

ACTA 2018-15

En la Sala Benjamín Mendoza de la Universidad Simón Bolívar, el día 13 de junio de 2018, se reunió en sesión ordinaria el Consejo Directivo, con la asistencia del Rector, Enrique Planchart; quien presidió; del Vicerrector Académico Interino, Luis Holder; de la Vicerrectora Administrativa Encargada, Mariella Azzato Sordo; del Secretario, Cristián Puig; del Director de la Sede del Litoral Encargado, Alberto Armengol; de los Directores de División, Armando Blanco, Jorge Villota, Héctor Herrera y Emilse Aponte; de los Decanos, Aura Cova, Alfonso Alonso, Lydia Pujol, Yamilet Quintana, Armando Jiménez y Oscar González; del representante profesoral, William Anseume; del representante de los egresados, Anthony Masri; de los invitados permanentes, Joaquín Santos, Director de la Comisión de Planificación y Desarrollo; Wilfrido González; Director de la Unidad de Laboratorios; José Jacinto Vivas, Asesor Jurídico.

ORDEN DEL DÍA

- I. Consideración del Orden del Día
- II. Aprobación de las actas 2018-13 y 2018-14
- III. Informe del Rector
- IV. Asuntos que provienen de las comisiones permanentes:
 - a. Informe de la Comisión de Convenios
 - b. Informe de la Comisión Permanente sobre contrataciones, renovaciones de contratos, ingresos y ascensos al escalafón del personal académico
 - c. Informe de la Comisión de Año Sabático
- V. Actualización de los aranceles relacionados con la emisión de constancias y certificaciones correspondientes al mes de junio 2018
- VI. Propuesta de fechas de inscripción OPSU 2018
- VII. Propuesta de actualización de montos de bonificación por tutorías de proyectos de pasantías y servicio comunitario
- VIII. Cambio de horario para el inicio de clases en la USB a partir de septiembre
- IX. Medidas transitorias, enfrentando la crisis
- X. Organigrama Estructural de la Universidad Simón Bolívar
- XI. Manual de Organización de la Universidad Simón Bolívar
- XII. Informe de gestión de FONDESIBO año 2017



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

- XIII. Informe de Recomendación sobre la Implantación del Sistema Integrado de Control de Estudios PeopleSoft CAMPUS Solutions
- XIV. Veredicto de la Orden “Ernesto Mayz Vallenilla” edición 2018
- XV. Puntos varios

I. CONSIDERACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Sometido a consideración el Orden del Día, se acordó diferir el punto “Aprobación de las actas 2018-13 y 2018-14” ya que el enlace enviado junto con el material era incorrecto. Asimismo, se acordó invertir el orden de los puntos XII y XIII. A continuación el Orden del Día aprobado:

- I. Consideración del Orden del Día
- II. Informe del Rector
- III. Asuntos que provienen de las comisiones permanentes:
 - a. Informe de la Comisión de Convenios
 - b. Informe de la Comisión Permanente sobre contrataciones, renovaciones de contratos, ingresos y ascensos al escalafón del personal académico
 - c. Informe de la Comisión de Año Sabático
- IV. Actualización de los aranceles relacionados con la emisión de constancias y certificaciones correspondientes al mes de junio 2018
- V. Propuesta de fechas de inscripción OPSU 2018
- VI. Propuesta de actualización de montos de bonificación por tutorías de proyectos de pasantías y servicio comunitario
- VII. Cambio de horario para el inicio de clases en la USB a partir de septiembre
- VIII. Medidas transitorias, enfrentando la crisis
- IX. Organigrama Estructural de la Universidad Simón Bolívar
- X. Manual de Organización de la Universidad Simón Bolívar
- XI. Informe de Recomendación sobre la Implantación del Sistema Integrado de Control de Estudios PeopleSoft CAMPUS Solutions
- XII. Informe de gestión de FONDESIBO año 2017
- XIII. Veredicto de la Orden “Ernesto Mayz Vallenilla” edición 2018

XIV. Puntos varios

II. INFORME DEL RECTOR

1. Designaciones

De acuerdo con el numeral 7 del artículo 16 del Reglamento General de la Universidad, informó acerca de las siguientes designaciones:

- Profesora **Yudith Cardinale**, Jefe del Laboratorio F, a partir del 23-4-2018, en sustitución del profesor Wilfredo Sequera por jubilación.

2. Designaciones Temporales

Se conoció sobre la siguiente delegación temporal de funciones:

- Profesor **Nicola Baglivi**, Coordinador de Estudios Gerenciales y Económicos Encargado, desde el 18-6-2018 hasta el 22-6-2018, por motivo de permiso otorgado a la titular del cargo, profesora María de la Fé López, para dictar el taller “Auto lidcrazgo para el éxito académico” en la Universidad Nacional de Colombia, Sede Bogotá.
- Profesor **Oscar González**, Secretario Encargado, desde el 24-9-2018 hasta el 20-12-2018, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la Universidad Simón Bolívar, en su artículo 16, numeral 10, por motivo de permiso otorgado por el Consejo Directivo al Secretario, profesor Cristián Puig, en la sesión 2018-13 de fecha 30-5-2018, para realizar actividades de investigación.

3. Donaciones

De acuerdo con lo establecido en el artículo 11, numeral 15, del Reglamento General de la Universidad solicitó autorización, y le fue concedida, para recibir las donaciones descritas a continuación:

La **Fundación Mercantil** dona para apoyar el desarrollo de las actividades del Decanato de Extensión: Programa de promoción y emprendimiento la cantidad de Bolívares cincuenta millones con 00/100 céntimos (Bs. 50.000.000,00), para el Programa de Igualdad de Oportunidades la cantidad de Bolívares cincuenta millones con 00/100 céntimos (Bs. 50.000.000,00), y para el proyecto Guardabosques USB: reforestación y protección de la reserva ecológica la cantidad de Bolívares sesenta millones con 00/100 céntimos (Bs. 60.000.000,00); del Decanato de Estudios Profesionales: Premio al mejor estudiante la cantidad de Bolívares cuarenta millones con 00/100 céntimos (Bs. 40.000.000,00); del Vicerrectorado Académico: FONDESIBO la cantidad de Bolívares cien millones con 00/100 céntimos (Bs. 100.000.000,00); todo ello por un monto total de Bolívares trescientos millones con 00/100 céntimos (Bs. 300.000.000,00).

4. Puntos de Información



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

El día jueves 7-6-2018 estaba prevista la firma del convenio interinstitucional entre la USB y la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Estando todo dispuesto para la firma del documento, el Gobernador del Estado Bolivariano de Miranda, ciudadano Héctor Rodríguez, notificó su imposibilidad de asistir al acto por haber sido convocado a una reunión en el Palacio de Miraflores. Se estima que la próxima semana se pueda concretar la firma de este acuerdo, que ofrecerá beneficios para la institución.

En la Sede del Litoral, particularmente en el laboratorio de alimentos y bebidas que atiende al Restaurant Escuela (RECA), se han presentado una serie de incidencias relacionadas con la instalación eléctrica y de suministro de gas en las instalaciones de la Casa Colonial. Se están precisando las medidas que deben aplicarse para garantizar la culminación de las actividades académicas del RECA en este trimestre, así como la culminación del informe técnico sobre este particular que permitan tomar las medidas a que haya lugar para su implementación en el corto o mediano plazo.

Finalmente, informó que el día de hoy se realizará el acto de entrega del premio Arnaldo Gabaldón para investigadores jóvenes de la Academia de Ciencias Físicas, Matemáticas y Naturales, al profesor Ronald Vargas, adscrito al Departamento de Química, por lo cual invitó a los miembros del Cuerpo a acompañar al profesor Vargas en la recepción de este distinguido reconocimiento.

Seguidamente el Vicerrector Académico Interino, profesor Luis Holder, informó:

El día jueves 7-6-2018, asistió al acto de firma del Convenio General entre la Universidad Simón Bolívar y la Gobernación del Estado Bolivariano de Miranda. Como invitados asistieron representantes de FUNINDES, Parque Tecnológico Sartenejas (PTS), Fundación Artevisión, Decanato de Investigación y Desarrollo, Decanato de Extensión, Unidad de Laboratorios, Dirección de Cultura y Dirección de Deportes, acompañando a las autoridades rectorales. Por la Gobernación del Estado Miranda, debió asistir el Gobernador acompañado de sus 20 Secretarios sectoriales, entre otros funcionarios de esa instancia del poder regional. Por el Vicerrectorado Académico, fue invitada la profesora Pasqualina Curcio, adscrita al Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas de la USB. Aún cuando el Rector, profesor Enrique Planchart, ha informado a este Cuerpo que el acto no se realizó; recordó que ese día presencié un intento fallido de “escrache” por parte de un pequeño grupo de estudiantes de la USB contra la figura del Gobernador del Estado Miranda, abogado Héctor Rodríguez. Es necesario precisar que el término escrache no aparece definido en el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, aunque sí está el verbo escrachar a título de coloquialismo suramericano con las acepciones de “romper, destruir, aplastar” y “fotografiar a una persona”. Por su parte, el Diccionario de Americanismos de la Academia de la Lengua define la palabra escrache como: “*la manifestación popular de denuncia contra una persona pública a la que se acusa de haber cometido delitos graves o actos de corrupción y que, en general, se realiza frente a su domicilio o en algún otro lugar público al que deba concurrir la persona denunciada*”. En sí, el vicerrector académico interino no tiene duda que tal acto por parte de un pequeño grupo de estudiantes de la USB, fue



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

indiscutiblemente un intento irracional de escrache, porque el Gobernador Héctor Rodríguez, venía a firmar un convenio interinstitucional que se había promovido desde la Universidad y que había sido aprobado por unanimidad en la sesión próximo pasada de este honorable Consejo Directivo. Por alguno de nosotros creernos los Dioses del Valle de Sartenejas, seres perfectos, infalibles, dueños de la verdad y carentes de humildad; quizás al igual que en la antigüedad existieron en Grecia los Dioses del Monte Olimpo; pudiésemos estar hoy inconscientemente de manera colectiva, transitando por el derrotero hacia la autodestrucción de la imagen institucional de la Universidad Nacional Experimental Simón Bolívar.

El Vicerrectorado Académico el día lunes 11-6-2018 recibió la comunicación de la Coordinación General del Centro de Comando, Control y Telecomunicaciones VEN-911 Baruta, donde manifiestan el interés de la institución que representa, en captar estudiantes universitarios de los últimos años de carrera que cursen en universidades del Distrito Capital y el Estado Miranda, para ser capacitados para desempeñarse a tiempo parcial como operadores de sus Centros de Control y Monitoreo ubicados en los municipios Libertador, Baruta y Sucre, al igual que emplear profesionales de esas casas de estudios recién egresados y en especial de la Universidad Simón Bolívar por su excelencia académica, para incorporarse a las diferentes áreas técnicas y administrativas de un servicio que tiene una plataforma tecnológica de vanguardia, en el marco de los Planes y Políticas Nacionales de Seguridad Ciudadana. Para tal fin se está coordinando para los próximos días una charla informativa dirigida a los estudiantes uescbistas, quienes estarán acompañados por representantes de FONDESIBO y la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

Informó que el día miércoles 6-6-2018 a las 15:00 asistió a la conferencia intitulada “Estabilidad Monetaria y el Petro” en el Banco Central de Venezuela, actividad que estuvo dirigida a los profesionales, técnicos y trabajadores en general del BCV, y dictada por el profesor Víctor Theoktisto de la USB.

El Vicerrector asistió el día viernes 8-6-2018 a la charla sobre “Disminución de riesgos biológicos para control de infecciones intrahospitalarias”, dictada por representantes de la Organización Panamericana de la Salud y Organización Mundial de la Salud (OPS/OMS) en Venezuela. Los ponentes fueron el Dr. Ángel Álvarez y el Dr. Daniel Vargas. Ese evento fue organizado por el Laboratorio “D” (Biofísica).

Informó que la Dirección de Asuntos Públicos presentó un informe preliminar sobre los avances del proyecto de apoyo a la Formación de Talento Humano que promueve FONDESIBO ante 24 bancos privados del país, del mismo se desprende que la Dirección ha logrado enviar 14 solicitudes. A continuación se presenta la lista corta de entidades bancarias privadas, con las cuales la Dirección de Asuntos Públicos ya inició las gestiones respectivas en procura de fondos para financiar los programas de FONDESIBO: Banesco, Banco Provincial, Banco del Caribe, Banco Venezolano de Crédito, Banco Plaza, Banco Fondo Común, Citibank, Banco Occidental de Descuento; entre un conjunto total de veinticuatro bancos.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

Seguidamente la profesora Mariella Azzato, Vicerrectora Administrativa Encargada, presentó la siguiente información.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Requerimientos de la OPSU y el MEU:

Remisión de cálculos a la OPSU para determinar la Garantía de las Prestaciones Sociales y proyección de apertura de los respectivos fideicomisos. Como alcance a la comunicación recibida en fecha 26-4-2018, suscrita por el Ciudadano Francar Martínez Rangel, Adjunto al Director de la OPSU de fecha 11-4-2018, en la cual se informó que se debería preparar para el personal académico, administrativo y obrero activo, los datos con los cálculos para determinar la Garantía de las Prestaciones Sociales y así proyectar la apertura de los respectivos fideicomisos. Al respecto se informa que, en fecha 6-6-2018 se envió correo electrónico a la licenciada María Alejandra Álvarez de la Unidad de Pasivos Laborales de la OPSU, contentivo del archivo con el formato y cálculo correspondiente, en el cual se registran los cinco (5) días de salario mensual integral de los empleados de la Universidad Simón Bolívar para el tercer trimestre del año 2017. Esta información, una vez validada por la OPSU y según lo acordado en reunión sostenida, conformará el monto base para que la Universidad inicie los trámites respectivos para la apertura de la cuenta Fideicomiso. Adicionalmente, en la información remitida a la licenciada Álvarez se reiteró la solicitud de que se haga llegar el Instructivo de cálculo correspondiente a los Intereses Sobre Prestaciones Sociales del año 2011, ya que la USB ha insistido en que desconoce los detalles y el alcance de este Instructivo, debido a que en ningún momento se ha recibido por parte de la OPSU, y el mismo es instrumento importante para poder establecer las comparaciones y presentar los escenarios con respecto al Instructivo 2007.

Solicitud de Formato OPSU con cálculos del Bono Vacacional y recreacional 2017-2018: En fecha 5-6-2018 se recibió correo electrónico de la cuenta Maquetas IEU, en el cual se remiten las instrucciones para el cálculo del Bono Vacacional y Recreacional 2017 - 2018 de las IEU, según lo establecido en la III Convención Colectiva Única de Trabajadores del Sector Universitario. Se solicitó que la información sea remitida a la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) el 8-6-2018. La DGCH se encuentra realizando todos los trámites necesarios en conjunto con la DII para la generación del formato en los términos requeridos para su pronta entrega.

Declaración Jurada de Patrimonio: se recibió correo electrónico emitido por la Dirección de Declaración Jurada de Patrimonio de la Contraloría General de la República, en el que se informa el inicio de la campaña informativa del proceso de actualización anual de la Declaración Jurada de Patrimonio para el año 2018. En el mensaje se señala que el proceso de actualización anual de la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico del presente año, a efectuarse entre el 1º y el 31 de julio, conforme a lo dispuesto en la resolución N° 01-00-000160 de fecha 23-2-2016, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.905 de fecha 17-5-2016, exige la presentación anual de la Declaración Jurada de Patrimonio en formato electrónico, a las máximas autoridades, funcionarios que ejercen cargos de alto nivel y de confianza de los órganos y entes señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal, en los términos que establece la citada Resolución. En tal sentido, resalta lo siguiente:

1. Actualizar el registro de altos funcionarios dispuesto en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE), de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 5 y 9 de las Resoluciones N°



- 01-00-000159 y 01-00-000160, ambas de fecha 23-2-2018, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.905 de fecha 17-5-2016.
2. Informar a las máximas autoridades y a los funcionarios que ejerzan cargos de alto nivel y de confianza registrados con altos funcionarios, al menos con cinco (5) días de anticipación, la obligación de presentar la actualización de la Declaración Jurada de Patrimonio, entre el 1° y el 31 de julio del presente año, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 8 de la citada Resolución N° 01-00-000160.
 3. Monitorear a través del reporte “Proceso de Actualización de Altos Funcionarios”, ubicado en el menú “Reportes (nuevo)” del SISROE los funcionarios pendientes por presentar la actualización de su DJP antes que finalice el proceso de presentación anual de Declaración Jurada de Patrimonio por concepto de actualización, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Resolución N.º 01-00-000160.
 4. Implementar los mecanismos de control interno adecuados para vigilar que los funcionarios catalogados por las unidades de recursos o talento humano, como funcionarios de alto nivel y de confianza cumplan con la obligación de presentar la actualización de su Declaración Jurada de Patrimonio.

Sobre el particular, la Dirección de Gestión del Capital Humano en los próximos días realizará mediante correo electrónico el primer llamado público y recordatorio al personal que le corresponde realizar la declaración en el lapso comprendido del 1 al 31 de julio 2018, de acuerdo con las disposiciones de la Contraloría General de la República que establece que la actualización anual la deben efectuar las máximas autoridades y funcionarios que ejercen cargos de alto nivel o de confianza. Entre las acciones que se emprenderán están: enviar correos personalizados al personal que le corresponde actualizar la DJP, solicitar a los entes competentes la incorporación de párrafos relativos a la obligación de cumplimiento de la DJP en las comunicaciones de ingreso de personal académico, administrativo y obrero, a las designaciones de cargo expedidas por el Consejo Directivo, así como también se está incorporando al texto de los contratos una cláusula referida a la DJP, entre otros.

Avances de la Implementación del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH): Con base en el cronograma establecido, en los actuales momentos está en proceso de generación y validación las nóminas correspondientes a la primera quincena de junio 2018, abarcando los procesos de carga de movimientos, aprobación de movimientos y carga de conceptos (retroactivos, ajustes, modificaciones, entre otros.). Como parte de la implementación del SIRH y atendiendo los lineamientos técnicos de la Dirección de Ingeniería de Información, se define que a los efectos de ir corrigiendo e incorporando los ajustes en conceptos de nómina de acuerdo con las poblaciones y movimientos correspondientes a reclasificaciones, bono técnico, y profesional, generación de retroactivo en conceptos de pago, aportes y retenciones, duplicidad de conceptos, entre otros, se indica que sólo para la generación de la nómina de la primera quincena de cada mes es que se pueden cargar los tipos de movimientos a saber: egresos de cualquier tipo, jubilaciones, incapacitaciones, ceses de cargo directivo, renovaciones de contrato, ingresos al escalafón y traslados, ya que estos conceptos generan inconvenientes si llegan a ser procesados en la segunda quincena de mes.

Entre los aspectos que se han venido atendiendo y orientando el mayor esfuerzo en solventar de manera estructural en la aplicación del sistema de nómina está, la emisión de los datos al cierre de mes que permitieron generar los reportes y listas para la rendición de cuenta y pagos asociados a la nómina del mes en ejecución. Estos reportes permitieron erogar los compromisos de pagos de los meses de abril y mayo a los diferentes entes, ISLR, pensión de alimentos, aportes y retenciones de institutos, cajas de ahorro, entre otros. Otro aspecto importante de resaltar, es que ya se están generando acciones y reuniones técnicas con la DII para concretar el tema de las emisiones de las constancias de trabajo y



comprobantes de pago a través del sistema. Ya se revisaron los prototipos de formatos que emite el sistema, y se acordaron reuniones de validación con personal del Departamento de Nómina y de la Unidad de Gestión de la Información de la DGCH para concretar que los datos básicos y de cálculo emitidos por el sistema se correspondan con los registros y datos históricos. Actualmente las constancias se están emitiendo al corte del mes de marzo con información procesada con los datos del sistema Andros.

Actividades y acciones emprendidas para atender las necesidades de provisión de personal administrativo y obrero: Se encuentran en proceso los Concursos Externos de las Unidades adscritas a las distintas Autoridades, A saber:

- Rectorado: Dirección de Cultura, Dirección de Desarrollo Estudiantil, Editorial Equinoccio, Dirección de Asuntos Públicos y de Asesoría Jurídica.
- Vicerrectorado Académico: Departamento de Ciencia y Tecnología del Comportamiento, Decanato de Estudios Profesionales, Coordinación de Ingeniería de Materiales, Decanato de Investigación y Desarrollo, Biblioteca y de la Unidad de Laboratorios (Laboratorios A,B,C y E).
- Vicerrectorado Administrativo: Dirección de Servicios, Dirección de Planta Física, Dirección de Gestión del Capital Humano.
- Secretaría: Despacho de la Secretaría, CENDA, Dirección de Ingeniería de Información, Dirección de Servicios Telemáticos, Dirección de Servicios Multimedia y de la Dirección de Admisión y Control de Estudios

Los Concursos se estarán trabajando a través de Mesas Técnicas de manera conjunta con las distintas Unidades, en las cuales se informa a la Unidad sobre: número de inscritos, candidatos que cumplen requisitos, candidatos que no cumplen requisitos, personal contratado en el puesto ofertado, elaboración de cronograma de entrevistas y aplicación de prueba técnica con el Supervisor Inmediato y jerárquico, elaboración de Acta sobre el proceso.

Se está en vía de publicación de los siguientes concursos nuevos y otros que resultaron desiertos de las siguientes unidades: Laboratorio B, Laboratorio E, Asesoría Jurídica, Dirección de Desarrollo Estudiantil, Rectorado, Dirección de Planta Física, y de CENDA

Evaluaciones Psicotécnicas: Como parte del proceso de asignación de recurso humano a las Unidades, el Departamento de Administración de Personal realizará una jornada de evaluación psicotécnica en la que se está convocando a un aproximado de setenta (70) aspirantes que se inscribieron en los diferentes concursos. Esta jornada está programada para los días: miércoles 13 y viernes 15 de junio de 2018 para atender a 35 personas en cada jornada. Hay que mencionar que entre las principales dificultades que se han venido presentando para este proceso está, que algunos candidatos una vez iniciado el proceso se retiran de los concursos por aspiraciones fuera del país, o por no resultar atractivo el paquete de remuneraciones.

Traslados por Salud: ante los requerimientos e instrucciones de traslado de personal que presente situaciones de salud, los cuales son generados por la atención de medicina ocupacional o por mandato expreso de Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), partiendo de la necesidad de dar respuesta a los trabajadores y a la unidad de adscripción, se han venido coordinando acciones con el Departamento de Seguridad Higiene y Ambiente, con la conformación de mesas técnicas para la revisión de casos de traslado donde se evalúan los siguientes aspectos: condición médica del trabajador, ubicación física actual y propuesta dentro o fuera de la unidad de adscripción, funciones



actuales y propuestas, levantamiento de riesgo, notificación de riesgo, se elabora acta de acuerdo con la convocatoria de todas las partes involucradas. En este sentido se realizó una visita recientemente al ente INPSASEL, sede la Urbina, con el fin de obtener asesoría, referente a los traslados por salud, y las incidencias de cambio de funciones, bajo el mismo cargo que mantiene el trabajador. Fue informado por dicha institución que se podrían realizar los traslados manteniendo su misma denominación de cargo, y con funciones asociadas a su condición médica, es decir, puede realizar funciones de otros cargos sin que esto genere ningún ascenso. Se destacó como aspecto importante que bajo ningún aspecto la estructura salarial del trabajador se puede ver afectada. En cuanto al espacio físico y funciones, se indicó que es potestativo de los resultados del levantamiento de riesgos.

Conformación de mesas técnicas para la elaboración de modelo de contrato a tiempo determinado para el personal administrativo y obrero: se realizaron desde mediados del mes de mayo reuniones y mesas técnicas con representantes de la Asesoría Jurídica y personal de la Unidad de Relaciones Laborales de la DGCH, a los fines de elaborar un ejemplar de contrato a tiempo determinado a ser aplicado de manera unificada para la contratación de personal administrativo y obrero. La intención estuvo orientada a minimizar las inconsistencias que pueden generarse en la emisión y registro de la información de los contratos, así como de unificar criterios y abarcar los aspectos legales y técnicos que permitan resguardar la relación contractual de las partes involucradas. Igualmente se realizó una jornada y/o taller dictado por las áreas legales mencionadas, al personal responsable de los Departamentos de Administración de Personal y de Gestión de Capital Humano de la Sede del Litoral en el que se orientó bajo inducción al personal técnico responsable del proceso de contratación y provisión. Como resultados de las actuaciones se obtuvo un modelo de formato de contrato a tiempo determinado que será implementado a la presente fecha, por lo que se instruyó a los analistas para que procedieran a elaborar los contratos en curso bajo el nuevo formato. A la fecha del 11-6-2018, se logró avanzar en un 90% de elaboración de los contratos en trámite, para luego ser compartido vía electrónica con la Asesoría Jurídica, para su revisión, validación; y dar continuidad al proceso.

Segundo Taller de Inducción para personal de nuevo ingreso y/o contratado: dando continuidad a lo establecido en el programa de capacitación y desarrollo, se tiene previsto para el martes, 19-6-2018, realizar el II Taller de Inducción al personal de nuevo ingreso y/o contratado de la Universidad Simón Bolívar – Sede Sartenejas, en la Sala de Adiestramiento de la Dirección de Gestión del Capital Humano, a partir de las 09:00 am a 12:00 pm.

DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA

Almacén Centralizado de Sustancias Químicas: el día viernes 8-6-2018 se efectuó la primera reunión conjunta con la ULAB y la Asociación de Egresados de la USB y visita técnica al edificio de Almacén General, con el objeto de establecer los lineamientos para elaborar el proyecto de adecuación del edificio en función del cambio de uso.

Evaluación de la Casa Colonial - RECA: el día jueves 7-6-2018 se efectuó una visita para evaluar las condiciones operativas del laboratorio de alimentos y bebidas que atiende al Restaurant Escuela (RECA) en la Sede del Litoral. En esa oportunidad el personal del Departamento de Planta Física de la Sede del Litoral, indicó que ha venido atendiendo varias fallas reportadas surgidas en la última semana. Se revisaron los informes disponibles generados por el Departamento de Seguridad Integral de la Sede del

Litoral y los Bomberos, en relación con las condiciones operativas y de seguridad del RECA. El día viernes 8-6-2018, la Comisión Eléctrica designada por el Consejo Directivo, en esta ocasión liderada por el profesor Jorge Ramírez, realizó una visita técnica a la cocina del RECA. Para dar continuidad al funcionamiento del RECA en la Casa Colonial, se requiere establecer un plan de mejoras continuas, a corto y mediano plazo, en función de la consecución de recursos presupuestarios. De manera inmediata se está evaluando el impacto del planteamiento informal de reubicar al RECA en el cafetín de manera temporal para dar término al trimestre en curso.

Programación de fumigaciones Sartenejas para el mes de Junio: se ha planificado realizar las fumigaciones los días viernes a partir de la 01:00pm, en función de la disponibilidad del personal y de la logística de manejo de llaves y acceso a los espacios, que se requieren para esta labor. El programa para el Mes de Junio será: 15-6-2018 Pabellón 1 y Rectorado iniciando a la 1:00 pm por el Pabellón. 22-6-2018 Pabellón 2. 29-6-2018 Pabellón 4. El viernes 8-6-018 se fumigó el edificio MEU, sin embargo, el edificio está en evaluación dado que en la inspección del lunes siguiente, persiste en PB el problema de un foco de proliferación de zancudos en las aulas del sector sur.

DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL

Departamento de Seguridad y Protección: se informa que la actividad llevada a cabo los últimos días en el Campus, relacionada con un concurso promovido por la Federación del Centro de Estudiantes de la Universidad (FCEUSB), denominado "BYTEBALL USE-A-THON", cuya idea general es crear incentivos a los estudiantes mediante la plataforma Byteball y obtener premios en moneda digital cancelado en GBYTE, presuntamente fue desviado hacia personas externas a esta Casa de Estudios, observándose centros de inscripción y de canje en el recinto universitario. Las consecuencias del mal uso del dominio usb.ve, de los sistemas de tecnología de información, de las instalaciones y de los equipos de computación de la Universidad para tales fines, será objeto de investigación y sanciones si fuere el caso, en virtud de lo consagrado en la Ley Especial Contra Delitos Informáticos, específicamente en los artículos 6, 7, 8, 9, 14, 20 y 26, en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento de Sanciones y Procedimientos Disciplinarios de la USB y las Políticas de Creación y Permanencia del USBID. Finalmente, se exhorta a los miembros de la comunidad universitaria a estar atentos sobre la comisión y participación en tales hechos.

DIRECCIÓN DE FINANZAS

En fecha 11-6-2018 el Ciudadano Rector culminó la entrega a la Unidad de Auditoría Interna de información y respuesta a observaciones de forma sobre la documentación requerida para la Formación y Examen de la Cuenta 2014. La Dirección de Finanzas actuó como coordinadora de la actividad.

En fecha 7-6-2018 se remitió al MPPEUCT la maqueta de insuficiencias de gastos de personal del mes de junio de 2018. A la fecha no se han recibido recursos para la atención de los sueldos y salarios del mes en curso.

En fecha 15-6-2018 se tiene previsto el pago de la primera quincena de sueldos del mes de junio. Se recomienda efectuar el pago completo, incluyendo el ajuste salarial del mes de mayo, pese a no haberse recibido ninguno de los recursos necesarios. Ello debido a la delicada situación económica del personal.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

Esto se haría con el saldo de bancos pero sin posibilidad de repetirse para finales de mes de no arribar fondos para estas finalidades debido a la magnitud del requerimiento y al agotamiento de las disponibilidades financieras y presupuestarias.

Próximamente se anunciarán las nuevas acciones y plazos para la atender la reconversión monetaria en la Universidad, para pasar del Bolívar Fuerte al Bolívar Soberano, vista su postergación hasta el 4-8-2018.

La Comisión de Planificación y Desarrollo y la Oficina de Presupuesto de la Dirección de Finanzas han iniciado la elaboración el Anteproyecto de POA y Presupuesto de 2019 de la Universidad. Los mismos partirán de la actualización del POA de 2018 y la estimación de sus costos, con base en las previsiones inflacionarias y cambiarias que se disponen para el próximo ejercicio. El POA Presupuesto de 2019 será presentado para su consideración y aprobación por el Consejo Directivo en julio o septiembre. A la fecha el MPPEUCT no ha emitido lineamientos ni cronograma sobre la materia. por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU):

Transferencias recibidas:

Desde el 01-05-2018 hasta el 31-05-2018, Total Bs. 111.004.843.695,00

Transferencias recibidas por MPPEUCT: por un total de Bs. 1.484.534.157,00:

1. Tres órdenes de pago por concepto de Gastos de Funcionamiento, por un monto total de Bs. 1.484.534.157,00:
 - 1.1. Una orden de pago por concepto de segunda quincena, correspondiente al mes de marzo 2018, por un monto total de Bs. 366.137.243,00 al 2-5-2018.
 - 1.2. Una orden de pago por concepto de segunda quincena, correspondiente al mes de marzo 2018, por un monto total de Bs. 946.676.912,00 al 2-5-2018.
 - 1.3. Una orden de pago por concepto de primera quincena, correspondiente al mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 171.720.002,00 al 9-5-2018.

Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU):
por un total de Bs. 109.520.309.538,00:

1. Una orden de pago para honrar compromisos por concepto de gastos de personal, producto del incremento salarial vigente a partir del 15-4-2018. (Gaceta Oficial N° 41.387 de fecha 30-4-2018) correspondiente a la segunda quincena del mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 12.792.067.650,00 al 7-5-2018.
2. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de providencias estudiantiles, becas y preparadurias abril 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00, al 7-5-2018.
3. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de providencias estudiantiles, comedor correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 1.232.000.000,00, al 7-5-2018.
4. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria Maqueta Abril 2018 - 50% incremento abril 2018 - FONDEN, por un monto total de Bs. 9.674.632.046,00, al 9-5-2018.
5. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, Becas y Preparadurias, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00, al 07-05-2018.



6. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, transporte estudiantil, correspondiente al mes de abril 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 16-5-2018.
7. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de Providencias Estudiantiles, transporte estudiantil, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 16-5-2018.
8. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de gastos de funcionamiento, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 38.099.998,00, al 16-5-2018.
9. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de gastos de personal, correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 34.880.076.862,00, al 17-5-2018.
10. Una orden de pago para honrar compromisos por concepto de gastos de personal, producto del incremento salarial vigente a partir del 15-4-2018. (Gaceta Oficial N° 41.387 de fecha 30-4-2018) correspondiente al mes de mayo 2018, por un monto total de Bs. 27.904.061.490,00, al 17-5-2018.

Desde el 01-06-2018 hasta el 12-06-2018, Total Bs. 12.941.505.746,00:

Transferencias recibidas por Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU): por un total de Bs. 12.941.505.746,00:

1. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de providencias estudiantiles, becas y preparadurías - junio 2018, por un monto total de Bs. 703.080.000,00 al 7-6-2018.
2. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de providencias estudiantiles - transporte estudiantil - junio 2018, por un monto total de Bs. 10.796.605.746,00, al 7-6-2018.
3. Una orden de pago por concepto de Insuficiencia Presupuestaria de providencias estudiantiles, Comedor, correspondiente al mes de junio 2018, por un monto total de Bs. 1.441.820.000,00, al 7-6-2018.

A continuación el Secretario, profesor Cristián Puig, informó que no presentará puntos de información, motivado a la necesidad de continuar con los puntos previstos en la agenda, de manera que los miembros del Cuerpo puedan acompañar al profesor Ronald Vargas a recibir el premio Arnaldo Gabaldón para investigadores jóvenes de la Academia de Ciencias Físicas, Matemáticas y Naturales.

III. ASUNTOS QUE PROVIENEN DE COMISIONES PERMANENTES

a. Informe de la Comisión de Convenios

De acuerdo con lo estipulado en el Artículo 11, numeral 18, del Reglamento General de la Universidad, y con base en el informe de la Comisión de Convenios anexo a la comunicación No. CCC/2018/ 08 del 8-6-2018, se acordó autorizar al Rector para que proceda a la firma de los convenios entre la Universidad Simón Bolívar y las siguientes instituciones:



Convenio con Grupo de los Institutos Nacionales de Ciencias Aplicadas: Centre Val de Loire, Lyon, Rennes, Rouen Normandie, Strasbourg y Toulouse, Francia (INSA)

Tipo: Específico

Responsables: Por parte de la USB: Dirección de Relaciones Internacionales y de Cooperación, a cargo de la profesora Elena Úrsula Ehrmann. Por parte del INSA: Responsable de Cooperación Internacional con América Latina del INSA-Toulouse.

Vigencia: Tendrá una duración que concuerde con lo establecido en el convenio marco firmado por ambas partes. El convenio general que entró en vigencia a partir del 15-11-2017 tiene una duración de cinco (5) años

Avales: Decanato de Investigación y Desarrollo, Decanato de Estudios de Postgrado, Decanato de Estudios Profesionales.

b. Informes de la Comisión Permanente sobre contrataciones, renovaciones de contratos, ingresos y ascensos al escalafón del personal académico

En relación con las comunicaciones Nos. CP/15/2018 y CP/16/2018 del 11 de junio y del 7 de junio de 201X, respectivamente, de la Comisión Permanente, se aprobaron sus informes Nos. 15 y 16-18, contentivos de renovaciones de contratos, contrataciones por servicios profesionales, contrataciones de personal jubilado para funciones de docencia.

c. Informe de la Comisión de Año Sabático

Se analizó el informe N° 2018-08 de la Comisión de Año Sabático, enviado anexo al memorándum N° CAS/2018/072 del 8-6-2018, y se decidió acoger la recomendación de dicha Comisión en lo relativo a la presentación del informe de actividades desarrolladas durante el año sabático, debidamente avalado por el respectivo Consejo Asesor Departamental, del profesor: Carlos Olaizola, Departamento de Diseño, Arquitectura y Artes Plásticas, período abril 2017 – marzo 2018.

Asimismo, se conoció el incumplimiento de Año Sabático de los siguientes:

Profesor **Rafael Martínez**, Departamento de Planificación Urbana, quien disfrutó el año sabático durante el periodo septiembre 2016 – agosto 2017, no recibió monto para pasaje ni beca de año sabático. El profesor Martínez presentó la renuncia a la Universidad a partir del 17/09/2017.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 1 de la Resolución sobre Incumplimiento de Año Sabático y Apoyo Institucional y al Manual de Normas y Procedimientos “Recuperación de Deudas por los Programas de Apoyo Institucional y Año Sabático vigente, se acordó remitir el caso del profesor Martínez a la Dirección de Gestión del Capital Humano para las gestiones de cobro de las deudas correspondientes, que en caso de ser infructuosas, remitirá el caso a la Asesoría Jurídica con el fin de que se proceda con las acciones judiciales o extrajudiciales a que haya lugar.



IV. ACTUALIZACIÓN DE LOS ARANCELES RELACIONADOS CON LA EMISIÓN DE CONSTANCIAS Y CERTIFICACIONES CORRESPONDIENTES AL MES DE JUNIO 2018

Con base en la comunicación DAC/2018/127 de fecha 7-6-2018 de la Dirección de Admisión y Control de Estudios, y de acuerdo con lo establecido en Metodología para la determinación del costo del servicio de emisión de constancias y certificaciones aprobada por el Consejo Directivo en sesión 2018-01 del 17-1-2018, se conoció la actualización de los aranceles relacionados con la emisión de constancias y certificaciones correspondientes al mes de junio 2018, cuya vigencia será desde el 7-7-2018 hasta el 30-6-2018.

V. PROPUESTA DE FECHAS DE INSCRIPCIÓN OPSU 2018

Con base en la comunicación DAC/2018/126 de fecha 7-6-2018 de la Dirección de Admisión y Control de Estudios, se aprobó la propuesta de fechas para la inscripción de los aspirantes que sean asignados a través del Sistema Nacional de Ingreso administrado por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), correspondiente al año 2018. Las fechas se activarán en el momento en que se reciban las listas de asignados:

Primera Opción:

- Lista de asignados: 16-7-2018
- Lista de espera: 17-7-2018 o

Segunda Opción (en caso de no haberse podido implementar la primera opción):

- Lista de asignados: 23-7-2018
- Lista de espera: 25-7-2018 o

Tercera Opción (en caso de no haberse podido implementar la primera opción ni tampoco la segunda opción):

- Lista de asignados: 11/9/2018
- Lista de espera: 12/9/2018

VI. PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE MONTOS DE BONIFICACIÓN POR TUTORÍAS DE PROYECTOS DE PASANTÍAS Y SERVICIO COMUNITARIO

Atendiendo la propuesta del Decanato de Extensión enviada anexa al memorando N° DEX-2018/026 de fecha 7-6-2018, se aprobó la propuesta de “Actualización de los montos de Bonificación por Actividades de Tutoría Académica de Proyectos de Cursos en Cooperación y de Servicio Comunitario”, atendiendo a la fórmula de cálculo aprobada por el Consejo Directivo en sesión del 8-6-2016 y a las Tablas salariales aprobadas en sesión del 23-5-2018 con vigencia a partir del 15-4-2018.

VII. CAMBIO DE HORARIO PARA EL INICIO DE CLASES EN LA USB A PARTIR DE SEPTIEMBRE

El Rector, profesor Enrique Planchart, sometió a la consideración del Consejo Directivo, una



propuesta para que la hora de inicio de las clases sea a partir de las 08:30 am. Esta solicitud se fundamenta en las serias dificultades que se presentan actualmente para que los profesores y los estudiantes puedan llegar a la universidad a la hora 07:30 am, la cual es empleada en el bloque 1 de horarios (hora 1 y 2). Escuchadas las diversas opiniones de los miembros del Cuerpo, se acordó que a partir del trimestre septiembre-diciembre de 2018, de manera experimental, la primera hora de clases iniciará a partir de las 08:30 am, por lo cual las Coordinaciones docentes y los Departamentos académicos harán los ajustes necesarios en la oferta del período para que el primer bloque de horarios inicie en la hora 2. En el futuro deberá evaluarse el impacto de esta medida, de manera de determinar la conveniencia de su adopción como medida permanente o si las condiciones del país lo permiten, regresar al esquema habitual de inicio de clases a las 07:30 am.

VIII. MEDIDAS TRANSITORIAS, ENFRENTANDO LA CRISIS

Los Directores de las Divisiones de Ciencias Físicas y Matemáticas, de Ciencias Sociales y Humanidades, de Ciencias Biológicas y de Ciencias y Tecnologías Administrativas e Industriales, profesores Armando Blanco, Jorge Villota, Héctor Herrera y Emilse Aponte, respectivamente, sometieron a la consideración del Consejo Directivo una propuesta de medidas transitorias para favorecer la permanencia del personal académico en la USB, producto de la difícil situación económica, política y social que actualmente enfrenta el país y que ha afectado directamente a los miembros de la comunidad universitaria, produciéndose un abandono de los profesores que ha llegado a cifras alarmantes, tal como fuera presentado por la Comisión Permanente en la pasada sesión del Consejo Directivo. En la propuesta destacan las siguientes durante, un período de dos años y con carácter experimental:

- Permitir que los profesores puedan realizar actividades renumeradas en instituciones o empresas privadas.
- Permitir que los profesores puedan realizar todas sus actividades académicas en dos trimestres del año y poder disponer de un trimestre de permiso remunerado una vez al año.
- Permitir que los profesores puedan postularse para el BRA sin estar al día en el escalafón (ordinarios) y sin importar el tiempo de contratación (contratados) con el compromiso de presentación en el lapso de dos años de los trabajos de ascenso e ingresar al escalafón según sea el caso.
- Permitir que la USB ceda su participación (FPU) a los profesores quienes recibirán todos los beneficios de los proyectos a excepción del FPF.
- Permitir la modificación los criterios de ingreso al escalafón para adaptarse a las condiciones de trabajo actuales de los profesores.
- Permitir la modificación los procesos para cancelar los pagos por honorarios, realizándolos mensual o quincenalmente, vía transferencia.
- Permitir la modificación a partir de Disposiciones Transitorias de los reglamentos: de Permisos del personal académico; de Ingreso Ubicación y Ascenso del Personal Académico (RIUA); del Bono de Rendimiento Académico (BRA); de Actividades de Extensión.

Conocida la propuesta, se agradeció a los Directores de División por la presentación y se emitieron diferentes opiniones y comentarios relacionados principalmente con la necesidad de establecer convenios con instituciones internacionales, que permitan a los profesores dictar



clases en ellas y disponer de ingresos económicos adicionales; incorporar como indicadores referenciales los índices de desarrollo humano del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo; establecer alianzas con los diferentes laboratorios que producen medicamentos en el país, de manera que se puedan ofrecer servicios profesionales según las capacidades de los profesores de la USB y estas organizaciones proveer medicamentos según los requerimientos de salud de los profesores; tipificar las características de la situación de emergencia descrita; verificar el impacto de la propuesta de permitir un trimestre de permiso remunerado, que puede afectar la consecución de los planes de estudios; cuantificar el impacto que podría ocasionar a las diferentes unidades que participan en los proyectos de Funindes y que por la asignación del FPU al profesor, en lugar de a las instancias, podría verse afectado el funcionamiento de tales unidades que emplean dichos recursos para su operatividad; y finalmente la preocupación de que las medidas que implican la modificación o incumplimiento de los Reglamentos Universitarios y de la Ley de Universidades, en relación con la dedicación de los profesores y de los permisos otorgados, puedan modificar el concepto de universidad que se conoce y que es el resultado de una trayectoria en el área académica, así como afectar el sentido de pertenencia de los profesores al promover que desarrollen actividades en otras instituciones, lo cual podría convertir a la USB en un consorcio educativo en el que únicamente se imparte docencia.

Finalmente, se acordó que los Directores de División y el Rector revisarán los comentarios y sugerencias planteadas, para enriquecer el informe, de manera que en una próxima sesión del Consejo Directivo se puedan conocer los avances de la propuesta.

IX. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

En atención al memorando de la Dirección de Ingeniería de Información N° DII/2018/027 de fecha 23-5-2018, se conoció y aprobó el Organigrama Estructural de la Universidad Simón Bolívar, el cual refleja los cambios organizacionales y estructurales que ha venido aprobando el Consejo Directivo desde el año 2008.

X. MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

En atención al memorando de la Dirección de Ingeniería de Información N° DII/2018/028 de fecha 23-5-2018, se conoció el Manual de Organización de la Universidad Simón Bolívar, en el cual se documenta la estructura organizativa de la Universidad Simón Bolívar en su nivel estratégico y directivo, describiendo los objetivos y las funciones de cada una de las unidades que la integran. Conocida la propuesta, se acordó diferir su aprobación hasta la próxima sesión del Consejo Directivo, de manera que los miembros del Cuerpo dispongan de un tiempo adicional para la revisión exhaustiva del documento y envíen sus observaciones, las cuales serán atendidas por una comisión que estará conformada por el Secretario (Coordinador), profesor Cristián Puig, el Decano de Extensión, profesor Oscar González, y el Director de Ingeniería de Información, licenciado Oswaldo Rodríguez, de manera que sean atendidas tales observaciones antes de su presentación en la próxima sesión.

XI. INFORME DE RECOMENDACIÓN SOBRE LA IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE CONTROL DE ESTUDIOS PEOPLESFT CAMPUS SOLUTIONS



El Secretario, profesor Cristián Puig, sometió a la consideración del Cuerpo el informe de situación sobre el sistema integral de control de estudios en la Universidad Simón Bolívar, siendo presentado por el Director de Ingeniería de Información, licenciado Oswaldo Rodríguez. Señalaron que en el año 2008 dada la situación que presentaban los sistemas de control de estudios de la Universidad, las plataformas en que fueron desarrollados los sistemas se encontraban obsoletas además de la falta de integración entre los mismos, se le solicitó a la Dirección de Ingeniería de Información (DII), a través de la Secretaría de la Universidad, que realizara las acciones necesarias para el desarrollo o adquisición de un sistema de Control de Estudios que estuviera al día en cuanto a tecnología y a la altura de la mejores Universidades a nivel mundial. Atendiendo este requerimiento, la DII inició la investigación de mercado sobre cuál sistema de control de estudios existente podía resultar más conveniente para la USB, creándose, a solicitud de la DII en octubre 2008, un comité de contrataciones públicas para el análisis y adquisición de un sistema que cubriera con las expectativas planteadas.

En fecha 14/12/2009 el Consejo Directivo consideró el informe elaborado por el comité de contrataciones públicas y según resolución No. CD/2009-1.437 y CD/2009-1527, acordó; "Otorgar la Adjudicación a la empresa ORACLE DE VENEZUELA, C.A", para la implantación del sistema denominado *PeopleSoft Campus Solutions*, firmándose el contrato en marzo de 2010. A partir de ese año, se inició el proceso de levantamiento de la información, así como el proceso de capacitación del personal para la parametrización e instalación del sistema, dictados por expertos traídos del exterior por Oracle; el desarrollo del proyecto contó con la colaboración de un asesor externo de Colombia, ya que en Venezuela no se contaba con la experiencia en *Campus Solutions*. El asesor realizó varias visitas presenciales a la USB y luego prestaba sus servicios mayormente a distancia. Con la ayuda del asesor y con grandes esfuerzos de investigación, se logró realizar el análisis y diseño del proyecto. Paralelamente se logró configurar la base de datos y el aplicativo de *PeopleSoft*. Estas configuraciones iniciales se establecieron pero con abundantes errores e inconsistencias. La base de datos de ORACLE es sumamente robusta y confiable, pero debido a su alta complejidad debe ser administrada por personal altamente calificado y dedicado exclusivamente a ello.

Durante el año 2014 se trabajó arduamente en las adecuaciones lográndose avanzar de manera significativa, tanto que el asesor externo planteó la recomendación de iniciar la implementación por partes ese mismo año. A finales del año ocurrió una avería física de los dispositivos de almacenamiento y respaldo de la aplicación, con la consecuente pérdida de información y configuración de los ambientes de desarrollo y producción. Esto trajo como resultado que se suspendiera la fase de implantación debido a que producto de la avería se perdió gran parte del trabajo de parametrización y sobre todo de la configuración de la plataforma de desarrollo. Para la fecha ya no se contaba con el personal que pudiera volver a configurar la plataforma de manera estable y se procedió a trabajar con los recursos existentes para la recuperación de la información, del aplicativo y de la plataforma. Solo se logró de forma parcial la recuperación de la información, ya que no fue posible recuperar algunas adecuaciones y se debió realizar de nuevo la mayor parte de la parametrización. En septiembre de 2015 ocurrió una nueva falla, y en esta ocasión se perdió el Servidor de Aplicaciones del Sistema. Para el año 2017 el equipo de trabajo presentó una reducción de más del 70% de su plantilla inicial, como consecuencia de la fuga de talento humano ocurrido en los últimos años.



Señaló que algunos de los aspectos que han afectado el proyecto son: debido a renunciadas y jubilaciones, el equipo de trabajo actual del proyecto está reducido a: 2 desarrolladores, 1 persona para el área de soporte (a dedicación parcial y sin la capacitación formal en ORACLE ni en *People Soft*), y dos asesores a tiempo parcial; desde 2014 no se cuenta con la asesoría del experto externo; sólo se cuenta con asistencia de ORACLE para la resolución de problemas técnicos puntuales por medio de la plataforma MOS (My Oracle Support), con la complejidad que ello implica para la USB; la plataforma de desarrollo y producción se encuentra estable, pero se mantiene la duda sobre si la USB está en capacidad de atender de manera inmediata nuevos eventos como los sucedidos en 2014 y 2015; dadas las fallas que se han presentado con la plataforma de hardware, y que además no se han podido realizar las “pruebas de stress”, se tienen dudas sobre su robustez y la capacidad de respuesta a los requerimientos de operación diaria del sistema; se recuperó en aproximadamente un 70% la información perdida en 2014, se recuperó en un 80% lo que se había desarrollado hasta el 2014, el resto aunque se encuentra documentado no se ha logrado desarrollar; aún existen varias adecuaciones por desarrollar para lograr la completitud del sistema y su configuración total; el personal del área de soporte de la DII no está lo suficientemente entrenado en la herramienta, de manera tal que no se puede garantizar la compleja instalación de los ambientes y la atención oportuna que requiere un sistema de esta magnitud.

Finalmente, informó que de acuerdo con lo expuesto, el avance de la implantación del sistema *PeopleSoft Campus Solutions* se encuentra seriamente comprometido y con las condiciones actuales, el proceso de desarrollo es sumamente lento, lo cual no permite garantizar la viabilidad de su implantación en el mediano plazo. Por estas razones, se sugiere que sea sometido a la consideración y análisis de la Universidad la continuidad del proyecto una vez expuestas todas las razones anteriormente señaladas y que se inicie investigación de mercado sobre cual sistema de control de estudios puede resultar conveniente para la USB o se evalúe la conveniencia de iniciar un nuevo desarrollo con personal de la DII de un sistema de control de estudios que se adapte a las necesidades reales de la USB.

Conocido el informe de situación del sistema de control de estudios *PeopleSoft Campus Solutions*, se agradeció al licenciado Rodríguez por el contenido del informe y se acordó paralizar la continuidad del proyecto de implantación del sistema de control de estudios *PeopleSoft Campus Solutions* debido a que el avance de este sistema se encuentra seriamente comprometido, y dada la importancia de contar con un sistema de control de estudios actualizado y con las últimas tecnologías, solicitar a la Dirección de Ingeniería de Información a que explore las acciones que debe emprender la USB para que en un corto plazo la universidad pueda contar con un nuevo sistema de control de estudios, bien sea a través de un desarrollo propio, uso de software libre, uso de software libre con desarrollo o bien a través de su adquisición. La paralización del proyecto debe incluir el resguardo en medios magnéticos y el cierre del mismo con la debida documentación que permita reactivar el proyecto en un futuro desde el estado que se alcanzó.

XII. INFORME DE GESTIÓN DE FONDESIBO AÑO 2017

En relación con la comunicación N° VACI/18/052 de fecha 8-6-2018 del Vicerrectorado Académico, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 de los Estatutos vigentes del



Fondo para el Desarrollo Estudiantil (FONDESIBO), se conoció y aprobó el Informe de Gestión del año 2017 de FONDESIBO, aprobado por su Directorio el 22-5-2018, el cual contiene los Estados Financieros auditados por la Firma de Contadores Carreras, Sánchez & Asociados.

Asimismo, debido al crítico funcionamiento de FONDESIBO en relación con la disponibilidad de recursos económicos para el financiamiento de los diferentes programas que atiende, se acordó que dada la importancia institucional de esta fundación y de su impacto positivo para la comunidad estudiantil, el Vicerrector Académico Interino deberá elaborar un informe detallado con el Plan de Gestión 2018, en el cual se describan las estrategias que implementarán para garantizar la continuidad de la fundación. Finalmente, se acordó recomendar al Directorio de FONDESIBO a que se incorpore en calidad de invitado permanente a uno de los Representantes de los Egresados ante el Consejo Directivo, de manera que los egresados apoyen la labor de promover la consecución de recursos y promover los proyectos que permitan la viabilidad de la fundación.

XIII. VEREDICTO DE LA ORDEN “ERNESTO MAYZ VALLENILLA” EDICIÓN 2018

Una vez conocido el dictamen emitido por el jurado designado por el Consejo Directivo en sesión 2018-02 del 31-1-2018 para el otorgamiento de la Orden "Ernesto Mayz Vallenilla", enviado por el Dr. Cristian Álvarez, Presidente del Jurado mediante correo electrónico de fecha 8-6-2018, se acordó otorgar la Orden "Ernesto Mayz Vallenilla" correspondiente al año 2018, al ciudadano Alberto Held Fuentes, por su notable ejercicio profesional en los servicios de ingeniería y construcción de proyectos; por la creación, la participación y el fortalecimiento de organizaciones gremiales de la sociedad civil venezolana; por el emprendimiento y la contribución social responsable, sumada a una experiencia de docencia universitaria; y singularmente por la estrecha vinculación y contribución significativa para su *alma mater*.

La Asociación de Egresados USB junto con el Departamento de Relaciones Públicas y Protocolo le corresponderá ultimar los detalles concernientes al acto de entrega de la mencionada Orden.

XIV. PUNTOS VARIOS

El Decano de Estudios Tecnológicos, profesor Armando Jiménez, informó que considerando las deficiencias en equipos de computación en las Coordinaciones docentes de las carreras de TSU en Administración Aduanera, TSU en Organización Empresarial, TSU en Administración del Transporte, TSU en Tecnología Mecánica y de TSU en Mantenimiento Aeronáutico no se podrá llevar a cabo el proceso de inscripción del próximo trimestre, ya que dichas coordinaciones no poseen equipos que permitan la revisión correspondiente. Dicha situación con los equipos de computación se ha informado a las autoridades por escrito, sin embargo, aún no han recibido computadoras que permitan brindar el servicio adecuado a los estudiantes.


El Director de la Sede del Litoral, profesor Alberto Armengol, informó que desde hace nueve días la Sede del Litoral no cuenta con suministro de agua potable. Gracias a las medidas de administración del recurso se ha podido trabajar con relativa normalidad por seis días hábiles,




UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
CONSEJO DIRECTIVO

sin embargo, las reservas internas se agotaron y desde el día de ayer las instalaciones sanitarias están seriamente comprometidas para las labores de higiene y su mantenimiento, en consecuencia, con la autorización del ciudadano Rector, se le ha solicitado a los supervisores académicos y administrativos a tomar las medidas correspondientes en sus unidades y mantener en lo posible el desarrollo de actividades a distancia. De igual forma se ha sugerido a los profesores la aplicación de las Tecnologías Digitales Disponibles TDD en las actividades de docencia donde sea posible que permitan el avance de los programas. En el aspecto de logística se ha habilitado la salida de las unidades de transporte a partir de las 10:00 am con el fin de facilitar la salida de aquellos miembros de la comunidad que lo vayan requiriendo.

Se levantó la sesión.


Enrique Planchart
Rector - Presidente


Cristián Puig
Secretario

EP/CP/lp