solicitud del Consejo de Escuela correspondiente.

**Artículo 11.** La Pasantía Especial es una pasantía de investigación que servirá de apoyo para la realización del Trabajo Especial de Grado, cuando esté contemplado en el pensum de estudios de la Escuela. En ningún caso será sustitutiva del Trabajo de Grado, sino complementaria del mismo al permitirle al estudiante integrar la teoría y la práctica.

**Parágrafo Primero:** Este tipo de pasantía deberá realizarse en una empresa o institución, en las que se efectúen tareas afines a la especialidad que cursa el estudiante, que estén relacionadas con su Trabajo de Grado.

**Parágrafo Segundo:** La normativa sobre duración, oportunidad, requisitos, evaluación, tutoría y créditos de la Pasantía Especial,

será elaborada por la Coordinación de Pasantías de la respectiva Escuela y sometida a la aprobación del Consejo de Escuela y del Consejo de Facultad; posteriormente deberá ser remitida a la Coordinación Central de Pasantías del Vicerrectorado Académico.

### **SECCIÓN II: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PARA EL PROGRAMA DE PASANTÍAS**

**Artículo 12.** Para la organización y funcionamiento del Programa de Pasantías, la Universidad Central de Venezuela contará con la siguiente organización:

- a) Coordinación Central de Pasantías del Vicerrectorado Académico.
- b) Coordinación de Pasantías de cada Facultad.
- c) Coordinación de Pasantías de cada Escuela, si fuera necesario.

### **SECCIÓN III: COORDINACIÓN CENTRAL DE PASANTÍAS**

**Artículo 13.** La Coordinación Central de Pasantías de la Universidad Central de Venezuela tendrá por finalidad:

- a) Proponerle al Consejo Universitario políticas generales en materia de Pasantías Universitarias Estudiantiles; y
- b) Elaborar y coordinar los procedimientos y medidas conducentes al desarrollo apropiado de todas las actividades relacionadas con el funcionamiento óptimo de las Pasantías Estudiantiles Universitarias, de conformidad con los reglamentos que rigen la materia.

**Parágrafo Único:** La Coordinación Central de Pasantías estará adscrita al Vicerrectorado Académico y tiene carácter permanente.

**Artículo 14.** La Coordinación Central de Pasantías de la Universidad Central de Venezuela estará integrada por:

- a) El Vicerrector Académico, quien la preside.
- b) El Comité Ejecutivo, integrado por tres coordinadores.
- c) Los Coordinadores de Pasantías de cada Facultad.
- d) Un representante de la Oficina Central de Asesoría Jurídica.

e) Un representante estudiantil nombrado por la Federación de Centros Universitarios, de común acuerdo con los delegados estudiantiles ante el Consejo Universitario, preferiblemente del seno de los representantes ante las Coordinaciones de Pasantías de las Facultades.

**Parágrafo Primero:** Las faltas del Vicerrector Académico serán suplidas por la persona que él designe.

**Parágrafo Segundo:** Las faltas de los Coordinadores de las Facultades y Escuelas serán suplidas por miembros de la Coordinación de Pasantías de la Facultad o Escuela respectiva.

**Artículo 15.** La Coordinación Central de Pasantías tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar un programa anual de trabajo y el proyecto de presupuesto para gastos de funcionamiento y actividades de la Coordinación. Estos gastos deberán establecerse dentro del presupuesto del Vicerrectorado Académico;
- b) Asesorar y orientar el desarrollo del Programa de Pasantías Universitarias.
- c) Proponer las bases para programas coordinados de pasantías entre las diferentes Facultades de la Universidad.
- d) Asesorar a las Facultades en la elaboración de programas y pasantías.
- e) Asesorar a los Consejos de Facultad y Escuela para la creación de las coordinaciones de pasantías respectivas.
- f) Evacuar todas las consultas que en materia de pasantías le sean formuladas por los organismos universitarios o extra universitarios.
- g) Celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a su Reglamento Interno.
- h) Elaborar los reglamentos y normas que en materia de pasantías fueren necesarios y someterlos a consideración de los organismos competentes.
- i) Celebrar reuniones periódicas con las Coordinaciones de Pasantías de las Escuelas y de las Facultades.

j) Promocionar, proyectar, ampliar y evaluar el Programa de Pasantías Universitarias.

k) Las demás que le señalen las autoridades universitarias competentes, los Reglamentos y demás disposiciones que le sean pertinentes.

#### **SECCIÓN IV: COORDINACIÓN DE PASANTÍAS DE LAS FACULTADES**

**Artículo 16.** La Coordinación de Pasantías de cada Facultad será el organismo responsable de los programas de pasantías y velará por su planificación, promoción, control, supervisión y evaluación.

**Parágrafo Primero:** Los miembros de la Coordinación de Pasantías de la Facultad serán designados por el Consejo de la Facultad respectiva, con representación de las Escuelas en las que se desarrollen Programas de Pasantías.

**Parágrafo Segundo:** Cada Coordinación de Facultad tendrá un representante estudiantil, propuesto por la delegación estudiantil ante el Consejo de Facultad.

**Artículo 17.** La Coordinación de Pasantías de la Facultad dependerá del Consejo de Facultad, el cual designará al Coordinador, a proposición del Decano.

**Artículo 18.** La Coordinación de Pasantías de cada Facultad estará constituida por los Coordinadores de Pasantías de las Escuelas de la respectiva Facultad, quienes deberán ser miembros del personal docente y de investigación de su Escuela.

**Parágrafo Único:** El Coordinador de la Facultad saldrá del seno de los Coordinadores de Escuelas de la respectiva Facultad, de conformidad al artículo anterior.

**Artículo 19.** La Coordinación de Pasantías de cada Facultad tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

a) Actuar como órgano de enlace entre la Facultad y la empresa o institución donde se realicen las pasantías.

b) Presentar al Consejo de Facultad, el programa anual de trabajo y las necesidades presupuestarias para el desarrollo del mismo.

c) Elaborar un informe anual o semestral sobre el desarrollo y evaluación del programa, el cual deberá ser presentado al Consejo de Facultad.

d) Celebrar reuniones periódicas que serán convocadas y presididas por el Coordinador de Pasantías de la Facultad.

e) Elaborar o actualizar sus normas internas de funcionamiento y someterlas a la aprobación del Consejo de Facultad.

f) Las demás que le asigne el Consejo de Facultad.

**Artículo 20.** Cada Facultad proveerá el apoyo necesario para el funcionamiento de la Coordinación de Pasantías, para lo cual deberán tomarse las previsiones correspondientes.

#### **SECCIÓN V: COORDINACIÓN DE PASANTÍAS DE LAS ESCUELAS**

**Artículo 21.** La Coordinación de Pasantías de cada Escuela será la responsable de los programas de pasantías y velará por su planificación, promoción, control, supervisión y evaluación.

**Parágrafo Primero:** La Coordinación será designada por el respectivo Consejo de Escuela.

**Parágrafo Segundo:** La Coordinación tendrá un representante estudiantil, propuesto por la delegación estudiantil ante el Consejo de Escuela.

**Artículo 22.** La Coordinación de Pasantías de la Escuela dependerá del Consejo de Escuela, el cual designará al Coordinador a proposición del Director.

**Artículo 23.** La Coordinación de Pasantías de cada Escuela tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

a) Ser órgano de enlace entre la Escuela y la empresa o institución donde se realicen las pasantías.

b) Presentar al Consejo de Escuela, el programa anual de trabajo y las necesidades presupuestarias para el desarrollo del mismo.

c) Elaborar el informe anual o semestral sobre el desarrollo y evaluación del programa de pasantías para el conocimiento del Consejo de Escuela.



- d) Celebrar reuniones periódicas que serán convocadas y presididas por el Coordinador de Pasantías de la Escuela.
- e) Describir, revisar y actualizar los perfiles de los pasantes.
- f) Elaborar o actualizar sus normas internas de funcionamiento y someterlas al Consejo de Escuela.
- g) Las demás que le asigne el Consejo de Escuela.

**Artículo 24.** Cada Escuela facilitará el apoyo necesario para el funcionamiento de dicha Coordinación, para lo cual deberán tomarse las previsiones correspondientes.

#### **SECCIÓN VI: DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 25.** Para el cumplimiento del Programa de Pasantías, la Universidad dispondrá del personal docente y de investigación que fuere necesario, y de los estudiantes, quienes deberán participar activamente en el desarrollo del mismo. Igualmente podrá disponer de sus laboratorios, talleres y equipos.

**Artículo 26.** La participación de los miembros del personal docente y de investigación en los programas de pasantías forma parte de su carga académica y como tal, está sometida a las normas que la regulan.

**Artículo 27.** Cada Facultad y Escuela deberá elaborar o actualizar, según el caso, la normativa referente a planificación, programación, evaluación, tutoría, créditos y duración de las pasantías que, sin contrariar el espíritu ni la letra del presente reglamento, recoja lo específico de su área respectiva. Dicha normativa será aprobada por el Consejo de Facultad y remitida a la Coordinación Central de Pasantías del Vicerrectorado Académico.

**Artículo 28.** En la eventualidad de invenciones, innovaciones o mejoras y sus respectivos beneficios que puedan derivarse con ocasión de la pasantía, patentables o no, y dejando a salvo los derechos morales y patrimoniales que consagran la Ley sobre el Derecho de Autor, Ley de Propiedad Industrial y otras aplicables a la materia, se celebrarán los acuerdos del caso entre la Universidad, la empresa y el pasante, en los cuales se determinará la propiedad y participación de los beneficios que puedan generarse de dichas pasantías.

#### **SECCIÓN VII: DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Artículo 29.** Los recursos para cubrir el programa de pasantías se incluirán en el presupuesto equilibrado y se distribuirán a través de la Comisión de Presupuesto.

**Artículo 30.** Las pasantías que estén actualmente en curso y que así lo requieran y en particular las pasantías especiales, tendrán una duración máxima de dos periodos académicos, para adecuarse al presente reglamento, contados a partir de la fecha de su aprobación por el Consejo Universitario.

**Artículo 31.** Los casos no previstos en el presente reglamento, sobre esta materia, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico o en su defecto por el Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela.

**Artículo 32.** El presente reglamento deroga en todas sus partes el Reglamento Académico de las Pasantías Estudiantiles en Empresas e Instituciones de la Nación, sancionado por el Consejo Universitario el 11-07-84.

*Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario en Caracas, a los dieciocho días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.*

TRINO ALCIDES DÍAZ

**Rector-Presidente**

OCARINA CASTILLO D'IMPERIO

**Secretaria**