

*Consejo Académico: Reunión N°487
8 de septiembre de 2016*

*Consejo Superior: Reunión N°336
19 de septiembre de 2016*

**REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE BECA AYUDANTÍA
DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA**

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por finalidad regular la solicitud, asignación, permanencia, beneficios socio-económicos, evaluación y seguimiento del Programa de Beca Ayudantía dirigido a los estudiantes de pregrado de la Universidad Metropolitana.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá como:

- a. Programa de Beca Ayudantía: Programa de apoyo socioeconómico para los estudiantes de pregrado de la Universidad Metropolitana. Los estudiantes colaborarán en actividades académicas o administrativas dentro del campus universitario, bajo la supervisión de un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad y recibirán como contraprestación un aporte de carácter económico.
- b. Ayudante: Son los estudiantes seleccionados para colaborar en actividades académicas o administrativas de las distintas unidades y dependencias de la Universidad y que cumplen con el perfil de competencias establecido en la descripción de la oferta de Ayudantía, publicada periódicamente por la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil del Decanato de Estudiantes, en los medios públicos internos de la Universidad.
- c. Supervisor: El supervisor es un miembro del personal académico o administrativo de la Universidad Metropolitana, que tiene bajo su responsabilidad la actividad en la que se desempeñará el Ayudante;

además proporcionará a éste la orientación, supervisión y evaluación en el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas al Ayudante.

- d. Tiempo de Dedicación. Es la duración en horas semanales que un Ayudante participa en actividades académicas o administrativas. El tiempo de dedicación de los Ayudantes no podrá exceder las veinte (20) horas semanales durante los períodos regulares o intensivos.
- e. Aporte Económico: Constituye la contraprestación económica que recibirá el Ayudante por el tiempo de dedicación concedido a la ejecución de las actividades del Programa de Beca Ayudantía, en conformidad con las disposiciones del Capítulo VII del presente Reglamento. El Ayudante podrá, a su elección, recibir como apoyo económico una determinada cantidad de dinero mediante pago directo en su cuenta bancaria o una nota de crédito imputable a su matrícula por pagar a la Universidad, correspondiente al período vigente en el que cursa estudios. El valor del aporte económico por hora de dedicación será determinado por el Vicerrectorado Administrativo, según las premisas presupuestarias aprobadas por el Consejo Superior y será informado en cada período regular a través de los medios públicos internos de la Universidad.

CAPITULO III

DE LA SOLICITUD Y ASIGNACION DE AYUDANTES

Artículo 3. La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil será la unidad responsable de publicar oportunamente la oferta de plazas para Ayudantes de este programa, de acuerdo a la demanda presentada por las unidades académicas y administrativas de la Universidad Metropolitana.

Artículo 4. La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil determinará la necesidad de apoyo socioeconómico de los estudiantes que aspiren a participar en el Programa de Beca Ayudantía mediante la aplicación del Instrumento de Estudio Socioeconómico (IESE). Esta herramienta será considerada como elemento de juicio, junto al perfil de competencias del estudiante, como criterio para cubrir las plazas de ayudantía disponibles. En el caso que dos o más aspirantes reúnan las competencias requeridas y aspiren a ocupar una misma plaza, tendrá preferencia el estudiante cuya condición socio-económica sea más precaria.

Artículo 5. Para las Ayudantías Eventuales, definidas como la participación por parte del estudiante en actividades específicas, no recurrentes, o para ciertos eventos previstos en el Calendario Académico de la Universidad Metropolitana, el Ayudante se postulará voluntariamente o en respuesta a una convocatoria específica realizada por la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil. En

estos casos, el estudiante recibirá un aporte económico, equivalente a la cantidad de horas de dedicación prestada en dichas actividades. Corresponderá al Vicerrector Administrativo fijar el valor del aporte económico para estas actividades especiales, según las premisas presupuestarias aprobadas por el Consejo Superior.

Artículo 6. La solicitud y búsqueda de los Ayudantes se coordinará a través de la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, del Decanato de Estudiantes, según los procedimientos descritos en los artículos 7 y 8 de este Reglamento.

Artículo 7. Solicitud por parte de los supervisores de las unidades:

El procedimiento a cumplir por las unidades para la solicitud de ayudantía será el siguiente:

- a) Solicitar a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil la cantidad de Ayudantes que requerirá, mediante el envío de un correo electrónico a la cuenta: ayudantia@unimet.edu.ve;
- b) La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil remitirá el formulario de requerimientos a la unidad solicitante;
- c) La unidad solicitante devolverá el formulario de requerimientos con la información requerida;
- d) La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil publicará la oferta y recibirá las postulaciones de estudiantes dispuestos a cubrirla;
- e) La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil remitirá a los estudiantes postulados a las unidades solicitantes para entrevistas con los supervisores;
- f) Los supervisores y los estudiantes informarán a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil el resultado de las entrevistas; en caso de no ser satisfactorio para alguna de las partes, se inicia de nuevo el proceso a partir del numeral d);

Artículo 8. Solicitud por parte de los estudiantes:

El procedimiento a cumplir por parte de los estudiantes para la solicitud de incorporación al Programa de Beca Ayudantía será el siguiente:

- a) El estudiante comunicará a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil su postulación, vía correo electrónico, a la cuenta: ayudantia@unimet.edu.ve. El estudiante indicará la o las plazas en las que desea concursar, según la oferta publicada;

- b) La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil remitirá al estudiante el formulario de solicitud de ayudantía;
- c) El estudiante solicitante devolverá el formulario de solicitud debidamente lleno;
- d) La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil remitirá a los estudiantes postulados a las unidades solicitantes para entrevistas con los supervisores;
- e) Los supervisores y los estudiantes informarán a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil el resultado de las entrevistas; en caso de no ser satisfactorio para alguna de las partes, se inicia de nuevo el proceso a partir del numeral d);

CAPITULO IV

DE LA PERMANENCIA DEL ESTUDIANTE EN EL PROGRAMA DE BECA AYUDANTÍA

Artículo 9. El estudiante podrá permanecer como beneficiario del Programa de Beca Ayudantía por un periodo máximo de seis (6) trimestres, sean consecutivos o no, siempre y cuando la evaluación del supervisor así lo acredite y su condición socio-económica lo amerite.

Artículo 10. El Ayudante que incurra en alguna de las causales de remoción descritas en el artículo 21 del presente Reglamento, estará suspendido para optar al beneficio de la Beca Ayudantía por dos (2) períodos regulares consecutivos.

Artículo 11. En caso de que el estudiante incurra en una sanción disciplinaria, tipificada en el Reglamento de Convivencia y Régimen Disciplinario de la Universidad Metropolitana vigente, dependiendo del grado de la misma, se establecerá el período de suspensión del beneficio, como temporal o permanente. Los casos serán evaluados en conjunto por la Dirección de Asesoramiento y Desarrollo Estudiantil y la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, del Decanato de Estudiantes.

Artículo 12. El Ayudante podrá optar simultáneamente al Programa de Beca Ayudantía y a otros programas, entre ellos:

- a) Programa de Becas de Excelencia;
- b) Programa de Inclusión y Diversidad;
- c) Matrícula de honor;
- d) Matrícula por desempeño;

- e) Matrícula diferencial por hermano;
- f) Exoneración de matrícula por hijo de trabajador;
- g) Preparadurías;
- h) Crédito Educativo;
- i) Financiamiento bancario;

Artículo 13. La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, evaluará las posibilidades de beneficios combinados y los aprobará según corresponda. La coexistencia del Programa de Beca Ayudantía bajo la modalidad propuesta en este Reglamento solo podrá aplicar a becarios con beneficios parciales y a estudiantes con otros beneficios o financiamientos parciales. La Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil determinará si aplica o no en los casos en los que los montos remanentes sean inferiores al monto del aporte económico establecido.

Artículo 14. Sin menoscabo de sus fines, características especiales y los requisitos académicos que lo rigen, el Programa de Preparadurías será administrado como una modalidad de Ayudantía de la Universidad, en todo aquello que corresponde al procedimiento para la determinación y pago del aporte económico.

CAPITULO V

DE LOS REQUISITOS, RESPONSABILIDADES, CONDICIONES Y REMOCIÓN DEL AYUDANTE

Artículo 15. Los aspirantes al Programa de Beca Ayudantía, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante activo;
- b) Tener un índice académico acumulado (IAA) de doce (12) puntos como mínimo;
- c) Haber cursado al menos un período académico;
- d) Tener competencias en las actividades a colaborar;
- e) No tener una sanción disciplinaria vigente;
- f) Inscribir un mínimo de doce (12) unidades crédito en los períodos regulares y de seis (6) unidades crédito en los períodos intensivos para mantener el beneficio;

Artículo 16. Corresponde a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil la revisión y cumplimiento de estos requisitos en cada período académico.

Artículo 17. El aspirante al Programa de Beca Ayudantía deberá solicitar ante la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, la inscripción en el programa, llenar el instrumento de Estudio Socioeconómico y consignar los siguientes recaudos:

- a) Propios: copia de la Cédula de Identidad y del RIF vigente, copia de la libreta de la cuenta de ahorro o cheque de la cuenta corriente a nombre del estudiante;
- b) Del Responsable Económico: constancia de trabajo con sueldo y antigüedad o en su defecto certificación de ingresos del responsable económico familiar, emitida por Contador o Administrador Colegiado, copias de los últimos tres estados de cuenta bancarios, de tarjetas de crédito y constancias o tablas de amortización de préstamos vigentes mayores a un año;

Artículo 18. El Ayudante, según los requerimientos de la unidad de adscripción y conforme a su disponibilidad de tiempo, podrá destinar al Programa de Beca Ayudantía una dedicación mínima de cuatro (4) horas semanales hasta un máximo de veinte (20) horas semanales, por el lapso de un período académico.

Artículo 19. Serán funciones del Ayudante:

- a) Cumplir eficaz y eficientemente con las actividades previstas en la oferta de la plaza de ayudantía seleccionada;
- b) Cumplir con el horario convenido con su supervisor, determinando su disponibilidad en función de su horario académico del período;
- c) Reportar a su supervisor cualquier situación que afecte el desempeño de sus actividades, así como las inasistencias previstas y de inmediato las no previstas;
- d) Informar al supervisor su intención de no continuar con la Ayudantía, por lo menos con treinta (30) días de antelación a la finalización del período académico;
- e) Velar por la conservación y mantenimiento de los bienes y equipos bajo su custodia;
- f) Las funciones secretariales o de mensajería, así como la de sustitución de vacantes, no estarán contempladas dentro de las funciones del Ayudante;

Artículo 20. La evaluación trimestral será el medio de validación de cumplimiento de los objetivos previstos y acordados entre los Ayudantes y sus supervisores. Se realizará con frecuencia trimestral mediante formulario digital remitido por la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil en la semana once (11) del trimestre regular en curso o en la semana tres (3) del trimestre intensivo en curso.

Artículo 21. Serán condiciones de obligatorio cumplimiento para el Ayudante:

- a) El beneficio objeto de este Reglamento solo cubrirá un plan de estudios y estará vigente durante el período académico correspondiente. La renovación del mismo estará sujeta al cumplimiento de los objetivos de la Ayudantía a realizar, lo cual se validará con la evaluación trimestral del supervisor respectivo;
- b) El Ayudante solo podrá retirar asignaturas previa autorización de la Dirección de Asesoramiento y Desarrollo Estudiantil, para lo cual se requerirá la conformidad de la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil. En el caso de reprobación más de 1/3 de las asignaturas inscritas, en el período respectivo de la Ayudantía, el Ayudante perderá el beneficio, y para gestionar una nueva solicitud, se aplicará el período de suspensión previsto en el artículo 11 del presente Reglamento;
- c) El abandono voluntario del beneficio otorgado o el incumplimiento de los términos y condiciones aceptados por el beneficiario, dará lugar a la pérdida del mismo. Para gestionar una nueva solicitud, se aplicará el período de suspensión del beneficio previsto en el artículo 11 del presente Reglamento;

Artículo 22. Los Ayudantes podrán ser removidos, por los siguientes motivos:

- a) Incumplir las obligaciones establecidas en el presente Reglamento;
- b) Ser objeto de alguna sanción disciplinaria durante el Programa de Beca Ayudantía;
- c) Incumplir con las funciones acordadas con el supervisor de la unidad respectiva;
- d) Presentar conductas inadecuadas dentro de la unidad respectiva o uso indebido de los recursos materiales disponibles y equipos;

Artículo 23. Será objeto de una sanción disciplinaria aquel estudiante que falsifique, niegue u omita información, con el propósito de disfrutar indebidamente del Programa de Beca Ayudantía, objeto de este Reglamento.

CAPITULO VI

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

Artículo 24. Corresponderá al personal académico y administrativo de las unidades a cargo de las supervisión de los Ayudantes, el diseño las actividades y dedicación para las cuales serán requeridos, procurando la formación profesional e integral de los Ayudantes, permitiéndoles ejercitarse con la práctica de actividades académicas, de extensión, investigación o administrativas. Adicionalmente el personal académico y administrativo de las unidades deberá estimar los gastos en la oportunidad de formular los respectivos presupuestos anuales.

Artículo 25. Cada unidad será responsable de enviar, mediante formulario requerido por la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, la relación de horas de dedicación cumplidas por sus Ayudantes, en la forma, condiciones y plazos preestablecidos por esa Dirección, así como el formulario de evaluación.

Artículo 26. Corresponderá a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil gestionar la información de las horas de dedicación realizadas por el Ayudante y su contravalor en Bolívares en el sistema de pago vigente, de acuerdo con el reporte recibido de las diferentes dependencias. También será responsable de informar a la Dirección de Finanzas, en los plazos previstos para ello, los datos y montos en Bolívares que hayan sido reconocidos a los estudiantes que participan en el Programa de Beca Ayudantía con nota de crédito de descuento imputable a su matrícula y de aquellos que reciben aporte económico mediante pago en cuenta bancaria.

Parágrafo Único: Corresponderá también a la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil la elaboración y ejecución de un procedimiento técnico-operativo del Programa de Beca Ayudantía, el cual deberá ser aprobado por el Decanato de Estudiantes.

Artículo 27. Al final de cada período académico, la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil enviará el formulario de evaluación al Supervisor y al Ayudante, con el fin de conocer el desempeño de cada uno y establecer oportunidades de mejora, así como cambios y reasignaciones. Dependerá de esta evaluación la continuidad del estudiante en el Programa de Beca Ayudantía.

Artículo 28. Corresponderá a la Dirección de Finanzas tramitar y ejecutar el registro del aporte económico a los Ayudantes, según el reporte enviado por la Dirección de Apoyo Socioeconómico Estudiantil, en los plazos mensuales previstos.

CAPITULO VII DEL APORTE ECONÓMICO

Artículo 29. El aporte económico es el monto en dinero que la Universidad Metropolitana reconoce al estudiante por su participación efectiva y comprobada en el Programa de Beca Ayudantía, debidamente confirmada por los respectivos supervisores de las unidades académicas y administrativas donde el Ayudante estuviere asignado, mediante el reporte de evaluación trimestral. El monto del aporte será otorgado mediante la aplicación a los estudiantes postulados para el programa, del Instrumento de Estudio Socioeconómico (IESE) para determinar la necesidad de apoyo socioeconómico, el cual será considerado como elemento de juicio junto al perfil de competencias del estudiante, como criterio para cubrir las plazas de ayudantía disponibles.

Artículo 30. El aporte económico máximo será determinado mediante el reconocimiento del equivalente en Bolívares, de hasta cincuenta por ciento (50%) del monto de la matrícula trimestral, sobre la base de cálculo de cuatro (4) asignaturas inscritas por trimestre regular. En el caso de los trimestres intensivos, la base de cálculo será de dos (2) asignaturas inscritas. Si el Ayudante inscribiere cinco o más asignaturas en un periodo regular, el cálculo de hasta cincuenta por ciento (50%) del costo de cuatro (4) asignaturas, será siempre el tope del beneficio.

Artículo 31. La forma de aplicación del aporte económico será, conforme a la elección que haga el Ayudante, mediante el aporte económico directo, depositado en la cuenta bancaria del beneficiario, correspondiente a las horas efectivas de apoyo realizadas por el Ayudante mensualmente durante el período académico en el que se desarrolla la Ayudantía; o bien mediante el registro de notas de crédito (N/C) en la cuenta por cobrar al estudiante, equivalente al monto en Bolívares determinado en el artículo anterior de este Reglamento, inmediatamente posterior a la facturación del trimestre regular o trimestre intensivo en curso.

CAPITULO VIII DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

Artículo 32. Se establecerá como período de transición de los estudiantes que actualmente se encuentran en la modalidad de ayudantía convencional y en la modalidad de ayudantía como complemento de pago de matrícula del Programa de Ayudantías, el trimestre académico 1617-1 (septiembre 2016 – diciembre 2016), a los fines determinar su situación socioeconómica mediante la aplicación del Instrumento de Estudio Socioeconómico (IESE) y su posterior confirmación o nueva asignación, según la evaluación que será requerida a sus respectivos supervisores, en las unidades académicas y administrativas donde prestaron su dedicación hasta el trimestre regular 1516-3 o el trimestre intensivo 1516-I.

Artículo 33. Las dudas que pudieren suscitarse en la aplicación del presente Reglamento y todo lo no previsto en el mismo, será resuelto en cada caso por el Consejo Académico, a solicitud del Decanato de Estudiantes.

Artículo 34. Quedan derogadas todas aquellas disposiciones que colidan con el presente Reglamento; así como también queda derogada la Normativa y Procedimiento del Programa de Ayudantías, aprobada en la reunión N° 388 del Consejo Académico, de fecha 22 de julio de 2008.