

CAPÍTULO IV

REGLAMENTOS Y NORMAS



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA
COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE
RÉGIMEN ANUAL**

**CAPÍTULO I
DE LA CONCEPCIÓN**

Artículo 1. La Facultad de Farmacia concibe por evaluación del aprendizaje, el proceso mediante el cual profesores y alumnos obtienen información sistemática y objetiva acerca del grado en que los estudiantes han alcanzado los objetivos previstos en cada asignatura. Esta información, además de determinar la promoción de los alumnos, será utilizada para la toma de decisiones que conduzcan al perfeccionamiento de la docencia en sí y del aprendizaje de los estudiantes.

Artículo 2. El presente Reglamento, de conformidad con lo previsto en el Artículo 151 de la Ley de Universidades y el Artículo 24 del Reglamento Parcial de 1971, contiene algunas disposiciones que responden al carácter experimental del Plan de Estudios.

**CAPÍTULO II
DE LOS PROPÓSITOS**

Artículo 3. La evaluación debe cumplir los siguientes propósitos:

1. Diagnosticar las condiciones de entrada de los estudiantes para el aprendizaje de la asignatura.
2. Determinar en los alumnos el nivel de aprovechamiento de acuerdo con los patrones deseables formulados en los objetivos.
3. Proporcionar información acerca del estado y progreso alcanzados en cada situación de aprendizaje, que conduzca a la corrección y continuo mejoramiento tanto del alumno como de los métodos de enseñanza utilizados. A tal fin, se deben detectar los problemas y dificultades que presenten los alumnos en el logro de los objetivos, apreciar la bondad de las técnicas de enseñanza empleadas y planificar actividades de motivación, orientación, recuperación y asesoramiento, para establecer mecanismos de corrección en términos de alternativas pertinentes y factibles que mejoren el resultado educativo.
4. Calificar al estudiante con fines de promoción.

**CAPÍTULO III
DE LAS CARACTERÍSTICAS**

Artículo 4. La evaluación deberá reunir las siguientes características:

1. *Validez:* debe existir correspondencia entre las técnicas, los instrumentos usados en el proceso evaluativo, las estrategias metodológicas empleadas y los objetivos perseguidos.
2. *Continuidad:* debe realizarse en todas y cada una de las etapas en que se divide la asignatura.

3. *Acumulativa*: debe realizarse sobre los objetivos cubiertos por la enseñanza en cada período o unidad en que se divida el curso. Los objetivos ya evaluados y aprobados en una unidad no serán motivo, como tales, de nuevas evaluaciones en unidades posteriores, sin descartar el hecho de que, para dar respuesta a las preguntas dirigidas a evaluar los objetivos de cada etapa, el alumno se vea en la necesidad de aplicar conocimientos adquiridos en contenidos programáticos o asignaturas previamente evaluadas.

CAPÍTULO IV DE LOS TIPOS

Artículo 5. De acuerdo a los propósitos y al momento en que se realiza la evaluación, ésta podrá ser de los siguientes tipos:

1. *Evaluación preliminar ó diagnóstica*: se realiza al inicio de una situación de aprendizaje para identificar las conductas de entrada del estudiante, con relación a las exigencias programáticas que resulten necesarias para su éxito académico.
2. *Evaluación formativa*: es utilizada durante el proceso de instrucción con el propósito de recoger evidencias útiles sobre el progreso del estudiante, de tal modo que puedan recomendar técnicas alternativas y correctivas que contribuyan a alcanzar las metas propuestas.
3. *Evaluación sumativa*: es la utilizada al final de un período de estudio, unidad, curso o programa con fines de calificación, certificación o promoción del estudiante.

Las evaluaciones sumativas podrán ser:

- *Corta*: la que comprende una parte de los objetivos de una unidad evaluativa de la asignatura.
- *Parcial*: la que comprende la totalidad de los contenidos y objetivos de una unidad evaluativa de la asignatura.
- *De rezagados*: la que brinda una nueva oportunidad a quien no haya presentado, por causa justificada, una evaluación parcial.
- *De recuperación*: la que brinda una nueva oportunidad a quien no haya aprobado la evaluación parcial de una unidad evaluativa, en aquellas asignaturas en las que se exija la aprobación de todas las unidades. En las asignaturas que no se exija dicho requisito, se podrá realizar por decisión de los profesores que dictan la asignatura.
- *De reparación*: la que brinda una nueva oportunidad de aprobar la totalidad de los contenidos y objetivos del curso.
- *Suficiencia*: la que brinda a aquellos estudiantes que no hayan cursado una asignatura, la oportunidad de demostrar el dominio de los conocimientos, habilidades y destrezas previstas en los objetivos de la misma.

CAPÍTULO V DEL CRITERIO DE EVALUACIÓN Y DE LAS ESCALAS DE CALIFICACIONES

Artículo 6. Se usará como criterio de evaluación el de base absoluta; es decir, la comparación del rendimiento del alumno con los objetivos propuestos.

Artículo 7. La calificación definitiva de una asignatura será expresada con una escala de cero (0) a veinte (20) puntos. Cuando en la integración de varias notas resultare un número fraccionario, la fracción se conservará, salvo en la calificación definitiva de una asignatura. En estos casos, si la fracción fuese igual o mayor a 0,5 puntos, se asignará como calificación el número entero inmediato superior; si fuere menor de 0,5 puntos, se asignará como calificación el número entero inmediato inferior.

Parágrafo primero: la aprobación de una asignatura requiere, por parte del alumno, la obtención de una calificación mínima de diez (10) puntos.

Parágrafo segundo: la inasistencia a cualquier actividad evaluada será registrada como no presentada (NP) y calificada con la nota mínima de la escala.

Parágrafo tercero: las pasantías y cualquier otra asignatura que, por su naturaleza, presentan limitaciones para asignarles una valoración cuantitativa, se calificarán en términos de aprobado o aplazado.

CAPÍTULO VI DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Artículo 8. La evaluación se realizará mediante la utilización de procedimientos y técnicas adecuadas a las características, propósitos, naturaleza y estrategias de cada asignatura o curso, así como de los objetivos que se van a evaluar. A tal efecto, los profesores de la asignatura, seleccionarán uno o más de los tipos de pruebas señalados a continuación:

1. Pruebas de suministro, en las que el estudiante debe estructurar y presentar sus ideas para responder a una serie de solicitudes abiertas.
2. Pruebas estructuradas, en las que se presentan solicitudes cerradas tipo selección, pareamiento o para completar.
3. Pruebas mixtas, en las que se presentan solicitudes tanto abiertas como cerradas.
4. Hojas de registro, para sistematizar la revisión de informes escritos o la observación directa de prácticas de laboratorio o pasantías.

Las pruebas señaladas podrán realizarse en forma oral o escrita, pudiendo abarcar una parte o la totalidad del contenido programático de la asignatura.

Artículo 9. Cuando el carácter de la asignatura lo requiera, o cuando las condiciones en que se dicta la materia lo permita, se evaluarán algunos de los siguientes aspectos:

1. Asistencia a clases o a cualquier otra actividad programada.

2. Participación en la discusión.
3. Cumplimiento de normas de higiene, seguridad y de buenas prácticas en el laboratorio.
4. Destreza y cualquier otro rasgo actitudinal vinculado al objetivo o naturaleza de la asignatura y/o de asignaturas relacionadas.

Artículo 10. La elaboración, coordinación y supervisión de los instrumentos a utilizar en la evaluación, estarán a cargo de los profesores de la asignatura respectiva. Con el objeto de optimizar la escogencia de los instrumentos de evaluación, la Coordinación Académica estará en la obligación de garantizar el asesoramiento indispensable para tal fin.

CAPÍTULO VII DE LA PLANIFICACIÓN

Artículo 11. Para efectos de la planificación académica cada asignatura tendrá un programa instruccional, el cual constará de:

1. Los objetivos generales de la asignatura.
2. Los objetivos específicos de cada tema o unidad, formulados en términos precisos y expresando con claridad la conducta que deberá evidenciar el alumno para demostrar su aprendizaje.
3. La descripción detallada y organizada de los contenidos programáticos.
4. Las estrategias metodológicas.
5. El plan de evaluación, el cual a su vez debe contener:
 - Las unidades evaluativas en que se divide la asignatura y las unidades temáticas que la conforman.
 - Las actividades evaluativas contempladas en cada unidad.
 - Los propósitos para los cuales se realizará cada evaluación (diagnóstica, formativa y/o sumativa).
 - La ponderación asignada a cada actividad evaluativa.
6. La Bibliografía recomendada.

Parágrafo único: las asignaturas que sean o que realicen pasantías deberán especificar en los programas, las tareas que, de acuerdo al perfil profesional del egresado, los estudiantes deben cumplir en el establecimiento o institución pública o privada a las cuales son asignados, así como establecer enlace entre la asignatura y la institución que recibe al estudiante y supervisar el cumplimiento de los objetivos del Programa de Pasantía en la institución.

Artículo 12. Los Coordinadores de las asignaturas enviarán el correspondiente programa instruccional a la Coordinación Académica, a través del Departamento respectivo, tres meses antes del inicio de cada período lectivo, para su aprobación por el Consejo de la Facultad, indicando las razones de cambios o modificaciones que se hicieran en el programa. Así mismo, al inicio de cada período lectivo y en un lapso no mayor de cinco (5) días, cada asignatura estará en la obligación de consignar a los alumnos, el programa instruccional y explicar en clase, la utilización del mismo.

Parágrafo único: las modificaciones deben ser aprobadas por el Consejo de la Facultad cuando impliquen cambios en un 25 % o más del contenido programático; si el cambio es inferior a dicho porcentaje debe ser aprobado por el Departamento al cual pertenece la asignatura.

Artículo 13. A los fines de la evaluación, las asignaturas se dividirán en unidades evaluativas, las cuales pueden estar conformadas por parte de una unidad temática, por una o varias de ellas, dependiendo de la amplitud y complejidad de los contenidos de cada una.

Parágrafo primero: los contenidos de las asignaturas de duración semestral deberán dividirse al menos en tres unidades evaluativas.

Parágrafo segundo: los contenidos de las asignaturas de duración anual deberán dividirse al menos en cuatro unidades evaluativas.

Parágrafo tercero: en las asignaturas teórico–prácticas obligatorias, una unidad evaluativa estará representada por la parte práctica de la misma. La ponderación de esta unidad deberá tener un valor entre 20 y 25% de la nota definitiva de la asignatura.

Artículo 14. La evaluación de cada unidad de la parte teórica deberá estar constituida por más de una actividad evaluativa, según la naturaleza de la asignatura y a juicio de los profesores de la misma. La calificación de la unidad estará formada por el promedio ponderado de las notas correspondientes a las evaluaciones efectuadas.

Parágrafo primero: en caso que se realice una prueba parcial, su ponderación no podrá exceder del 80 % de la calificación de la correspondiente unidad evaluativa.

Parágrafo segundo: las asignaturas en las cuales parte de sus objetivos se relacionan con los Programas Directores deberán incorporar en sus unidades evaluativas, actividades que permitan determinar el avance de los alumnos en dichos Programas. Las Prácticas Profesionales y las que tienen responsabilidades en la aplicación del Programa Director para el Desarrollo de Habilidades Comunicativas, deberán realizar pruebas que midan destrezas en la comunicación oral y escrita.

Artículo 15. En las asignaturas teórico–prácticas obligatorias los instrumentos a utilizar en las evaluaciones de la parte práctica podrán ser, entre otros: interrogatorios, informes, seminarios, exámenes prácticos, consultas bibliográficas y exámenes sobre aspectos teóricos que sirvan de base a la práctica. Los aspectos teóricos no podrán exceder del 25 % de la calificación total de la parte práctica de la asignatura.

Artículo 16. En las asignaturas del área de Práctica Profesional, tales como: Práctica Profesional Tecnológica, Práctica Profesional Analítica, Gestión, Práctica Profesional de Atención Farmacéutica, Pasantía Asistencial, Pasantías de las menciones, así como la asignatura Salud Pública, elaborarán sus normas de evaluación, las cuales deberán ser sometidas a la aprobación del Consejo de Facultad, previo estudio de la Comisión Curricular, la cual asesorará al Consejo al respecto.

Artículo 17. Las normas de evaluación a las cuales se refiere el artículo anterior deberán estar acordes con el número de créditos, objetivos y características de la asignatura, y seguirán los siguientes lineamientos generales:

1. La evaluación debe ser continua.
2. No habrá evaluación final ni reparación.
3. Los resultados parciales de la evaluación continua deben ser publicados al menos mensual o trimestralmente, dependiendo de la duración semestral o anual de la asignatura.

Artículo 18. Las asignaturas no podrán modificar su sistema de evaluación en el transcurso del período lectivo. Cualquier cambio al respecto deberá ser sometido a discusión y aprobación ante el Consejo de Facultad para ser implementado en el período lectivo siguiente.

CAPÍTULO VIII DE LAS CALIFICACIONES, PROCEDIMIENTOS Y OPORTUNIDADES PARA LA EVALUACIÓN

Artículo 19. A los fines de establecer la promoción de los alumnos, las asignaturas deberán integrar las notas obtenidas en cada unidad evaluativa de acuerdo al porcentaje o ponderación asignado a dichas unidades, previamente establecido en el programa de la asignatura.

Artículo 20. En aquellas asignaturas que por la naturaleza de sus conocimientos, consideren más beneficioso para el proceso enseñanza–aprendizaje exigir la aprobación de todas las unidades evaluativas, solicitarán autorización previa al Consejo de la Facultad, para efectuar la evaluación de acuerdo a los siguientes numerales:

1. El contenido de la asignatura deberá dividirse en un número par de unidades evaluativas, con una ponderación igual entre ellas.
2. El alumno deberá obtener una calificación no menor de diez (10) puntos en cada una de las unidades en que se ha dividido la asignatura teórica. La nota definitiva estará constituida por el promedio de las correspondientes **NOTAS APROBATORIAS DE CADA UNIDAD**.
3. El estudiante tendrá derecho a recuperar las unidades reprobadas, siempre y cuando haya aprobado el 50 % de las unidades evaluativas de una asignatura.
4. Se realizarán pruebas de recuperación para los estudiantes que hayan sido reprobados al examen de una o varias unidades, según el numeral anterior. Los exámenes de recuperación se realizarán para todas las unidades en una sola oportunidad, cuando finalice el curso correspondiente.
5. Si el alumno aprueba menos de la mitad de las unidades evaluativas programadas, no tendrá derecho a la recuperación de unidades y deberá repetir la asignatura.
6. Los exámenes de recuperación tendrán una complejidad similar a los exámenes regulares de la unidad correspondiente. La calificación a otorgarse en cada unidad recuperada será la obtenida en el examen de recuperación, y para determinar la calificación definitiva, en la elaboración de actas finales, se observará lo siguiente:

- El alumno que resulta aprobado en la(s) unidad(es) recuperada(s), la nota definitiva se establecerá de acuerdo al numeral 2 de este Artículo.
 - Si el alumno resulta reprobado en una de las unidades recuperadas, ésta calificación constituirá la nota definitiva de la asignatura.
 - Si el alumno resulta reprobado en más de una de las unidades recuperadas, la nota definitiva de la asignatura estará constituida por el promedio de las notas obtenidas en las unidades reprobadas.
7. Después del período de recuperación, el alumno que apruebe la mitad o más de todas las unidades evaluativas de la asignatura, podrá reparar la(s) unidad(es) no aprobadas. En caso de no aprobar una de las unidades, el estudiante deberá repetir toda la asignatura.
8. Los exámenes de recuperación y/o de reparación de unidades de una asignatura no tienen examen de rezagados.

Artículo 21. Los alumnos que resulten aplazados al final de las evaluaciones, por no haber alcanzado la calificación mínima aprobatoria, podrán presentar exámenes de reparación, máximo en tres asignaturas aplazadas de duración anual o sus equivalentes semestrales.

Parágrafo primero: en la aplicación de este Artículo no serán contabilizadas las asignaturas cuya evaluación se rige por el artículo anterior.

Parágrafo segundo: quedan excluidas del examen de reparación las asignaturas de carácter práctico, los seminarios, Pasantías y las Prácticas Profesionales.

Parágrafo tercero: a los efectos de la aprobación del examen de reparación, no se tomará en cuenta calificación previa alguna.

Artículo 22. Se considera como repitiente relativo al alumno que al final de un período lectivo resulte aplazado por primera vez, en no más de una asignatura, y curse ésta con las asignaturas del año inmediato superior.

Parágrafo primero: el alumno repitiente relativo aplazado en la asignatura pendiente, podrá por segunda y última vez, inscribir ésta de nuevo con las asignaturas del curso inmediato superior que no haya aprobado.

Parágrafo segundo: el alumno aplazado en la asignatura pendiente por segunda vez, en el período lectivo siguiente sólo cursará dicha asignatura.

Parágrafo tercero: los alumnos aplazados en una asignatura en dos o más oportunidades no podrán cursarla bajo la forma de asignatura pendiente.

Artículo 23. En un período lectivo, sólo se permite inscribir asignaturas pertenecientes a un mismo año académico, con excepción de los casos de alumnos repitientes relativos quienes cursan simultáneamente la asignatura pendiente con las asignaturas del año inmediato superior.

Parágrafo único: se podrá cursar simultáneamente dos asignaturas pendientes cuando una de ellas sea de corte semestral, con un valor crediticio no mayor de uno (1).

Artículo 24. Las asignaturas organizarán y desarrollarán durante el período lectivo, actividades académicas especiales para el alumno repitiente relativo, según lo previsto en el Reglamento para el Proceso de Instrucción de las Asignaturas cursadas bajo la modalidad de Repitiente Relativo, y deberán informar sobre la planificación de las mismas a la Coordinación Académica y a los alumnos, que se encuentren bajo esta condición, en un lapso no mayor de cinco (5) días después de iniciado el periodo académico.

Artículo 25. Se considera como repitiente absoluto el alumno que haya de cursar de nuevo una o más asignaturas del curso en el cual estuviere inscrito, sea por el número de inasistencias, pérdida del derecho a presentar el examen de reparación, o por no haber obtenido la puntuación exigida o no haber cumplido con los requisitos establecidos para aprobarla. Asimismo, se considera repitiente absoluto el alumno que, como consecuencia de los motivos expresados, deje de aprobar la asignatura cursada en condición de pendiente por segunda vez.

Artículo 26. El alumno repitiente de las asignaturas teórico-prácticas que haya aprobado la unidad evaluativa correspondiente a la parte práctica, conservará la calificación obtenida en dicha unidad, y será integrada a la nueva nota definitiva de la asignatura.

Parágrafo único: cuando haya modificaciones en el contenido programático de la parte práctica de una asignatura teórico-práctica en un 25 % o más, el alumno repitiente deberá cursar de nuevo toda la asignatura.

Artículo 27. El alumno que, inscrito en una asignatura, no cumpliera por lo menos con el 75% de todas las actividades establecidas por la misma, pierde dicha asignatura por inasistencia (PI), y no tendrá derecho a repararla ni a cursarla como asignatura pendiente. Para los efectos de una nueva inscripción, el alumno se considerará como repitiente.

Artículo 28. En las asignaturas teórico-prácticas, el alumno que dejare de asistir injustificadamente a más del 12% de las actividades programadas en la parte práctica o al 25 % de las actividades programadas en la parte teórica, pierde dicha asignatura por inasistencia (P.I.), y no tendrá derecho a repararla ni a cursarla como asignatura pendiente. Para los efectos de una nueva inscripción, el alumno se considerará como repitiente.

Artículo 29. En las asignaturas denominadas *Prácticas Profesionales*, y aquellas eminentemente prácticas, en cuyo desarrollo es indispensable la participación activa del estudiante, el alumno que dejare de asistir injustificadamente a más del 12% de las actividades programadas, pierde dicha asignatura por inasistencia (P.I.); y no tendrá derecho a cursarla como asignatura pendiente. Para los efectos de una nueva inscripción, el alumno se considerará como repitiente.

Artículo 30: El alumno que, por causa justificada, no hubiese presentado un examen parcial en la fecha establecida, tendrá derecho a una nueva oportunidad. El alumno deberá notificar, por escrito a la Cátedra, en un lapso no mayor de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de la evaluación parcial correspondiente, su deseo a presentar dicho examen. La Cátedra fijará la fecha y condiciones del nuevo examen.

Artículo 31. Los profesores deberán publicar las calificaciones obtenidas por los alumnos, en todas y cada una de las evaluaciones que se realicen para cada unidad, en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha de realización de la prueba respectiva. Igualmente, deberán informar a los alumnos sobre las fallas detectadas en las evaluaciones, y sugerirán a los mismos, actividades de orientación dirigidas a corregir las deficiencias observadas.

Artículo 32. Cualquier alumno tendrá derecho a solicitar “revisión de su prueba” dentro de un lapso no superior a los tres (3) días hábiles, a partir de la fecha de publicación del resultado de la misma, y el profesor estará obligado a otorgársela.

Artículo 33. La Coordinación Académica de la Facultad, establecerá las fechas de las evaluaciones parciales, recuperación y reparación.

CAPÍTULO IX DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA

Artículo 34. Sólo podrán hacer uso del examen de suficiencia, los estudiantes que estén en alguno de los siguientes casos:

- Estudiantes que demuestren con credenciales haber cursado y aprobado, mediante estudios formales, el contenido programático de la asignatura objeto de la petición.
- Estudiantes debidamente acreditados que demuestren experiencias en el campo de la asignatura objeto de la petición.
- Estudiantes que tengan un promedio ponderado mínimo de quince (15) puntos, obtenidos en sus estudios dentro de esta Facultad y nunca hayan estado en la condición de repitientes.

Artículo 35. El examen de suficiencia sólo podrá ser presentado una vez por asignatura y al inicio de cada período lectivo.

CAPITULO X DEL RECONOCIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS

Artículo 36. La Facultad de Farmacia otorgará, al finalizar cada período lectivo, un reconocimiento académico a la excelencia estudiantil mediante las siguientes distinciones:

- a. *Mejor Estudiante por cada Año Académico.* Se otorga al alumno del primer al cuarto año que obtenga el mayor promedio ponderado de las asignaturas que conforman al año académico respectivo.
- b. *Mejor Estudiante de Mención.* Se otorga al alumno regular que obtenga el mayor promedio ponderado de las asignaturas correspondientes a la mención que cursa.
- c. *Reconocimiento por Asignatura.* Se otorga a los alumnos que hayan obtenido calificación definitiva de dieciocho (18), diecinueve (19) o veinte (20) puntos en las asignaturas cursadas.
- d. *Mejor Estudiante de la Promoción.* Se otorga al alumno que haya obtenido el más alto promedio ponderado de calificaciones durante la carrera, que no haya repetido alguna asignatura y haya cursado ininterrumpidamente todos sus estudios en la institución.
- e. La Coordinación Académica realizará los tramites pertinentes ante las Autoridades Rectorales para la entrega de las Menciones Honoríficas, **SUMMA CUM LAUDE, MAGNA CUM LAUDE y PREMIO ESPECIAL DE GRADUACION**, a los estudiantes de la Facultad de Farmacia, de

acuerdo con el Reglamento de Menciones Honoríficas de la U.C.V. e igualmente el **PREMIO**

ESTÍMULO AL MERITO ESTUDIANTIL UNIVERSITARIO, otorgado anualmente por el Vicerrectorado Académico.

CAPÍTULO XI DE LOS DEBERES DE LOS DOCENTES Y ALUMNOS EN MATERIA DE EVALUACIÓN

Artículo 37. Los profesores y los alumnos tienen los siguientes deberes:

1. Son deberes de los docentes, en materia de evaluación:
 - Planificar, elaborar, administrar y registrar las actividades de evaluación de sus respectivos cursos.
 - Informar a los alumnos acerca de las actividades de evaluación al inicio de cada período lectivo.
 - Analizar los resultados del proceso de evaluación con fines de orientación y recuperación.

2. Son deberes de los alumnos, en materia de evaluación:
 - Asistir a las actividades de evaluación en las fechas y horas en que éstas se fijen.
 - Realizar los trabajos y tareas que se les asignen.
 - Identificarse ante el profesor si le fuere requerido.

Artículo 38. El alumno que durante la realización de una prueba u otra actividad de evaluación, empleare medios fraudulentos que comprometan la eficacia e integridad de la misma, será retirado, y se considerará aplazado en dicha actividad, con la calificación de cero (0) puntos.

Artículo 39. En caso de que el o los profesores examinadores posean evidencias que comprometan la eficacia o integridad de la prueba, procederán a anularla y a convocar un nuevo examen, previa notificación a la Coordinación Académica. En todo caso, la nueva prueba deberá realizarse en un plazo no mayor de dos días hábiles.

Artículo 40. Los alumnos que no acaten las decisiones de los profesores examinadores, que les irrespeten de palabra o hecho, que en cualquier forma alteren la marcha normal de los exámenes o menoscaben la seriedad que debe presidirlos, se estimarán incurso en falta grave y sujetos a sanciones en los términos establecidos por la Ley de Universidades y sus Reglamentos.

Artículo 41. Las jefaturas de los Departamentos, y de las asignaturas, tienen la responsabilidad de exigir a los profesores adscritos a las mismas, el cumplimiento de las actividades de evaluación y de la entrega oportuna de las calificaciones, de conformidad con el calendario establecido.

Artículo 42. A los efectos de la aplicación de las correspondientes sanciones disciplinarias, la Coordinación Académica, deberá procesar por ante el Consejo de Facultad, los casos de aquellos

profesores que, en forma reiterada, incumplan con la entrega oportuna de las calificaciones finales y de reparación.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. El presente Reglamento, por su naturaleza, estará sujeto a evaluaciones periódicas, que conduzcan a su debido mejoramiento.

Artículo 44. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de la Facultad.

Artículo 45. El Consejo de la Facultad velará por el cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 46. Se deroga el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje aprobado por el Consejo de Facultad en la sesión del 01 de febrero de 2000 y las modificaciones realizadas en fecha 20-03-01 y 31-07-01 y cualquier otra norma que esté en desacuerdo con este reglamento.

Aprobado por el Consejo de Facultad en la sesión del 25 de septiembre de 2007. Con incorporación del Artículo 30, en su sesión de 09 de octubre de 2007.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad prevista en el numeral 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades, dicta las siguientes:

NORMAS SOBRE RENDIMIENTO MÍNIMO Y CONDICIONES DE PERMANENCIA DE LOS ALUMNOS EN LA FACULTAD DE FARMACIA

Artículo 1. Todo alumno de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela, deberá lograr un rendimiento académico no inferior a los límites mínimos establecidos en las presentes normas, como condición para permanecer con tal carácter en la universidad.

Artículo 2. La Universidad, por órgano de la Facultad y bajo la coordinación del Vicerrectorado Académico, prestará la necesaria asistencia a los alumnos con rendimiento deficiente.

Artículo 3. Todo alumno que en un año no apruebe por lo menos dos asignaturas de la carga académica que curse, deberá participar obligatoriamente en el procedimiento especial de recuperación establecido en estas Normas.

Artículo 4. A los fines de su recuperación, el alumno será asignado por el Decano de la Facultad, a proposición de la Unidad de Asesoramiento Académico a un profesor consejero:

Las funciones del profesor consejero son las siguientes:

1. Asesorar al estudiante en la preparación de su plan de estudios y autorizar su inscripción en el año siguiente.
2. Fijar entrevistas con el alumno por lo menos una vez al mes
3. Llevar un expediente de cada alumno que le haya sido asignado, con indicación de su asistencia a las entrevistas, los problemas que haya planteado el estudiante y las soluciones sugeridas.
4. Presentar al final del período un informe sobre cada alumno a la Unidad de Asesoramiento Académico de la Facultad.
5. A los fines de garantizar el cabal cumplimiento de estas actividades por parte del profesor consejero, la Unidad de Asesoramiento Académico de la Facultad deberá llevar un control, mediante la apertura de un registro, en el cual quede constancia del estudiante asignado al profesor, el informe académico respectivo y el resultado obtenido por el estudiante al final del período. Esta documentación formará parte del expediente personal del profesor.
6. Cualquier otra que redunde en beneficio del alumno

La designación del profesor consejero será de obligatoria aceptación

Artículo 5. Además de la asesoría del profesor consejero, la Unidad de Asesoramiento Académico de la Facultad podrá organizar, con la aprobación del Consejo de Facultad, otras actividades de orientación y recuperación para los alumnos en proceso de recuperación.

Artículo 6. El alumno que al final del año de recuperación no alcance nuevamente a aprobar por lo menos dos asignaturas, no podrá reinscribirse en la Universidad Central de Venezuela, en el año académico siguiente.

Pasado éste, tendrá el derecho de reincorporarse en la Facultad, sin que puedan exigírsele otros requisitos que los trámites administrativos usuales. Igualmente, podrá inscribirse en otra Facultad diferente con informe favorable del profesor consejero y la Unidad de Asesoramiento Académico de la Facultad, y aprobación por parte del Consejo de la Facultad a la cual solicita el traslado.

Artículo 7. El alumno que habiéndose reincorporado conforme al Artículo anterior, dejare nuevamente de aprobar por lo menos dos asignaturas, en dos años consecutivos, no podrá incorporarse más a la Facultad, a menos que el Consejo de Facultad, previo estudio del caso, autorice su reincorporación.

Artículo 8. El Consejo de Facultad podrá autorizar, en casos excepcionales, y que a juicio lo ameriten, la reincorporación inmediata del alumno que se encuentre en el supuesto previsto en el Artículo 6° de estas Normas, previo informe favorable y razonado del respectivo profesor consejero.

Artículo 9. El consejo Universitario procederá periódicamente a la evaluación de la aplicación de esta Normativa.

Artículo 10. Lo no previsto será resuelto por el Consejo Universitario

Aprobado por el Consejo de Facultad el día 08/08/2000

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA**

El Consejo de Facultad consciente de que los alumnos en condición de repitientes relativos, quienes sólo dejaron de aprobar una asignatura de las cursadas en el período lectivo anterior, son estudiantes con un rendimiento satisfactorio que manifiestan deficiencias en una determinada disciplina y, acorde con el deber de la institución de velar por el bienestar y mejoramiento académico de sus alumnos, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE INSTRUCCIÓN DE LAS ASIGNATURAS CURSADAS
BAJO LA MODALIDAD DE REPITIENTE RELATIVO**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regirán el proceso de instrucción de la asignatura pendiente cursada por los alumnos repitientes relativos.

Artículo 2. Se considera como repitiente relativo el alumno que resulte aplazado por primera vez en exámenes de reparación en no más de una asignatura y éste podrá inscribir condicionalmente todas las asignaturas del curso inmediato superior.

Parágrafo único: En lo referente al proceso de instrucción, el alumno aplazado en la asignatura pendiente en la segunda oportunidad, continuará, por última vez, bajo el régimen del presente Reglamento como alumno repitiente relativo.

Artículo 3. La cátedra responsable del dictado de la asignatura pendiente, mantendrá para los alumnos repitientes relativos, el mismo contenido programático y los objetivos del curso regular, por dos períodos lectivos consecutivos.

Artículo 4. Los alumnos repitientes relativos cursarán la asignatura pendiente bajo la modalidad de Estudios Dirigidos, tomando en consideración que el estudiante cursa simultáneamente dicha asignatura con todas las del curso inmediato superior.

Parágrafo único: Cuando la asignatura pendiente pertenezca al área de Prácticas Profesionales, la asistencia será obligatoria a las actividades del curso regular.

Artículo 5. Las estrategias metodológicas empleadas estarán acordes con lo contemplado en el Artículo 4º de este Reglamento. La cátedra deberá programar los estudios dirigidos, de acuerdo con los estudiantes, con actividades especiales, tales como clases magistrales, de repaso, de problemas, seminarios, entre otros. En estos casos la asistencia de los alumnos será obligatoria.

Parágrafo primero: La Cátedra publicará en cartelera los días, lugar y horarios destinados para estas actividades.

Parágrafo segundo: La cátedra deberá designar uno o más profesores para orientar al estudiantado y atender las consultas que éstos les formulen.

Parágrafo tercero: Los horarios de las actividades de asistencia obligatoria deberán ser planificados con los estudiantes de manera tal que no exista coincidencia con las asignaturas del año inmediato superior.

Artículo 6. El sistema de evaluación empleado en la asignatura pendiente estará acorde con lo establecido en el Artículo 4º de este Reglamento y con los Artículos 13º y 20º del Reglamento de Evaluación del Aprendizaje de Régimen Anual, aprobado por el Consejo de Facultad en fecha 25/09/07.

Artículo 7. El alumno repitiente relativo de las asignaturas teórico – prácticas que haya aprobado, en el período lectivo anterior, la unidad evaluativa correspondiente a la parte práctica, conservará la calificación obtenida en dicha unidad, y será integrada a la nueva nota definitiva de la asignatura.

Artículo 8. Las fechas de las evaluaciones parciales se fijarán de mutuo acuerdo entre la Cátedra y los alumnos.

Artículo 9. La calificación definitiva obtenida por los alumnos deberá ser publicada y entregada en la Unidad de Control de Estudios una semana antes del inicio de las últimas evaluaciones de las asignaturas del curso inmediato superior.

Artículo 10. Los alumnos que sean aplazados por segunda vez en la asignatura pendiente quedaran incurso en lo establecido en el Artículo 3º de las Normas sobre Rendimiento Mínimo y Condiciones de Permanencia de los Alumnos en la UCV y cursará la asignatura pendiente como repitiente absoluto.

Artículo 11. En el proceso de instrucción de las asignaturas pendientes, no se aplicarán aquellas normas internas de la Facultad que colidan con el presente Reglamento.

Artículo 12. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de la Facultad.

Aprobado por el Consejo de Facultad en su sesión de fecha 8/04/03. Modificado en su sesión de fecha 02/10/07 para adaptarlo al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes aprobado en fecha 25/09/07.

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA**

**NORMAS INTERNAS PARA LA REINCORPORACIÓN
DE LOS ALUMNOS EN RÉGIMEN ANUAL**

El ingreso de los alumnos por reincorporación se rige por el Reglamento de ingreso de los alumnos a la Universidad Central de Venezuela, aprobado por el Consejo Universitario en sesión del día 8 de marzo de 2000 y por las presentes Normas Internas.

1. Los alumnos inscritos en la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela bajo la modalidad de régimen anual, podrán solicitar a través de Control de Estudios retiro por primera vez con derecho a reincorporación de acuerdo a las siguientes:
 - 1.1 No requieren autorización del Consejo de Facultad:
 - 1.1.1 Los alumnos cursantes del cuarto (4º) y quinto (5º) año con un índice de Eficiencia acumulado igual o mayor a la media aritmética de la Facultad en el año lectivo anterior.
 - 1.2 Requieren solicitar autorización del Consejo de Facultad, por razones justificativas y con anexos que lo demuestren.
 - 1.2.1 Los alumnos cursantes por primera vez del primer año de la Carrera.
 - 1.2.2 Los alumnos repitientes del primer año y los cursantes del segundo al quinto año de la carrera con Índice de Eficiencia acumulado inferior a la media aritmética de la Facultad en el año lectivo anterior.
2. No tendrán derecho a reincorporación:
 - 2.1 Los alumnos que tengan un Índice de Eficiencia acumulado igual o menor de 0.3.
 - 2.2 Los alumnos que hayan estado desincorporados por un lapso mayor a cinco (5) años.
3. Las solicitudes de Retiro Temporal se aceptara hasta la semana Veinte (20) del año lectivo, si se realiza en fecha posterior las asignaturas cursadas se consideraran como Perdidas por Inasistencia
4. Los Retiros Temporales se otorgan por un año lectivo, y podrán ser renovados máximo por un año más.

5. Los Retiros Temporales se conceden máximo en tres (3) oportunidades, en las dos últimas oportunidades los alumnos deben tener un Índice de Eficiencia acumulado superior a la media aritmética de la Facultad.
6. Los alumnos retirados temporalmente y que se encuentren afectados por las Normas de Permanencia, al momento de su reincorporación mantendrán su condición de afectados por dichas Normas.
7. Cualquier situación no prevista en estas Normas, será resuelta por el Consejo de Facultad.

Aprobado por el Consejo de Facultad en la sesión del día 08/08/2000

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 24 y 26 ordinal 21 de la Ley de Universidades, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DEL PREMIO AL MÉRITO ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Reglamento tiene por finalidad apoyar y reforzar las actividades del estudiante universitario, enmarcadas dentro de los fines y valores de la institución ucevista, estimulando el esfuerzo y dedicación de sus estudiantes en diversas áreas.

Parágrafo primero: El estímulo, por los avances y logros obtenidos por los estudiantes universitarios mas destacados, será en las siguientes áreas: Académica, Deportiva, Artístico-Cultural y de Participación Social Voluntaria.

Parágrafo segundo: El proceso de selección se ejecutará a través de un mecanismo de: Postulación, Revisión y Clasificación, según se establece casuísticamente más adelante. Los estudiantes ucevistas discapacitados tienen derecho a participar, según lo establecido en el Capítulo X de este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LA NATURALEZA DEL PREMIO

Artículo 2. El Premio consiste en Diploma que se otorga para:

- a. Mención Rendimiento Académico: Capítulo VI
- b. Mención Rendimiento Deportivo: Capítulo VII
- c. Mención Rendimiento Artístico Cultural: Capítulo VIII
- d. Mención Participación Social Voluntaria: Capítulo IX

Parágrafo primero: En el área académica se contempla, además, un premio único en efectivo, una beca de Pregrado o Postgrado a nivel de la UCV. En este último caso será por el tiempo de un (1) año e inmediatamente después a la culminación de sus estudios y acogiéndose al Reglamento de Estudios para Graduados. Su cancelación correrá por cuenta del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico (CDCH) y sólo será para estudiantes que cursan el último período de la carrera.

Parágrafo segundo: En las áreas de Cultura, Deporte y Participación Social Voluntaria se contempla, solamente un premio único en efectivo y el respectivo diploma. El mismo será otorgado a aquellos estudiantes cuyo índice académico sea igual o superior a la media de la escuela en la cual cursa estudios.

Artículo 3. El Premio Mérito Estudiantil será otorgado a los alumnos debidamente inscritos en la Universidad Central de Venezuela y será entregado en el marco de la celebración anual de la Semana del Estudiante, en acto especial-solemne, presidido por las Autoridades Universitarias, Miembros de la Comisión Semana del Estudiante, Representantes Estudiantiles y Personalidades destacadas de la Institución, en conjunción con la comunidad ucevista.

CAPÍTULO III DE LA SUBCOMISIÓN MÉRITO ESTUDIANTIL

Artículo 4. Dentro de la Comisión Semana del Estudiante se crea la Subcomisión Mérito Estudiantil, encargada de la organización, coordinación, convocatoria y publicación del acto de premiación aquí establecido, a la vez que, resaltando la significación del mismo.

Artículo 5. La Subcomisión Mérito Estudiantil estará integrada por:

- Un representante de la Comisión Semana del Estudiante, quien lo presidirá;
- El Subdirector de OBE;
- El Coordinador del Departamento de Trabajo Social de OBE;
- Un representante de la Comisión Central de Orientación;
- Un representante de la Comisión para la Integración del Ucevista con Discapacidades;
- Un representante de la Federación de Centro Universitarios

Artículo 6. Subcomisión Mérito Estudiantil podrá declarar desierto los premios que deberá conceder, cuando no lleguen a su seno las postulaciones en los lapsos establecidos y cuando los candidatos postulados no reúnan los requisitos aquí establecidos.

Artículo 7. A los efectos temporales de la premiación al Mérito Estudiantil se considera el año anterior a la celebración de la Semana del Estudiante, discriminado según el régimen lectivo de cada Facultad o Escuela, para la aplicación del proceso de selección a los alumnos merecedores a los distintos premios de acuerdo con su actuación en ese período.

CAPÍTULO IV DE LAS INCOMPATIBILIDADES PARA RECIBIR EL PREMIO AL MÉRITO ESTUDIANTIL

Artículo 8. No se otorgará el Premio al Mérito Estudiantil en los siguientes casos:

- a.- Quien esté afectado por el Régimen de Normas de Permanencia;
- b.- Los egresados de otra carrera;

- c.- Quien se le haya aplicado una medida disciplinaria;
- d.- Quien esté tramitando cambio de Facultad o Escuela;
- e.- Otros que la Subcomisión Mérito Estudiantil considere según se trate.

CAPÍTULO V DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 9. Las Coordinaciones Académicas y de Extensión de cada Facultad o Escuela, respectivamente, las Direcciones de Deportes, Cultura y la Comisión para la Integración del Ucevista con Discapacidades, harán llegar a la Subcomisión de Mérito Estudiantil, dentro de los lapsos previstos para tal fin, los postulados para el premio a objeto de su revisión y clasificación.

Artículo 10. Los recaudos exigidos a los postulados al Premio Mérito Estudiantil son los siguientes: Curriculum Académico, Copia de la Cédula de Identidad, Copia del Carnet Universitario Vigente, Curriculum Vitae con sus respectivos soportes, otros que la Subcomisión Mérito Estudiantil considere pertinente según el área de premiación

Artículo 11. En el acto de premiación deberán señalarse, en forma breve y expresa, las razones que le hacen merecedor del Premio al Mérito Estudiantil.

Parágrafo primero: Este señalamiento debe ser expreso en el caso de Participación Social Voluntaria, donde el solo anuncio no es suficiente.

Artículo 12. En las áreas Académica, Deportiva, Artístico-Cultural y de Participación Social Voluntaria, se aceptará la postulación y posterior asignación del premio a individualidades o grupos que ya lo hayan obtenido. Esto se hará cuando el estudiante o grupo haya desarrollado una actividad o gestión de sobresaliente significación, en el período correspondiente sujeto a la evaluación.

CAPÍTULO VI MENCION RENDIMIENTO ACADÉMICO

Artículo 13. Sin perjuicio de las atribuciones establecidas para otras áreas universitarias, el espíritu de esta mención es la promoción, superación y excelencia académica entre el estudiantado ucevista.

Artículo 14. Se otorgará un solo premio por escuela y a quien haya cursado y aprobado el mayor número de unidades de créditos establecidos por cada una de ellas y habiendo obtenido el mayor promedio general de notas dentro del conjunto de todas las materias cursadas en el período evaluado.

Artículo 15. Se otorgará una Mención Especial a los estudiantes que se hayan destacado por su participación en actividades de Investigación Científica. Tal participación debe estar enmarcada dentro de las siguientes características: actuación y reconocimiento en eventos científicos nacionales e internacionales, como ponente o en publicaciones de esta naturaleza.

Artículo 16. En caso de que existan razones de fuerza mayor para que las escuelas no puedan cubrir el periodo lectivo correspondiente, de manera que el estudiante curse el mínimo de unidades de crédito requeridas para optar al premio, se considerará el número de unidades de crédito o materias aprobadas, según la opinión fundamentada de la Coordinación Académica respectiva.

Artículo 17. La determinación de los merecedores al premio es exclusiva responsabilidad de las Coordinaciones Académicas de cada facultad, conjuntamente con los Directores de Escuela, quienes deberán tener el debido apoyo de las Oficinas de Control de Estudios en cada una de ellas.

Artículo 18. Se considera un (1) año, como período para esta evaluación, tomando en cuenta la heterogeneidad de los diferentes períodos de estudio en cada escuela.

Parágrafo primero: En caso de presentarse dos (2) o más estudiantes con idéntico récords académico que los haga merecedores al premio, éste se otorgará al que haya obtenido el mejor promedio general de notas durante la carrera y en consideración a otros aspectos relevantes debidamente comprobados en su Curriculum Vitae.

Artículo 19. El Vicerrector Académico hará conocer en forma oficial a las Coordinaciones Académicas los nombres de los estudiantes merecedores al premio. Estas, conjuntamente con las unidades de Trabajo Social de la Organización de Bienestar Estudiantil, serán los responsables de notificarlo a los estudiantes premiados.

CAPÍTULO VII MENCION RENDIMIENTO DEPORTIVO

Artículo 20. La Dirección de Deportes, conjuntamente con el Consejo de Evaluación de Credenciales, serán los responsables de seleccionar a los atletas merecedores a esta Mención Rendimiento Deportivo.

Artículo 21. El Consejo de Evaluación de Credenciales, estará constituido por:

- El Director de Deportes, quien lo presidirá;
- El Sub-Director de Deportes;
- Un representante del Departamento Técnico de la Dirección de Deportes;
- Un representante de la Subcomisión Mérito Estudiantil;
- El Secretario de Deportes de la Federación de Centros Universitarios;
- Un representante de los Entrenadores de la Dirección de Deportes.

Artículo 22. Este premio será otorgado a individualidades o selecciones que hayan tenido una destacada actuación en:

- Competencias a Nivel Internacional;
- Juegos Venezolanos de Institutos de Educación Superior (Juvines);
- Competencias a Nivel Regional;
- Juegos Interfacultades;
- Competencias a Nivel Local;
- Representación de la Universidad Central de Venezuela.

Parágrafo primero: Los Entrenadores, Clubes y las Facultades podrán presentar postulaciones, ante el Consejo de Evaluación de Credenciales.

Parágrafo segundo: El Consejo de Evaluación de Credenciales deberá considerar la trayectoria del Estudiante en el desarrollo de sus actividades evaluadas, tanto deportivas como académicas, dado que esta última es su función primordial en la institución. Para ello contará con el apoyo de las Coordinaciones Académicas de las Facultades y las Oficinas de Control de Estudios respectivas. Igualmente, se considerará la trayectoria de las selecciones deportivas.

Artículo 23. Revisadas y analizadas todas las postulaciones y designados los merecedores de la Mención, la Dirección de Deportes remitirá los nombres a la Subcomisión de Mérito Estudiantil, quien procederá a la notificación y convocatoria de los mismos.

CAPÍTULO VIII MENCION RENDIMIENTO ARTÍSTICO-CULTURAL

Artículo 24. La Dirección de Cultura, conjuntamente con el Consejo de Evaluación de Credenciales, serán los responsables de seleccionar a los estudiantes o grupos culturales merecedores a esta Mención Artístico-Cultural.

Artículo 25. Se premiarán en esta mención los siguientes renglones:

- Música vocal e interpretativa
- Danzas
- Teatro para adultos e infantil
- Artes Plásticas
- Video y Cine
- Narración
- Cualquier otra actividad creativa del ser humano, no incluida en este artículo.

Artículo 26. El Consejo de Evaluación de Credenciales, estará constituido por:

- El Director de Cultura, quien lo presidirá;
- El Subdirector de Cultura;
- Un Representante de la Subcomisión de Mérito Estudiantil;
- El Secretario de Cultura de la Federación de Centros Universitarios

Artículo 27. Este premio será otorgado a individualidades o grupos culturales que hayan tenido una destacada actuación a:

- Nivel Local
- Nivel Regional
- Nivel Nacional e Internacional, en representación de la UCV y del país.

Artículo 28. Los Directores de Grupos y las Facultades podrán presentar postulaciones al Consejo de Evaluación de Credenciales.

Artículo 29. El Consejo de Evaluación de Credenciales deberá considerar la trayectoria del estudiante en el desarrollo de la actividad evaluada, en concordancia con su actividad académica, dado que esta última es su función primordial en la institución. Para ello contará con el apoyo de las Coordinaciones Académicas de las Facultades, las Oficinas de Control de Estudio. Igualmente, considerará la trayectoria de los grupos culturales.

CAPÍTULO IX MENCIÓN PARTICIPACIÓN SOCIAL VOLUNTARIA

Artículo 30. El reconocimiento a la actividad en esta área está destinado a producir una vinculación entre la comunidad universitaria, la local, regional y nacional, de modo de estimular y promover en nuestros estudiantes y en sus agrupaciones principios y valores de conductas, asociados al respecto y consideración hacia las necesidades y problemas de los demás. El interés principal es la interacción de la universidad con la comunidad en su conjunto, tendiendo a contribuir con su desarrollo integral, a través de su organización, el análisis crítico de sus problemas y la búsqueda conjunta de soluciones.

Artículo 31. Las actividades, enmarcadas dentro del plan de desarrollo integral, deberán estar plenamente identificadas con: La institución, sus fines y sus valores. Esta identificación debe ser canalizada a través de: inquietudes sociales e inquietudes reivindicativas., siendo que podrá ser un trabajo continuo evaluado en sus resultados.

Artículo 32. Los medios de realización de las actividades identificadas son: la agrupación y promoción de agrupaciones estudiantiles, mediante la realización de: talleres, cursos, charlas, etc. En el caso de exigencias académicas, la actividad de participación será voluntaria y deberá trascender el requisito mínimo establecido en la asignatura y/o pasantía, taller, curso, seminario, etc.

Artículo 33. El Consejo de Evaluación de Credenciales estará integrado por:

- El Coordinador de Extensión de la UCV, quien lo presidirá
- Un representante de la Subcomisión de Mérito Estudiantil
- Un representante de la Dirección de Cultura
- Un representante de la Federación de Centros Universitarios

Artículo 34. El Consejo de Evaluación de Credenciales, recibirá las postulaciones de: Decanos, Coordinadores de Extensión de Facultades, Directores de Escuela, Grupos o individualidades aspirantes, Representantes Estudiantiles de cada Facultad.

Artículo 35. Las postulaciones para optar a esta mención deberán estar acompañadas por los documentos que demuestren, en forma fehaciente al Consejo de Evaluación de Credenciales, la actividad de participación social voluntaria desarrollada por los postulados en el período evaluado.

Artículo 36. El Coordinador de Extensión, conjuntamente con el Consejo de Evaluación de Credenciales, serán los responsables de seleccionar a los estudiantes o grupos estudiantiles merecedores a esta mención y Participación Social Voluntaria.

CAPÍTULO X DE LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Artículo 37. El reconocimiento a los estudiantes ucevistas con discapacidad constituye una función concientizadora y educativa de la UCV en la sociedad venezolana. El reconocimiento para su premiación se hará bajo un proceso de selección especial, tomando en consideración la dignidad y respeto que tienen los estudiantes universitarios con limitaciones motoras y/o sensoriales, según la naturaleza de esas limitaciones y resguardando sus derechos.

Artículo 38. La Comisión para la Integración del Ucevista con Discapacidades, conjuntamente con el Consejo de Evaluación de Credenciales, serán los responsables de seleccionar a los estudiantes que se hagan merecedores a los premios en las diferentes menciones contempladas en este Reglamento.

Artículo 39. El Consejo de Evaluación de Credenciales estará integrado por:

- El Coordinador de la Comisión para la Integración del Ucevista con discapacidades, quien lo presidirá
- Un Representante de la Subcomisión de Mérito Estudiantil
- Un Profesor invitado, vinculado con el área de la discapacidad
- Un Representante de la Federación de Centros Universitarios
- Un Representante de la Dirección de Cultura
- Un Representante de la Dirección de Deportes, cuando se presenten postulados en esta área.
- Un Representante de la Coordinación de Extensión de la Universidad Central de Venezuela

Artículo 40. Para otorgar las diferentes menciones se considerará el rendimiento académico y el esfuerzo de los ucevistas con discapacidades que sean alumnos regulares, dentro del tiempo estimado para la evaluación general igual, para ello se contará con el apoyo de las Coordinaciones Académicas de las Facultades y sus respectivas oficinas de Control de Estudios.

Artículo 41. Serán postulados ante el Consejo de Evaluación de Credenciales los estudiantes con discapacidades que se hayan destacado en el desarrollo de:

- Una actividad académica
- Una actividad deportiva
- Una actividad artístico-cultural
- Una actividad de participación social voluntaria, dentro o fuera de la universidad.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. Los estudiantes que obtengan el Premio al Mérito Estudiantil en sus diferentes menciones, dispondrán de un lapso de seis (6) meses para retirarlo. Al no hacerlo se entenderá que no tienen interés en el mismo y, por lo tanto, no tendrán derecho a reclamarlo posteriormente al lapso aquí establecido.

Artículo 43. Lo no previsto en el presente Reglamento y las dudas que surjan en su interpretación serán resueltos, previa consulta a la Comisión Semana del Estudiante, por el Consejo Universitario en lo que no colida con la Ley de Universidades y su Reglamento.

Dado, firmado y sellado en el salón de sesiones del Consejo Universitario, Caracas, 1999.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad que le confiere el ordinal 21 de Artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE MENCIONES HONORÍFICAS

CAPÍTULO I

Artículo 1. Las Menciones Honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" y "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" son distinciones que la Universidad Central de Venezuela otorga a la excelencia estudiantil.

CAPÍTULO II MENCIÓN HONORÍFICA SUMMA CUM LAUDE

Artículo 2. La Mención Honorífica "SUMMA CUM LAUDE" es la distinción que la Universidad Central de Venezuela otorga a aquellos graduandos que hayan obtenido durante sus estudios un promedio ponderado de diecinueve (19) o veinte (20) puntos.

Artículo 3. Aquellos graduandos que hayan obtenido un promedio ponderado de diecinueve (19) o veinte (20) puntos, para ser acreedores de la Mención Honorífica "SUMMA CUM LAUDE" deben cumplir con los tres (3) requisitos siguientes:

- a) Haber cursado ininterrumpidamente sus estudios en la Universidad Central de Venezuela, en carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudio.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas en examen final o su equivalente, durante el transcurso de los períodos lectivos correspondientes.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo primero: También se harán acreedores de la Mención "SUMMA CUM LAUDE", aquellos graduandos que hayan cursado carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudio y que no las hayan concluido en el lapso normal previsto en el plan de estudios respectivo, por razones que a juicio del Consejo Universitario y oída la opinión del Consejo de Facultad, sean imputables a la Institución o sean causa de fuerza mayor.

Parágrafo segundo: Se entiende por período lectivo el lapso comprendido desde el inicio de clases hasta la realización del examen final, conforme al artículo 151 de la Ley de Universidades.

CAPÍTULO III MENCIÓN HONORIFICA MAGNA CUM LAUDE

Artículo 4. La Mención Honorífica "MAGNA CUM LAUDE" es la distinción que la Universidad Central de Venezuela otorga a aquellos graduandos que hayan obtenido durante sus estudios un promedio ponderado de dieciocho (18) puntos.

Artículo 5. Aquellos graduandos que hayan obtenido un promedio de dieciocho (18) puntos, para ser acreedores de la Mención Honorífica "MAGNA CUM LAUDE" deben cumplir con los tres (3) requisitos siguientes:

- a) Haber cursado ininterrumpidamente todos sus estudios en la Universidad Central de Venezuela, en carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudio.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas en examen final o su equivalente, durante el transcurso de los períodos lectivos correspondientes.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo primero: También se harán acreedores de la Mención "MAGNA CUM LAUDE", aquellos graduandos que hayan cursado carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudios y que no las hayan concluido en el lapso normal previsto en el plan de estudio respectivo, por razones que a juicio del Consejo Universitario y oída la opinión del Consejo de Facultad, sean imputables a la Institución o sean causa de fuerza mayor.

Parágrafo segundo: Se entiende por período lectivo el lapso comprendido desde el inicio de clases hasta la realización del examen final, conforme al artículo 151 de la Ley de Universidades.

CAPÍTULO IV PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN

Artículo 6. El "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" es la distinción que la Universidad Central de Venezuela otorga a aquellos graduandos que hayan obtenido durante sus estudios el más alto promedio ponderado de calificaciones en la correspondiente promoción de la Escuela, que en todo caso no podrá ser menor de quince (15) puntos, y siempre que en esa promoción de Escuela no se otorguen las Menciones Honoríficas "SUMMA CUM LAUDE" o "MAGNA CUM LAUDE".

Artículo 7. Aquellos graduandos que hayan obtenido el más alto promedio ponderado de calificaciones en la correspondiente promoción de la Escuela, para hacerse acreedores del "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" deben cumplir con los tres (3) requisitos siguientes:

- a) Haber cursado ininterrumpidamente todos sus estudios en la Universidad Central de Venezuela, en carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudio.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas en examen final o su equivalente, durante el transcurso de los períodos lectivos correspondientes.
- c) No haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo primero: También se harán acreedores de "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN", aquellos graduandos que hayan cursado carreras para cuya obtención del título profesional se requiera como mínimo una duración de cuatro (4) años de estudio y que no las hayan concluido en el lapso normal previsto en el plan de estudios respectivo, por razones que a juicio del Consejo Universitario y oída la opinión del Consejo de Facultad, sean imputables a la Institución o sean causa de fuerza mayor.

Parágrafo segundo: Se entiende por período lectivo el lapso comprendido desde el inicio de clases hasta la realización del examen final, conforme al artículo 151 de la Ley de Universidades.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 8. Las distinciones honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" consisten en un diploma y el derecho a que se le otorgue una beca de Postgrado para egresados, del Consejo de Desarrollo Científico y Humanístico.

Parágrafo único: Las distinciones honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" y "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACION" serán consideradas como credencial de mérito relevante en los concursos universitarios para el ingreso al Personal Docente y de Investigación de la UCV.

Artículo 9. Las distinciones honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" y "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" se entregarán en acto público de graduación universitaria, en el cual el Secretario General de la Universidad dará lectura del acta correspondiente.

Artículo 10. A los estudiantes que hayan obtenido como nota final diecinueve (19) o veinte (20) puntos en asignaturas del respectivo plan de estudios, se les otorgará, si así lo solicitan, un diploma que servirá como prueba de su aprovechamiento en los estudios.

Artículo 11. En caso que el graduando que obtenga las distinciones "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" o "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN" ingrese al personal docente y de investigación ordinario de la Universidad Central de Venezuela, y no haya hecho uso de la beca de Postgrado del CDCH, mantendrá el derecho a obtener una beca-sueldo sujeto a la normativa correspondiente y acorde con los planes de la Institución.

Artículo 12. Los derechos a solicitar o a iniciar el disfrute de las becas contempladas en el Capítulo V, Artículos 8 y 10 del presente Reglamento, caducarán a los tres (3) años de haber sido otorgada la respectiva mención.

Artículo 13. La calificación definitiva del estudiante que opta a las Menciones Honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" y "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACION", será el número entero que resulte del promedio ponderado de calificaciones en la correspondiente promoción de la Escuela. A tal fin, toda fracción igual o mayor a 0,5 (cero coma cinco) puntos será elevada al entero superior.

Parágrafo único: El Promedio ponderado se calculará de la siguiente manera: se multiplicará la nota de cada asignatura cursada por su correspondiente número de créditos. Se sumarán los productos resultantes y se dividirá la cantidad obtenida entre la suma de créditos cursados en la carrera.

Artículo 14. En el caso que exista más de un graduando acreedor a las distinciones honoríficas "SUMMA CUM LAUDE", "MAGNA CUM LAUDE" y "PREMIO ESPECIAL DE GRADUACIÓN", por reunir los requisitos anteriormente señalados y presentar empate en el promedio ponderado, el premio correspondiente será otorgado a cada uno de ellos.

Artículo 15. A efectos de este Reglamento, se entiende que han cursado ininterrumpidamente sus estudios en la Universidad Central de Venezuela, los graduandos comprendidos dentro de los siguientes supuestos:

- a) Graduandos que han obtenido equivalencias que hayan sido cursadas y aprobadas en la Universidad Central de Venezuela.
- b) Graduandos que habiendo ingresado a esta Institución por equivalencia provenientes de otras Universidades, renuncien a las equivalencias concedidas y cursen regularmente las asignaturas correspondientes en esta Universidad.

Parágrafo único: Se reconocerán, asimismo, las asignaturas cursadas en el primer semestre en una universidad nacional autónoma, siempre y cuando las exigencias para su aprobación sean las mismas que establecen los reglamentos de la UCV.

CAPÍTULO VI

MENCIONES HONORÍFICAS A TRABAJOS DEGRADO DE ESTUDIANTES DE POSTGRADO Y TRABAJOS DE ASCENSO DE PROFESORES

Artículo 16. A los graduandos de Postgrado cuyos Trabajos Especiales, Trabajos de Grado o Tesis Doctorales, que hayan sido aprobados con la calificación de excelente y que reúnan méritos académicos excepcionales a lo largo de sus estudios, según informe del Comité Académico correspondiente y de acuerdo con las pautas establecidas por la Comisión de Estudios de Postgrado respectiva, se les otorgará "MENCIÓN HONORÍFICA", la cual consistirá de un diploma que será entregado en acto público de graduación universitaria.

Artículo 17. Los profesores cuyos trabajos de ascenso reúnan méritos relevantes de acuerdo a la opinión unánime del jurado y por disposición del artículo 63 del Reglamento de Personal Docente y de Investigación de la UCV, se harán acreedores de una "MENCIÓN HONORÍFICA" consistente en un diploma que será entregado en acto público.

Artículo 18. Lo no previsto en el presente Reglamento con relación a esta materia será resuelto por el Consejo Universitario, oída la opinión del Consejo de Facultad respectivo.

Artículo 19. Este Reglamento incorpora la Reforma Parcial contenida en la Resolución No 272 del 18.06.03, en cumplimiento de la cual se han incorporado las modificaciones correspondientes, refundido y reenumerado el artículo respectivo y, en consecuencia, deroga todas las disposiciones que colidan con el Reglamento de Menciones Honoríficas dictado por el Consejo Universitario en fecha 21 de abril de 1989.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela, en Caracas, a los dieciocho días del mes de junio del año dos mil tres.

GIUSEPPE GIANNETTO
Rector-Presidente

ELIZABETH MARVAL
Secretaria

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En uso de la facultad que le confiere el numeral 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE ASESORÍA ACADÉMICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas y directrices que regirán a las Asesorías Académicas que dependen de las Unidades de Asesoramiento Académico, realizadas por profesores y estudiantes asesores.

Artículo 2. La Asesoría Académica es un programa institucional de la UCV, dirigido a sus estudiantes desde el momento de su ingreso hasta la culminación de sus estudios.

Artículo 3. La Asesoría Académica tiene como propósito, contribuir al desarrollo integral del alumno en lo que respecta a su formación académica, personal, ética y profesional.

Artículo 4. La Asesoría Académica tiene los siguientes objetivos:

- a. Propender a la excelencia académica mediante la optimización del rendimiento estudiantil.
- b. Destacar la importancia vital que tiene la comunicación interpersonal y la ayuda mutua como medios de crecimiento personal e institucional, dentro del proceso educativo.
- c. Facilitar la adaptación del estudiante al medio universitario.
- d. Contribuir a desarrollar en el estudiante las potencialidades que le permitan asumir, crítica y constructivamente, su responsabilidad como estudiante y miembro de la comunidad, y asumir la defensa de los valores de la Universidad.
- e. Contribuir con el desarrollo personal y profesional del estudiante a través del aprovechamiento óptimo de su vocación y talento.
- f. Contribuir a prevenir el fracaso y deserción estudiantil.
- g. Fomentar la participación de los docentes y estudiantes en el análisis y solución de la problemática del rendimiento académico de la institución.
- h. Crear y consolidar grupos de estudiantes de buen rendimiento académico, comprometidos en las labores de ayuda estudiantil y estímulo del arraigo institucional.

Artículo 5. La Asesoría Académica, para el logro de sus objetivos, desarrollará entre otras, las siguientes acciones dirigidas al sector estudiantil:

- a. Apoyar al estudiante en su adaptación al sistema de aprendizaje característico del curriculum que se administra en su Escuela.
- b. Proporcionar al estudiante estrategias de aprendizaje y herramientas de estudio eficientes y adecuadas.
- c. Orientar al estudiante en cuanto a la selección de asignaturas, planificación y programación de su actividad académica, de acuerdo con sus posibilidades, expectativas y valores.
- d. Detectar las dificultades académicas del estudiante y ofrecer una ayuda oportuna y adecuada para la superación de dichas dificultades.
- e. Proporcionar al estudiante una información objetiva y completa acerca de la Universidad, su Facultad y Escuela, fundamentalmente sobre sus reglamentos, normas, procedimientos administrativos, servicios y recursos que ofrece, de manera que le sirva de ayuda para su integración al medio universitario y la realización de planes a corto, mediano y largo plazo.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS ASESORÍAS ACADÉMICAS

Artículo 6. El Programa de Asesoría Académica de la UCV, estará adscrito al Vicerrectorado Académico. La coordinación general de dicho programa estará a cargo de la Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico.

Artículo 7. El Programa de Asesoría Académica en cada Facultad estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Asesoramiento Académico respectiva.

Artículo 8. Las Unidades de Asesoramiento Académico con el apoyo de los Servicios de Orientación de cada Facultad coordinarán de manera conjunta la planificación, ejecución y evaluación de las actividades a desarrollar.

Artículo 9. Las actividades de las asesorías académicas serán realizadas por profesores y estudiantes, debidamente formados y capacitados para ejercer las funciones de asesores académicos.

Artículo 10. Los profesores asesores, según sus funciones, serán Profesores Guías o Profesores Consejeros.

Artículo 11. Los estudiantes asesores se denominarán en virtud de sus funciones: Estudiantes Asesores Académicos.

Artículo 12. El programa de Asesoría Académica comprende dos sub-programas, a saber:

- a. Sub-programa de Asesoría Preventiva, dirigido a la población estudiantil en general.
- b. Sub-programa de Asesoría Remedial, dirigido a los alumnos afectados por las Normas sobre Rendimiento Mínimo y Condiciones de Permanencia de los Alumnos en la UCV, y los alumnos que presentan, en forma crónica, problemas de rendimiento.

Artículo 13. El Sub-programa de Asesoría Preventiva se canalizará a través de los Profesores Guías y los Estudiantes Asesores Académicos y el Sub-programa de Asesoría Remedial a través de los Profesores Consejeros y los Estudiantes Asesores Académicos.

Artículo 14. En cada Escuela se constituirá un cuerpo de profesores asesores voluntarios, debidamente entrenados, que garantice la atención de la población estudiantil a través de las asesorías académicas.

Artículo 15. Los profesores asesores que así lo deseen, pueden actuar simultáneamente como Profesores Guías y Profesores Consejeros.

Artículo 16. De no existir suficientes profesores asesores voluntarios, las Facultades, a través de las Unidades de Asesoramiento Académico, deberán garantizar a cada alumno afectado por las Normas de Permanencia la asignación de un Profesor Consejero. Esta asignación es de obligatoria aceptación tanto para el estudiante como para el profesor.

Artículo 17. En cada Escuela se constituirá un cuerpo de Estudiantes Asesores Académicos, voluntarios, debidamente entrenados, que colaborarán con los profesores asesores en las labores de asesoría académica.

Artículo 18. Para los efectos del Sub-programa de Asesoría Remedial, los alumnos serán distribuidos proporcionalmente, por la Unidad de Asesoramiento Académico, entre el número de Profesores Consejeros disponibles en cada Facultad; al respecto no deberá sobrepasarse el límite de 10 alumnos por profesor.

Artículo 19. Para los efectos del Sub-programa de Asesoría Preventiva, los estudiantes acudirán voluntariamente a solicitar asesoría ante cualquier Profesor Guía o Estudiante Asesor Académico que les asigne la Facultad al ingresar a la Universidad. A partir del segundo año o tercer semestre (según corresponda si el régimen es anual o semestral) la selección del Profesor Guía o Estudiante Asesor Académico se hará por libre escogencia de parte de los alumnos.

Artículo 20. El Vicerrectorado Académico, a través de las diferentes instancias, Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico, Comisión Central de Orientación, Sistema de Actualización Docente del Profesorado, Servicios de Orientación y Unidades de Asesoramiento Académico de cada Facultad, promoverá la realización de los cursos y talleres necesarios para la formación y la capacitación de los Profesores y Estudiantes Asesores Académicos de cada Facultad.

Artículo 21. Los profesores asesores dedicarán un mínimo de dos (2) horas semanales y hasta un máximo de seis (6) horas semanales, para las labores de asesoría académica, las cuales les serán reconocidas dentro de sus actividades académico - administrativas.

Artículo 22. Las actividades ejercidas por los Estudiantes Asesores Académicos serán reconocidas como credenciales de mérito para optar entre otros, a becas de pre y postgrado en la UCV, preparadurías, cargos de auxiliares docentes e instructores en la UCV.

Artículo 23. Las actividades ejercidas por los Estudiantes Asesores Académicos en ningún caso serán remuneradas.

Artículo 24. Los Estudiantes Asesores Académicos, en virtud de sus objetivos, tienen funciones diferentes a las ejercidas por los estudiantes que actúan como preparadores o pasantes remunerados.

Artículo 25. Las autoridades de cada Facultad asignarán un espacio físico adecuado para el cumplimiento de las funciones de los Estudiantes Asesores Académicos, el cual estará bajo la responsabilidad de la Unidad de Asesoramiento Académico respectiva.

CAPÍTULO III DE LOS ASESORES ACADÉMICOS

Artículo 26. Los asesores serán designados por el Decano o por quien él delegue para dicho fin, a proposición de la Unidad de Asesoramiento Académico respectiva.

Artículo 27. Los requisitos para ser designado asesor académico son:

- a. Poseer aptitudes personales y académicas acordes con la función a desempeñar, tales como:
 - * Motivación e interés en asumir la responsabilidad que implica ser asesor.
 - * Disposición para asumir el proceso de formación que lo califica para su función como asesor.
 - * Capacidad para trabajar en equipo.
 - * Habilidades de comunicación a nivel interpersonal y grupal.
- b. Haber realizado los cursos de formación correspondientes para ser asesor.

Artículo 28. Para ser Profesor Asesor se requiere:

- a. Ser profesor ordinario a Dedicación Exclusiva o Tiempo completo con dos (2) años por lo menos de antigüedad en la UCV.
- b. Cumplir con lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento.

Parágrafo único: Cuando las necesidades así lo determinen se pueden hacer excepciones, previo estudio realizado por la Unidad de Asesoramiento Académico respectiva.

Artículo 29. Para ser Estudiante Asesor Académico se requiere:

- a. Ser estudiante de la UCV.
- b. Cursar el semestre o año exigido por su Escuela.
- c. Haber alcanzado los índices de rendimiento exigidos por su Escuela.
- d. No estar incurso en sanciones disciplinarias ni en las Normas de Permanencia.
- e. Disponer del tiempo que determine la Unidad de Asesoramiento Académico de su Escuela para el desarrollo de sus funciones.
- f. Cumplir con lo establecido en el artículo 27 de este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ASESORES ACADÉMICOS

Artículo 30. Son atribuciones de los asesores académicos:

- a. Orientar a los alumnos en la planificación de su programación académica, selección de asignaturas, escogencia de mención y procesos de inscripción.
- b. Asesorar al alumno en sus gestiones ante los organismos o autoridades, que tiendan a mejorar su situación estudiantil y personal.
- c. Ayudar al estudiante a detectar y resolver adecuadamente las necesidades que tiene dentro del proceso de aprendizaje y que le afectan su rendimiento estudiantil.
- d. Remitir al Servicio de Orientación aquellos alumnos que presenten problemas que inciden en su rendimiento, que estén fuera de la competencia del asesor académico.
- e. Ofrecer información académico - administrativa sobre la UCV, su Facultad y Escuela.
- f. Ayudar al estudiante a conocer y a utilizar adecuadamente los servicios, los recursos y los procedimientos administrativos.
- g. Contribuir al crecimiento personal del estudiante.
- h. Asistir y participar en los cursos que se efectúen para el entrenamiento sistemático de los asesores.
- i. Proporcionar a la Unidad de Asesoramiento Académico información útil para la evaluación de las asesorías académicas y la planificación de actividades tendentes a mejorar el rendimiento estudiantil.

Artículo 31. Además de las señaladas en el artículo 30 de este Reglamento, los Profesores Guías tendrán como atribución avalar con su firma y opinión los siguientes casos:

- a. La solicitud de retiro de asignaturas inscritas.
- b. La solicitud de retiro temporal de la Facultad (Excedencia Estudiantil).
- c. Las solicitudes estudiantiles referentes a: cursar con exceso de créditos, omisión de prelación, vías de excepción, u otras que requieran aprobación por parte de los organismos competentes.

Artículo 32. Son atribuciones de los Profesores Consejeros, además de las señaladas en el artículo 30 de este Reglamento, las siguientes:

- a. Asesorar al estudiante que le haya sido asignado en la preparación de su plan de estudios y autorizar su inscripción en el período lectivo siguiente, así como el retiro de asignaturas.
- b. Fijar entrevistas con el estudiante, con la frecuencia que estime necesario.
- c. Llevar un expediente de cada alumno que le haya sido asignado, con indicación de su asistencia a las entrevistas, los problemas que haya planteado el estudiante y las soluciones sugeridas.
- d. Evaluar las posibles causas de las dificultades de rendimiento del alumno y buscar, con la cooperación de la Unidad de Asesoramiento Académico, asistencia para que las supere.
- e. Determinar junto con la Unidad de Asesoramiento Académico las actividades a desarrollar por el estudiante asesor en función de las fallas académicas detectadas en cada uno de los alumnos a su cargo.
- f. Presentar, al final del período, un informe sobre cada alumno a la Unidad de Asesoramiento Académico. Este informe deberá contener todo lo relativo a:

- * Reuniones realizadas.
- * Posibles causas del bajo rendimiento del estudiante.
- * Plan de recuperación sugerido y la medida en que fue cumplido por el estudiante.
- * Resultado de la actuación académica del estudiante al finalizar el período lectivo.

Artículo 33. Son atribuciones de los Estudiantes Asesores Académicos, además de las señaladas en el artículo 30 de este Reglamento, las siguientes:

- a. Prestar asistencia en los programas dirigidos a los alumnos de la UCV, tanto a los de nuevo ingreso, como a los regulares y a los que confrontan problemas de rendimiento.
- b. Dictar charlas dirigidas a los estudiantes de nuevo ingreso sobre la filosofía, objetivos, funcionamiento, estructura y normativas de la Institución.
- c. Facilitar el aprendizaje en asignaturas específicas a aquellos estudiantes que así lo requieran.
- d. Actuar como cofacilitador en los talleres que se dicten a los nuevos Estudiantes Asesores Académicos.
- e. Ayudar a los estudiantes en los procesos de inscripción, retiro y adición de asignaturas, cambios de mención, manejo del Plan de Estudios, entre otros.
- f. Contribuir en la programación y ejecución de actividades orientadas a incrementar el arraigo institucional.
- g. Presentar al finalizar cada período lectivo a la Unidad de Asesoramiento Académico un informe sobre las actividades cumplidas y sus apreciaciones sobre las mismas.

CAPÍTULO V DE LOS ASESORADOS

Artículo 34. Todos los estudiantes de la UCV, tienen derecho a recibir asesoría académica.

Artículo 35. Están obligados a recibir asesoría académica los estudiantes incursos en las Normas de Permanencia y los estudiantes que presenten, en forma crónica, problemas en su rendimiento académico.

Artículo 36. Los estudiantes que participan en el Programa de Asesoría Remedial deben asistir a las reuniones convocadas por el asesor académico y someterse al plan de recuperación académica programado bajo mutuo acuerdo.

Artículo 37. Los estudiantes deben solicitar el asesoramiento y aval de un profesor asesor para realizar peticiones relativas a retiro de asignaturas inscritas, retiro temporal de la Escuela, o excepciones académico - administrativas, con el fin de ser aprobadas por la instancia pertinente

Artículo 38. En caso de incompatibilidad en las relaciones entre el asesorado y el Profesor Consejero asignado, el estudiante podrá solicitar cambio de Profesor Consejero mediante petición razonada ante la Unidad de Asesoramiento Académico.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 39 Las Unidades de Asesoramiento Académico propondrán al Decano respectivo, mediante escrito razonado, la separación de sus funciones como asesores, a aquellos profesores y estudiantes que no cumplan con sus obligaciones como tales.

Artículo 40. El proyecto de Asesorías Académicas será evaluado cada dos años por la Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico mediante los mecanismos que se establezcan para tal efecto.

Artículo 41. Cada Facultad podrá someter al Consejo Universitario la normativa adicional necesaria para adaptar el presente Reglamento a las características académicas específicas de una Escuela determinada.

Artículo 42. Todo lo no previsto por este Reglamento sobre esta materia, será resuelto por los Consejos de Facultad o el Consejo Universitario, según el caso.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela, 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

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la atribución prevista en los Artículos 26, numeral 21, y 125 de la Ley de Universidades y en concordancia con lo dispuesto en los numerales 12 del Artículo 36, 5 del Artículo 67, y 2 del Artículo 46 de la citada Ley, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTO SOBRE APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LOS ESTUDIANTES DE LA UCV

Artículo 1. El régimen disciplinario estudiantil persigue, dentro de la función educativa de la Universidad, estimular a los alumnos para el cumplimiento de sus obligaciones universitarias y provocar un cambio en la conducta de quienes infrinjan esos deberes. Dicho régimen no excluye ni contradice otros medios de persuasión para la obtención del mismo fin, tales como diálogo, las advertencias, los consejos o las reconvenciones.

Artículo 2. Las medidas disciplinarias, según la gravedad de la falta son las siguientes:

1. Amonestación verbal o escrita.
2. Suspensión temporal, hasta un máximo de un mes.
3. Pérdida del curso.
4. Expulsión de la Universidad hasta por cinco (5) años académicos o diez (10) semestres regulares.
5. Expulsión de la Universidad hasta por diez (10) años académicos o veinte (20) semestres regulares.
6. Expulsión de la Universidad Central de Venezuela en forma definitiva.

Parágrafo primero: Las sanciones de suspensión temporal o de pérdida del curso pueden afectar una o más asignaturas determinadas o la totalidad de la carga académica para la que se hubiere inscrito el alumno en el período lectivo, pero en ningún caso implican la cancelación de la matrícula ni la separación del estudiante de la Universidad.

Parágrafo segundo: La aplicación de una sanción está limitada por la medida siguiente en gravedad, de modo que una sanción más leve, de acuerdo con la gradación dispuesta en este Artículo, no conduzca a consecuencias propias de otra más grave.

Parágrafo tercero: Se aplicará la medida de expulsión de la Universidad Central de Venezuela hasta por diez (10) años académicos o veinte (20) semestres regulares, en el siguiente caso: a quien portando armas de cualquier tipo (blanca, de fuego o instrumentos susceptibles de ser utilizado como armas) hubiera creado de alguna manera el peligro de un daño inminente contra las personas o de un grave daño contra las cosas de propiedad pública o privada.

Parágrafo cuarto: Se aplicará la medida de expulsión de la Universidad Central de Venezuela en forma definitiva, en los siguientes casos:

- a. Quien portando armas de cualquier tipo (blanca, de fuego o instrumentos susceptibles de ser utilizado como armas) y por medio de violencia o amenazas de graves daños inminentes contra personas, le causara un daño, un sufrimiento físico, un perjuicio a la salud o una perturbación en las facultades intelectuales.
- b. Incurren en la falta correspondiente a los respectivos hechos, quienes en él hayan participado facilitando la perpetración del hecho o prestando auxilio para que se realice, antes o durante su ejecución.

Artículo 3. La amonestación puede ser impuesta por cualquier Profesor de la Universidad, por los Directores de Escuela, de Institutos, de Postgrado o de Coordinación, por los Decanos y por el Rector, los Vicerrectores o el Secretario.

Artículo 4. Las sanciones de suspensión temporal o de pérdida del curso pueden ser impuestas:

1. Por el Profesor de la asignatura, por lo que se refiere a dicha asignatura, respecto de los alumnos a su cargo.
2. Por los Directores de Escuela y de Postgrado, por lo que respecta a los estudiantes matriculados en las Escuelas o en la Unidad Académica a su cargo. Igualmente podrá ser impuesta por los Directores del Instituto, respecto de los estudiantes que cumplan actividades universitarias en el instituto a su cargo.
3. Por los Decanos o Directores de Coordinación, por lo que respecta a cualquier alumno matriculado en la Facultad correspondiente.
4. Por el Rector, los Vicerrectores o el Secretario, por lo que respecta a cualquier alumno matriculado en la Universidad.

Parágrafo único: En los casos previstos en los numerales 2, 3, y 4 de este Artículo, la decisión deberá precisar si la medida afecta al estudiante, en una o más asignaturas o en la totalidad de la carga académica para la que se hubiese inscrito en el período lectivo correspondiente.

Artículo 5. La sanción de expulsión sólo podrá ser impuesta:

1. Por los Decanos hasta un máximo de dos (2) años académicos o cuatro (4) semestres regulares.
2. Por el Rector, los Vicerrectores, o el Secretario, hasta un máximo de diez (10) años o veinte (20) semestres regulares.
3. Por el Consejo Universitario a propuesta de una Autoridad, cuando se trate de una expulsión definitiva.

Artículo 6. Las decisiones mediante las cuales se imponen las medidas disciplinarias deben constar por escrito suficientemente razonado, y su notificación al sancionado deberá efectuarse conforme a lo previsto en los Artículos 23 y 24 del Reglamento Interno del Consejo de Apelaciones de fecha 05/05/80.

Parágrafo único: El término para la apelación es de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la notificación del sancionado.

Artículo 7. Cuando se trate de medidas de expulsión debe cumplirse el siguiente procedimiento:

- a. La aplicación de la medida de expulsión debe ser solicitada por escrito razonado al decano de la Facultad a que pertenezca el alumno.
- b. A proposición del decano, el consejo de la Facultad designará un Miembro Ordinario del Personal Docente y de Investigación, para que reúna todos los recaudos relativos al caso, los cuales comprenderán las declaraciones de los afectados, las pruebas pertinentes que han sido promovidas y cualquier hecho o elemento que ilustre el criterio de la Autoridad competente para resolver sobre la sanción en los términos del Artículo 5º del presente Reglamento.
El Profesor designado se limitará a reunir los elementos objetivamente implicados en el asunto por el que se solicitan las sanciones, pero no podrá emitir juicios de valor, ni opinión sobre los mismos, ni sobre el fondo del asunto.
- c. Una vez designado el profesor al que se refiere el literal anterior, el Decano notificará al estudiante afectado, dentro de los tres días siguientes. El alumno dispondrá de un plazo de cinco días hábiles para contestar los cargos y presentarlas pruebas que estime convenientes para su defensa. Dentro del mismo lapso, el profesor practicará toda otra diligencia que resulte pertinente, según el literal anterior.
- d. Vencido el plazo establecido en el literal anterior, el profesor remitirá los recaudos al decano, quien decidirá, dentro de los cinco días hábiles siguientes y notificará de inmediato al interesado.
En caso de que considere que los recaudos están incompletos, los devolverá al profesor, para que practique las diligencias complementarias dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.
- e. Si el decano considera que la medida de expulsión debe ser por mayor tiempo del previsto en el ordinal 1º del Artículo 5º de este Reglamento, remitirá los recaudos al Rector, quien decidirá dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de dichos recaudos.
El Rector podrá, igualmente, disponer que se practiquen las diligencias complementarias que estime necesarias para fundamentar su decisión.
- f. Cuando la sanción sea impuesta a iniciativa del Decano, se cumplirá lo dispuesto en los literales b,c,d, y e de este Artículo.

- g. En caso de que la iniciativa de la sanción sea tomada por una de las autoridades centrales de la UCV, por el Consejo Universitario, o cuando el afectado sea uno de los representantes estudiantiles ante el Consejo Universitario, o los Consejos de Facultad, o en cualquier otra situación en que las circunstancias del caso comprometan gravemente el orden y la disciplina de la Universidad, el Consejo Universitario, a proposición del Rector, designará un profesor de las condiciones señaladas en el literal b de este Artículo, a fin de que realice la tramitación prevista en dicho literal, sin perjuicio de que la decisión sea adoptada por la autoridad competente en los términos del Artículo 5º del presente Reglamento.

Artículo 8. Para la imposición de medidas disciplinarias se considerará el curriculum académico del alumno, cargos de representación estudiantil, reincidencias y toda otra circunstancia que pueda ser tomada en cuenta o alegada por las partes como atenuante o agravante de los hechos imputados.

Artículo 9. Los casos dudosos o no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.

Artículo 10. Se derogan todas las disposiciones contrarias a las contenidas en el presente texto reglamentario.

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

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS BECAS AYUDANTÍAS DE LA FACULTAD DE FARMACIA

(REGLAMENTO INTERNO)

Beca Ayudantía es el sistema mediante el cual la Universidad Central de Venezuela, a través de una remuneración económica, presta ayuda al estudiante, y a la vez que mejora su situación socioeconómica, contribuye a su formación profesional integral, permitiéndole desempeñar actividades académicas, administrativas o de extensión, preferiblemente relacionadas con sus estudios y su interés personal, y deberán dar oportunidad de aprendizaje y de nuevas experiencias.

El programa de actividades del becario ayudante, deberá estar bajo la asesoría de un profesor o funcionario administrativo calificado que funcionará como Supervisor del mismo. Por lo tanto, el becario ayudante es aquel estudiante que habiendo cumplido con los requisitos exigidos en el presente reglamento, disfrute del beneficio de la ayudantía, no es un trabajador, y la actividad de la ayudantía no constituye una relación laboral ni genera los derechos que derivan de ella, y su función no debe ser la de sustituir a ningún empleado universitario.

Objetivos Generales

Son objetivos del programa de beca ayudantía:

1. Disminuir la deserción de estudiantes debido a situaciones económicas deficientes.
2. Contribuir a la formación profesional mediante la participación en actividades relacionadas con los conocimientos recibidos.
3. Contribuir a que el estudiante desarrolle sus capacidades y destrezas en el trabajo que realiza.
4. Proporcionar al estudiante la oportunidad de participar eficazmente en el desarrollo del área donde presta sus servicios.

Asignación de la Beca Ayudantía

Las Becas Ayudantías serán asignadas por la Comisión de Becas Ayudantías, de acuerdo a los requisitos expresados en las solicitudes de las Cátedras y/o dependencias de la Facultad, y con el asesoramiento del Trabajador Social adscrito a la Facultad, Coordinador del Programa de becas ayudantía por O.B.E.

La ayudantía se otorgará por períodos académicos anuales o su equivalente semestral.

Los becarios ayudantes que cumplan con los requisitos exigidos para permanecer en el Programa, podrán continuar en el disfrute del beneficio hasta culminar la escolaridad contemplada en el plan de estudio de la carrera.

El beneficio económico consistirá en un aporte mensual en dinero, limitado estrictamente al período que dure la realización efectiva de la escolaridad.

Comisión de Becas Ayudantías

La Comisión de Becas Ayudantías estará integrada por los mismos miembros de la Comisión de beca estudio, la cual está constituida por:

1. Cuatro profesores: 2 principales y 2 suplentes, nombrados por el Consejo de la Facultad
2. Cuatro estudiantes: 2 principales y dos suplentes, sugeridos por el Centro de Estudiantes y ratificados por el Consejo de la Facultad.

De los 2 profesores miembros principales, el Consejo de la Facultad designará uno de ellos que actuará como Coordinador de la Comisión.

El otorgamiento, y suspensión de la beca ayudantía, estará a cargo de la Comisión de beca ayudantía. En cualquiera de los casos se deberá tomar en cuenta el informe socio-académico presentado por el Trabajador Social de O.B.E., el cual es el Coordinador del Programa de Becas Ayudantías, por O.B.E. en la facultad y es el asesor técnico de la Comisión.

Tramitación de la Solicitud de las Becas Ayudantías, por parte de las Cátedras y/o Dependencias

1. El profesor o jefe de dependencia, debe postular por escrito, al Trabajador Social, el candidato para dicho cargo, de acuerdo al perfil requerido por la dependencia.
2. En el caso de reposición de becario ayudante, deberá indicarse el nombre del estudiante al cual va a sustituir el postulado.
3. Se le dará curso a las solicitudes recibidas, de acuerdo a la fecha en que se realizó la misma y a la disponibilidad presupuestaria para el momento.

Tipos de Beca Ayudantía Asignadas

La Facultad de Farmacia otorgará dos tipos de becas ayudantías, a saber:

1. Beca Ayudantía completa, se refiere a aquella en la que el estudiante está obligado a cumplir con sus actividades durante 15 horas (15 h) semanales.
2. Media Beca Ayudantía, se refiere a aquella en la que el estudiante está obligado a cumplir con sus actividades durante 7 horas y media (7 1/2 h) semanales.

Documentos Exigidos para Solicitar una Beca Ayudantía

Para la solicitud de la beca ayudantía, se requiere:

1. Planilla de solicitud de Beca Ayudantía adquirida en la librería de O.B.E. (Facultades de Ingeniería y Ciencias), debidamente llenada y acompañada con los recaudos exigidos.

2. Informe socioeconómico del estudiante, presentado por el Trabajador Social de O.B.E.
3. Otros documentos que la Comisión considere necesarios, de acuerdo a las características de cada caso.

Requisitos

Los requisitos para solicitar una beca ayudantía son:

1. Ser estudiante regular de la Universidad Central de Venezuela, debidamente inscrito y cursante activo como mínimo del segundo semestre o haber cursado el primer año de la carrera de pregrado seleccionada.
2. Haber aprobado el 75% de la carga académica del período lectivo anterior a la solicitud, refiriéndose éste, al número de materias cursadas en dicho período lectivo, tanto al régimen semestral como anual. Igualmente debe tener un índice de eficiencia de al menos 0,5 durante su plan de estudios.
3. No estar recibiendo ningún otro beneficio de la Universidad Central de Venezuela, como beca estudio o preparaduría.
4. No desempeñar ningún otro trabajo remunerado en la Universidad Central de Venezuela, como empleado.
5. Asistir a una entrevista con el Trabajador Social de O.B.E., y consignar los recaudos solicitados para su estudio.
6. No tener más de 28 años de edad (inclusive).
7. Ser venezolano o extranjero en trámites avanzados de naturalización.
8. No haber sido objeto de medidas disciplinarias conforme a las normas universitarias.
9. Cumplir con las condiciones establecidas por las dependencias solicitantes.

Renovación de la Beca Ayudantía

La continuidad del disfrute del beneficio de la ayudantía estará sujeta al informe técnico de la Unidad de Trabajo Social, tomando en consideración el informe del supervisor del becario ayudante.

Continuidad de la Beca Ayudantía

Para mantener el beneficio de la beca ayudantía:

1. El estudiante deberá consignar constancia de inscripción en el período lectivo a cursar
2. El estudiante deberá actualizar la información socioeconómica y académica requerida por el Trabajador Social de OBE, adscrito a la facultad, entregando la documentación exigida.
3. El estudiante deberá mantener un rendimiento académico mínimo, que consiste en haber aprobado como mínimo el 75% de la carga académica del período lectivo inmediato, referidas las mismas al número de asignaturas cursadas. Igualmente debe mantener un índice académico de al menos 0,5 durante su plan de estudios.

4. Se tomará en cuenta el informe del Supervisor del becario ayudante, en el cual se notifique sobre el desempeño del mismo en las actividades designadas.

En caso de falla de orden académico, el estudiante puede solicitar, con el aval de su supervisor, un recurso de reconsideración ante la Unidad de Trabajo Social, a los efectos de su reingreso o continuidad en el programa.

Dicha solicitud será discutida en la Comisión de Becas ayudantías, y luego de la revisión del caso, podrá permitírsele seguir disfrutando del beneficio, con la condición que mejore académicamente, quedando el caso en situación especial. El caso será reevaluado al final del período lectivo en el cual el estudiante quedó en situación de condicional.

Suspensión de la Beca Ayudantía

La beca ayudantía podrá ser suspendida en los siguientes casos:

1. Por haber sido sometido el becario ayudante a medidas disciplinarias que limiten su condición de estudiante.
2. Por incumplimiento de las obligaciones en las actividades inherentes a la beca ayudantía.
3. Por haber ocultado datos o suministrado información falsa para lograr el ingreso o mantenimiento en el Programa.
4. Por no cumplir los requerimientos mínimos académicos exigidos, mencionados en la sección de **“para mantener el beneficio de la beca ayudantía”**.
5. Por no presentar recuperación académica durante el lapso establecido, según se menciona en la sección **“de la renovación”**.
6. Por abandono de la beca ayudantía, es decir, por la inasistencia continua de cinco días a sus actividades SIN JUSTIFICACIÓN NI PREVIA AUTORIZACIÓN del supervisor y/o retiro de la facultad.
7. Por no presentar los documentos requeridos para la renovación en el lapso establecido.
8. Por no retirar, en la Administración de la Facultad, los cheques correspondientes a la Beca ayudantía durante 2 meses consecutivos.
9. Por incurrir en actos lesivos contra la Universidad, conforme a lo establecido por las normas correspondientes.
10. Por conducta contraria al espíritu universitario en los términos especificados en los artículos 124 y 125 de la Ley de Universidades vigente.
11. Por haber culminado sus estudios.

Derechos de los Becarios Ayudantes

Son derechos de los becarios ayudantes:

1. Que se respete su condición de estudiante como principal actividad y razón de ser en la Facultad.

2. Recibir comunicación escrita en la cual estén bien definidas, las actividades que realizará así como el horario que debe cumplir de acuerdo a su horario de clases.
3. Estar bajo la asesoría de un supervisor adscrito a la dependencia a la cual está asignado.
4. Recibir información, orientación, asistencia técnica-profesional y guiatura por parte del supervisor responsable, en lo relativo a las tareas a realizar.
5. Obtener permiso para ausentarse de sus actividades por motivos académicos, de salud o personales, previa comunicación y acuerdo con su supervisor.
6. Recibir una constancia de desempeño de la beca ayudantía, otorgada por la dependencia en la cual se haya desempeñado, una vez culminado el lapso de la misma.
7. Solicitar por escrito a la Comisión, su cambio de dependencia en caso justificado, mediante la presentación de una información razonada.

Deberes de los Becarios Ayudantes

Son deberes de los becarios ayudantes:

1. Cumplir con el horario y las actividades asignadas.
2. Reportar al supervisor cualquier situación o circunstancia que afecte el desempeño de sus actividades.
3. Notificar ante el supervisor las inasistencias cuando sean previsibles y cuando sean imprevisibles, deberá presentar los soportes pertinentes.
4. Si la ausencia es por motivos de salud, deberá consignar justificativo expedido o confirmado por el Servicio Médico de la O.B.E.
5. En caso de renuncia o graduación deberá informar por escrito a su supervisor, con 15 días de anticipación, a los fines de acelerar los trámites de reposición.
6. Reponer a la dependencia las horas que por razones diversas no haya cumplido.
7. No dejar acumular 2 o más cheques en la administración de la Facultad, lo cual es causal de pérdida de la beca ayudantía, según el apartado “**de la suspensión de la beca ayudantía**”.
8. Renovar cada año, los datos socioeconómicos y cada período lectivo, los datos académicos en la Unidad de Trabajo Social. La no renovación de dichos datos, acarreará la pérdida de la beca ayudantía.
9. Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes pertenecientes a la dependencia en la cual desempeña la actividad.

Supervisor del Becario Ayudante

El supervisor del becario ayudante, será aquella persona que cumpla funciones de jefe de cátedra, jefe de servicio, o aquel profesional empleado de la Facultad de Farmacia, que requiera y justifique la necesidad de un becario ayudante para el desempeño de las actividades inherentes a una dependencia o línea de investigación.

Deberes del Supervisor del Becario Ayudante

Son deberes del supervisor del becario ayudante:

1. Programar y supervisar las actividades que realicen los becarios ayudantes.
2. Asesorar al becario ayudante brindándole información, orientación, asistencia técnica y profesional y guiatura en las actividades a realizar.
3. Llevar control sobre las ausencias, retardo o incumplimiento en las actividades asignadas.
4. Llenar y firmar y sellar la hoja de control de asignaciones, al final de cada mes.
5. Al final de cada período lectivo, remitir a la Unidad de Trabajo Social de la Facultad, la planilla de evaluación de los becarios ayudantes, para su estudio respectivo.

Derechos del Supervisor del Becario Ayudante

Es derecho del supervisor del becario ayudante solicitar a la Comisión de becas ayudantías, la remoción, suspensión o cambio del becario ayudante, mediante la presentación de un informe razonado.

Disposición Final

Lo no contemplado en este reglamento, será resuelto en primera instancia por la Comisión de Becas ayudantías o por el Consejo de la Facultad según sea el caso que se presente.

Las presentes normas han sido aprobadas en reunión ordinaria del Consejo de la Facultad de Farmacia, en sesión de fecha 30 de abril de dos mil dos.

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA**

**REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS DE LA BIBLIOTECA DE LA
FACULTAD DE FARMACIA**

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los servicios bibliográficos de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela son una estructura de información referencial, de investigación documental y de consulta bibliográfica en Farmacia. En tal sentido apoya las actividades de investigación, docencia y consulta de cualquier usuario interesado en el área. Los servicios están constituidos por la Biblioteca y la Hemeroteca.

DE LOS USUARIOS

Artículo 2. Toda persona interesada en el estudio e investigación en el área podrá hacer uso de los servicios bibliográficos de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia. Se hace excepción para el servicio de préstamo circulante que quedará restringido a los usuarios miembros.

DE LOS USUARIOS MIEMBROS

Artículo 3. Podrán ser usuarios miembros de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia, previo registro de inscripción

- Los estudiantes de pregrado de la Facultad de Farmacia.
- Los estudiantes de postgrado de la Facultad de Farmacia.
- El personal docente y de investigación de la Facultad de Farmacia.
- El personal administrativo, técnico y de servicio de la Facultad de Farmacia.
- Miembros del programa Amigos de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia.

DE LAS INSCRIPCIONES

Artículo 4. Los requisitos para ser usuario miembro de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia son:

- Llenar la ficha de inscripción.
- Entregar dos fotos de frente, tamaño carnet.
- Entregar constancia que cumple con el artículo 3 del Reglamento.
- Cancelar la tarifa vigente, propuesta por la Comisión de Biblioteca y aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 5. Una vez inscrito, el usuario miembro será portador del carnet expedido por la Biblioteca de la Facultad de Farmacia. El carnet es personal e intransferible.

Artículo 6. El usuario miembro deberá renovar el carnet anualmente. Además deberá notificar el cambio de domicilio y/o teléfono.

El costo de la renovación será propuesto por la Comisión de Biblioteca y aprobado por el Consejo de Facultad.

Artículo 7. Es obligatorio notificar, por escrito, la pérdida del carnet al personal de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia dentro de los 7 días siguientes a la misma. El usuario miembro deberá cancelar nuevamente el costo del carnet.

DE LOS SERVICIOS BIBLIOGRÁFICOS

Artículo 8. La Biblioteca de la Facultad de Farmacia presta los siguientes servicios:

- Préstamo en sala
- Préstamo circulante
- Préstamo interbibliotecario

DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO EN SALA

Artículo 9. Podrán hacer uso de este servicio todos los usuarios especificados en el artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 10. Para solicitar el material bibliográfico el usuario deberá:

- Llenar la ficha de solicitud de préstamo.
- Los usuarios miembros deberán entregar su carnet, o en su defecto, el carnet universitario y la cédula de identidad vigentes.
- Los usuarios no miembros deberán entregar un carnet que indique su procedencia y la cédula de identidad vigentes. El préstamo se hará bajo las condiciones que establezca el bibliotecólogo jefe.

Artículo 11. Al hacer entrega del material bibliográfico al usuario, éste deberá revisarlo y en caso de que el mismo esté mutilado, notificar inmediatamente al personal de la Biblioteca. En caso de omitir esta notificación, el usuario corre el riesgo de que se le impute la responsabilidad de la misma y de que se le aplique la sanción correspondiente.

No se prestarán más de dos (2) obras simultáneamente.

Artículo 12. No se prestará material durante los quince minutos anteriores al cierre de los servicios. La devolución del material consultado debe efectuarse quince minutos antes de la hora del cierre.

DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO CIRCULANTE

Artículo 13. Sólo podrán hacer uso de este servicio los usuarios miembros que tengan su carnet vigente.

Artículo 14. Para solicitar el material bibliográfico el usuario deberá:

- Llenar la ficha de solicitud de préstamo.

- Entregar la ficha junto con el carnet vigente.

Artículo 15. El número máximo de obras a prestar en circulante será de:

- Tres (3) para estudiantes de pregrado, estudiantes de postgrado y personal administrativo, técnico y de servicio,
- Cuatro (4) para personal docente y de investigación.

En caso de insuficiencia de ejemplares, dichas obras no podrán ser de una misma materia.

Artículo 16. Los préstamos circulantes se harán hasta por 7 días en las condiciones indicadas en el artículo 11.

En época de exámenes el período podrá reducirse hasta por un (1) día, si así lo justificara el número de ejemplares por título.

Artículo 17. Los libros de reserva podrán ser prestados en préstamo circulante, por un máximo de 3 días en las condiciones indicadas en el artículo 11, siempre y cuando quede una reserva adecuada.

Artículo 18. El préstamo podrá renovarse una vez más, hasta por el mismo período, siempre y cuando el material bibliográfico no haya sido solicitado por otro usuario. Esto no se aplica a los libros de reserva.

Artículo 19. El material bibliográfico deberá ser devuelto el día indicado, de lo contrario se le aplicará la sanción correspondiente al usuario miembro.

Artículo 20. No están disponibles para préstamo circulante

- Las obras de edición agotada y ejemplares únicos.
- El material comprendido en el área de Referencia y Publicaciones Periódicas.
- Las tesis de grado, trabajos de ascenso y de investigación.
- Documentos, informes técnicos y demás publicaciones, que bajo el criterio del Bibliotecólogo Jefe, no deban prestarse.
- Material bibliográfico, que a solicitud de los Departamentos de la Facultad, deba mantenerse en reserva.

DEL PRÉSTAMO INTERBIBLIOTECARIO

Artículo 21. Todo lo relativo al préstamo interbibliotecario será motivo de un reglamento especial.

DEL COMPORTAMIENTO DE LOS USUARIOS

Artículo 22. Los usuarios deberán guardar silencio en el salón de lectura y acatar en toda ocasión las indicaciones del personal de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia, con el fin de permitir a los usuarios el mejor aprovechamiento del servicio.

Artículo 23. Está prohibido comer, beber o fumar en la Biblioteca de la Facultad de Farmacia. El incumplimiento de esta norma hará que el usuario deba retirarse de la sala. En caso de reincidencia se le suspenderán todos los servicios.

Artículo 24. Los usuarios deberán velar por la buena conducta de los demás, por el cumplimiento de este Reglamento y tratar al personal de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia con respeto y buenos modales.

Artículo 25. El personal de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia deberá velar por el cumplimiento de este Reglamento, y tratar al usuario con respeto y buenos modales.

DE LA CERTIFICACIÓN DE SOLVENCIA

Artículo 26. La Oficina de Control de Estudios de la Facultad de Farmacia, exigirá la certificación de solvencia con la Biblioteca para

- La inscripción en cada período académico.
- La entrega de una constancia de estudios, de notas o de promedio de notas.
- La Solicitud de Grado.
- El retiro temporal o definitivo de la U.C.V..

Artículo 27. El Consejo de Facultad exigirá la certificación de solvencia con la Biblioteca para

- Las solicitudes de Disfrute de Año Sabático.
- El otorgamiento de becas.
- Los trámites para jubilación o pensión.
- Los permisos por períodos mayores de 6 meses.

Artículo 28. El costo de la certificación de solvencia será propuesto por la Comisión de Biblioteca y aprobado por el Consejo de Facultad.

DE LAS SANCIONES

Artículo 29. Las sanciones serán aplicadas a todos los usuarios que incurran en alguna falta.

Artículo 30. Todo usuario que no devuelva el material bibliográfico en préstamo en sala será suspendido por 5 días hábiles y se le cobrará una multa que será propuesta por la Comisión de Biblioteca y aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 31. A todo usuario miembro que no devuelva el material bibliográfico en préstamo circulante en el lapso previsto, le será suspendido este servicio cuatro (4) días hábiles por cada día de retraso y se le aplicará una multa que será propuesta por la Comisión de Biblioteca y aprobada por el Consejo de Facultad.

Artículo 32. Los usuarios miembros que no devuelvan en 20 días el material bibliográfico en préstamo circulante serán notificados por medio de listas colocadas en la cartelera o en un lugar visible. Les será aplicado el artículo 31 del Reglamento, la negativa a devolver el material será considerada como sustracción y se aplicará el Artículo **33** del Reglamento.

Artículo 33. La sustracción o mutilación de una obra y/o de cualquier otro material bibliográfico expone al usuario a la suspensión inmediata de todos los servicios bibliográficos. A los usuarios que hayan incurrido 3 veces en un semestre en las faltas descritas en los artículos 30, 31 y 32 se les suspenderán todos los servicios bibliográficos por 6 meses.

Artículo 34. En caso de pérdida del material bibliográfico el usuario deberá notificar inmediatamente, por escrito, al personal de la Biblioteca y reponer la obra o en su defecto cancelar

el costo actualizado de la misma, en un plazo no mayor de un mes. El incumplimiento de esta disposición expone al usuario a la suspensión inmediata de todos los servicios bibliográficos.

DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA

Artículo 35. La Biblioteca de la Facultad de Farmacia estará asesorada por la Comisión de Biblioteca, organismo que tiene las siguientes finalidades:

- Desarrollar e incrementar el fondo bibliográfico de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia para ofrecer al usuario la información referente a las materias y asignaturas relacionadas con la profesión.
- Apoyar y promover toda iniciativa tendiente a elevar el nivel cultural de sus lectores.
- Completar las colecciones de publicaciones ya existentes y adquirir nuevas colecciones, valiéndose para ello de los ingresos por concepto de carnets, certificaciones de solvencia, multas etc.; de los donativos que reciba y del producto de las actividades que se realicen con la finalidad de obtener fondos para tales propósitos.
- Fomentar la asistencia y consulta de estudiantes, profesores, investigadores, etc. a la Biblioteca de la Facultad.

Artículo 36. La Comisión de Biblioteca estará integrada por cinco (5) miembros: tres (3) profesores, nombrados por el Consejo de Facultad; el Bibliotecólogo Jefe y un Representante Estudiantil y su Suplente, propuestos por el Centro de Estudiantes. El Coordinador será designado por el Consejo de Facultad y el Bibliotecólogo Jefe actuará como Secretario y Tesorero.

- Ninguno de los cargos de la Comisión es remunerado.
- Las sesiones ordinarias se realizarán una vez al mes, las extraordinarias cuando las convoque el Coordinador.
Único: La inasistencia injustificada de un Miembro a cinco (5) reuniones consecutivas dará lugar a su separación definitiva del cargo.
- Durarán 3 años en sus funciones.
Único: En caso de ausencia de alguno(s) de los Miembros, el Consejo de Facultad nombrará un nuevo Miembro por el resto del período.

Artículo 37. Son atribuciones de la Comisión de Biblioteca:

- Tomar aquellas resoluciones que considere necesarias para la buena marcha y organización de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia.
- Designar las Subcomisiones responsables de cumplir de terminados trabajos.
- Organizar conferencias, charlas, proyecciones y toda clase de actividades culturales que contribuyan al incremento del fondo económico de la Biblioteca.
- Orientar la adquisición de material bibliográfico y en general la inversión de fondos.
- Servir de intermediaria y asesora de las personas y sociedades que deseen hacer donaciones a la Biblioteca.
- Tomar especial interés en que cada profesional, al recibir su grado, contribuya con un libro, donación, etc. para el fondo bibliográfico.

Artículo 38. Son deberes de la Comisión de Biblioteca:

- Velar por el buen funcionamiento de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia.
- Presentar anualmente al Consejo de Facultad, por intermedio de su Coordinador, un informe escrito pormenorizado de sus actuaciones y logros.

Artículo 39. La Dirección de la Facultad conjuntamente con la Comisión de Biblioteca establecerá el horario de funcionamiento de la Biblioteca de la Facultad de Farmacia.

Artículo 40. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo de la Facultad de Farmacia.

Dado y aprobado en el Salón de Sesiones del Consejo de la Facultad de Farmacia, a los días del mes de enero de 1997.

Este Reglamento deroga el anterior, aprobado por el Consejo de la Facultad de Farmacia el 08 de febrero de 1994.

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA**

REGLAMENTO INTERNO PARA PREPARADORES

Artículo 1. La Facultad de Farmacia establece la denominación de Preparadores para los cargos de ayudantes de Cátedras, previstos en el Artículo 105 de la Ley de Universidades.

Artículo 2. Al solicitar el cargo de Preparador al Consejo de la Facultad, el Jefe de la Cátedra incluirá la justificación, los requisitos y las tareas a cumplir por el Preparador.

Artículo 3. Los Preparadores deberán desarrollar, bajo la supervisión profesoral, actividades netamente académicas, tales como:

- a. Dictado de clases de problemas
- b. Atención a los estudiantes con el objeto de clarificar dudas relacionadas con la asignatura.
- c. Preparación del material utilizado en la realización de las actividades de laboratorio.
- d. Colaboración con los profesores en el desarrollo de las actividades de laboratorio.

Parágrafo único: los Preparadores desempeñarán labores de apoyo al, profesor; nunca podrán sustituirlo en sus obligaciones.

Artículo 4. Los Preparadores dedicarán a sus labores doce (12) horas semanales, dentro de las cuales se contabilizarán las dedicadas a la preparación de sus clases.

Artículo 5. Los aspirantes al cargo deben ser alumnos de la Facultad que hayan cursado y aprobado la asignatura objeto del concurso, en primera opción. Cuando la asignatura está dividida en Teoría y Laboratorio, el estudiante deberá tener ambas aprobadas.

Artículo 6. Los estudiantes podrán desempeñarse como Preparadores por un tiempo no mayor de cuatro (4) años.

Artículo 7. Los aspirantes se seleccionarán mediante la presentación de un Concurso de Oposición, sobre las siguientes bases:

- a. El Concurso versará sobre el programa elaborado para tal fin, el cual puede contener temas teóricos y/o prácticos.
- b. El examen consistirá en la realización de una prueba pública oral, en la cual se evaluará tanto sus conocimientos como su capacidad para transmitirlos, y podrá utilizar material de apoyo. Dicha prueba será calificada de acuerdo a una escala comprendida entre cero (0) y veinte (20) puntos.
- c. Se declarará ganador del concurso al aspirante que hubiere obtenido la mayor nota final en las pruebas realizadas, sea un número entero o fraccionado, siempre que no sea inferior a quince (15) puntos. Si ninguno hubiera alcanzado tal calificación, el concurso será declarado desierto.

d. Los veredictos del jurado examinador son inapelables; a menos de que se trate de vicios de forma, la apelación deberá interponerse dentro de los quince (15) días a partir de la fecha en que se hizo público el veredicto.

Artículo 8. El período de inscripción durará quince (15) días, y el examen se realizará treinta (30) días continuos después de cerrada la inscripción. La fecha de realización del examen será fijada y publicada por el jurado.

Artículo 9. En caso de empate se seleccionará el candidato que posea el mejor récord académico.

Artículo 10. El jurado del Concurso será designado por el Consejo de Facultad y estará integrado por el Jefe de la Cátedra, quien lo coordinará, y dos miembros de la misma; cuando esto no sea posible, podrá designarse a miembros de Cátedras afines.

Artículo 11. Realizado el Concurso, el jurado notificará el resultado al Consejo de la Facultad para que éste tramite ante el Consejo Universitario, el nombramiento respectivo.

Artículo 12. Son obligaciones de los Preparadores, cumplir las tareas asignadas por la Cátedra, de acuerdo al Artículo 105 de la Ley de Universidades.

Artículo 13. Los cargos de Preparadores podrán ser:

a. Remunerados, según lo establecido en las Normas Generales que rigen los Sueldos de Preparadores de la Universidad Central de Venezuela.

b. Ad-honorem.

Rigiéndose en ambos casos por el mismo sistema de concurso.

Artículo 14. El cargo de Preparador es incompatible con cualquier otro cargo remunerado dentro de la Universidad, así como con la condición de becario.

Parágrafo único: Una misma persona solo podrá desempeñar simultáneamente un cargo de Preparador.

Artículo 15. Los Preparadores podrán ser removidos por el Consejo de la Facultad, mediante un informe razonado del Jefe de la Cátedra, en los siguientes casos:

- a. Por incapacidad manifiesta en el desempeño de sus funciones.
- b. Por reiterado y comprobado incumplimiento de sus deberes.
- c. Por incumplimiento de las órdenes de las autoridades superiores.
- d. Por notoria mala conducta pública o privada.

Artículo 16. La duración del cargo de Preparador es por un período de un (1) año, al cabo del cual se someterá de nuevo el cargo a concurso. Los Preparadores están obligados a cumplir con sus funciones hasta el final del período lectivo en curso.

Parágrafo único: Cuando el Preparador de una Cátedra haya cumplido fielmente con las obligaciones del cargo, podrá continuar en el desempeño de sus funciones, si el jefe de la Cátedra lo considera conveniente.

Artículo 17. Al final de cada período lectivo, el jefe de la Cátedra certificará con un informe dirigido al Consejo de Facultad, el rendimiento del Preparador. El rendimiento será evaluado como excelente, bueno, satisfactorio o insuficiente. Sólo los Preparadores que reciban una calificación de bueno o excelente serán acreedores a la credencial de mérito académico. En caso de ser calificado como insuficiente, tal calificación deberá ser razonada.

Artículo 18. El Jefe de la Cátedra orientará, dirigirá y vigilará al Preparador en las tareas que le sean encomendadas.

Artículo 19. Lo no contemplado en este Reglamento, será resuelto por el Consejo de la Facultad.

Artículo 20. La aprobación de este Reglamento deroga el Reglamento para Preparadores anterior.

Aprobado por el Consejo de la Facultad en la sesión del día _____

RESOLUCIÓN 158

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad prevista en el Numeral 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades.

1 CONSIDERANDO

Que para el proceso 1984 – 1985 el Consejo Universitario aprobó que la OPSU – UCV podrá utilizar las tres opciones indicadas por el aspirante para la asignación de bachilleres a la UCV.

2 CONSIDERANDO

Que el sistema de Orientación Vocacional a nivel de educación media presenta una serie de deficiencias que en oportunidades determinan que un grupo de estudiantes haga la escogencia de su carrera no acorde con sus aptitudes y preferencias vocacionales.

3 CONSIDERANDO

Que la Orientación Profesional Universitaria contempla la reorientación de estudiantes ya cursantes cuyas dificultades se asocian a la desubicación en la carrera que cursa.

4 CONSIDERANDO

Que los estudiantes inscritos en la Universidad pudieron inscribirse, por tener el índice exigido en la Facultad o Escuela respectiva y que dicho índice puede hacerlos elegibles para otras carreras que exigen índice menor o igual.

RESUELVE

Artículo 1. Autorizar a la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela para que aquellos bachilleres inscritos en el proceso inmediatamente anterior a la solicitud o cursante del primer semestre que aún no ha presentado pruebas evaluativas finales en la respectiva Facultad o Escuela, se les pueda efectuar un cambio de inscripción de una a otra Escuela, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.1 Tener, en el período en que el estudiante fue asignado, un índice académico igual o superior al exigido en la Escuela para la cual solicita cambio.
- 1.2 Poseer un título de bachiller correspondiente al exigido por la Escuela a la cual aspira ingresar.
- 1.3 Estudio favorable del Servicio de Orientación de la Facultad a la cual el estudiante aspire ingresar, o del Departamento de Orientación de OBE, para aquellas Facultades que no tienen Servicio de Orientación.

1.4 Aceptación del Consejo de la Facultad a la cual aspira ingresar, previa opinión favorable del Consejo de Escuela respectivo.

Artículo 2. Autorizar a la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela para efectuar los cambios de Facultad o Escuela de aquellos estudiantes cursantes en la Universidad Central de Venezuela, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.1 No haber sido aplazado en más de dos (2) asignaturas diferentes, durante el lapso académico anterior de la solicitud, ni haber estado afectado por las Normas de Rendimiento Mínimo y Condiciones de Permanencia de los Alumnos en la UCV.

Excepcionalmente y por recomendación expresa del personal profesional adscrito a los Servicios Estudiantiles o de Orientación, se podrán proponer casos de estudiantes que no tienen los requisitos anteriormente señalados, en los cuales se compruebe que el factor determinante de su bajo rendimiento es por la carencia de aptitudes, vocación, imposibilidad física o psicológica, o problemas socio – económicos.

2.2 Estudio favorable emitido a través de un informe elaborado por el Servicio de Orientación de la Facultad para la cual aspira el cambio. En las Facultades donde no existen Servicios de Orientación, el Departamento de Orientación de OBE realizará el estudio y emitirá dicho informe.

2.3 Aceptación formal del Consejo de Facultad, previa opinión favorable del Consejo de Escuela a la cual el estudiante aspira ingresar.

Artículo 3. En los casos en que el estudio vocacional practicado no sea favorable para la carrera que solicita el estudiante, pero resulta favorable para otra carrera de la Universidad Central de Venezuela, deberá informarse al interesado quien podrá tramitar el cambio para dicha carrera, previo el cumplimiento de los requisitos exigidos.

Artículo 4. A los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en los Artículos 1 ó 2, no se les podrá exigir ningún otro requisito adicional.

Artículo 5. El estudiante favorecido por esta Resolución, por el procedimiento aquí pautado, no tendrá derecho a utilizarlo nuevamente.

Artículo 6. El Departamento de Orientación de OBE o el Servicio de Orientación de cada Facultad, por un lapso de dos (2) períodos lectivos, deberá hacer un seguimiento de los casos autorizados por esta Resolución y levantará un informe que será enviado al Vicerrector Académico y al Secretario, quienes presentarán una relación anual sobre los resultados de la aplicación de la misma.

Artículo 7. En cada Escuela se establecerá un cupo para los cambios de carrera mediante esta Resolución, que no será menor al 6% del total del cupo establecido para el período lectivo discriminado de la manera siguiente:

3% para los casos contemplados en el Artículo 1
3% para los casos contemplados en el Artículo 2

En caso de no cubrirse las plazas por el Artículo 1, estas serán otorgadas a los aspirantes por el Artículo 2 y viceversa.

Artículo 8. El procedimiento para realizar cambios de Escuela o Facultad es el siguiente:

8.1 El estudiante deberá acudir al Servicio de Orientación de la Facultad para la cual aspira el cambio, o en su defecto al Departamento de Orientación de OBE, a fin de obtener la información necesaria.

8.2 Una vez verificado que el estudiante cumple los requisitos para acogerse a esta Resolución, se le realizará el estudio vocacional correspondiente. En caso de resultar favorable se elaborará el informe que se tramitará ante la Secretaría de la Universidad Central de Venezuela, con los siguientes documentos: cuando se trate de los contemplados en el Artículo 1.

- Original de la planilla de información individual expedida por la OPSU, especificando el índice académico, y el año del proceso de preinscripción correspondiente al año en el cual ingresó a la Universidad Central de Venezuela.
- Constancia de inscripción en la Universidad Central de Venezuela y en la Escuela correspondiente.

En los casos contemplados en el Artículo 2 deberán acompañarse los siguientes documentos:

- El último Kardex o Currículo de notas computarizadas. Aquellos estudiantes que por dificultades de Control de estudio de su Facultad, no puedan obtener el Kardex actualizado, deberán completarlo con una constancia de notas del último semestre cursado.
- Constancia de estudio vigente.

8.3 Tanto el informe como la documentación requerida, se enviará al Consejo de Escuela o Facultad correspondiente, sin exigir otros requisitos adicionales a los especificados en la Resolución.

Artículo 9. Las presentes normas tienen un carácter experimental y se decidirá su continuidad después de la segunda relación anual del Vicerrector Académico al Consejo Universitario.

Artículo 10. Se deroga la Resolución 134 del 18/12/85.

Dado, firmado y sellado en el Salón de sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela, a los doce días del mes de febrero de mil novecientos noventa y dos.

LUIS FUENMAYOR
RECTOR – PRESIDENTE

ALEXIS RAMOS
SECRETARIO

RESOLUCIÓN Nº 229

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En el ejercicio de sus atribuciones previstas en el artículo 26, numeral 21, y en concordancia con el artículo 116 de la Ley Universidades,

CONSIDERANDO

Que la Secretaría General de la Universidad Central de Venezuela ha detectado un importante número de solicitudes de ingreso fraudulentas basadas en la utilización de documentos forjados, casos estos en los cuales los solicitantes aparecían efectuando u ofreciendo sobornos.

CONSIDERANDO

Que ante esa situación el Consejo Universitario procedió a decidir la nulidad absoluta de aquellos casos en los cuales se hubieran realizado las inscripciones.

CONSIDERANDO

Que una de las misiones fundamentales de la Universidad es la de enseñar principios éticos, capaces de generar consciencia y afianzar en los estudiantes valores morales que favorezcan el desarrollo de actitudes honestas, responsables y transparentes.

RESUELVE

1. No podrán ingresar como estudiantes a la UCV, aquellos aspirantes que dentro de los tres (3) años anteriores a la solicitud de inscripción hubieran intentado ingresar a esta institución valiéndose de medios fraudulentos o irregulares.
2. La Secretaría de la UCV deberá mantener un registro actualizado contentivo de la identificación de los ciudadanos que hayan incurrido en el supuesto de hecho establecido en el ordinal primero de esta Resolución, y en el caso de haberse anulado su inscripción, la fecha de la correspondiente decisión. Del contenido del registro deberá informarse a los Decanos de las Facultades a fin de que colaboren en el control y verificación de las solicitudes de ingreso a través de las pruebas internas, o cualquier otra vía de ingreso a la UCV.
3. A los fines del cumplimiento de esta Resolución, la UCV notificará a la Dirección de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), la lista de las personas incursas dentro del supuesto contemplado, para su debida tramitación y fines consiguientes.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario en Caracas a los catorce días del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve.

TRINO ALCIDES DÍAZ
Rector-Presidente

OCARINA CASTILLO D'IMPERIO
Secretaria

“Lo cierto es que los hombres mientras atesoran conocimientos y poder a velocidades fantásticas, sus virtudes y entendimiento no han mostrado ningún notable progreso en el transcurso de los siglos.”

W. Churchill

NORMAS GENERALES PARA EL MEJOR COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA FACULTAD DE FARMACIA DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Es absolutamente necesario que para el mejor desenvolvimiento de las diferentes actividades que se realizan en la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela, se deben establecer normas de comportamiento, y con el objetivo de contribuir con la formación integral profesional y ciudadana de sus estudiantes, y éstas deben constituirse en fundamentales principios de disciplina durante su permanencia en las distintas áreas en las que compartan su vida estudiantil.

El mantenimiento de la disciplina y respeto a normas establecidas es esencial en la formación de un estudiante, creando con esto la base en la cual descansará posteriormente el resultado de su actuación como profesional y ciudadano.

Asistencia a clases y el comportamiento en el aula

La obligatoriedad establecida en el Reglamento con relación a la asistencia a clases redundará en beneficio de los estudiantes. El dictado de clases debe ser correspondido con una audiencia total sin importar la hora y la materia de que se trate.

Además de la asistencia, el alumno debe guardar la debida compostura en el sentido de no interrumpir la intervención del profesor de manera indebida.

Hablar cuando el profesor está interviniendo, comer, beber, fumar, utilizar teléfonos celulares, usar ropa inapropiada a su condición de universitario, o no atender la exposición del profesor, constituyen actitudes no cónsonas con su posición de estudiantes, y poca consideración hacia el profesor y sus compañeros de clases. El aula debe ser considerada como recinto académico de primera importancia.

El profesor está en perfecto derecho de llamar la atención al alumno que durante la clase no se ajuste a las normas de disciplina, y, más aún, buscar estrategias que impidan la repetitividad de la falta.

En el laboratorio

Siendo la Farmacia una carrera del área de la salud, la práctica de laboratorio contribuye al afianzamiento del conocimiento teórico. Mientras más atención preste el alumno en la realización de su parte experimental, mayor será la fijación e interpretación del conocimiento.

Es necesario mantener el orden mientras se está en el laboratorio, de esta manera el resultado de su trabajo será más positivo. Es obligatorio cumplir con la asistencia puntual a los trabajos prácticos, así como a los seminarios, guardando la compostura requerida.

Al término de su tarea, el equipo donde ha realizado su actividad debe quedar de manera ordenada y limpia con la finalidad de que el compañero a quien le corresponde el laboratorio en la siguiente semana, encuentre su material de trabajo en las mejores condiciones de orden y limpieza.

En la biblioteca

La Biblioteca es un sitio para la consulta, el estudio y la investigación. Necesita, el que haga uso de ella para cualquiera de las tareas indicadas, el más absoluto silencio, con el propósito de no dificultar la tarea a cumplir. El estudiante debe abstenerse de hablar, comer, fumar, beber, y asumir una actitud que comprometa o distraiga la atención de los compañeros que en ella se encuentren.

El personal adscrito al servicio de la biblioteca, así como cualquier profesor de la Facultad, está en la obligación de velar por el orden y el comportamiento de los usuarios, a objeto de que el rendimiento de los mismos sea lo más provechoso.

En el Auditorium

Es el auditorium, tal vez, la más importante aula de la Facultad. Recinto para la academia, el foro, los certámenes y celebraciones. Las autoridades de la Facultad mantienen este local en las mejores condiciones para nuestra entera satisfacción. Es además, un reflejo de lo que la Facultad representa a la vista de todas las personas que lo visitan, especialmente en los actos de imposición de medallas, a los futuros egresados.

Los alumnos deben mantener en las mejores condiciones este local, para la preservación de su belleza y comodidad.

Los pasillos

Constituyen las vías de acceso a los distintos departamentos de la Facultad. No deben ser sitios de reuniones. Al transitar por ellas es necesario mantener el orden, a fin de no perturbar las actividades de enseñanza, de investigación, de extensión y administración, que se realizan en las diferentes aulas, oficinas y laboratorios.

Sus paredes no deben escogerse para escribir mensajes con tiza o cualquier tipo de marca que las ensucie, así como también fijar papeles.

De la misma manera, la limpieza de sus pisos debe mantenerse cónsona con una institución universitaria.

En el cafetín

Siendo una de las áreas de esparcimiento donde se sirve la comida, sitio para la tertulia, no se justifica de ninguna manera el desorden y la suciedad. Más que todo, el sitio de ingerir comidas y bebidas debe ser aseado y ordenado, evitando que sobras de comida y bebida sean dejadas en el sitio donde se consumen, atrayendo moscas y olores indeseables.

El cafetín está destinado fundamentalmente a ser utilizado en horas de comida; por lo tanto, las horas establecidas para tal fin no deben ser utilizadas para otras actividades o menesteres que dificultan el encontrar espacio disponible en la hora de almuerzo.

El usuario de esta área de servicio está obligado a mantenerla limpia, de manera que sea reflejo de la limpieza de toda la Facultad. Esta área, conjuntamente con las entradas norte y sur, así como las canchas deportivas, constituyen sitios de recreo y esparcimiento, donde los estudiantes pueden estar sin ocasionar perturbaciones al buen funcionamiento de la Facultad.

Relación alumno-profesor

Así como el profesor está en la obligación de observar consideración y respeto por la dignidad de sus estudiantes, éstos deben de igual manera tratar con el mayor respeto a sus profesores y atender las sugerencias de que sean objeto, a fin de conservar la confraternidad necesaria en bien de la comunidad.

Consideraciones finales

Es necesario tener en cuenta que la Universidad Central de Venezuela **ha sido declarada por la Organización de las Naciones Unidas, para la educación, la ciencia y la cultura, Patrimonio Mundial de la Humanidad**, y, con base en ello, todas las instalaciones deben ser protegidas y así confirmar el valor excepcional y universal de un sitio cultural y natural para beneficio de la humanidad.

A simple vista pareciera que las disposiciones expuestas no revisten la necesaria importancia para el mejor desenvolvimiento de la formación académica por la sencillez en su enunciado. Sin embargo, si el cumplimiento de las mismas logra realizarse en un todo por los miembros de la comunidad, los resultados serán perceptibles sin esfuerzo alguno, contando de esta manera con una Facultad modelo para toda la comunidad universitaria y las personas que nos visitan.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En ejercicio de la facultad prevista en el numeral 5º del artículo 25 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE ESTUDIOS SIMULTÁNEOS EN DOS FACULTADES UNIVERSITARIAS

Artículo 1º. El aspirante a iniciar estudios universitarios sólo podrá inscribirse en una Escuela de determinada Facultad.

Artículo 2º. Cursadas y aprobadas todas las materias del primer año, o de los dos primeros semestres, los alumnos podrán inscribirse simultáneamente, previa autorización del Consejo Universitario, en otra Facultad o en otra Escuela de la misma Facultad donde iniciaron sus estudios.

Artículo 3º. Para realizar la segunda inscripción el estudiante deberá enviar una solicitud razonada al Consejo de la Facultad donde curse estudios indicando la Escuela en la cual quiere cursar la segunda carrera, acompañada de la constancia de inscripción, de la certificación de las calificaciones obtenidas durante sus estudios universitarios y del plan de estudios seguir.

Artículo 4º. El Consejo de la Facultad en la cual el estudiante esté inscrito, elaborará un informe y lo enviará al Consejo de la Facultad en la cual pretende cursar la segunda carrera, si éste fuere el caso.

El informe contendrá la opinión sobre el aprovechamiento del estudiante.

También se anexará el pensum de la carrera que cursa, con el horario correspondiente.

Artículo 5º. El Decano de la Facultad en la cual el estudiante aspira a seguir su segunda carrera, designará un profesor quien entrevistará al interesado, estudiará los recaudos del expediente y presentará al Consejo de la Facultad, en un lapso no mayor de ocho días, un informe pormenorizado y razonado. Visto el informe, el Consejo de la Facultad tramitará la solicitud, si la considerare conveniente, ante el Consejo Universitario a los efectos previstos en el artículo 107 de la Ley de Universidades.

Artículo 6º. Son causas que impiden la inscripción simultánea:

- a) Estar en condición de repitiente o de arrastrante.
- b) Tener un promedio de calificaciones menor de 14,5 puntos.
- c) Existir colisión de horarios en la enseñanza en las dos Escuelas.

Artículo 7º. Será causa de cancelación de una de las inscripciones el quedar en situación de repitiente en alguna de las dos Escuelas. En este caso el estudiante, de acuerdo con su vocación o condiciones personales y asesorado por un profesor especialmente designado al efecto, decidirá en cual de las dos Escuelas continuará cursando sus estudios.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario en Caracas a los veintiséis días del mes de septiembre de mil novecientos sesenta y tres.

JESÚS MARÍA BIANCO

Rector-Presidente

LUÍS PLAZA IZQUIERDO

Vicerrector – Secretario

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En uso de las atribuciones legales establecidas en el Artículo 26, Numeral 21 de la Ley de Universidades vigente, dicta el siguiente:

REGLAMENTO DE LA COMISIÓN PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS UCEVISTAS CON DISCAPACIDADES

Artículo 1. El presente Reglamento rige el funcionamiento de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades, la cual tiene por objeto facilitar la integración de las personas discapacidades a la comunidad estudiantil de la UCV.

Artículo 2. La Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades, adscrita al Vicerrectorado Académico, estará presidida por el Vicerrector Académico o la persona que él designe y constituida por:

- a) Un profesor representante de cada Facultad.
- b) Un representante estudiantil designado entre los alumnos regulares con discapacidad.
- c) El Coordinador de la Secretaría o la persona a quien él delegue.
- d) Un representante de la Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico.
- e) Un representante de la Comisión Central de Orientación.
- f) Un representante de la Organización de Bienestar Estudiantil.
- g) Un representante de la Dirección de Educación Especial del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes.

Artículo 3. La Comisión elegirá a uno de los representantes profesoriales de las Facultades como Coordinador, sujeto su nombramiento a la ratificación por le Vicerrector Académico. El Coordinador durará dos (2) años en sus funciones..

Artículo 4. Son funciones de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades:

- a) Proponer al Vicerrectorado Académico y coordinar los procedimientos que deben efectuarse para conceder al aspirante la posibilidad de optar ingreso a la UCV por esta vía de excepción.
- b) Proponer las Normas y establecer los procedimientos para integrara los bachilleres con discapacidades cursantes de las diversas carreras que se dictan en la Universidad Central de Venezuela.
- c) Estudiar las solicitudes de ingreso de los bachilleres con discapacidades a la UCV, siguiendo los procedimientos y normas que establezca esta Comisión y proponerlos al Vicerrectorado Académico y la Secretaría.
- d) Asesorar a las autoridades e instancias pertinentes en asuntos relacionados con la integración de ucevistas con discapacidades.
- e) Proponer al Vicerrectorado Académico las medidas necesarias para la integración de estos bachilleres.
- f) Conjuntamente con la Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico y Comisión Central de Orientación, analizar y evaluar el rendimiento estudiantil de los alumnos ucevistas

con discapacidades que ingresaron por esta vía, así como, proponer y desarrollar políticas que tiendan a estimular el rendimiento estudiantil de estos estudiantes.

- g) Conjuntamente con la Comisión Central de Asesoramiento Académico, fomentar la participación de los docentes en el análisis y solución de los problemas académicos de los estudiantes con discapacidades.
- h) Conjuntamente con la Comisión de Unidades de Asesoramiento Académico y con la Comisión Central de Orientación, fomentar la participación de los docentes en cursos destinados a mejorar la atención de los ucevistas con discapacidades.
- i) Sugerir a la Comisión Central de Unidades de Asesoramiento Académico los ajustes necesarios en el programa de asesorías académicas, en función de las necesidades de la población de estudiantes con discapacidades.
- j) Promover la realización de eventos científicos, talleres y seminarios relacionados con el desempeño académico de esta población.
- k) Propiciar el intercambio de experiencias y de recursos entre las Universidades, con el propósito de generalizar el ingreso de estudiantes con discapacidades a otras instituciones.
- l) Todas aquellas que le sean encomendadas por el Vicerrectorado Académico o el Consejo Universitario.

Artículo 5. Son funciones del Coordinador de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades:

- a) Ejercer la representación de la Comisión en todos los eventos académicos intra y extra universitarios relacionados con el área de su competencia.
- b) Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.
- c) Dar cuenta, regularmente, al Vicerrectorado Académico, de las actividades de la Comisión.
- d) Ejecutar las decisiones de la Comisión.
- e) Elaborar las agendas y actas de las sesiones e igualmente, suscribir las comunicaciones emanadas de la Comisión.
- f) Administrar y salvaguardar los bienes asignados a la Comisión.
- g) Gestionar ante el Vicerrectorado Académico los recursos financieros para el desarrollo de las actividades de la Comisión.
- h) Coordinar las actividades programadas por la Comisión.
- i) Estimular las actividades en el área de la discapacidad.
- j) Velar porque todas las Facultades cumplan con la normativa académica vigente para los alumnos con discapacidades, especialmente, en referencia a la asignación de Tutores Académicos.
- k) Velar porque todos los estudiantes que ingresen por esta vía cumplan con los compromisos adquiridos al momento de su ingreso, referente a su asistencia a los servicios especializados: Organización de Bienestar Estudiantil, Servicios Estudiantiles de la Facultad respectiva o aquellos que se consideren pertinentes para la integración de ucevistas con discapacidades.
- l) Apoyar y asesorar a los profesores de las Facultades que se incorporen a esta Comisión.
- m) Las demás que le sean encomendadas por el Vicerrectorado Académico y el Consejo Universitario.

Artículo 6. Son funciones de los miembros de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades, además de las propias establecidas para la Comisión las siguientes:

- a) Servir de enlace entre la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades y su respectiva Facultad y Escuela.
- b) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión.

- c) Aportar a la Comisión su competencia científica o técnica para lograr la selección más adecuada.
- d) Contribuir a diagnosticar las variables que incidan negativamente sobre el rendimiento estudiantil y que magnifican la deserción y la repitencia de los alumnos con discapacidad.
- e) Promover las actividades de orientación que facilitan la actuación académica de los alumnos en su Facultad.
- f) Planificar y Coordinar conjuntamente con el Servicio de Orientación y la Unidad de Asesoramiento Académico de su Facultad, las actividades de recuperación académica, según las necesidades de esta población estudiantil.
- g) Presentar un informe a la Comisión, al final de cada período académico, respecto al rendimiento de los alumnos con discapacidad que ingresaron a su Facultad.
- h) Traer a discusión en el seno de la Comisión, las dificultades académico-administrativas que presenten en su Facultad los estudiantes con discapacidades.

Artículo 7. La Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades se reunirá regularmente una vez por mes y de manera extraordinaria, por convocatoria del Coordinador, a solicitud de seis o más de sus miembros o del Presidente de la Comisión.

Artículo 8. El quórum requerido para las reuniones de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades será de la mitad más uno de sus miembros, con la condición de que, al menos, estén representadas cinco de las Facultades.

Artículo 9. La selección de los miembros de la Comisión para la Integración de los Ucevistas con Discapacidades se realizará, preferiblemente, entre los profesores ordinarios a dedicación exclusiva o a tiempo completo que posean actitudes, intereses y vocación que les permitan involucrarse en la atención integral de esta población estudiantil.

Artículo 10. Los representantes de las Facultades serán designados por el Decano de la Facultad respectiva.

Artículo 11. A los miembros de esta Comisión se les reconocerá como parte de su carga académica el tiempo empleado en el cumplimiento de sus funciones en la Comisión.

Artículo 12. Lo no previsto en el presente Reglamento será resueltos por el Consejo Universitario previa opinión razonada de los miembros de la Comisión.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario en la Ciudad Universitaria de Caracas, a los diecisiete días del mes de marzo del año dos mil cuatro.

Giuseppe Giannetto
Rector-Presidente

Elizabeth Marval
Secretaria

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

En uso de las atribuciones legales establecidas en el Artículo 26, Numeral 21 de la Ley de Universidades vigente, dicta las siguientes:

NORMAS DE REVÁLIDA O VALIDEZ DE TÍTULOS Y EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las presentes normas desarrollan el vigente **Reglamento de Reválida de Títulos y Equivalencia de Estudios** promulgado por Decreto No 1.292 del Presidente de la República, de fecha 14 de enero de 1969, publicado en Gaceta Oficial No 28.826 del 15 de enero de 1969, en todo lo concerniente a su aplicación en la Universidad Central de Venezuela.

Artículo 2. INSTITUCIÓN DE PROCEDENCIA. De conformidad con el Reglamento Vigente, para obtener la Equivalencia de Estudios, la Reválida o Validez de Títulos, ha de tomarse en cuenta la reconocida solvencia académica de la Universidad o Instituto de Educación Superior del cual proceden los mismos.

Artículo 3. DEBER DE INFORMACIÓN. La Universidad, a través de la dependencia designada para ello, deberá dar información precisa y oportuna sobre los recaudos que el interesado deberá consignar.

Artículo 4. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. El interesado tendrá a su cargo suministrar la documentación a la que se refieren los Artículos 16, 31 y 33 del Reglamento vigente, así como aquellos requisitos adicionales exigidos por cada Facultad o sus Escuelas. Es imprescindible la consignación de todos los recaudos requeridos para que pueda darse inicio al procedimiento de Equivalencia, Reválida o Validez.

Artículo 5. LAPSO DE RESPUESTA. Una vez que hayan sido consignados y verificados en su totalidad los recaudos requeridos, la Universidad dispondrá de noventa (90) días para dar respuesta a las solicitudes de Reválida y Equivalencia.

CAPÍTULO II DE LA EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Artículo 6. SOLICITUD DE EQUIVALENCIA. El procedimiento de Equivalencia de Estudios se iniciará por la solicitud a que se refieren los Artículos 31 y 33 del Reglamento de Reválida de Títulos y Equivalencia de Estudios vigente. Mediante el procedimiento de Equivalencia de Estudios, la Universidad determinará cuáles asignaturas, aprobadas por el solicitante en una Universidad o Instituto de Educación Superior venezolano o extranjero, se corresponden con asignaturas que forman parte del plan de estudios de la carrera para la cual se solicitó el estudio de equivalencias.

Artículo 7. MÍNIMO DE EQUIVALENCIA. Se considera que existe equivalencia en aquellos casos en que la coincidencia entre la asignatura aprobada en la Institución de origen y la que, de acuerdo con el programa vigente, esté siendo impartida en la Facultad correspondiente, sea de un setenta y cinco por ciento (75%) como mínimo.

Artículo 8. CRITERIOS A CONSIDERAR. En la determinación del porcentaje a que se refiere el Artículo anterior, se evaluará fundamentalmente el contenido programático y la carga horaria de las asignaturas y se podrán considerar otros criterios, tales como el carácter de las mismas (teórico, teórico-práctico o práctico), las modalidades de enseñanzas empleadas (conferencias, seminarios, prácticas, laboratorios), los objetivos de aprendizaje o el perfil de competencias.

Artículo 9. ASIGNATURAS EQUIVALENTES. El otorgamiento de una equivalencia no supone una relación unívoca. Así, dos o más materias aprobadas por el solicitante pueden considerarse equivalentes a una sola de las impartidas en la Facultad correspondiente o, por el contrario, una asignatura aprobada por el solicitante puede considerarse equivalente con dos o más de las que forman el plan de estudios de la carrera.

Artículo 10. RÉGIMEN DE PRELACIONES. Al otorgarse la equivalencia de una asignatura no se concede el derecho a inscribir una consecuyente, si las prelación de la asignatura equivalente no han sido satisfechas. La equivalencia a otorgada queda condicionada a la aprobación de las asignaturas sujetas a prelación.

Artículo 11. VIGENCIA DE LA EQUIVALENCIA. a los fines de ingreso como alumno regular, la equivalencia de una asignatura tiene vigencia sólo y hasta tanto no se haya modificado el plan o los programas de estudios para los cuales se otorgó la equivalencia. En caso de modificación, el solicitante deberá reiniciar los trámites de ley sin que le sea garantizada una segunda aprobación.

Artículo 12. MÁXIMO DE EQUIVALENCIA. Sólo podrá otorgarse por equivalencia un máximo de setenta y cinco por ciento (75%) del total de unidades de crédito de la carrera.

CAPÍTULO III DE LA REVÁLIDA O VALIDEZ DE TÍTULOS

Artículo 13. PROCEDENCIA. Dos carreras se consideran similares cuando sus planes de estudio coinciden, al menos, en un ochenta por ciento (80%). Para determinar tal similitud, los contenidos programáticos de las asignaturas deberán coincidir, por lo menos, en un setenta y cinco por ciento (75%), relación que se establecerá de conformidad con el artículo 8 de estas Normas.

Artículo 14. SOLICITUD DE REVÁLIDA O VALIDEZ. La solicitud que, en virtud del Artículo 16 del Reglamento de Reválida de Títulos y Equivalencia de Estudios vigente, puede el interesado ante el Consejo Universitario, deberá estar acompañada por:

1. Copia fotostática de la Cédula de Identidad venezolana o, en su defecto, del pasaporte.
2. Copia fotostática, en fondo negro, del Título obtenido en la Institución de procedencia, debidamente acompañado del original a los efectos de su verificación.
3. Original y copia fotostática de la Certificación de Notas expedida por la Universidad o Instituto de Educación Superior que otorgó el Título, en el cual consten las asignaturas aprobadas por el interesado, con especificación de las notas obtenidas en cada una de ellas, así como la indicación de la calificación mínima aprobatoria.
4. Programas de estudio certificados de las asignaturas aprobadas y vigentes para el momento en que fueron cursadas, debidamente firmados y sellados, folio por folio, por la autoridad competente de la Universidad o Instituto de Educación Superior que los haya expedido; Plan

de Estudios, debidamente sellado y firmado por la autoridad competente de la Institución que expidió el Título y,

5. Certificación sobre el funcionamiento legal de la Institución de procedencia.

Parágrafo único: Para los casos en los cuales la Ley del Estado en el cual se otorgó el Título, no contemple algunas de las formalidades establecidas en este Artículo, la evaluación de la documentación aquí exigida se hará de conformidad con tal ley, cuya autenticidad deberá ser comprobada.

Artículo 15. EXÁMENES. Cuando el Consejo Universitario declare que el Título es revalidable, el solicitante deberá rendir de la manera indicada por los Artículos 17 al 22 del Reglamento vigente, los exámenes de las asignaturas que, de acuerdo con la índole de la carrera, sean declaradas como nacionales y fundamentales, además de aquellas no coincidentes, de conformidad con lo señalado en los Artículos 8 y 13 de estas Normas que no se correspondan, al menos en un setenta y cinco por ciento (75%) con la respectiva asignatura de la Carrera. El total de las asignaturas sujetas a examen no deberá exceder del veinte por ciento (20%) de las que conforman el plan de estudios de la carrera correspondiente. Si tal límite es excedido, no procederá la reválida sino la solicitud de equivalencia de estudios.

Parágrafo primero: El revalidante que no aprobare el examen de reparación a que se refiere el Artículo 22 del Reglamento vigente, quedará sometido al régimen ordinario de alumnos regulares, a los únicos efectos de cursar la asignatura reprobada. De resultar nuevamente aplazado, el procedimiento de reválida se dará por terminado pero el interesado podrá solicitar equivalencia de estudios.

Parágrafo segundo: A los efectos de este Artículo, también se considera como reprobado aquel revalidante que, habiéndose inscrito para presentar un examen, no asistiere el día y la hora fijados para la evaluación.

Artículo 16. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE REVÁLIDA. Sólo una vez aprobadas las asignaturas en la manera indicada en los Artículos 17 al 22 del Reglamento vigente, la Universidad otorgará el Título correspondiente.

Artículo 17. PERENCIÓN DEL TRÁMITE DE REVÁLIDA. Para concluir el procedimiento de revalidación solicitante tendrá un lapso perentorio de cinco (5) años, contados a partir de la notificación de la declaratoria del Consejo Universitario de reconocer el Título en cuestión como revalidable. Transcurrido tal lapso sin que el solicitante haya presentado y aprobado todos los exámenes señalados por el Consejo Universitario, no podrá valerse de la Resolución emitida por tal Organismo y deberá, en caso de continuar interesado, reiniciar el procedimiento pertinente. En aquellos casos en que la Universidad, luego de evaluar al solicitante, haya emitido calificaciones, éstas se reconocerán en el nuevo procedimiento, mientras no haya habido cambio en los planes de estudio de la carrera correspondiente ni en el contenido programático de la asignatura respectiva en el tiempo transcurrido.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Central de Venezuela en la Ciudad Universitaria de Caracas, a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil cuatro.

Antonio París
Rector-Presidente

Cecilia García-Arocha
Secretaria

BASES DEL PREMIO A LA INVESTIGACIÓN DEL ESTUDIANTE DE PREGRADO

El Consejo Técnico del Instituto de Investigaciones Farmacéuticas de la Universidad Central de Venezuela

Considerando:

1. Que la Institución debe apoyar el desarrollo científico, tecnológico, humanístico y cultural de los estudiantes.
2. Que los estímulos a la investigación estudiantil deben integrarse a la Política de Investigación de la Institución.
3. Que una de las formas de materializar dicho apoyo es crear estímulos a la investigación estudiantil que permita crear ciudadanos capaces de producir soluciones científicas a los retos de hoy en día en un mundo de constantes cambios.
4. Que incentivar el desarrollo personal del estudiante y preparar a la nueva generación de profesores e investigadores redundará en beneficio de la Facultad de Farmacia de la Universidad y del país.

Acuerda:

1. Crear el Premio de Investigación del Estudiante de Pregrado, como una herramienta para estimular la investigación de los estudiantes de la Facultad de Farmacia.
2. Implementar el Concurso de Investigación del Estudiante de Pregrado, el cual se convocará cada dos años, en el segundo semestre del año lectivo y tiene como objetivo reconocer los mejores trabajos de investigación realizados por estudiantes de pregrado de la Institución.

Bases para el Premio

Primero: El premio a la Investigación del Estudiante de Pregrado de la Facultad de Farmacia tendrá carácter bienal.

Segundo: La participación en el Premio a la Investigación estudiantil se hará mediante la presentación de un artículo referido a la investigación realizada, en cualquiera de las áreas del conocimiento.

Tercero: Para participar en el Premio a la Investigación estudiantil, la actividad de investigación deberá efectuarse por estudiantes activos de la carrera de Farmacia en cualquiera de las áreas del conocimiento.

Cuarto: Los artículos de investigadores no pueden haber optado a otro premio con características similares. Tampoco podrán inscribirse en las ediciones posteriores a su participación en el Premio de Investigación Estudiantil.

Quinto: Todo artículo de investigación que participe en el Premio a la Investigación Estudiantil deberá contar con el aval del Profesor Asesor de la Investigación. El plazo de recepción de los trabajos será hasta el 31 de mayo del año correspondiente. Sin prórroga.

Sexto: El Profesor Asesor de la Investigación deberá pertenecer al Personal Docente y de Investigación de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela.

- Séptimo:** Los aspirante consignarán, en sobre cerrado, un (1) original y tres (3) copias del artículo, firmado con un seudónimo (obligatorio). En un sobre aparte, también cerrado e identificado, el seudónimo y título del trabajo. El o los participantes incluirán los siguientes datos: nombres y apellidos, número de cédula de identidad, nombre del departamento y/o programa al cual pertenecen, teléfono y dirección de habitación, correo electrónico.
- Octavo:** El artículo de investigación deberá ser presentado a doble espacio y en papel carta por una sola cara y en letra Times New Roman No 12. La extensión no deberá ser mayor de treinta (30) páginas. La presentación deberá seguir el siguiente esquema: a) Resumen, con un máximo de 300 palabras, b) Introducción, c) Marco Referencial, d) Metodología, e) Resultados/Análisis e Interpretación, f) Discusión/Reflexión, Conclusiones g) Bibliografía.
- Noveno:** Los artículos serán arbitrados por tres profesores designados por el Instituto de Investigaciones Farmacéuticas. El jurado se orientará por un baremo previamente establecido. La decisión del jurado será inapelable.
- Décimo:** El artículo de investigación debe ser presentado ante la Dirección del Instituto de Investigaciones Farmacéuticas.
- Undécimo:** El premio será único. Éste consistirá en un premio en metálico de Bs 500.00,00 (quinientos mil bolívares) y la publicación del artículo ganador en la Revista de la Facultad de Farmacia. El Profesor Asesor de la Investigación que resultara ganador, recibirá un certificado que lo acredita como Profesor Asesor.
- Duodécimo:** El premio será entregado en acto público durante el Acto de Grado de entrega de medallas del año correspondiente.
- Décimotercero:** Lo no previsto en estas bases será resuelto por el Consejo de la Facultad a proposición del Instituto de Investigaciones Farmacéuticas.

Aprobado por el Consejo de Facultad en su sesión de fecha 27-06-2006.

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE FARMACIA
COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN
UNIDAD DE EXTENSIÓN EN PREGRADO**

**NORMAS DEL SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DE LA
FACULTAD DE FARMACIA**

DISPOSICIONES GENERALES

Propósito

Artículo 1. La presente Norma tiene como propósito fundamental establecer la organización, planificación, ejecución, administración, seguimiento y evaluación del Servicio Comunitario del Estudiante de la Facultad de Farmacia de la Universidad Central de Venezuela, así como las actividades de coordinación y tutoría que deben desempeñar los profesores, a los fines de cumplir con el desarrollo de los proyectos de acción comunitaria.

Definición de términos

Artículo 2.

Servicio Comunitario

A los fines de aplicación de la presente normativa, se entiende por Servicio Comunitario lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior, esto es: “la actividad que debe desarrollar el estudiantado en las comunidades aplicando los conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, culturales y deportivos, adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la sociedad, para cooperar con su participación, al cumplimiento de los fines de bienestar social de acuerdo con la Constitución y la Ley.”

Aprendizaje–Servicio

Método de enseñanza y aprendizaje donde el estudiante presta un servicio solidario, destinado a cubrir necesidades reales de una comunidad, a través del diseño y desarrollo de proyectos sociales. Es planificado institucionalmente, orientado al aprendizaje del estudiante.

El Aprendizaje–Servicio se caracteriza en:

1. El estudiante es el protagonista.
2. Se realiza un servicio solidario, al atender una necesidad real de una comunidad.
3. Planificado institucionalmente en forma integrada con el currículo de manera de fortalecer la calidad del aprendizaje.

Comunidad

Es definida como el ámbito social de alcance nacional, estatal o municipal, donde se proyecta la actuación de las instituciones de educación superior para la prestación del Servicio Comunitario.

Programa de Inducción Básico

Programa dirigido a los estudiantes, con el propósito de brindarles los conocimientos y herramientas para la prestación del servicio comunitario. Este programa debe versar sobre la realidad social y comunitaria del país, de manera que puedan asumir sus responsabilidades, metas y propósitos en la prestación de la práctica comunitaria inherente al Servicio Comunitario. El programa puede ser desarrollado bajo la forma de cursos, talleres o seminarios.

Proyecto comunitario

La prestación del servicio comunitario se organiza a través de la modalidad de proyecto, entendiéndose este último, como el conjunto de actividades desarrolladas para responder a las necesidades detectadas en una comunidad, de tal manera de ofrecer soluciones de una manera sistemática y metodológica.

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO COMUNITARIO

Duración

Artículo 3. El Servicio Comunitario tendrá una duración mínima de 120 horas académicas, las cuales se deben cumplir en un lapso no menor a tres (3) meses.

Obligatoriedad

Artículo 4. El Servicio Comunitario, es un requisito para la obtención del título de Farmacéutico de la UCV, no creará derechos ni obligaciones de carácter laboral y debe prestarse sin remuneración alguna.

Ámbito de aplicación

Artículo 5. El Servicio Comunitario puede ser realizado en cualquier lugar del país, con especial énfasis en las localidades o entorno cercano donde exista presencia activa de la Universidad Central de Venezuela.

Inscripción

Artículo 6. Para prestar el Servicio Comunitario en la Facultad de Farmacia el estudiante debe haber cumplido al menos con el 50% del total de la carga académica de la carrera. En el caso de la Facultad de Farmacia el estudiante puede inscribirse a partir del tercer año de la carrera.

Naturaleza de la Inscripción

Artículo 7. La inscripción al Servicio Comunitario es un requisito de control y no constituye una asignatura ni genera créditos de pregrado de ningún tipo.

Fines del Servicio Comunitario

Artículo 8. El Servicio Comunitario tiene como fines:

- Fomentar en el estudiante de la Facultad de Farmacia de la UCV, la solidaridad y responsabilidad social para lograr un profesional éticamente comprometido con la comunidad.
- Hacer un acto de reciprocidad con la sociedad.
- Desarrollar proyectos interdisciplinarios e interinstitucionales para enfrentar problemas concretos de las comunidades, que fomenten en el estudiante actitudes para el trabajo cooperativo.
- Enriquecer la actividad de la Facultad de Farmacia de la UCV, a través del aprendizaje servicio, con la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la formación académica, artística, cultural y deportiva.
- Vincular e integrar la Facultad de Farmacia de la UCV con las comunidades y en alianza con organizaciones del sector público y privado, para contribuir al desarrollo de la sociedad venezolana.
- Contribuir, a través del aprendizaje servicio, con la formación integral del futuro profesional farmacéutico y así apoyar al desarrollo del capital social del país, dándole pertinencia al currículum.

ORGANIZACIÓN

Unidad de Extensión en Pregrado

Artículo 9. La Coordinación de Extensión a través de la Unidad de Extensión en Pregrado, coordinará y administrará la prestación del Servicio Comunitario del estudiante de la Facultad de Farmacia, en concordancia con las políticas institucionales dictadas por Consejo de Facultad. La Unidad estará conformada por: el Coordinador de Extensión, quien la coordinará, el Coordinador Académico, el profesor responsable del Programa de Servicio Comunitario y dos representantes estudiantiles.

Artículo 10. La Unidad de Extensión en pregrado tiene las siguientes atribuciones:

- Aprobar en primera instancia la Norma que regirá la prestación del Servicio Comunitario de la Facultad de Farmacia para su posterior aprobación por el Consejo de Facultad.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones emanadas de esta Norma y otras disposiciones que establezca el Consejo de la Facultad.
- Coordinar y aprobar todo lo relacionado con la prestación del Servicio Comunitario.
- Analizar y aprobar los Proyectos de Servicio Comunitario, tomando en cuenta las consideraciones emitidas por Programa de Servicio Comunitario.
- Evaluar y ejecutar los recursos financieros provenientes de la OPSU, de la UCV y de otros entes, destinados a la ejecución de los proyectos presentados y aprobados.
- Emitir la Constancia de cumplimiento del Servicio Comunitario.

Programa de Servicio Comunitario

Artículo 11. Para garantizar el efectivo cumplimiento del Servicio Comunitario se creará, adscrita a la Unidad de Extensión en Pregrado de la Coordinación de Extensión, el Programa de Servicio Comunitario de la Facultad de Farmacia, instancia encargada de planificar, desarrollar y evaluar el Servicio Comunitario de la Facultad, a través de las diferentes instancias operativas “ad hoc”, constituidas éstas por los programas y proyectos en ejecución mientras estén vigentes los convenios sobre los cuales se formalizan las prácticas comunitarias. El Programa contará con un profesor responsable.

Artículo 12. El Programa de Servicio Comunitario tiene como atribuciones:

- Dar a conocer las leyes, reglamentos y normas internas que rigen la prestación del servicio comunitario.
- Planificar, desarrollar y supervisar los Programas de Inducción, así como otros cursos, talleres, seminarios, conducentes a la capacitación y formación de la comunidad de la Facultad de Farmacia que coadyuven a la aplicación de la Ley y los requisitos que ella contempla.
- Establecer vínculos con diferentes sectores, organizaciones e instituciones (internos y externos a la universidad) públicas o privadas, ONG y comunidades organizadas, entre otras, con el fin de celebrar convenios para la prestación del Servicio Comunitario.
- Propiciar encuentros entre las comunidades organizadas y las diferentes instancias de la Facultad, para promover y realizar las alianzas estratégicas necesarias para viabilizar los proyectos que se formulen.
- Analizar y dar las consideraciones pertinentes, de los proyectos de Servicio Comunitario, propuestos por las distintas instancias académicas en particular y, de otras instancias en general.
- Asesorar y apoyar en cuanto a planificación y desarrollo las iniciativas de proyectos comunitarios.
- Elaborar la base de datos de proyectos comunitarios a ser ejecutados.
- Instrumentar la difusión de los proyectos comunitarios.

- Remitir a las instancias respectivas los informes finales, de la ejecución de los proyectos. Así como, las recomendaciones tanto del Tutor Académico como del Supervisor Comunitario y el aval del Programa del Servicio Comunitario.
- Presentar ante la Comisión de la Unidad de Extensión en Pregrado todo lo relacionado con la prestación del Servicio Comunitario para su consideración y aprobación.

DEL SERVICIO COMUNITARIO

Estructuración

Artículo 13. El Servicio Comunitario del Estudiante en la Facultad de Farmacia estará estructurado por dos programas: a) Un programa de Inducción, dividido en dos componentes: básico y específico, y b) Un programa de práctica comunitaria

Actividades

Artículo 14. El estudiante participará en las siguientes actividades que conforman el Servicio Comunitario en la Facultad de Farmacia:

Fase I Programa de Inducción Básico

Fase II Programa de Inducción Específico y de Práctica Comunitaria

Fase I

Parágrafo primero: Los estudiantes de la Facultad de Farmacia, previa ejecución del programa de práctica comunitaria, deben capacitarse para cumplir con las responsabilidades, metas y propósitos asociadas al Servicio Comunitario. Dicho objetivo será alcanzado con la asistencia y participación obligatoria de los estudiantes en el Programa de Inducción Básico.

El incumplimiento de la Fase I impedirá que el estudiante realice la Fase II, y en consecuencia, deberá reinscribirse en la Fase I correspondiente al siguiente período lectivo.

El programa de Inducción básico podrá ser tomado en cuenta como parte de la duración total del Servicio Comunitario, con la estricta condición que aquel no exceda en un 20 % de las 120 horas mínimas que establece la Ley.

Fase II

Parágrafo segundo: Una vez cumplida la Fase I o Programa de Inducción Básico, el estudiante podrá iniciar el Programa de Inducción Específico y el Programa de Práctica Comunitaria. El primero, con el propósito de involucrar al estudiantes en el entendimiento particular del proyecto comunitario de su elección, y el segundo, entendido como la ejecución de una serie ordenada de actividades que se efectuarán en el marco de un Proyecto Comunitario seleccionado por el estudiante, previa disponibilidad de cupos en cada uno de los proyectos, y bajo la orientación del Tutor Académico asignado por el Consejo de Facultad.

Asimismo, el estudiante tendrá asignado un Supervisor en la institución o comunidad donde preste su Servicio Comunitario. El papel de Tutor Académico y Supervisor Comunitario podrá ser desempeñado por la misma persona dependiendo de las características propias de cada proyecto.

Evaluación

Artículo 15. El Servicio Comunitario se considerará válido si el estudiante cumple y aprueba totalmente con la Fase I y II, incluyendo la presentación del informe final. La evaluación del servicio comunitario debe ser individual, continua, acumulativa, integral, científica y participativa.

En el proceso de evaluación del Servicio Comunitario, dependiendo de las características propias de cada proyecto, podrán considerarse los siguientes aspectos:

- Adquisición de habilidades y destrezas en las áreas de formación respectivas.
- Experticia en el manejo de dinámica de grupos para el diagnóstico participativo y el manejo de situaciones problemáticas de manera eficiente y eficaz.

- Cuadernos de campo grupales o individuales; portafolios, donde se lleven las horas y actividades realizadas.
- Grupos de reflexión-evaluación del curso; presentaciones orales; debate documentado y/o ensayo integrativo.
- Informe de actividades cumplidas y productos obtenidos.
- Responsabilidad, puntualidad y pertinencia social del trabajo realizado, medido por el grado de aceptación del supervisor comunitario y de la comunidad receptora del servicio.
- Colaboración, adaptabilidad e iniciativa.
- Cualquier otra habilidad que sirva para mejorar la calidad del estudiante como futuro profesional.

DE LOS PROYECTOS

Artículo 16. El Programa de Práctica Comunitaria, se desarrolla por proyectos comunitarios aprobados y diseñados para tal fin.

Artículo 17. El proyecto comunitario basa en el modelo pedagógico de Aprendizaje-Servicio, y deberá contemplar simultánea y sistemáticamente la incorporación de nuevos conocimientos o la articulación de saberes ya establecidos, y la necesidad de superación de una problemática detectada en la comunidad. Para cumplir ambos objetivos de forma armónica y paralela, desde el diagnóstico de una situación inicial se planifican y realizan las acciones y actividades que pretenden modificar positivamente esa situación, al tiempo de diseñar y aplicar un sistema de evaluación que pueda brindar información confiable sobre la marcha del proyecto, sobre sus resultados e impactos finales.

Iniciativa de propuestas

Artículo 18. La iniciativa de proyectos puede surgir de: los estudiantes, los profesores, las asignaturas, las cátedras, los departamentos, la facultad, las comunidades organizadas, las asociaciones gremiales y profesionales, las instituciones públicas y privadas y las comunidades organizadas, entre otros.

Parágrafo único: La iniciativa de proyectos de Servicio Comunitario a ser desarrollados intramuros en la facultad o en la universidad, también debe ser considerada para su aprobación. Esta modalidad en ningún caso será superior al 30% de todos los proyectos aprobados en la Facultad para un período lectivo.

Presentación

Artículo 19. Los proyectos serán presentados ante el Programa de Servicio Comunitario de la Facultad de Farmacia, quien los evaluará y tramitará a la Comisión de la Unidad de Extensión en Pregrado para su consideración y aprobación.

Requisitos

Artículo 20. Los proyectos deberán incluir como requisitos mínimos: el planteamiento del problema, que incluye la necesidad real detectada en la comunidad, la justificación, los objetivos generales y específicos, acciones a ser desarrolladas, cronograma de trabajo, beneficiarios y recursos.

Artículo 21. Los proyectos deberán ser elaborados y entregados por escrito, en papel tamaño carta, letra Arial, tamaño 12 pts. En original, copia y digitalizado en archivo Word debidamente identificado, ante el Programa de Servicio Comunitario.

DE LOS TUTORES ACADÉMICOS

Artículo 22. Para los efectos de acompañar al estudiante de la Facultad en el cumplimiento del Servicio Comunitario, la Comisión de Servicio Comunitario, de acuerdo a la naturaleza de los proyectos, postulará los Tutores Académicos ante el Consejo de la Facultad

Artículo 23. Todos los profesores, adscritos a la Facultad, podrán asumir las tutorías académicas, previa selección por parte de la Comisión de Servicio Comunitario, y que hayan sido formados por el plan de Inducción diseñado por la facultad para tal fin, siendo de obligatorio cumplimiento para aquellos con dedicación exclusiva y tiempo completo.

Parágrafo único: Asimismo, pueden ser Tutores Académicos aquellas personas que teniendo las competencias específicas, pertenezcan a una organización social de comprobada trayectoria y que estén dispuestas a suscribir los compromisos que la Facultad pueda exigir para cumplir esta función.

Artículo 24. Los Tutores Académicos deben incluir en su programación académica y carga horaria la actividad que conlleva el trabajo de tutor en los proyectos para el Servicio Comunitario. Son funciones de los Tutores Académicos:

1. Vincularse con las actividades propias del componente específico del Programa de Inducción.
2. Prestar asesoría adecuada y oportuna a los estudiantes que le han sido asignados para cumplir el Servicio Comunitario.
3. Establecer con el Coordinador o Responsable de la instancia operativas “ad hoc” del programa o proyecto particular, y con el Supervisor Comunitario o institución receptora del Servicio Comunitario los detalles del plan de trabajo a ejecutar.
4. Planificar visitas periódicas con el estudiante a la comunidad en estudio.
5. Refrendar y documentar las estrategias de reflexión-evaluación para las experiencias de aprendizaje servicio realizado de acuerdo con el plan de trabajo establecido.
6. Planificar reuniones periódicas con los estudiantes con el propósito de hacerle seguimiento a las actividades propias de la ejecución del proyecto.
7. Asistir a las reuniones que se convoquen para tratar asuntos relacionados con el proyecto y el Servicio Comunitario.
8. Remitir informe al Coordinador o Responsable de la instancia operativa “ad hoc” del proyecto sobre el desempeño de los prestadores de servicio bajo su tutoría.

DE LOS ESTUDIANTES PRESTADORES DEL SERVICIO COMUNITARIO

Artículo 25. Son derechos del estudiante de la Facultad, prestador del Servicio Comunitario:

1. Obtener información oportuna de los proyectos ofertados por la Facultad, para el Servicio Comunitario.
2. Obtener información sobre los requisitos y procedimientos para inscribirse en los proyectos ofertados por la Facultad.
3. Recibir la asesoría e inducción adecuada y oportuna para desempeñar el servicio comunitario.
4. Recibir un trato digno y ético durante el cumplimiento del servicio comunitario.
5. Realizar actividades comunitarias de acuerdo con el perfil académico de la carrera.
6. Recibir de la Facultad la constancia de culminación del servicio comunitario.

Artículo 26. Son deberes del estudiante de la Facultad, prestador del Servicio Comunitario:

1. Inscribirse a través del registro respectivo de la Facultad, para participar en los proyectos de Servicio Comunitario.
2. Realizar el Servicio Comunitario como requisito para la obtención del título de Farmacéutico. Dicha labor no sustituirá las prácticas profesionales y pasantías incluidas en el plan de estudio de la carrera.

3. Acatar las disposiciones que se establezcan en los convenios realizados por la Universidad Central y la Facultad de Farmacia.
4. Actuar con respeto, honestidad y responsabilidad durante el Servicio Comunitario.
5. Acatar las directrices y orientaciones impartidas por el responsable de la instancia operativa "ad hoc" y el tutor del proyecto para el cumplimiento del Servicio Comunitario.
6. Cumplir con el Servicio Comunitario según lo establecido en la Ley, sus Reglamentos y esta Norma.

Constancia de cumplimiento

Artículo 27. La constancia de cumplimiento del Servicio Comunitario será requisito indispensable para la obtención del título profesional, esta es emitida por la Unidad de Extensión en Pregrado, previo aval del Programa de Servicio Comunitario de acuerdo a las recomendaciones tanto del Tutor Académico como del Supervisor Comunitario.

RECURSOS DEL SERVICIO COMUNITARIO

Presupuesto

Artículo 28. Todo proyecto de Servicio Comunitario aprobado deberá contar con los recursos necesarios para su ejecución, asignados en el presupuesto ordinario de la Facultad de Farmacia o bien, obtenidos por financiamiento externo.

Artículo 29. La Facultad de Farmacia, adicionalmente podrá celebrar convenios o acuerdos que permitan obtener recursos financieros adicionales para el desarrollo de los proyectos o de cualquier otra actividad relacionada con el servicio comunitario.

Incentivos

Artículo 30. La Comisión del Servicio Comunitario de la Facultad de Farmacia elevará ante el Consejo de Facultad, propuestas sobre diversos mecanismos de reconocimiento e incentivos que estimulen y promuevan la participación de la comunidad de la Facultad en las actividades relacionadas con el Servicio Comunitario, en especial la de los docentes y estudiantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. Dado que las autoridades universitarias han declarado el año 2007 como un año de flexibilidad, transición y experimentación en Servicio Comunitario para poder realizar las adaptaciones en las Facultades y Escuelas de la UCV, y que la implementación al interior de nuestra Facultad está en una fase de diseño, planificación y experimentación, a la primera cohorte de estudiantes de la Facultad (periodo lectivo 2006-2007), la Comisión de la Unidad de Extensión en Pregrado avalará aquellos casos que tendrán consideración especial en cuanto a la asignación de proyectos, tutores y oportunidad en el cumplimiento del Servicio Comunitario.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Lo dispuesto en esta Norma entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación en Consejo de Facultad.

SEGUNDA. Lo no previsto en esta Norma en materia de Servicio Comunitario de la Facultad de Farmacia, será resuelto por el Consejo de Facultad, previa consulta a la Comisión de la Unidad de Extensión en Pregrado y en concordancia con las directrices que el Vicerrectorado Académico de la Universidad Central de Venezuela establezca.

Aprobado por el Consejo de Facultad en sesión del 19-06-2007