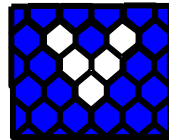




REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
INSTITUTO PEDAGÓGICO DE MIRANDA
JOSÉ MANUEL SISO MARTÍNEZ



**NORMATIVA PARA REGIR LOS CAMBIOS DE ESPECIALIDAD
DEL INSTITUTO PEDAGÓGICO DE MIRANDA
JOSÉ MANUEL SISO MARTÍNEZ**

Aprobado en Consejo Directivo N° 350 de Fecha 28-11-2008

Caracas, Noviembre de 2008

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. La presente normativa tiene por objeto regular el proceso de cambio de Especialidad en el Instituto Pedagógico de Miranda José Manuel Siso Martínez, en lo referente a estudios de pregrado.
- Artículo 2. El cambio de Especialidad se concibe como un proceso multidisciplinario cuyo objetivo es reorientar aptitudinalmente al estudiante para la prosecución de la carrera docente.

CAPÍTULO II

DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE ESPECIALIDAD

- Artículo 3. Todo estudiante regular del Instituto Pedagógico de Miranda José Manuel Siso Martínez, tendrá derecho a tramitar hasta dos (2) solicitudes de cambio de especialidad, durante su permanencia en la Institución.
- Artículo 4. La solicitud de cambio de especialidad se procesará solamente durante el primer período académico de cada año.
- Artículo 5. La solicitud de cambio de Especialidad la efectuará el estudiante de manera escrita ante el Coordinador de adscripción durante las dos primeras semanas del período académico indicado en el artículo anterior. A los fines consiguientes, consignará los recaudos correspondientes.

Artículo 6. Los estudiantes que ingresan por traslado podrán solicitar cambio de especialidad en el primer período académico del año siguiente a su incorporación al Instituto.

Artículo 7. Sólo podrán solicitar cambio para la especialidad de Geografía e Historia los estudiantes de nacionalidad venezolana.

Artículo 8. La Subdirección de Docencia podrá restringir las solicitudes de cambio para aquellas especialidades que no admitan incremento del número de estudiantes.

Artículo 9. Requisitos para optar al cambio de Especialidad.

1. Haber aprobado un mínimo de 24 y un máximo de 55 unidades crédito.
2. Haber obtenido un índice académico acumulado mayor o igual a 7,5 puntos en los componentes de Formación General, Formación Pedagógica y Práctica Profesional.
3. Parágrafo Único. En aquellos casos cuando el estudiante no haya cursado ninguna Fase del Componente de Práctica profesional no se le tomará para el cálculo porcentual.
4. Presentar y aprobar las pruebas Psicotécnicas y las específicas determinadas por las especialidades que así lo exijan.
5. Haber cancelado los aranceles correspondientes.
6. Haber cumplido con la totalidad del procedimiento descrito en esta normativa.

Artículo 10. Procedimiento a seguir por el estudiante para tramitar el cambio Especialidad.

1. Solicitar en la Coordinación de Programas de Pregrado la información sobre el proceso de cambio de Especialidad.
2. Verificar con el Coordinador de la Especialidad de adscripción los requisitos exigidos en la presente normativa.
3. Presentar por escrito la solicitud de cambio de Especialidad ante el coordinador de adscripción y consignar los recaudos correspondientes.
4. Asistir a la entrevista inicial con el Coordinador de la Especialidad de adscripción según el cronograma establecido.
5. Asistir a la entrevista con el Coordinador de la Especialidad solicitada con la finalidad de acordar la fecha de la aplicación de la prueba sí la especialidad lo amerita.
6. Solicitar ante la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil la presentación de prueba psicotécnica y entrevista con el Psicólogo u Orientador según el cronograma establecido.
7. Acudir ante el Coordinador de la Especialidad, luego de su aprobación para realizar la asesoría académica correspondiente

CAPÍTULO III

DEL OTORGAMIENTO DEL CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Artículo 11. El Cambio de Especialidad se otorgará una sola vez al estudiante durante la permanencia en la Institución.

Artículo 12. El cambio de especialidad se hará efectivo en el período académico inmediato a la aprobación de la solicitud.

Artículo 13. El estudiante a quien se concede el cambio de Especialidad conservará los cursos aprobados en los componentes de Formación General y Formación Pedagógica, así como en las Fases de Observación y Condiciones Docentes Facilitativas.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS ENTES RESPONSABLES

Artículo 14. Entes responsables del proceso de cambio de Especialidad.

1. Coordinador General del Proceso de Cambio de Especialidad
2. Coordinador de especialidad de adscripción del estudiante.
3. Coordinador de la especialidad solicitado por el estudiante.
4. Orientador y Psicólogo de la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil.
5. Secretaría
6. Control de Estudio.

Del Coordinador General del Proceso de Cambio de Especialidad

1. Solicitar a la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil, así como a los Coordinadores de Especialidad, los insumos para la elaboración del cronograma del proceso.
2. Publicar en la Sede y Extensiones la información inherente al proceso.
3. Recibir de los Coordinadores de Especialidad el expediente del estudiante.
4. Remitir el expediente a la Unidad de Bienestar y Desarrollo Estudiantil.
5. Remitir a la Subdirección de Docencia lista y expedientes de los estudiantes que solicitaron el cambio de especialidad.

6. Publicar lista de estudiantes que han obtenido el cambio de Especialidad y enviar copia a los Coordinadores involucrados y a la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil.
7. Presidir la reunión con los entes involucrados para la toma de decisiones en los casos que así lo ameriten.
8. Velar por el uso de los formatos diseñados para conducir el proceso.

Del Coordinador de la Especialidad de Adscripción

1. Enviar al Coordinador General del Proceso de cambio de Especialidad, el cronograma de atención a los estudiantes para su publicación.
2. Verificar con el estudiante los requisitos exigidos en la presente normativa y entregar lista de recaudos si el caso procede.
3. Recibir la solicitud de cambio de Especialidad con la totalidad de los recaudos exigidos y realizar la entrevista inicial al estudiante.
4. Consignar expedientes de los estudiantes entrevistados al Coordinador General del proceso de cambio de Especialidad
5. Asistir a reunión con el Coordinador General del Proceso, Coordinadores de Especialidad, Psicólogos y Orientadores para el análisis y toma de decisión inherente a cada uno de los casos.

Del Coordinador de la Especialidad Solicitada por el Estudiante

1. Enviar al Coordinador General del Proceso de cambio de especialidad, el cronograma de atención a los estudiantes para su publicación
2. Verificar los recaudos presentados y exigidos en la presente normativa y realizar la entrevista inicial al estudiante.

3. Aplicar las pruebas al estudiante según los requerimientos de la especialidad
4. Consignar ante el Coordinador General del Cambio de Especialidad el expediente del estudiante.
3. Asesorar al estudiante en la Especialidad.

Del Orientador y Psicólogo de la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil

1. Enviar al Coordinador General del Proceso de cambio de Especialidad, el cronograma de atención a los estudiantes para su publicación.
2. Verificar los recaudos presentados por el estudiante.
3. Recibir al estudiante, aplicar la prueba psicotécnica y la entrevista individual.
4. Administrar, corregir e interpretar las pruebas psicotécnicas.
5. Formular las recomendaciones en el formato correspondiente.
6. Remitir a través de la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil los expedientes de los estudiantes al Coordinador General del Proceso de cambio de Especialidad.
7. Asistir a la reunión con los Coordinadores de Especialidad para la toma de decisiones en aquellos casos que así lo ameriten.

De Control de Estudios

1. Procesar los cambios de Especialidad de acuerdo con el contenido de la resolución aprobada en sesión de Consejo Directivo y expedida por Secretaria.
2. Girar las instrucciones a la Unidad de Informática para actualizar la base de datos e incluir al estudiante en la nueva especialidad.

3. Emitir el récord académico al estudiante en la nueva Especialidad.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 15. La designación del Coordinador General de cambio de Especialidad es potestad de la Subdirección de Docencia y ejercerá sus funciones por un lapso de dos años y podrá ser ratificado sólo una vez.

Artículo 16. Los entes responsables del proceso de cambio de especialidad, llevarán un registro sistemático de las solicitudes y resultados del proceso con fines estadísticos y de investigación.

Artículo 17. Los resultados de la evaluación psicológica y aptitudinal, serán determinantes para conceder o no el cambio de especialidad. Tal decisión será inapelable.

Artículo 18. La presente normativa tiene carácter experimental y estará sujeta a evaluación, seguimiento y ajustes para su adecuación.

Artículo 19. Lo no previsto en esta normativa será decidido por el Consejo Directivo Institucional.

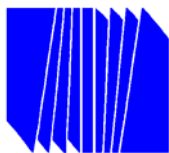
Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Directivo, a los veintiocho días del mes de noviembre del dos mil ocho.

Prof. Manuel Reyes Barcos
Director-Presidente del Consejo Directivo

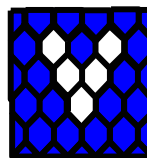
Profa. María Esperanza Pérez
Secretaria del consejo Directivo

ANEXOS

**FORMATOS A UTILIZAR POR ESTUDIANTES
Y COORDINADORES PARA EL PROCESO
DE CAMBIO DE ESPECIALIDAD**



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
INSTITUTO PEDAGÓGICO DE MIRANDA
JOSÉ MANUEL SISO MARTÍNEZ
COORDINACION DE PROGRAMAS DE PREGRADO



SOLICITUD DE CAMBIO DE ESPECIALIDAD

Ciudadano.

Prof. (a). _____

Coordinador (a) de la especialidad de _____

Presente.

Yo, _____ C.I: N° _____, estudiante regular de la especialidad de _____ cohorte _____ de la Sede o Extensión _____, solicito de sus buenos oficios a fin de que se gestione el cambio para la especialidad de _____ por las siguientes razones:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

En consecuencia, anexo documentos que avalan lo antes expuesto.

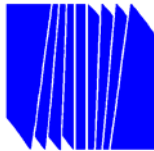
En espera de su atención

Atentamente

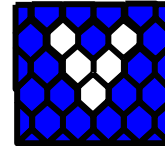
Firma del Estudiante

Tlf cel: _____ Email: _____

Tlf. Hab. _____



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
INSTITUTO PEDAGÓGICO DE MIRANDA
JOSÉ MANUEL SISO MARTÍNEZ
COORDINACION DE PROGRAMAS DE PREGRADO



REGISTRO DE LA SOLICITUD DE CAMBIO DE ESPECIALIDAD

DEPOSITO BANCO N° _____ MONTO: _____

I Datos Personales

APELLIDO: _____ NOMBRE: _____

C.I. N° _____ NACIONALIDAD: _____

II. Datos Académicos

ESPECIALIDAD QUE CURSA: _____ COHORTE: _____

SEDE O EXTENSIÓN _____ FECHA DE INGRESO: _____

ÍNDICE ACADÉMICO DE EGRESO: _____ U/C APROBADAS: _____

ESPECIALIDAD QUE ASPIRA: _____

MOTIVO DEL CAMBIO: _____

III. SITUACIÓN ACADÉMICA ACTUAL

(Coloque sólo los códigos de los cursos aprobados)

COMPONENTES		
FORMACION GENERAL	FORMACION PEDAGÓGICA	PRÁCTICA PROFESIONAL

IV. Recomendaciones.

A. Del Coordinador de la Especialidad de Adscripción: _____

B. Del Coordinador del Programa o Especialidad Solicitado: _____

C. De la Unidad de Desarrollo y Bienestar Estudiantil: _____

V. Decisión Final: _____

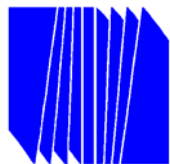
El Estudiante

Coordinador de la Especialidad de Adscripción

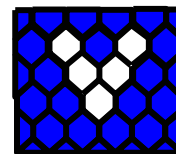
Coordinador de la Especialidad Solicitada

Psicólogo

Coordinador General del Proceso



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA EXPERIMENTAL LIBERTADOR
INSTITUTO PEDAGÓGICO DE MIRANDA
JOSÉ MANUEL SISO MARTÍNEZ
COORDINACION DE PROGRAMAS DE PREGRADO



**GUIÓN DE ENTREVISTA PARA LA SOLICITUD
DE CAMBIO DE ESPECIALIDAD**

I Datos Personales

Apellido: _____ Nombre: _____

C.I. N° _____ Especialidad que Cursa: _____

Especialidad que Aspira _____ U/C _____

Sede o Extensión _____ I/A _____

II. Instrucciones: Argumente las razones y/o motivos por los cuales solicita el cambio de especialidad en relación con:

a) Razones Personales

b) Razones Profesionales

c) Razones Académicas

d) Razones Sociales

El Estudiante

Coordinador de Programa