

## PROGRAMA “BECARIOS DE POSTGRADO EN DOCENCIA”

### PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE SOLICITUDES DE BECARIOS ACADEMICOS

La Comisión Técnica y del Seguimiento Académico y Administrativo del Programa “**Becarios de Postgrado en Docencia**”, en un todo de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Becas Académicas para estudiantes de postgrado de la Universidad de Los Andes, presenta a continuación los procedimientos a seguir para la tramitación de solicitudes de plazas de becas:

1. La apertura de plazas para Becarios de Postgrado en Docencia debe ser solicitada ante el Consejo de Facultad ó Núcleo, por la Unidad Académica responsable de la actividad de pregrado (Departamento o Dependencia responsable de la carrera), justificando la necesidad del requerimiento, en el área específica.
2. El Consejo de Facultad o Núcleo, analiza rigurosamente las solicitudes, y luego de impartirle su aprobación, deberá dirigir simultáneamente mediante oficio:
  - a) A la Comisión de Auditoría Académica (con copia al Decano de la Facultad o Núcleo correspondiente y al Coordinador General del Consejo de Estudios de Postgrado), el aval académico que certifique la necesidad de docencia en el área requerida así como el número de becarios necesarios.
  - b) Al Coordinador General del Consejo de Estudios de Postgrado (CEP) (con copia al Coordinador de la Comisión de Auditoría Académica y al Decano de la Facultad o Núcleo respectivo) la certificación presupuestaria respectiva, para el número de plazas de “Becarios de Postgrado en Docencia” requerido.
- 3) Una vez obtenida la opinión favorable (por escrito) de la Comisión de Auditoría Académica y la certificación presupuestaria emanada del Consejo de Estudios de Postgrado, el Consejo de Facultad o Núcleo a solicitud del Consejo de Escuela o su equivalente, convocará a un proceso de selección para Becarios Académicos, en el que se tomara en consideración lo siguiente: a) definir los mecanismos de escogencia basados únicamente en los méritos académicos (prueba de credenciales, así como las diversas pruebas o exámenes requeridos a los aspirantes, y b) designar la Comisión Evaluadora de las credenciales integrada por: un (1) representante de la Unidad Académica que requiere el servicio, quién la coordinará, un (1) representante del respectivo Consejo de Facultad o Núcleo afín al área del conocimiento respectivo y un (1) representante designado por la Comisión de “**Becarios de Postgrado en Docencia**”.

La comisión levantará un acta en la cual emitirá su veredicto, contentiva de los resultados de la evaluación. En el caso que, un miembro de la comisión evaluadora sea disiente de la opinión de los otros dos, dejará constancia en el acta de tal disentimiento.

- 4) La evaluación de los aspirantes consistirá en: a) El cálculo de la media aritmética resultante de las calificaciones con que el aspirante haya aprobado las asignaturas de pregrado y de postgrado, lo que aportará un máximo de veinte (20) puntos, b) Una prueba de conocimiento, la cual consistirá de un mismo examen escrito para todos los aspirantes en el área objeto del concurso, y que aportará un máximo de veinte (20) puntos y c) Una prueba de aptitud docente, cuya modalidad dependerá de la naturaleza del servicio solicitado por la unidad académica y que aportará un máximo de veinte (20) puntos para un total de sesenta (60) puntos.

Para efectos de la asignación de la Beca, el(los) aspirante (s) debe(n) obtener un mínimo de cuarenta (40) puntos en la evaluación realizada, y la beca será adjudicada a quien haya obtenido la máxima puntuación.

- 5) El Decano de la Facultad o Vicerrector – Decano del Núcleo, solicitará al Consejo de Estudios de Postgrado, la adjudicación de la beca a los estudiantes seleccionados, presentando los siguientes documentos adjuntos:
  - a. Carta del Departamento que solicita al becario, donde razona la necesidad de la asignación

- b. Copia del baremo aplicado para la selección del aspirante y puntuación obtenida según ese baremo
- c. Copia del veredicto como ganador de concurso, avalado por el Consejo de Facultad
- d. Fotocopia de la cédula de identidad del aspirante.
- e. Formato del Tutor donde asume la supervisión del BAP (Forma BAP 01)
- f. Cronograma de actividades académicas a cumplir para el dictado de la asignatura, avalado por el supervisor o tutor del becario
- g. Constancia de Estudios como estudiante regular de postgrado (indicando fecha de inicio, estatus y fecha de posible culminación) forma BAP 03
- h. Plan de Estudio de Postgrado que realiza el aspirante
- i. Notas certificadas de postgrado del aspirante (utilizar Forma BAP.04 constancia)
- j. Copia del RIF vigente
- k. Cronograma de Actividades de Pregrado aprobado por el Consejo de Facultad
- l. Copia legible del cheque o libreta de ahorro de la entidad bancaria donde posea la cuenta
- m. Autorización de pago a cuenta (utilizar formato CEP)
- n. Informe resumido de evaluación del desempeño del Becario en caso de renovación (utilizar Forma BAP.02 anexo)

Estos documentos conformarán el expediente del Becario, el cual debe ser remitido por el Decano de la Facultad o Núcleo, respectivo sin enmiendas o tachaduras al Consejo de Estudios de Postgrado con la totalidad de los mismos para su revisión y aprobación definitiva por la Comisión Técnica y del Seguimiento Académico y Administrativo del Programa.. En caso contrario la solicitud de adjudicación de beca será devuelta con oficio donde se señale la razón de la devolución.

- 6) Las Unidades Académicas beneficiadas con becarios de postgrado, deberán presentar al término del período de clases (semestre o año), un informe de la actuación del estudiante como apoyo docente en pregrado (se anexa formulario para presentar el informe). De igual manera, debe Decanato solicitar el Aval Académico a la Comisión de Auditoría Académica (CAA), para las renovaciones y sustituciones de las becas. Aval que se dará única y exclusivamente para el departamento y asignatura solicitante, y en caso de requerirse cambios, la unidad académica respectiva, deberá justificar la necesidad ante la Comisión de Auditoría Académica (CAA).

**NOTA:** en caso de solicitudes de renovación de becas, en el mismo año, no se requiere solicitar nuevamente el aval de la Comisión de Auditoría Académica. El Decano de la Facultad o Vicerrector – Decano del Núcleo enviará al CEP, tanto el formulario de solicitudes debidamente completado (con sus anexos) como el informe de actuación del estudiante.

Anexos:

- a) Formulario de solicitud de Becarios Académicos (Forma BAP.01).
- b) Formularios para la presentación del informe de actuación del Becario Académico (Forma BAP. 02 y Forma BAP 02 anexo).
- c) Reglamento de Becas-Académicas para estudiantes de postgrado de la Universidad de Los Andes, aprobado por el Consejo Universitario.