



NORMAS SOBRE LOS TALLERES EN ARTES Y OFICIOS

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que determinan el régimen de inscripción, desarrollo y presentación de resultados de los “Talleres de Artes y Oficios” de la Facultad de Agronomía de la Universidad Central de Venezuela, en adelante TAO, como parte de la actividad académica complementaria no profesional, encaminada a reforzar los conocimientos adquiridos, desarrollando habilidades y destrezas que vinculen al estudiante con el campo de trabajo del Ingeniero Agrónomo.

Artículo 2º Los TAO comprenden un conjunto de actividades de formación, donde se promueve el desarrollo integral de la personalidad del educando, mediante la apropiación de conocimientos y habilidades en artes y oficios complementarios a la carrera, que serán puestos en práctica en emprendimientos particulares y para la producción agrícola y agroindustrial, conservación, mantenimiento de los espacios físicos y maquinaria de la Facultad de Agronomía, tendentes a hacer más apto al individuo como profesional, a los fines de lograr su participación en el desarrollo agrícola y agroindustrial del país.

CAPITULO II

De la Comisión de Talleres en Arte y Oficios

Artículo 3º La Comisión de Talleres en Arte y Oficios, en adelante la Comisión, está adscrita a Dirección de Escuela y es el organismo responsable de la promoción, supervisión y evaluación de los programas de TAO. Se reunirá cada 15 días, de manera ordinaria, o cuando sea convocada por el Director.

Artículo 4º: La Comisión estará integrada por el Director, el Coordinador de la Comisión, el Jefe de los Servicios Generales y los Profesionales y Auxiliares Docentes adscritos a la actividad.



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
DIRECCIÓN DE ESCUELA
TALLERES EN ARTES Y OFICIOS**

Parágrafo único: El Coordinador será un profesor nombrado por el Director de Escuela y durará un año en funciones pudiendo ser ratificado.

Artículo 5º La Comisión tiene las siguientes atribuciones:

- a) Actuar como organismo de enlace entre los estudiantes de la Facultad de Agronomía y los Departamentos, Estaciones Experimentales y Servicios Generales donde se realicen los TAO.
- b) Evaluar la factibilidad de las propuestas de TAO y aprobarlas o enviar correcciones y/o sugerencias a los ofertantes para que se ajusten a los requerimientos y sean aprobadas.
- c) Presentar a Dirección de Escuela, una propuesta de apartado presupuestario anual para desarrollar el programa de pasantías.
- d) Elaborar un registro de las áreas en las cuales pudieran establecerse programas de TAO.
- e) Ofertar los TAO a los estudiantes en el Campus y por cualquier medio del que se disponga.
- f) Hacerle seguimiento a los talleres en ejecución, asesorar a los responsables, instructores y estudiantes en cualquier duda referente a los mismos.
- g) Asignar la calificación de acuerdo a los informes presentados por los responsables de cada taller.
- h) Elaborar el informe anual sobre la ejecución del programa de pasantías y enviarlo al Consejo de Facultad.
- i) Las demás funciones que le sean asignadas por la Dirección de Escuela.

CAPITULO III

Del régimen de los TAO

Artículo 6º El régimen de los TAO, se basará en los acuerdos y necesidades de cada dependencia o Departamento de la Facultad; debiendo quedar claramente establecidos los compromisos entre las partes en lo referente a la asignación, sitio en que se realizará y control académico, así como la participación de los profesores responsables y personal asignado como instructor.



UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
DIRECCIÓN DE ESCUELA
TALLERES EN ARTES Y OFICIOS

Parágrafo único: El personal instructor al que se refiere el presente artículo incluye personal obrero, empleado, técnico, estudiante o personal capacitado fuera del Campus, de acuerdo a los alcances y fines del programa de TAO. Igualmente, la Facultad podrá, a través de sus Departamentos, Institutos y Estaciones Experimentales, ofrecer facilidades para la realización de los TAO.

Artículo 7º Los TAO tienen una duración de 40 horas; tendrán una carga crediticia de 1 unidad crédito (UC) y se podrán acreditar hasta 3 UC, como asignatura electiva no profesional, en toda la carrera.

Parágrafo único: los estudiantes pueden cursar más de tres TAO en su carrera, pero solo se acreditan los primeros tres. De allí en adelante todos los TAO cursados por el estudiante solo le hacen acreedor del certificado de competencia.

Artículo 8º Las actividades del programa de TAO estarán organizadas en tres fases:

- a) **Inducción:** Comprende exposiciones teóricas de orientación al pasante sobre aspectos personales y de desempeño ocupacional, así como toda la información inherente al proceso de planificación, asesoría, supervisión y evaluación durante las actividades del taller.
- b) **Ejecución:** Consiste en la presencia del pasante en el lugar a llevarse a cabo el taller y comprende el tiempo previsto para el desarrollo de las actividades a ejecutar de acuerdo con el plan elaborado, periodo durante el cual tendrá lugar la asesoría, supervisión y evaluación por parte Responsable del taller y del Instructor
- c) **Final:** Está destinada a la elaboración y presentación por parte del Responsable y/o Instructor, del informe ejecutivo sobre los trabajos desarrollados en el taller.

Artículo 9º Deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir con el proceso de preinscripción convocado por el profesor responsable durante el lapso establecido para ello.



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
DIRECCIÓN DE ESCUELA
TALLERES EN ARTES Y OFICIOS**

- b) Asistir a reuniones y demás actividades que programe el Profesor responsable o el Instructor de cada taller.
- c) Asistir con una adecuada presentación personal, acorde con la actividad a realizar.
- d) En todo momento el estudiante debe presentar una conducta apegada a los principios éticos y morales como: honestidad, equidad, decoro, lealtad, vocación de servicio, disciplina, eficacia, responsabilidad, puntualidad y transparencia.
- e) Asistir puntualmente de acuerdo al horario convenido y acatar los reglamentos y demás normas establecidas por la Institución, Departamento o Dependencia sede del taller.
- f) Realizar con la asesoría y supervisión del Instructor, las actividades previstas en el cronograma respectivo.
- g) Informar de inmediato al responsable o instructor del taller todo cambio, dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo del mismo.

Artículo 10°: Derechos de los estudiantes:

- a) Recibir apoyo de la Comisión a través de tutorías, visitas de acompañamiento y seguimiento de su desempeño.
- b) Ser escuchado y orientado por el Instructor y/o la Comisión, con relación a sus expectativas, situaciones normales y especiales.
- c) Conocer los procedimientos, instructivos y formatos mediante los cuales se registrarán los procesos de control, supervisión y evaluación de todas las actividades que deberá cumplir durante la pasantía.
- d) Recibir información sobre los resultados de su evaluación final.

Artículo 11° Tramitación de los Talleres en Artes y Oficios

- a) El ofertante (docente responsable), diseñará el taller y elaborará el programa sinóptico tomando en cuenta: objetivos, estrategias, competencias (conceptuales, procedimentales y actitudinales), materiales, suministros, módulos, número de estudiantes e instructor (obrero, empleado, estudiante o externo), siguiendo el formato diseñado por la Comisión.



- b) Recibido el taller, la Comisión evaluará la viabilidad y factibilidad de la propuesta y aprobará la misma o enviará correcciones y/o sugerencias al docente responsable para que se ajuste a los requerimientos y sea aprobada.

Artículo 12° Elaboración de los programas sinópticos

- a) Se debe colocar el nombre del docente responsable del taller (sólo una persona).
- b) Asignar los nombres de los instructores de los módulos, si los hay (sólo una persona responsable por módulo).
- c) Los programas deben tener indicado la cantidad de estudiantes para cada módulo o taller.
- d) Los contenidos conceptuales deben reflejar los conocimientos básicos o de instrucción que recibirán los estudiantes, estos contenidos serán el insumo o soporte para la realización de las actividades procedimentales. Conforman el saber, en cuanto a aspectos disciplinarios y teóricos. Se refieren a las capacidades de formar estructuras conceptuales con las informaciones, conceptos, principios y teorías que conforman el saber disciplinar, y como operar exitosamente a partir de ellas.
- e) Los contenidos procedimentales son los que se indican en el reverso del certificado de acreditación de las horas para cada taller, conforman el saber-hacer, en cuanto a procedimiento. Se refieren a las capacidades de formar estructuras prácticas con las metodologías, procedimientos y técnicas habituales para operar sobre los saberes conceptuales. Lo que va a realizar el estudiante o lo que aprendió en el taller, para lo que está capacitado. Deben estar acorde al taller o al módulo en específico, no se pueden repetir de módulo a módulo.
- f) Los contenidos actitudinales conforman el saber-ser. Se refieren a la predisposición sobre la adopción de determinadas actitudes o hacia determinados tipos de percepción, valoración o acción.
- g) Estrategias instruccionales y de evaluación a aplicar en el desarrollo de la pasantía.
- h) Se debe apreciar o deducir con claridad el servicio, producto o beneficio para los estudiantes y la Facultad.



Artículo 13° Los TAO formarán parte de la oferta académica de la Facultad y se registrarán por las normas y procedimientos que rigen sobre está. Su inscripción será responsabilidad de cada estudiante y la realizará en el momento de formalizar la inscripción de su carga académica en el periodo correspondiente.

Artículo 14° De la evaluación de los TAO:

- a) El responsable llevará un registro de toda la información derivada de las actividades del taller, una vez culminado el mismo, el instructor presentará a la Comisión un informe ejecutivo en formato digital, de todas las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. En el mismo deberá anexarse la lista de estudiantes aprobados, reprobados y los perdidos por inasistencia.
- b) La Comisión conocerá los informes y opiniones de los responsables de la evaluación y aprobará los mismos.
- c) Una vez aprobado el informe, se autoriza al responsable la carga de calificaciones en el sistema de Control de Estudios y se procede a convalidar esta carga por parte del Director de Escuela en dicho sistema.
- d) Las actas de notas serán firmadas por el responsable del taller, el Coordinador de la Comisión y el Director de Escuela.
- e) Todo certificado o credencial para los estudiantes será tramitado por el sistema de Control de Estudios, el mismo será identificado con un número de serie o control, establecido directamente por el sistema.

Artículo 15° Funciones de los Responsables e Instructores.

- a) El responsable cumplirá con todos los requisitos previos para la aprobación del programa sinóptico y autorización de inicio del taller.
- b) Una vez aprobado el programa sinóptico del taller, el responsable del mismo deberá acordar con la Comisión el horario y el plan de trabajo del semestre.



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE AGRONOMÍA
DIRECCIÓN DE ESCUELA
TALLERES EN ARTES Y OFICIOS**

- c) Evaluar las condiciones en las cuales el estudiante va a realizar el taller, para garantizar el cumplimiento de los objetivos del programa de TAO de la Facultad de Agronomía.
- d) Suministrar al estudiante, antes del inicio del taller, la información de mayor relevancia relacionada con la Dependencia en la cual desarrollará sus actividades.
- e) Supervisar y evaluar el desarrollo del programa de trabajo y el desempeño del estudiante bajo su responsabilidad,
- f) Informar a la Comisión sobre la marcha del programa de trabajo.
- g) Elaborar y consignar el informe final de la pasantía, de acuerdo al formato suministrado, para su aprobación por la Comisión.
- h) Cargar las calificaciones en el sistema de Control de Estudios, una vez autorizado para ello por la Comisión, y firmar las actas correspondientes.
- i) Asistir a las reuniones de la Comisión cuando sea convocado.

Artículo 16° El o los instructores serán preferiblemente un personal con las habilidades, conocimientos y destrezas para formar y preparar a los estudiantes en las actividades a ejecutar. La Dirección de la Escuela avalará la participación del personal adscrito a la Facultad de Agronomía y reconocerá las horas dedicadas como parte de la actividad laboral de dicho personal.

CAPITULO IV

Disposiciones transitorias y finales

Artículo 17° Lo no previsto en este reglamento será resuelto por la Comisión, salvo que sea asuntos competencia de instancias superiores, en cuyo caso serán sometidos y resueltos por la instancia competente.

Aprobado por el Consejo de la Facultad de Agronomía de la Universidad Central de Venezuela según **Resolución N° 030/2021 CF-01A-18/5**, en Maracay a los dieciocho días del mes de mayo del año dos mil veintiuno.