

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE
VENEZUELA**

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

REGLAMENTO SOBRE BECAS AYUDANTÍAS

TÍTULO I

GENERALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Contribuir a solventar la problemática socioeconómica del estudiante.
2. Proporcionar una alternativa de trabajo acorde a su disponibilidad de tiempo libre.

3. Brindar la oportunidad para la integración teórico-práctica de los conocimientos.
4. Estimular los valores de organización, responsabilidad y autodisciplina, a través de una adecuada supervisión.
5. Contribuir con las diferentes dependencias de la Institución, dotándolas de recursos humanos que ayuden a su funcionamiento ordinario y al desarrollo de nuevos programas.

TÍTULO II

DE LAS COMISIONES SOBRE BECAS AYUDANTÍAS

CAPÍTULO I

DE SU ESTRUCTURA

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES

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

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

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

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

10. Cumplir con los mecanismos administrativos necesarios para el control del Programa de Becas Ayudantías.

11. Elaborar informes anuales sobre la evaluación y ejecución del Programa de Becas Ayudantías y remitirlo a la Comisión Central.

TÍTULO III

DE LOS BECARIOS AYUDANTES

CAPÍTULO I

REQUISITOS

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

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

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

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

Artículo 19. Las solicitudes que sean aceptadas por la Comisión de Becas Ayudantías se tramitarán de acuerdo a las normas que se establezcan,

debiéndose participar a los aspirantes en un plazo máximo de treinta (30) días calendario los resultados de las mismas.

CAPÍTULO II

DERECHOS DE LOS BECARIOS AYUDANTES

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

1. Recibir información de su supervisor inmediato, mediante comunicación escrita respecto a las tareas específicas que éstos deberán realizar, así como también en cuanto al horario acordado por las partes.
2. Disponer de un período anual de vacaciones, el cual no debe ser menor de 15 días hábiles y ajustados a la programación de la Facultad o dependencia donde presten sus servicios.
3. Recibir asesoría, por parte del supervisor inmediato, referente a las actividades a cumplir.
4. Analizar, con su supervisor inmediato, el informe mensual de actividades realizadas, con la finalidad de introducir constantes mejoras en el proceso.
5. Recibir copia del informe de evaluación de las actividades, programadas y cumplidas en el año o semestre, elaborado por el supervisor inmediato.
6. Recibir, al finalizar su beca, una constancia expedida por el Coordinador de la Comisión de Becas Ayudantías, de acuerdo a la evaluación obtenida.
7. Gozar de una consideración especial para el cumplimiento de su horario de trabajo, en períodos de exámenes u otras circunstancias comprobables vinculadas a su condición de estudiante.
8. Exponer sus opiniones en cuanto a su apreciación sobre las exigencias, utilización de su esfuerzo y condiciones de trabajo, ante el supervisor inmediato en primera instancia, y ante la Comisión de Becas Ayudantías en segunda instancia.
9. Recibir en el caso de inasistencias justificadas y debidamente comprobadas por el supervisor inmediato el pago de sus horas correspondientes.
10. Disfrutar de un descanso de seis (6) semanas antes del parto y doce (12) semanas después.

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

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

CAPÍTULO III

DEBERES DE LOS BECARIOS AYUDANTES

Artículo 23. Los deberes de los becarios ayudantes son:

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

CAPÍTULO IV

RENOVACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA BECA AYUDANTÍA

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

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

TÍTULO IV

DE LOS SUPERVISORES

CAPÍTULO I

REQUISITOS DEL SUPERVISOR

Artículo 25. El supervisor es un profesor, investigador o empleado administrativo quien por tener bajo su responsabilidad la actividad en la que se desempeña el pasante, debe estar en la disposición de impartir al mismo, orientación, supervisión y evaluación en el cumplimiento de dichas actividades.

Artículo 26. Los deberes de los supervisores son:

1. Planificar las actividades y tareas a realizar por el becario ayudante.

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

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

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

TÍTULO FINAL

DISPOSICIÓN FINAL

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

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

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

SIMÓN MUÑOZ ARMAS

Rector-Presidente

ALIX M. GARCÍA R.

Secretaria