

CEP



CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 29 de abril de 2024.
N° CU-0565/24. Pág. 1/3.

Administración
039202
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
C. E. F.
RECEPCION
06-05-24
19:50aw
elay

DIRIGIDA A: AUTORIDADES RECTORALES, FACULTADES, NÚCLEOS, OFAE, OCRE, OCGRE, CEP Y CEIDIS

En atención al “Reglamento Interno del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes” aprobado según Resolución N° CU-1066/18, de fecha 07.05.2018, el cual regula en el Título IV lo referido a la realización de sesiones virtuales, así como consultas virtuales del Consejo Universitario, con el fin de garantizar la toma de decisiones de manera oportuna y efectiva, reglamenta la delegación de funciones y consulta virtual, y señala en el Capítulo II, que el Rector tomará la decisión relacionada con cualquier solicitud que se haga por ante el Consejo Universitario durante el período de receso (entre semana, fin de semana, recesos vacacionales, entre otros recesos), debiendo informar sobre el particular a la Secretaría del Consejo Universitario, instancia a quien le corresponde elaborar la resolución respectiva debidamente motivada en la delegación de funciones otorgadas por el Consejo Universitario al Rector y la necesidad o urgencia de la decisión; se sometió a consideración de los Miembros del Consejo Universitario su comunicación N° R24-016, de fecha 23.04.2024, recibida vía correo electrónico el 26.04.2024, suscrita por el **Profesor Mario Bonucci Rossini, Rector de la Universidad**, mediante la cual remite para consideración de este Máximo Organismo, la **ACTUALIZACIÓN DE LA TABLA DE RECUPERACIÓN DE COSTOS. CONSTANCIAS Y SERVICIOS COMUNES PARA LAS FACULTADES Y NÚCLEOS, ESTUDIANTES Y EGRESADOS DE PREGRADO**, en un todo de acuerdo con la RESOLUCIÓN SOBRE UNIDAD DE MEDIDA PARA EL CÁLCULO DE COSTOS RECUPERABLES Y OTROS INGRESOS PROPIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (RUDM), aprobada el 26 de febrero de 2024.

Las condiciones de aplicación de esta tabla son las siguientes:

1. En la tabla, que se adjunta, se aprecian los montos a recaudar por recuperación de costos por la elaboración de constancias y prestación de servicios en dólares (art. 2 RUDM).
2. El cobro del ítem deberá hacerse en Bolívares. Cuando se vaya a hacer el cobro debe considerarse el valor oficial del dólar del día, según el Banco Central de Venezuela.
3. Esta tabla será ajustada periódicamente por el Rector, quien lo informará al Consejo Universitario.
4. Bajo ningún concepto podrá aceptarse o recibir pagos por recuperación de costos en efectivo, independientemente sea en divisas o en bolívares.
5. Todo ingreso debe efectuarse en las cuentas bancarias que la Facultad, Núcleo o Dependencia Central determine. En los casos de estudiantes graduados deberá aplicarse la normativa aprobada por el Consejo Universitario en cuanto al ente que administrará tales recursos. La administración de los recursos será responsabilidad del Decano de la Facultad, del Vicerrector del Núcleo o del Director de la Dependencia Central, independientemente del ente o instancia que brinda el servicio.
6. En el caso de la compilación de los programas de asignaturas, concepto mostrado en la tabla como “Programas (la hoja de portada firmada por Decano/Director)”, el monto se refiere sólo a la firma de la primera hoja. En ésta, si así lo considera el Decano o Vicerrector, deberá estar indicada la delegación de funciones hacia el Director de Escuela (o equivalente). Si este fuere el caso, en esa primera hoja estarían firmando el Decano/Vicerrector Núcleo y el Director (o equivalente).
7. Para el caso señalado anteriormente, se usará el texto único de delegación de funciones elaborado por el Servicio Jurídico.
8. La Facultad o Núcleo determinará el procedimiento más seguro e idóneo que debe seguir el solicitante para la impresión de todos los programas de las asignaturas que constituyen su pensa de estudios. A título de ejemplo, algunas de las posibilidades de procedimiento son: a. entregar el original para que lo fotocopien, b. entregar el original a una o varias unidades privadas de fotocopiado (se sugiere que sea a varias), c. reproducido en la unidad de reproducción de la Facultad o Núcleo, quien estimará el costo del material, d. Entrega de un CD u otro medio de almacenamiento para su impresión, y d. colocar los programas en algún alojamiento web para que sea descargado e impreso.
9. A juicio de las Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales se podrán establecer montos menores a los indicados en la tabla de recuperación de costos.
10. La “Constancia Integrada” que se ofrece a los graduandos, que contiene varias constancias, tendrá un costo de recuperación equivalente al 75% de la suma de los costos de recuperación de las constancias individuales.
11. Cuando el “retiro de asignaturas” se produce por causas justificables y ajenas a la voluntad del estudiante, el Director de la Oficina de Registros Estudiantiles de las Facultades o Núcleo, podrá establecer un costo de cero bolívares. El estudiante que retira la o las asignaturas deberá presentar solicitud expresa anexando documentos probatorios que evidencien los motivos del retiro.
12. No podrá cobrarse cantidad alguna por constancias o servicios cuyo monto no esté aprobado por el Consejo Universitario.
13. Si una Facultad o Núcleo genera una constancia o brinda un servicio único, que no se presta en ninguna otra Facultad o Núcleo, deberá hacer la solicitud del monto a recaudar por recuperación de costos directamente al Consejo Universitario. Si la constancia o servicio se presta en por los menos dos o más Facultades o Núcleos deberá incluirse en esta lista.
14. Los montos mostrados en la tabla adjunta se aplicarán a partir del 01 de mayo de 2024.//



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-0565/24. Pág. 2/3.

TABLA DE RECUPERACIÓN DE COSTOS (En dólares, \$,USD. a partir del 01.05.2024)

Nombre de la constancia/solicitud	Cuánto debe pagar el	
	Estudiante de Pregrado	Egresado de Pregrado
Const asignaturas inscritas y unidades crédito (Carga horaria)	2.00	-
Const buena conducta	2.00	6.00
Const culminación de estudios	2.00	-
Const Estudio emitida por la Facultad/Núcleo	2.00	-
Const haber realizado curso de induccion del serv comunit	2.00	-
Const Inicio y culminación semestre/año	2.00	-
Const inscripción con horario	2.00	-
Const inscripción indicando asignaturas	2.00	-
Const no estar incurso en RR	2.00	-
Const promedio de notas	2.00	-
Const que indique la ubicación en el plan de estudios	2.00	-
Const que indique que es est del ultimo bienio	2.00	-
Cualquier otra constancia (cada hoja)	2.00	6.00
Const Notas	4.00	6.00
Const lugar de promoción/rango académico	-	6.00
Const Modalidad de Estudios	-	6.00
Const Pasantías (incluye las hospitalarias)	-	6.00
Const que indique duración de la carrera/prog postgrado	-	6.00
Const que indique el perfil del egresado	-	6.00
Plan (pensum) de Estudios	-	6.00
Programas (la hoja de portada firmada por Decano/Director)	-	3.00
Programas (cada una de las hojas la firma el Director) (c/pag)	-	0.25
Programas (cada una de las hojas la firma el Decano) (c/pag)	-	0.25
Programas (Todos los programas de las asignaturas)	-	0.25
Recuperación de clave	0.00	-
Retiro asignaturas teóricas (c/u)	4.00	-
Retiro de asignatura lab (c/u)	8.00	-
Retiro definitivo voluntario	4.00	-
Solic cambio de núcleo	2.00	-
Solic cambio opción pregrado (tipo C)	2.00	-
Solic carreras paralelas en la misma Fac	2.00	-
Solic cierre de expediente	12.00	-
Solic estudio de equival de las asignaturas (c/u)	1.00	-
Evaluac asignaturas por movilidad, por Com Equiv (c/asig)	5.00	-
Solic ingreso por equiv y/o traslado estud otras universidad	10.00	-
Estudio de procedencia y equivalencia conválida/reválida		100.00
Examen suficiencia de asign pendientes en reválida/conv c/u		50.00
Inscrip en asignaturas periodo regular reválida/conválida		50.00
Solic reincorporación pregrado por causas no imput	2.00	-
Solvencia de Preparaduría	2.00	-



CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-0565/24. Pág. 3/3.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario aprobó la Actualización de la Tabla de Recuperación de Costos, Constancias y Servicios Comunes para las Facultades y Núcleos, Estudiantes y Egresados de Pregrado de la Universidad de Los Andes, vigente a partir del 01.05.2024.

Participación que hago a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. J. Morocoima".

Profesor Manuel Joaquín Morocoima
Secretario (I) de la Universidad de Los Andes
Designado según Resolución N° CU-0525/24, de fecha 22.04.2024.



Copia: Señor Rector.

Siulma A.