

*Autorización de Funcionamiento,  
Reglamentos, Normas y Logísticas del  
Instituto Universitario de Tecnología Industrial.  
IUTI*

*Compilado:*

*Ing. MSc. León Alberto León Hernández.*

*Ing. MSc. Dr. Luís José Lira Brito*

Valencia, Estado Carabobo

# CONTENIDO

- *Introducción.*
- *Justificación.*

## *1. Datos de creación institucional.*

**1.1** Autorización de Funcionamiento: Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Año CV-Mes VIII.

Caracas: jueves 8 de Junio de 1978-número 31.504

**1.2** Resolución N° 696, Ampliación de Valencia en el Toco, Vía Vigirima, Estado Carabobo. 25 de Febrero de 1993.

## *2. Reglamento del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).*

**2.1** Reglamento interno del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**2.2** Reglamento interno de Funcionamiento del Consejo Directivo del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**2.3** Reglamento interno del Consejo de Coordinación Académica de la Sede, Extensión o Ampliación del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**2.4** Reglamento de Ingreso, Ubicación, Clasificación y Ascenso del Personal Docente y de Investigación del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

- 2.5** Régimen complementario para el ingreso y ascenso del Personal Docente de los Instituto y Colegios Universitarios.
- 2.6** Reglamento Interno de Evaluación Estudiantil en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.7** Reglamento de los cursos de nivelación y avance del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.8** Reglamento de Preparadores del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.9** Reglamento de Pasantías del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.10** Reglamento de participación estudiantil del Instituto Universitario de Tecnología Industrial.
- 2.11** Reglamento de Deporte del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.12** Reglamento sobre el Régimen de Servicio Comunitario del Estudiante del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.13** Reglamento de Graduaciones del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).
- 2.14** Reglamento de Becas del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

### ***3. Normativa del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).***

**3.1** Normas del Cuadro de Honor de los Estudiantes del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**3.2** Normativa para la Acreditación de la Experiencia Laboral como Pasantía para los Estudiantes del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**3.3** Normas para el otorgamiento de Beca Trabajo para los Estudiantes del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**3.4** Modelo Normativo para el Diseño de Programas de las diferentes Asignaturas que conforman el Plan de Estudio del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**3.5** Normativa General para la Creación y Acreditación de Programas de Diplomado del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

### ***4. Instructivos del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).***

**4.1** Instructivo para la elaboración de las Actividades de Evaluación del Rendimiento Estudiantil del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

### ***5. Especialización Técnica en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial.***

**5.1** Convenio de cooperación Institucional entra la Universidad de Carabobo y el Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

**5.2** De los Estudios Conducentes a Grado Académico Especialización Técnica.

**5.3** Información estudios de Post-grado en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI).

## ***Introducción***

La recopilación y reformulación de la normativa legal vigente del I.U.T.I. para su adaptación a las nueve reglamentaciones emanadas de la Dirección General Sectorial de Educación Superior del Ministerio de Educación. Es un aporte a la consolidación de la Institución y se ha realizado para contribuir a su conocimiento y difusión, lo cual a su vez redundará en beneficio de toda la comunidad IUTENSE, pero muy especialmente de nuestros alumnos y profesores hacia quienes van dirigidos todos nuestros esfuerzos. Para que de esa forma se sientan con más seguridad al conocer sus deberes y derechos.

### ***Justificación:***

En todo grupo social la interacción entre los individuos obliga a la existencia de normas que deben ser respetadas por todos, para que las relaciones humanas resulten armoniosas. Estas normas deben estar cimentadas en los principios fundamentales de los derechos humanos, sociales, políticos, internacionales y nacionales, a la vez que deben responder a la filosofía propia de la Institución y a la realidad a la cual se circunscribe el hecho educativo.

La normativa legal debe ser aplicada por todo el personal que realiza funciones de administración de la educación, por tal motivo debe prepararse un instrumento que recopile el conjunto de reglamentos para que sean de fácil localización y manejo para los usuarios.

# 1. DATOS DE LA CREACIÓN INSTITUCIONAL.

**2. REGLAMENTOS DEL INSTITUTO  
UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
INDUSTRIAL (I.U.T.I.)**



2.1 El Consejo Superior, en uso de sus atribuciones legales dicta el siguiente:

## **Reglamento Interno del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI)**

### **Capítulo I. Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** El Instituto Universitario de Tecnología Industrial (I.U.T.I.), es una Institución de Educación Superior, autorizada para iniciar sus actividades académicas por el Ministerio de Educación el 01.10.75 y creada por Decreto Presidencial N°2694 de fecha 30.05.1978, con la finalidad de desarrollar programas de Docencia, de Investigación y Extensión Universitaria en el área de la Ingeniería, la Administración y la Tecnología que sirvan de soporte al desarrollo integral del País y muy especialmente de aquellas regiones donde funcionan o puedan funcionar sus Extensiones o Ampliaciones.

**Artículo 2.** Se define al I.U.T.I., como una comunidad de intereses espirituales y profesionales que congrega a directivos, profesores y estudiantes en la tarea de superarse como personal y de buscar el conocimiento científico a través de la excelencia académica y mediante la asociación de esfuerzos hasta obtener la mejor formación humanística, ética, tecnológica y profesional. Su filosofía se orienta hacia un humanismo científico que tiene como eje la transcendencia del hombre.

### **Artículo 3. Son objetivos del I.U.T.I.:**

1. Forma recursos humanos al nivel de de Técnicos Superiores Universitarios en las áreas de la Ingeniería y de la Administración y en aquellas otras que se crearen en el futuro, capacitados para satisfacer las necesidades prioritarias del desarrollo nacional regional.
2. Formar individuos con la capacidad técnica requerida para desempeñarse en industrial y empresas, al máximo grado de eficiencia y de alta tecnología.
3. Formar individuos que, además del conocimiento técnico sobre materiales, procesos y operaciones, posean las herramientas científicas requeridas para el desarrollo de la industria nacional.
4. Diseñar e instrumentar una estrategia de educación permanente para actualizar, capacitar, especializar o perfeccionar los recursos humanos necesarios para crear,

mejorar y mantener la infraestructura social y tecnológica capaz de satisfacer las necesidades de mano de obra calificada para los sectores de producción, de comercio y de servicio.

5. Promover en el individuo, el desarrollo de habilidades y destrezas de acuerdo con las características del aparato productivo.
6. Formar individuos cultos y aptos para la convivencia en una sociedad democrática, capaces de participar en forma activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social.
7. Contribuir a desarrollar en los individuos, la formación de una conciencia que contribuya a promover y fortalecer la identidad nacional a través de la defensa de los valores auténticos de la cultura nacional.
8. Contribuir al desarrollo de una conciencia que promueva y fortalezca la soberanía y la integridad nacional, la convivencia pacífica entre las naciones y favorezca los vínculos de integración y solidaridad latinoamericana.
9. Fomentar el desarrollo de una conciencia para la conservación, defensa y mejoramiento del medio ambiente.
10. Contribuir al desarrollo de una conducta guiada por principios éticos.

**El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial,**

**en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

## **2.2 REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO DIRECTIVO IUTI**

### **Artículo 1.**

- Las fechas de las reuniones ordinarias del Consejo Directivo serán establecidas en el cronograma elaborado por la Dirección Nacional del IUTI, durante el mes de Diciembre del año anterior. Las reuniones ordinarias deben ser realizadas de manera presencial. El lugar donde se desarrollen las mismas será designado por Dirección Nacional.

### **Artículo 2.**

- Las fechas de las reuniones extraordinarias del Consejo Directivo se informarán al menos con quince (15) días de antelación. Las reuniones extraordinarias pueden realizarse de manera presencial y vía internet.

### **Artículo 3.**

- El quórum para que se haga efectiva una reunión de Consejo Directivo debe contar con la asistencia de: La Dirección Nacional y/o la Sub Dirección Académica. En el caso de los Coordinadores Académicos de las Extensiones o Ampliaciones, debe ser mayor al 50% es decir, a partir de cuatro (04) Coordinadores Académicos. y en el caso de los Directores Gerentes, deben estar representadas al menos cuatro (04) de los seis (06) IUTI.

### **Artículo 4.**

- La agenda de la reunión deberá ser enviada a los miembros, con quince días de antelación a la fecha. Las solicitudes para incorporar puntos a la agenda, deberán ser realizadas por escrito, por los miembros del Consejo Directivo ante la Dirección, hasta una semana antes de la fecha de la reunión. Aspectos que no estén contemplados en la agenda no podrán ser tratados en la reunión, a menos que la mayoría de los miembros lo aprueben.

### **PARAGRAFO ÚNICO:**

- Las reuniones ordinarias de Consejo Directivo tendrán tres (03) puntos obligatorios en la agenda, la cual incluirá: lectura y aprobación de la minuta de la reunión anterior. Informe de la Dirección Nacional. Informe de cada uno de los Coordinadores Académicos.

### **Artículo 5.**

- La minuta de la reunión deberá ser remitida a los miembros, para su consideración, dentro del mes siguiente a la mencionada reunión. Las observaciones que se le realicen deberán remitirla por escrito, con antelación a la

## **2.3 El Consejo Superior en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **Reglamento Interno del Consejo de Coordinación Académica de las Extensiones o Ampliaciones.**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI), es un cuerpo colegiado de asesoramiento técnico-académico para cada una de las Extensiones o Ampliaciones y estará integrado por el Coordinador Académico de la Extensión o Ampliación, el Coordinador de Docencia, el Coordinador de Control de Estudios, los Coordinadores de las Áreas Académicas, un representante del Personal Docente y de Investigación, un representante de los alumnos regulares y un representante de los egresados.

**Parágrafo Único.** Cuando las circunstancias así lo requieran, el Consejo podrá invitar a personas que con su intervención contribuyan a esclarecer o profundizar un punto determinado de la agenda. Los invitados tendrán derechos a voz y permanecerán en el Consejo solamente el tiempo que dure la discusión del tema para el cual fueron invitados.

**Artículo 2.** El presidente del Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación será el Coordinador Académico de la misma, pero podrá delegar sus funciones en el Secretario.

**Artículo 3.** El Secretario del Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación será el Coordinación de Docencia.

#### **Capítulo II**

De las atribuciones del Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación.

**Artículo 4.** Son atribuciones del Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación:

- a. Servir como órgano de consulta y de asesoría a la institución.
- b. Hacer los estudios para consolidar la integración del Instituto al Subsistema Nacional de Educación Superior.
- c. Formular recomendaciones tendientes a robustecer la incorporación del Instituto a los planes Nacionales y Regionales de desarrollo.
- d. Estudiar y proponer medidas relativas a la organización y funcionamiento del Instituto, así como recomendar modificaciones a los planes y programas de estudio.

- e. Dar respuestas a las consultas que le formulen los órganos directivos de la Institución y la Comunidad Educativa.
- f. Asesorar y cooperar en la elaboración de estudios dirigidos a determinar, en un límite regional, la situación de la oferta y la demanda de personal calificado al nivel en que opera el Instituto.
- g. Servir como órgano de consulta y asesoría del Coordinador Académico en la elaboración de la programación académica y presupuestaria anual de la extensión.

## **2.4 El Consejo Superior en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **Reglamento de Ingreso, Ubicación, Clasificación y Ascenso del Personal Docente y de Investigación del Instituto Universitario de Tecnología Industrial.**

#### **Título I.**

##### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que regirán el Ingreso, Ubicación, Clasificación y Ascenso del Personal Docente y de Investigación del Instituto Universitario de Tecnología Industrial. (IUTI).

**Artículo 2.** El Personal Docente y de Investigación estará integrado por quienes posean título de Educación Superior y ejerzan funciones de Enseñanza, Orientación, Planificación, Investigación, Extensión, Evaluación, Dirección y Administración Académica en el campo educativo en el IUTI.

**Artículo 3.** Para ser miembro del Personal Docente y de Investigación del IUTI, se requiere:

- 1) Poseer título venezolano de tercer nivel, con duración mínima de cinco (5) años de estudios, expendido por una Universidad, Instituto de Educación Superior, o equivalente.
- 2) Poseer elevadas condiciones cívicas y morales, gozar de buena salud y ser idóneo para el cargo.
- 3) Llenar los demás requisitos que establezcan la Ley, los Reglamentos y los órganos competentes del IUTI.

El Personal docente y de investigación estará formado, además, por personas que se desempeñen como Auxiliares Docentes de acuerdo a este Reglamento y a las Normas que al efecto dicte el Ministerio de Educación.

**Artículo 4.** Los miembros del Personal Docente y de Investigación, se clasifican en Ordinarios. Especiales y Honorarios.

**Artículo 5.** Son miembros Ordinario del Personal Docente y de Investigación, los profesores que ocupen cargos cuyas especificaciones de categoría ostenten las siguientes denominaciones: Instructores, Asistentes, Agregados, Asociados y Titulares, de acuerdo a lo contemplado en este Reglamento y descritas en el Manual de Categorías del Personal Docente y de Investigación y Coordinadores del IUTI.

**Artículo 6.** Según el tiempo que consagre a las actividades del IUTI, el Personal Docente y de Investigación Ordinario se clasifica en: a Dedicación Exclusiva, a Tiempo Completo, a Medio Tiempo y a Tiempo Convencional.

**Artículo 7.** Son miembros del Personal Docente y de Investigación Ordinario a Dedicación Exclusiva aquellos profesores que el IUTI considera que realizan actividades extraordinarias que por su naturaleza les impidan trabajar en otras instituciones públicas o privadas, y por lo tanto requieren de atención especial por parte de la Institución. En todo caso este tipo de personal prestará treinta y ocho (38) horas semanales de servicio al IUTI.

## **2.6 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO INTERNO DE EVALUACION DEL APRENDIZAJE**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** – El rendimiento estudiantil en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI) se evaluará mediante un mecanismo que permitirá:

1. Apreciar los progresos alcanzados por el estudiante en relación con los objetivos propuestos.
2. Conformar una información básica sobre el alumno a objeto de estimular sus aptitudes y orientar el desarrollo de sus potencialidades.
3. Ubicar el rendimiento estudiantil dentro de una escala valorativa.
4. Investigar los factores que inciden en el rendimiento estudiantil en los Institutos y el grado de eficiencia de los planes, programas y técnicas empleadas en la enseñanza.

**Artículo 2.-** El presente reglamento regirá lo relativo al sistema de Evaluación del Rendimiento Estudiantil dentro de los programas que integren los planes de estudio que administra el IUTI, en concordancia con el Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Estudiantil en los Institutos y Colegios Universitarios dictado por el Ministerio de Educación de la República de Venezuela el seis (6) de mayo de mil novecientos noventa y nueve, publicado en la Gaceta Oficial N° 5.342 Extraordinario.

#### **Capítulo II**

##### **De la Organización del Plan de Estudios.**

**Artículo 3.-** Los planes de estudios IUTI se organizarán en seis (6) periodos académicos semestrales bajo el sistema de unidades de créditos y los programas se administran en forma presencial; sin embargo, en caso de necesidad se podrán adoptar sistemas semipresenciales o a distancias.

**Parágrafo Primero:** Los periodos semestrales tendrán una duración de dieciocho (18) semanas hábiles de actividad de aula y pueden ser : a) Regulares, aquellos que se desarrollan dentro del marco normal del calendario; y b) Paralelos, aquellos que, manteniendo la misma estructura y funcionalidad de los Regulares, puedan ser ofertados para satisfacer necesidades por demanda estudiantil.

**Parágrafo Segundo:** Para que un periodo lectivo pueda darse por terminado deberá agotarse el lapso mínimo exigido en este artículo. Cuando existan condiciones que impidan el cumplimiento de los lapsos indicados, deberá reprogramarse el calendario académico a fin de satisfacer la exigencia prevista.

**Parágrafo Tercero:** Los cursos de nivelación y avance tendrán una duración de cuatro (4) a cinco (5) semanas hábiles

## **2.7 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO DE LOS CURSOS DE NIVELACIÓN Y AVANCE**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** – El IUTI es una institución educativa cuya finalidad es contribuir al crecimiento personal de sus estudiantes, creando las condiciones necesarias para que cada uno de ellos se auto realice como persona a través del logro de sus necesidades vitales mediante una relación basada en el trabajo mutuo, en el esfuerzo compartido y en la búsqueda de la verdad científica como máximo conocimiento que juntos deben alcanzar.

**Artículo 2.-** Con fundamento en lo establecido en el Artículo 1, el IUTI ofrece al estudiante la posibilidad de cursar unidades curriculares a través de Cursos de Nivelación y Avance, períodos académicos cursados entre la finalización de un período regular y el comienzo de otro, de acuerdo a la planificación académica establecida por la institución.

**Artículo 3.-** Los objetivos de los Cursos de Nivelación y Avance son:

- a) Ofrecer a los estudiantes de rendimiento avanzado, la posibilidad de cursar unidades curriculares de semestres superiores, respetando el régimen de prelación establecido, con lo cual tienen la oportunidad de concluir en un tiempo menos, su proceso de formación como Técnico Superior Universitario.
- b) Dar la oportunidad a aquellos estudiantes para que recuperen materias pendientes o atrasadas en sus lapsos ordinarios.
- c) Permitir a aquellos estudiantes reprobados en una o dos asignaturas del semestre inmediatamente anterior, nivelar su plan de estudios.

#### **Capítulo II**

##### **Del Régimen Académico.**

**Artículo 4.-** Las unidades curriculares cursadas a través de estos cursos, tienen la misma validez, calidad científica y confiabilidad académica que las ofrecidas por el Instituto en sus semestres regulares. Se puede cursar cualquier unidad curricular, bien sea para recuperarla o para avanzar. Se deberán tomar aquellas unidades curriculares atrasadas en primera instancia para luego inscribir las de avance.

**Artículo 5.-** Aquellas unidades curriculares que tengan laboratorio, taller o actividades prácticas no podrán ser cursadas en los Cursos de Nivelación y Avance a excepción de aquellas que por razones especiales sean consideradas y aprobadas por el Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación.

**Artículo 6.-** Los cursos de Nivelación y Avance tendrán una duración de cuatro (4) a ocho (8) semanas hábiles consecutivas y en su planificación se vigilará que se cumpla los mismos objetivos y programas vigentes de un Semestre Regular.

**Artículo 7.-** Los cursos de Nivelación y Avance comenzarán el primer lunes de cada receso académico, siempre y cuando no se presenten inconvenientes para ello. En este



último caso, el Consejo de Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación fijará y comunicara la nueva fecha de inicio.

**Artículo 8.-** El alumno podrá inscribir hasta un máximo de dos (2) unidades curriculares. Así mismo, un profesor no podrá impartir docencia en más de dos (2) unidades curriculares en dicho Curso.

## **2.8 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO DE PREPARADORES**

#### **Capítulo I**

##### **De la Ubicación Académica**

**Artículo 1.** – A fines de este Reglamento, el Preparador constituye un factor de aplicación conjunta del proceso de enseñanza – aprendizaje, cuyo objeto se fundamenta en colaborar y reforzar los conocimientos de los educandos con el asesoramiento del profesor o coordinador, en las actividades docente-investigativas.

#### **Capítulo II**

##### **De las Condiciones Académicas.**

**Artículo 2.-** La solicitud del recurso de preparador será formalizada ante el Consejo Académico por los coordinadores de áreas respectivos, previo un diagnóstico de las necesidades prioritarias de este recurso.

**Artículo 3.-** Aprobada la solicitud del artículo anterior, se procederá a publicar el aviso de apertura del concurso para Preparadores a la población estudiantil, a objeto de establecer fechas y registrar formalmente las exigencias académicas respectivas para optar al cargo mencionado.

#### **Capítulo III**

##### **Del Procedimiento Evaluativo.**

**Artículo 4.-** Para optar al cargo de Preparador se establecen las siguientes condiciones:

El interesado elaborará oficio de solicitud de inscripción en el concurso, dirigido al coordinador respectivo dentro de un lapso de diez (10) días hábiles contado a partir de la fecha de publicación del aviso de apertura de curso. Este oficio deberá estar acompañado de la documentación que avale los requisitos exigidos a continuación:

- El índice académico acumulado al momento de la solicitud debe ser no menos de 7.45 (17 puntos).
- Credenciales de buena conducta corroborables a lo largo de su trayectoria estudiantil.
- Haber aprobado la unidad curricular que solicita preparar con una nota mínima de 8 (18 puntos).
- Ser alumno regular dentro de su especialidad.
- Solo podrá inscribirse en una sola unidad curricular.

**Artículo 5.-** Todo alumno aspirante que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, será llamado dentro de un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, partiendo de la fecha de cierre de la entrega de solicitudes, para informarle de la prueba de conocimientos académicos correspondientes a que será sometido.

**Artículo 6.-** se designará un jurado para la aplicación de la prueba que estará integrado por tres (3) profesores, de los cuales uno será el coordinador de la especialidad.

## **2.9 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS**

#### **Capítulo I**

##### **De la Naturaleza y Objetivos**

**Artículo 1.** – La pasantía es el conjunto de actividades pedagógicas y/o curriculares a ser desarrolladas por los estudiantes del IUTI en las empresas o establecimientos del sector público y privado, en áreas específicas programa curricular profesional aprobado, mediante el cumplimiento de planes de trabajo preestablecidos, orientados y supervisados por la Coordinación de Pasantías, que permitan la integración y aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas, adquiridos durante el proceso académico y que armonicen su formación profesional con las exigencias del mercado ocupacional.

**Artículo 2.-** La realización de las pasantías es de carácter obligatorio para optar al título en la carrera respectiva. Esta pasantía no tiene valor crediticio y tiene una duración mínima, en la fase de ejecución, de ocho (8) semanas y una máxima de un periodo académico semestral dependiendo de: el tipo de empresa, el horario de dedicación a la pasantía o de los fundamentos de la carrera cursada.

**Artículo 3.-** Para optar a la realización de las Pasantías el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Tener aprobado el 5to semestre del programa curricular.
- ✓ Deberá realizar su correspondiente inscripción para el programa de Pasantías profesionales en las fechas establecidas por la Coordinación de Pasantías y de acuerdo con la programación y cronograma de actividades establecidas por Control de Estudios.
- ✓ Debe dirigirse a la Coordinación de Pasantías para solicitar carta de postulación y/o presentación a la empresa.
- ✓ Debe tener un plan de trabajo o programa de Pasantías en forma escrita, donde se le asigna un Tutor Empresarial y un Tutor Académico.

**Parágrafo Primero:** en caso que el estudiante posea la experiencia necesaria y suficiente para solicitar la “acreditación” de la misma como Pasantías deberá tener los siguientes requisitos:

- Carta de solicitud de acreditación (ver anexo 1).
- Resumen curricular del alumno con todo.
- Planilla de acreditación de experiencia laboral (ver anexo 2).
- Constancia de notas, índice académico.
- Constancia de trabajo.
- Informe de la empresa de las actividades que realiza el estudiante, por el tutor empresarial.

- Propuesta de Trabajo: título, presentación de la empresa, planteamiento del problema, formulación del problema, objetivos y justificación.

Una vez revisada la propuesta con el tutor académico y coordinador de pasantías, el estudiante debe completar el trabajo con los siguientes puntos:

Marco metodológico, resultado de la investigación, la propuesta en desarrollo, conclusión y recomendaciones, bibliografía, glosario y anexos.

**Parágrafo Segundo:** en caso que el estudiante no pueda realizar pasantías en la empresa se le puede asignar un “Trabajo de Grado” el cual tiene los mismos requisitos y esquema que la acreditación.

**Parágrafo Tercero:** la evaluación de la “Acreditación“ y del “Trabajo de Grado” tendrán la misma ponderación de la pasantía, es decir: 40% otorgada por el tutor empresarial, 40% otorgada por el tutor académico y un 20% correspondiente al jurado, quien evaluará en 10% el escrito del trabajo y la exposición del mismo en un 10%

**Artículo 4.-** Un centro de pasantías es la empresa o institución cuya actividad económica o proceso productivo permita el ejercicio profesional de los estudiantes que cursan los programas ofrecidos por el Instituto.

**Artículo 5.-** Las pasantías se realizarán de acuerdo a dos fases consecutivas claramente definidas y diferenciadas: una de pre-entrenamiento o Taller de Pasantía y otra de entretenimiento o Pasantías el pre-entrenamiento está dirigido a crear las condiciones que garanticen la orientación y preparación del pasante en todos los aspectos relacionados con la Pasantías, a fin de lograr el desempeño efectivo durante la realización de las tareas asignadas en la etapa siguiente del entrenamiento y se implementará a través de seminarios de orientación, visitas de información y observación, análisis de documentos, charlas, grupos de discusión y cualquier otra actividad específica que el Programa de Pasantías requiera.

El entrenamiento es la etapa cuyo propósito es la ejecución de las tareas específicas señaladas en el Plan de Trabajo o Programa de Pasantías.

**Parágrafo Único:** la fase de pre entrenamiento estará representadas por la unidad curricular Taller de Pasantías y la fase de entrenamiento por la unidad curricular Pasantías.

**Artículo 6.-** todo pasante tendrá un Tutor Académico, designado entre los profesores del Instituto por el Coordinador de Pasantías y quien será responsable de supervisar y evaluarlo en el desarrollo de su Plan de Trabajo o Programa de Pasantías.

**Artículo 7.-** Existirá un Tutor Empresarial, quien es un representante debidamente calificado, designado por el Centro de Pasantías responsable de supervisar y evaluar al pasante durante la etapa de entrenamiento.

**Artículo 8.-** El IUTI asignará al pasante un jurado evaluador para evaluación de sus labores técnicas y académicas, quien será seleccionado por el Coordinador de Pasantías y/o Coordinador de Especialidad.

**Artículo 9.-** El plan de trabajo o programa de pasantías está constituido por el conjunto de actividades referentes al desempeño profesional de la especialidad respectiva, asignadas al pasante para el logro de los objetivos de la pasantía, de acuerdo a las necesidades del centro de pasantías asignado y acordes a la preparación y experiencia de un estudiante candidato a obtener su acreditación como Técnico Superior Universitario.

**Artículo 10.-** La evaluación de las pasantías debe ser planificada y contar con el respectivo plan de trabajo o programa de pasantías a desarrollar, por el pasante; este programa debe

incluir los criterios de evaluación establecidos para los distintos objetivos del mismo. La planificación de la evaluación de las actividades de pasantías corresponde a la unidad que en cada centro de pasantías organice las mismas, de común acuerdo con el Coordinador de Pasantías, el Tutor Académico, Tutor Empresarial y Estudiantes involucrados en la actividad.

**Artículo 11.-** Son objetivos generales del Programa de Pasantías Profesionales.

1. Fomentar los vínculos entre los sectores empresariales el Instituto, a fin de coordinar a esfuerzos para colaborar en la solución de los problemas técnicos y al mismo tiempo, contribuir al mejoramiento del proceso enseñanza-aprendizaje a través de la cooperación conjunta.
2. Establecer los mecanismos para que la formación profesional, en la especialidad respectiva tenga la necesaria flexibilidad para adaptarse a la dinámica cambiante del mundo empresarial y profesional externo a la Institución y por consiguiente, sea capaz de permitir la inclusión de los nuevos conocimientos tecnológicos y experiencias indispensables para el logro de profesionales actualizados.
3. Lograr que el estudiante, durante la etapa de pasantías, adquiera conocimientos sobre el ámbito inherente a su especialidad en el Centro de Pasantías que le facilite el desarrollo de los diferentes campos disponibles para su desarrollo profesional.
4. Lograr que el pasante, aplique los conocimientos adquiridos y desarrolle las habilidades y destrezas necesarias para el desempeño efectivo en el área de su especialidad.
5. Contribuir al desarrollo de la creatividad e iniciativa del pasante, a través de la solución de problemas que se le planteen en el medio laboral.
6. Contribuir al mejoramiento y desarrollo del centro de pasantías, mediante las innovaciones técnico-científicas y el aporte del potencial creativo del pasante.
7. Facilitar la incorporación del egresado al sector productivo, en su correspondiente especialidad.

**Artículo 12.-** son objetivos específicos del programa de pasantías profesionales.

En la etapa de Pre-entrenamiento.

1. Conocer los reglamentos y normas internas para el programa de pasantías profesionales del IUTI.
2. Conocer el reglamento, normas y disposiciones internas vigentes en el centro de pasantías al que haya sido asignado para su entrenamiento.
3. Lograr en el pasante la disposición psicológica que le permita realizar con entusiasmo e interés la etapa de entrenamiento y desarrollar en él relaciones humanas positivas.
4. Familiarizarse con los formularios a utilizar para el proceso de seguimiento y evaluación de sus actividades durante las pasantías.
5. Lograr que el pasante, a través del contacto directo con su centro de pasantías, conozca su estructura, funcionamiento, objetivos y todos aquellos aspectos de especial interés que favorezcan su permanencia y efectividad en las tareas a desarrollar.
6. Lograr que cada centro de pasantías obtengan información previa y precisa del plan de estudios de la especialidad y su respectiva estructuración, a fin de que exija al pasante el

rendimiento mínimo deseado, ubicándolo en el sitio de trabajo más acorde con su formación profesional básica.

7. Lograr que el estudiante participe diseñando un plan de trabajo o programa de pasantías, para ser discutido conjuntamente con el Tutor Académico y el Tutor Empresarial.

En la etapa de entrenamiento.

1. Convivir en forma directa con la realidad laboral en el área de su especialidad.
2. Incorporarse a situaciones de trabajo en las que deba seleccionar, diseñar, producir, utilizar y evaluar recursos que garanticen un aprendizaje efectivo.
3. Aplicar los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridos durante su formación profesional.
4. Participar de manera efectiva en la solución de problemas en el campo laboral inherente a su especialidad.
5. Adquirir conocimientos y experiencias y desarrollar destrezas y actitudes positivas hacia el trabajo.
6. Estimular en el pasante el proceso de auto-realización como futuro profesional de la especialidad.
7. Desarrollar una actitud respetuosa y fiel en relación al cumplimiento de las normas de seguridad e higiene del medio ambiente de trabajo.
8. Desarrollar en el pasante una actitud proactiva hacia el aprendizaje permanente.
9. Proyectar en el centro de pasantías, una imagen técnica y profesional, tanto de su persona como del Instituto.

## **Capítulo II**

### **De la relación IUTI – Empresa.**

Artículo 13.- el Coordinador de Pasantías conjuntamente con los Coordinadores Académicos de sedes y Dirección Nacional del Instituto serán responsables de las relaciones entre el IUTI y las industrias. A tal efecto suministrará la matrícula de pasantes por especialidad o mención; definirá los períodos académicos en los cuales se distribuirán los pasantes; propondrá y recibirá los convenios firmados por FUNDEI, las empresas y el Instituto; distribuirá los cupos asignados y cualquier otra actividad que redunde en esa interacción.

## **Capítulo III**

### **De las atribuciones de los Funcionarios y de la normativa.**

Artículo 14.- son funciones y tareas de la Coordinación de Pasantías, las siguientes:

1. Elaborar el cronograma del programa de pasantías profesionales de cada especialidad.
2. Administrar los diversos instrumentos e instructivos para el registro, control, supervisión y evaluación de las Pasantías.

3. Designar los tutores académicos para cada programa de pasantías, previo acuerdo con el Coordinador de Especialidad.
4. Dar a conocer el programa de pasantías de cada especialidad a las personas involucradas en el mismo.
5. Seleccionar los centros de pasantías para cada plan de trabajo de pasantías.
6. Brindar información a los centros de pasantías de cada especialidad a las personas involucradas en el mismo.
7. Gestionar la ubicación de los estudiantes en los centros de pasantías.
8. Notificar por escrito, la asignación definitiva de pasantes a cada centro.
9. Mantener contacto permanente con los centros de pasantías.
10. Reunirse regularmente con los tutores académicos a fin de conocer el desenvolvimiento del programa de pasantes.
11. Solicitar de cada centro de pasantías, al término de la etapa de entrenamiento, sugerencias y recomendaciones que permitan la actualización de los planes de estudios de la mención.
12. Remitir a la coordinación de cada especialidad las recomendaciones de los centros de pasantías en relación a los planes de estudio.
13. Reunirse regularmente con el coordinador de cada especialidad, a fin de mantenerle informado acerca del desarrollo del programa y/o cualquier otro aspecto relacionado con el mismo.
14. Conocer de los casos en que el rendimiento y actuación del pasante ameriten considerar la suspensión de su entrenamiento.
15. Estudiar y tomar las medidas pertinentes, para los casos antes señalados en el punto anterior, de común acuerdo con el coordinador de especialidad y/o mención y el respectivo tutor académico.
16. Cualquier otra atribución que surja en el desarrollo mismo de la pasantía.
17. Remitir al coordinador académico de la sede toda información referente al establecimiento de acuerdos, asociaciones o proyectos educativos, de asesoría o consultoría potenciales entre los centros de pasantías y la o las sedes del IUTI que corresponden.

**Artículo 15.-** son funciones y tareas del tutor académico las siguientes:

1. Desarrollar y evaluar el programa de pasantías profesionales de la pasantía asignada.
2. Proporcionar a los pasantes la información requerida para el desarrollo de la pasantía.
3. Elaborar y desarrollar el programa de pre-entrenamiento con los pasantes, a fin de orientarlos convenientemente durante el lapso de pasantías.
4. Asesorar a los pasantes en la planificación de su respectivo plan de entrenamiento.
5. Supervisar las actividades realizadas por los pasantes en el respectivo centro.
6. Llevar el control y evaluación de la actuación de los pasantes, utilizando los instrumentos elaborados por la Coordinación de Pasantías y cualquier otro que considere pertinente.



7. Informar a la Coordinación de Pasantías cualquier irregularidad que afecte el desarrollo de la etapa de entrenamiento.
8. Solicitar al tutor empresarial la correspondiente evaluación de la etapa de entrenamiento de cada pasante.
9. Evaluar la actuación de los pasantes en el desarrollo del programa de pasantías.
10. Remitir a la coordinación de pasantías los recaudos utilizados para el control y evaluación de la pasantía.
11. Solicitar al centro la carta de culminación de la pasantía.
12. Cualquier otra actividad que requiera el programa de pasantía para su cumplimiento.

**Artículo 16.-** Son funciones del tutor empresarial las siguientes:

1. Cooperar con los pasantes que le sean asignados en la planificación y desarrollo de su respectivo programa de entrenamiento.
2. Brindar la información a los pasantes acerca de las políticas internas de organización, disciplina, seguridad, etc, de su respectivo centro de pasantías.
3. Elaborar y desarrollar el programa o plan de entrenamiento de los pasantes asignados.
4. Supervisar y evaluar la ejecución del programa o plan de entrenamiento.
5. Cooperar con los pasantes en la solución de inconvenientes que afecten tanto el trabajo, como al estudiante.
6. Informar a la coordinación de pasantías de cualquier irregularidad que pueda presentarse en la etapa de entrenamiento.
7. Elaborar un informe final de la actuación y rendimiento de cada pasante asignado.
8. Llenar la hoja o planilla de evaluación del pasante y remitirla anexa al informe final.
9. Cualquier otra actividad que requiera el programa de pasantías para su mejor cumplimiento.

**Artículo 17.-** Son funciones y tareas del pasante, las siguientes:

1. Inscribirse en la coordinación de pasantías para desarrollar el plan de entrenamiento.
2. Llenar la planilla correspondiente y cumplir con los demás recaudos exigidos por este reglamento.
3. Cumplir con la etapa de pre-entrenamiento, indicada en los Artículos 3° y 11° de este Reglamento.
4. Participar en las actividades previstas en esta etapa.
5. Participar junto con la coordinación respectiva, el Tutor Académico asignado y el Tutor Empresarial, en la elaboración de un Programa o Plan de Entrenamiento que satisfaga sus necesidades y responda a los objetivos de este Reglamento.
6. Representar dignamente a su Institución en la empresa asignada para desarrollar su pasantía.
7. Mantener una actitud de respeto y de responsabilidad de trabajo, para con sus tutores Académicos Empresariales, así como de solidaridad con otros compañeros del programa de pasantías.

8. Acatar lo contemplado en el Reglamento Interno, normas y/o cualquier otra disposición interna de su respectivo centro de pasantías.
9. Ser prudente en la formulación de juicios que afecten la buena marca de la pasantía y del centro de pasantías al que este asignado.
10. Acatar las normas de seguridad establecidas en el centro de pasantías y recomendar aquellas que estime necesarias.
11. Llevar un control de las actividades desarrolladas y las observaciones pertinentes de acuerdo con el programa de pre-entrenamiento y el plan de trabajo elaborado para su etapa de entrenamiento.
12. Informar al Tutor Académico y la Tutor Empresarial acerca de su progreso y/o dificultades en la etapa de entrenamiento.
13. Participar activamente en el proceso administrativo de la unidad, sección o departamento donde realice su pasantía.
14. Elaborar un informe global de las actividades realizadas durante la pasantía que habrá de entregar al Tutor Académico para su revisión, las entregas deberán hacerse periódicamente durante la pasantía.
15. Realizar una auto-evaluación finalizada la pasantía y consignarla a la Coordinación de Pasantía.
16. Cumplir cualquier otra actividad pertinente que surja en el transcurso de la pasantía.

**Artículo 18.-** las pasantías profesionales tendrán una duración de tres (03) horas semanales durante un semestre en la etapa de pre-entrenamiento o taller de pasantía. En la empresa la pasantía una duración de ocho horas diarias por cinco días a la semana siendo una totalidad de 40 horas semanales en ocho semanas siendo un total de 320 horas por semestre. Cuando la pasantía sea de medio tempo tendrá una duración de 16 semanas en el semestre. En el Instituto las pasantías estarán representadas por las tutorías académicas y tendrá una duración de una hora por semana para cada estudiante.

**Artículo 19.-** la pasantía será evaluada en base a la escala establecida en el Reglamento de Evaluación y Rendimiento estudiantil del IUTI, con la siguiente ponderación: 40% correspondiente a la calificación otorgada por el tutor empresarial 40% correspondiente a la calificación otorgada por el Tutor Académico y un 20% correspondiente a la calificación otorgada por un jurado quien evaluará el informe de pasantía escrito en un 10% y la exposición del mismo en un 10%.

**Parágrafo Único:** para que la pasantía sea válida todas las etapas deben realizarse en un 100%

**Artículo 20.-** de la validación de la experiencia laboral como pasantía, el estudiante deberá realizar y presentar unos requisitos indicados en el Artículo 3° de este Reglamento.

**Artículo 21.-** El estudiante que por algún motivo no cumpla con las exigencias de este Reglamento previstas para la culminación de las actividades de pasantías deberá ser objeto de un asesoramiento especial, por parte de la Coordinación de Especialidad correspondiente y de la Coordinación de Pasantías y deberá reinscribir la fase de entrenamiento hasta cumplir con todas y cada una de las fases del régimen de pasantías.

## **Capítulo VI**

### **Disposición Final**

**Artículo 22.-** lo no previsto o las dudas que puedan presentar en la aplicación de este Reglamento, será resuelto por el Consejo de Coordinación Académica.

**Artículo 23.-** Quedan derogados todos los reglamento y normas que colidan con el presente reglamento. Así mismo las dudas que pudieran suscitarse en la aplicación del mismo, así como los casos no previstos, serán resueltos por el Consejo Directivo.

**Aprobado por el Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en Caracas, a los dos días del mes de febrero de dos mil siete.**



## PLANILLA DE ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL

Evaluación de Desempeño del Estudiante en la Empresa

### DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Departamentos: \_\_\_\_\_

Especialidad \_\_\_\_\_

### DATOS DE EMPRESA

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfonos: \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Dpto: \_\_\_\_\_ Cargo del Jefe Inmediato: \_\_\_\_\_

Cargo del Estudiante: \_\_\_\_\_ Tiempo en la Empresa: \_\_\_\_\_

Con la finalidad de validar los documentos presentados por el estudiante, para optar a la solicitud de Acreditación por experiencia laboral (indicar con una "X" donde corresponda).

Actividades	Ninguna	Poca	Regular	Mucha
El trabajo que realiza el estudiante guarda relación con su Especialidad.				
El Departamento donde se desenvuelve el alumno tiene relación con su carrera.				
Las actividades que realiza sirven para su formación profesional.				
<b>Observaciones</b>				

**Coordinador Académico**

**Tutor Académico**

**Coordinador de Pasantías**

**2.10 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

**REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

**Capítulo I**

**De su definición y Objetivos**

**Artículo 1.** – Se define como participación estudiantil, el proceso mediante el cual los estudiantes regulares del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, intervienen en forma democrática, activa, decidida, voluntaria y positivamente, en el empeño de conducir el desarrollo de la Institución por los mejores caminos de progreso técnico, cultural y social.

**Artículo 2.-** Son objetivos de la participación estudiantil, los siguientes:

- a. Promover la participación creativa de los estudiantes del IUTI, para el mejor desarrollo de su Institución.
- b. Desarrollar una actitud permanente de vigilancia e intervención crítica-reflexiva, a través de sus órganos colegiados, para el logro del mejor destino del instituto.
- c. Insertar la creación de agendas o unidades de carácter cultural, social, deportiva, etc para una mejor organización y desarrollo de las actividades académicas y estudiantiles del instituto.

**Capítulo II**

**Del proceso de Elección**

**Artículo 3.** – La participación estudiantil del IUTI, será canalizada a través del Consejo de Delegados, el cual tendrá la potestad legal suficiente para representar, coordinar y promover los intereses estudiantiles en estricta correspondencia con los objetivos de la institución.

**Artículo 4.-** en consecuencia de lo pautado en el Artículo anterior, todo representante estudiantil deberá poseer las siguientes cualidades:

- a. Ser estudiante regular.
- b. Mantener un índice académico en sus estudios de 6.5 (15) puntos.
- c. Cultivar buenas relaciones de amistad y compañerismo con los estudiantes y en general con el personal que labora en la institución.
- d. Estar siempre dispuesto a prestar su servicio desinteresado a sus compañeros.
- e. Mostrar preocupación permanente por la institución y por el desarrollo armonioso de sus múltiples actividades.
- f. Mantener una identificación positiva con la comunidad.
- g. Poseer un espíritu abierto a las innovaciones.
- h. Orientarse hacia la creación y fortalecimiento de una conciencia crítica y responsable.
- i. No haber cometido falta grave, ni haber sido sancionado por las Autoridades del Instituto.

**Artículo 5** – Al inicio de cada año lectivo, en transcurso de la segunda semana de clases, los estudiantes elegirán en forma democrática y directa dos (2) delegados y sus respectivos suplentes por cada sección se recomienda que el proceso sea (coordinado por un profesor). (Dirigido por el coordinador de actividades complementarias y por el coordinador de la carrera).

## **2.11 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO DE DEPORTES**

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** – Se define el Deporte según la UNESCO como la actividad específica de competición, en la que se valora intensamente la práctica de ejercicios físicos con vistas a la obtención por parte del individuo, del perfeccionamiento de las posibilidades morfo-funcionales y psíquicas, concretadas en la supervisión de sí mismo o de un adversario.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento de Deportes, tiene por finalidad regular las diferentes actividades que en esta materia se realizan en el Instituto Universitario de Tecnología Industrial, relacionadas con las funciones de las distintas disciplinas deportivas que se practiquen de acuerdo a la normativa legal.

**Artículo 3.-** Se consideran disciplinas deportivas a ser practicadas en el Instituto: el futbolito, el beisbol, el ajedrez, el baloncesto el voleibol, el softbol y cualquiera otra que de acuerdo con las condiciones y convenios que se posean, sean adoptadas en el futuro.

**Artículo 4.-** Para los fines de estímulo al desarrollo del deporte en este Instituto, se incentivará mediante ayuda complementaria a aquellos estudiantes cuya actividad deportiva sea sobresaliente, según lo establecido en el Capítulo II de este Reglamento.

#### **Capítulo II**

##### **De los Estímulos o Ayudas Complementarias.**

**Artículo 5.** – La ayuda complementaria, a que se refiere el Artículo 4 de este Reglamento, consiste en la exoneración de un porcentaje, a juicio de la Junta Directiva, del valor del curso semestral del estudiante beneficiario. Este monto será descontado de las últimas cuotas del semestre.

**Artículo 6.-** Se otorgará una (1) ayuda complementaria a cada estudiante deportista que la Comisión de Deportes selecciones, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III de este Reglamento.

**Parágrafo Único:** se fija un número máximo de cinco (5) ayudas para aquellas extensiones con menos de mil (1000) estudiantes y diez (10) ayudas para las extensiones con más de mil (1000) estudiantes. Las Juntas Directivas quedan autorizadas para la aplicación y determinación del monto correspondiente.

**Artículo 7.–** La selección, de los estudiantes beneficiarios de las ayudas complementarias, se hará entre aquellos que cumplan los siguientes requisitos: a. Distinguirse por sobresalir en constancia, trabajo y actitudes dentro de la(s) disciplina(s) deportiva(s) que el estudiante practique en el Instituto.



**2.12 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

**REGLAMENTO SOBRE EL RÉGIMEN DE SERVICIO COMUNITARIO DEL ESTUDIANTE DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (IUTI)**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES FUNDAMENTALES**

**CAPITULO I**

**DE LA NATURALEZA Y FINES**

**ARTÍCULO 1º:**

Se entiende por **Servicio Comunitario**, la actividad que deben desarrollar en las comunidades los estudiantes del IUTI, aplicando los conocimientos científicos, técnicos, culturales, deportivos y humanísticos adquiridos durante su formación académica, en beneficio de la comunidad, para cooperar con su participación al cumplimiento de los fines del bienestar social, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Superior.

**PARÁGRAFO ÚNICO**

La realización del Servicio Comunitario no sustituirá las Pasantía incluidas en el plan de estudio del IUTI, para la obtención del Título de Técnico Superior.

**ARTÍCULO 2º:**

**PRINCIPIOS.**

Este reglamento se regirá por los principios constitucionales de solidaridad, responsabilidad social, igualdad, cooperación, corresponsabilidad, participación ciudadana, asistencia humanitaria y alteridad.

**ARTÍCULO 3º:**

La presentación del **Servicio Comunitario** es un requisito para la obtención del título de educación superior, no creará derechos u obligaciones de carácter laboral, debe prestarse sin remuneración alguna y su inscripción es totalmente gratuita.

**ARTÍCULO 4º**

La presentación del Servicio Comunitario tendrá su ámbito de aplicación en el entorno comunitario del área geográfica donde está ubicada la sede, extensión o ampliación del IUTI donde curse los estudios el alumno.

**2.13 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

**REGLAMENTO DE GRADUACIONES 23-03-09**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales.**

**Artículo 1.** – Los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de Educación, la Ley de Universidades, el Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios y los Reglamentos del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, recibirán, en acto público y solemne, el Título de Técnico Superior Universitario en su especialidad.

**Parágrafo Único:** los estudiantes a los cuales se mencionan en este artículo que, por cualquier causa, no puedan asistir al Acto Académico, deberán graduarse por secretaría de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento, inclusive los estudiantes que tengan el título elaborado en promociones anteriores, deben realizar su grado únicamente por secretaría.

**Artículo 2.-** Los Actos de Graduación se efectuarán dos veces al año, una vez recibidos los títulos refrendados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, en los sitios escogidos por la Dirección del Instituto Universitario de Tecnología Industrial. En consideración al ceremonial de estilo, los graduandos podrán solicitar una carta de culminación de estudios, en la cual se haga constar que solo se espera por la celebración del Acto de Grado. Los Coordinadores Académicos deben tener asistencia obligatoria, con respecto a las demás extensiones.

**Artículo 3.-** Los graduandos deberán comunicar por escrito a los Coordinadores de la Especialidad respectiva, el nombre del Padrino o Madrina de la Promoción, durante las dos últimas semanas del semestre regular. El Coordinador de la Especialidad lo participará por escrito a la Coordinación Académica de la Sede, Extensión o Ampliación quien dará su aprobación una vez revisado el curriculum del postulado y verificado que no esté cumpliendo sanciones disciplinarias por parte de la Institución o que posea cualquier otro impedimento de carácter legal. Los nombres de Padrinos y Madrinas deben ser remitidos a la Dirección Nacional.

**Artículo 4.-** La Coordinación Académica de la Extensión o Ampliación comunicará la honrosa nominación al Padrino o Madrina de la Promoción quien deberá manifestar por escrito su aceptación o no, después de haber recibido la comunicación

## **2.14 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta el siguiente:**

### **REGLAMENTO INTERNO DE BECARIOS Consideraciones Generales.**

El presente reglamento tiene por objeto establecer normas y directrices sobre la solicitud, asignación y renovación de becas en el I.U.T.I.

A efecto de este reglamento se entenderá como:

#### **ALUMNO REGULAR:**

Es aquel que cursa todas las unidades curriculares en un semestre.

#### **BECARIO:**

Es el alumno regular del Instituto que ha sido exonerado del pago total o parcial del costo del semestre.

*\*El otorgamiento de la Beca se realizará al comienzo de cada semestre por la Junta Directiva.*

El beneficio de cualquiera de las becas está sujeto al cumplimiento de las siguientes normas por parte de los becarios, según el tipo beca:

- Colaborar con la Institución cuando esta requiera su presencia en actividades extracurriculares.
- Cuidar los equipos y mobiliarios de la Institución que sean utilizados o estén bajo su responsabilidad.
- El alumno que pierda la beca por cualquier causa de las establecidas en la presente normativa, tendrá que esperar un semestre para poder postularse nuevamente para tal beneficio.
- El incumplimiento de la normativa de la Institución será objeto de sanción por el Consejo Académico de Extensión.

### **NORMATIVA PARA EL BENEFICIO DE BECA**

El Instituto Universitario de Tecnología Industrial I.U.T.I. otorga las siguientes becas:

- BECA POR MÉRITO ACADÉMICO.
- BECA POR MÉRITO DEPORTIVO.
- BECA POR MÉRITO CULTURAL.

**3. NORMATIVA DEL INSTITUTO  
UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
INDUSTRIAL (I.U.T.I.)**

### **3.1 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta las siguientes:**

## **NORMAS DEL CUADRO DE HONOR**

### **Capítulo I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El propósito del presente reglamento es definir y regular lo concerniente al Cuadro de Honor del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (I.U.T.I.)

**Artículo 2.** El Cuadro de Honor es el instrumento mediante el cual el Instituto Universitario de Tecnología Industrial premia la calidad académica de sus estudiantes y está constituido por los estudiantes que hayan obtenido el índice Académico exigido para tal fin.

**Artículo 3.** La administración de todo lo concerniente al Cuadro de Honor la realizará el Comité de Cuadro de Honor conformado por el Coordinador Académico de la extensión o ampliación, quien lo presidirá; por el Coordinador de Docencia, quien fungirá de Secretario, por el Coordinador de Control de Estudios y por el Coordinador de Evaluación.

### **Capítulo II**

#### **De las funciones del Comité de Cuadro de Honor**

##### **Artículo 4. Son funciones del Comité de Cuadro de Honor:**

- a. Seleccionar los integrantes del Cuadro de Honor, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5 del presente reglamento.
- b. Publicar en cartelera la lista de los estudiantes seleccionados y convocarlos para los actos correspondientes.

- c. Organizar, conjuntamente con la Coordinación de Actividades Complementarias y las demás Coordinaciones Académicas, el Acto Semestral de entrega de reconocimientos al mérito.
- d. Seleccionar los estudiantes acreedores de las becas del Cuadro de Honor, de acuerdo al Capítulo III de este Reglamento.
- e. Imponer las sanciones, de acuerdo al Capítulo IV de este Reglamento.

### **3.3 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta las siguientes:**

#### **NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS TRABAJO**

**Artículo 1.-** A los efectos de la aplicación de las presentes normas se define la Beca de Trabajo, como la exoneración de pago total o parcial del costo del Semestre, teniendo como contrapartida la realización de una actividad en beneficio de la Institución la cual será fijada en su oportunidad.

**Artículo 2.-** Son beneficiarios de la beca trabajo aquellos alumnos regulares del Instituto, cursante de todas las unidades curriculares de un Semestre y que hayan aprobado el Primer (1er) Semestre por lo menos, que se sometan al procedimiento de selección.

**Artículo 3.-** Cada Extensión o Ampliación, a través de la Coordinación Académica y previa aprobación de la Junta Directiva de la Extensión o Ampliación, fijará el número de becas trabajo y la actividad a realizar en cada una, fijando el lapso para la solicitud el cual será durante el mes de Marzo y Septiembre exclusivamente.

**Artículo 4.-** La Beca Trabajo podrá ser Parcial o Total en el sentido de cubrir parcialmente o totalmente el costo del semestre. El monto de cada una será fijado por la Junta Directiva de la Extensión o Ampliación.

**Artículo 5.-** Además de los requisitos de cumplir con la actividad fijada para optar a una Beca Trabajo, el aspirante deberá tener un Índice de Rendimiento Académico semestral no menos de diecisiete (17) puntos para la beca total y no menor de dieciséis (16) para la beca parcial. El Becario perderá su status cuando no cumpla con el Índice de Rendimiento Académico requerido.

**Artículo 6.-** lo no previsto y las dudas que se presenten serán resueltos por la Junta Directiva del Extensión o Ampliación.

### **3.4 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta las siguientes:**

## **MODELO NORMATIVO PARA EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS QUE CONFORMAN EL PLAN DE ESTUDIOS.**

### **DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **ESPECIFICACIONES CURRICULARES.**

Entendemos por Especificaciones Curriculares aquellos elementos significativos presentados, de manera explícita y en forma de síntesis, al inicio del programa de cada asignatura, los cuales corresponden a las características y exigencias del Perfil.

Las Especificaciones Curriculares nos indican en forma sucinta:

- Lo que se aspira lograr en el educando, en términos de conducta.
- Lo que se aspira proporcionar.
- Cómo se prevé será administrada la asignatura.

Lo anteriormente mencionado lo podemos expresar a través de los siguientes términos:

- Objetivo terminal de la asignatura.
- La sinopsis del Contenido.
- La estrategia.

#### **OBJETIVO TERMINAL:**

Entendemos por Objetivo Terminal aquella formulación explícita que presenta, en términos de actitudes y destrezas, las exigencias del Perfil con las cuales debe contribuir la asignatura. Debe ser formulado en términos de lo que debe demostrar el alumno al finalizar el curso. Para su redacción se deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) **Articulación Horizontal.** Existe Articulación Horizontal, cuando el Objetivo Terminal, en su formulación presenta conductas relacionadas directamente con los rasgos que conforman el Perfil



### **3.5 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta las siguientes:**

## **NORMATIVA GENERAL PARA LA CREACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PROGRAMAS DE DIPLOMADO DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (I.U.T.I.)**

### **Capítulo I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES Y REQUISITOS DE CREACIÓN.**

**Artículo 1.** El Instituto Universitario de Tecnología Industrial (I.U.T.I.) ofrece los Programas de Diplomado en tanto éstos se constituyen en una vía para fomentar vínculos con la comunidad, tanto con el sector público como el privado, a fin de propiciar la pertinencia sociocultural y favorecer las múltiples relaciones de la Institución. Se pretende, en tal sentido satisfacer las demandas que se generan en los diversos campos de formación ocupacional y facilitar la inserción y reinserción social y productiva del aspirante mediante el desarrollo de competencias en el área específica propiciando de esta manera la educación permanente.

**Artículo 2.** El Diplomado es un programa de educación continua para la actualización, perfeccionamiento, ampliación y profundización en las distintas áreas del conocimiento, no conducente a título o grado académico, diseñado en respuesta a las exigencias del contexto local, regional, nacional e internacional propias de la sociedad del conocimiento y la información.

**Artículo 3.** Los Programas de Diplomado ofrecidos por el Instituto Universitario de Tecnología Industrial (I.U.T.I.) deben mantener un alto nivel académico y estar conformados por una estructura académico-administrativa específica, distinta a la de los estudios conducentes a grados académicos que se ofrecen en esta Institución.

**Artículo 4.** Los programas de Diplomado estarán vinculados con las áreas de interés nacional, regional, local, así como el desenvolvimiento de las funciones sustantivas del Instituto y el área de conocimiento de la Unidad Académica generadora que los ofrece.

#### **Parágrafo Primero**

**4. INSTRUCTIVOS DEL INSTITUTO  
UNIVERSITARIO DE TECNOLOGÍA  
INDUSTRIAL (I.U.T.I.)**

#### **4.1 El Consejo Superior del Instituto Universitario de Tecnología Industrial, en uso de sus atribuciones legales, dicta las siguientes:**

### **INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIONO**

La institución en un empeño constante por lograr una mayor calidad de su enseñanza le presenta una serie de instrucciones con el fin de mejorar la presentación de sus actividades de evaluación. Entendiéndose como tales las señaladas en el Artículo 13 del reglamento del Rendimiento Estudiantil de esta Casa de Estudios como son: las pruebas escritas, interrogatorios, investigaciones, demostraciones, debates o cualquier otra actividad de evaluación que pueda realizarse.

#### **PRUEBAS ESCRITAS:**

Condiciones para su presentación:

1. Debe tener este encabezamiento:

Instituto Universitario de Tecnología Industrial.

Unidad Curricular.

Profesor.

Objetivos a Evaluar o Unidad.

Fecha.

Nombre del Estudiante.

Matricula.

Valor en % y su equivalente en la escala del 1 al 9. (del 1 al 20).

Ejemplo: 20% = 1.8 puntos.

2. Cada ítem debe tener su puntaje.
3. Debe presentarla a máquina (preferiblemente) sino en tinta negra con letra clara y legible..
4. Trate de darle orden lógico a los ítems partiendo de los más simple a los más complejo.
5. Cada prueba debe tener su patrón de rendimiento. (nivel de exigencia).

#### **RECOMENDACIONES:**

1. Tome en cuenta el tiempo que tiene para realizar su prueba (A veces el estimado no es real).
2. Redacte en forma clara y precise los ítems.
3. Cada ítems debe estar dirigido a verificar el logro de los objetivos pautados para la prueba.
4. El grado de dificultad en que son presentados los ítems debe estar en concordancia con el grado de dificultad de los objetivos a evaluar.

## PRUEBAS ORALES:

Su forma de evaluarla, cuantos ítems por estudiante y el puntaje de cada ítem debe ser pasado por escrito a esta Coordinación.

Esta notificación debe tener el mismo encabezamiento de las pruebas escritas y un muestreo de los posibles ítems.