



SUMARIO

RESOLUCIONES EMANADAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES. CORRESPONDIENTES AL TERCER TRIMESTRE DEL AÑO 2020.

JULIO-AGOSTO-SEPTIEMBRE

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 01.07.2020

**FACULTAD DE MEDICINA
MIEMBRO DE LA COMISIÓN ASESORA
EN SALUD COVID-19.**

Resolución N° CU-0472/20.

Comunicación S/N°, de fecha 11.06.2020, suscrita por usted y la Profesora María del Carmen Araque, Facultad de Farmacia y Bioanálisis, como Miembros de la Comisión Asesora en Salud COVID-19 de la Universidad de Los Andes, mediante la cual manifiestan su preocupación ante la flexibilización de las medidas de confinamiento social en medio de un incremento sustancial de los casos de contagios por el virus SARS-CoV-2, responsable de la enfermedad COVID-19 en el país. Señalan que puede resultar un grave error descuidar las medidas sanitarias de prevención en lo que a todas luces parece apuntar un ascenso y quizás con una tendencia exponencial del número de casos en todo el territorio nacional, en particular, en los estados fronterizos.

Decisión: Se aprobó la creación de las Subcomisiones COVID-19 de la Universidad de Los Andes.

Resolución N° CU-0473/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, su comunicación S/N°, de fecha 11.06.2020, suscrita por usted y la Profesora María del Carmen Araque, Facultad de Farmacia y Bioanálisis, como Miembros de la Comisión Asesora en Salud COVID-19 de la Universidad de Los Andes, mediante la cual manifiestan su preocupación ante la flexibilización de las medidas de confinamiento social en medio de un incremento sustancial de los casos de contagios por el virus SARS-CoV-2, responsable de la enfermedad COVID-19 en el país. Señalan que puede resultar un grave error descuidar las medidas sanitarias de prevención en lo que a todas luces parece apuntar un ascenso y quizás con una tendencia exponencial del número de casos en todo el territorio nacional, en particular, en los estados fronterizos.

Por otra parte, tienen conocimiento de que en algunas Dependencias y Facultades de esta Universidad y sus Núcleos universitarios: Mérida, Barinas, Táchira y Trujillo, se están llevando a cabo algunas actividades administrativas, académicas y de mantenimiento, entre otras, que debido a su naturaleza requieren de un mínimo de atención o continuidad presencial, y que con el tiempo se ha observado que dicha actividad tiende a incrementarse. En ese contexto, toda área o espacio de la Universidad puede convertirse en una potencial fuente de transmisión de la COVID-19, por lo cual es importante que en cada una de estas dependencias se conforme un comité o subcomisión de prevención y monitoreo del COVID-19 y se desarrolle un plan de acción y

contingencia para evitar la entrada y diseminación de la infección entre los trabajadores y el resto del personal que en ese momento están activos y cuya presencia física es indispensable.

A continuación, la Comisión propone una serie de medidas que debería aplicarse de forma obligatoria para prevenir el riesgo de diseminación de la infección COVID-19 en los ambientes universitarios. De igual forma anexan al documento los enlaces de los videos educativos realizados por el grupo ULA Internacional con el objeto de reforzar el conocimiento de las principales medidas de prevención, las cuales podrán ser difundidas entre los miembros de la comunidad universitaria.

Con el acatamiento de esas medidas esperan minimizar el riesgo de contagio de la COVID-19 entre los miembros de la comunidad universitaria dentro y fuera de los espacios de la Universidad.

De esa manera y con base en lo expuesto anteriormente, solicitan a este Máximo Organismo, aprobar las siguientes propuestas: creación de las Subcomisiones COVID-19 y las “Medidas para la prevención y vigilancia de la COVID-19 en instalaciones de la Universidad de Los Andes que tienen personal cumpliendo con alguna actividad laboral y/o académica”, para oficializar su difusión y aplicación en la Universidad de Los Andes y sus Núcleos.

Decisión: Se aprobó las *“Medidas para la prevención y vigilancia de la COVID-19 en instalaciones de la Universidad de Los Andes que tienen personal cumpliendo con alguna actividad laboral y/o académica”*, cuyo texto se anexa.

“Medidas para la prevención y vigilancia de la COVID-19 en instalaciones de la Universidad de Los Andes, Venezuela, que tienen personal cumpliendo con alguna actividad laboral y/o académica”

INTRODUCCIÓN

La enfermedad por el coronavirus de 2019 (siglas en inglés, COVID-19) es un padecimiento provocado por el SARS-CoV-2, perteneciente a

una extensa familia de virus que afecta al ser humano y varias especies de animales. Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, sensación de cansancio y tos seca. Esta enfermedad dura aproximadamente una semana. Algunos pacientes pueden sufrir también dolores musculares, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta o diarrea y sensación de pérdida del gusto o el olfato. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento específico. El otro 20% puede presentar síndrome respiratorio agudo severo (siglas en inglés, SARS), en particular, los mayores de 60 años de edad, personas obesas, diabéticos, con enfermedad cardiovascular (hipertensión) o con enfermedad pulmonar. Una de las características de la COVID-19 es su alta capacidad de transmisión o de contagio. El coronavirus tiene un índice de contagio relativamente elevado: cada individuo infectado puede llegar a contagiar en promedio a 2,68 personas más. Además, los síntomas como la tos y la fiebre, suelen aparecer cuando la persona lleva ya varios días infectada y transmitiendo el virus. El período de incubación oscila entre 1 y 14 días, con un promedio de 5 días; lo que implica que las personas infectadas pueden transmitir el virus sin haber mostrado ningún síntoma de contagio. La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha señalado que los individuos portadores de la COVID-19 pueden seguir infectando incluso cuando han superado la enfermedad, por lo que recomienda mantenerse en aislamiento durante dos semanas después de que los síntomas hayan desaparecido.

CORONAVIRUS

Son una extensa familia de virus de ARN envueltos por lípidos que afectan al ser humano y varias especies de animales. Hasta ahora se conocían seis que podían infectar y enfermar a los seres humanos: cuatro de ellos causan resfriado común, otro, el virus del SARS (surgido en 2002 en China) y por último, el virus del MERS (en 2012, en Arabia Saudita). El síndrome respiratorio agudo severo (SARS), causó más de 800 muertes y el síndrome

respiratorio del Medio Oriente (MERS), 2.500 casos confirmados y alrededor de 850 muertes.

El nuevo coronavirus SARS-CoV-2, así como el del SARS de 2003 (comparten más del 80% del genoma) usan la misma estrategia como puerta de entrada en las células humanas: la proteína ACE2 (del inglés, *Angiotensin-ConvertingEnzyme 2*), que se expresa en la superficie externa de las células del aparato respiratorio y otros órganos (esencial para mantener la presión sanguínea). Para el virus, la ACE2 es como una cerradura en la que introduce una llave: la proteína S viral. Cada tipo de coronavirus tiene una proteína S ligeramente diferente (es una glicoproteína de superficie viral cuyo gen sufre mutaciones con relativa rapidez). Por ahora no se sabe qué animal originó el brote de SARS-CoV-2, pero todo apunta a que sucedió en China y que la especie en cuestión fue un murciélago. Lo más parecido a la secuencia genética del nuevo SARS-CoV-2 es un virus de murciélago aislado en la provincia china de Yunnan con el que comparte homología del 96% de sus secuencias genéticas. Una vez dentro de una célula humana, un coronavirus puede generar hasta 100.000 copias de sí mismo en menos de 24 horas y cada vez que sucede este proceso la célula invadida es destruida, lo que puede explicar en parte la enfermedad pulmonar y el resto de síntomas de la enfermedad COVID-19.

1. Recomendaciones generales para la prevención de la COVID-19

1.1. Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón, o emplee un desinfectante de manos a base de alcohol.

1.2. Al toser o estornudar, cúbrase la boca y la nariz con el pliegue del codo flexionado o con un pañuelo; tire el pañuelo inmediatamente y lávese las manos. Si se cubre con las manos, puede contaminar los objetos o las personas a las que toque.

1.3. Mantenga al menos un metro y medio (1,5 m) de distancia entre usted y las demás personas, particularmente aquellas que tosan o estornuden. Evite los saludos que conlleven algún tipo de contacto cercano.

1.4. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca. Las manos tocan muchas superficies que pueden estar contaminadas con el virus.

1.5. No comparta ni intercambie objetos personales (teléfonos, bolígrafos, computadoras, llaves, etc.).

1.6. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.

1.7. Si presenta alguno de los síntomas, contacte por vía telefónica con los servicios médicos. Manténgase informado y siga las recomendaciones de los profesionales de la salud.

1.8. A pesar de que en las primeras fases de la pandemia solo se recomendaba usar mascarilla a quienes tenían síntomas de la COVID-19 o atendían a personas contagiadas, se recomienda su uso cuando no se pueda mantener la distancia de seguridad de metro y medio entre personas. Las mascarillas son eficaces para prevenir el contagio si se combinan con el lavado frecuente de manos. Antes de ponerse una mascarilla, lávese las manos. Cúbrase la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrese de que no haya espacios entre su cara y la mascarilla. Cámbiese de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilice nunca las que son de un solo uso. Para quitársela, hágalo por detrás (no toque la parte delantera); deséchela inmediatamente en un recipiente cerrado y lávese las manos correctamente.

Tipos de mascarillas o tapabocas: mascarillas higiénicas, quirúrgicas y de alta eficacia. Las mascarillas autofiltrantes (las de alta eficacia) se dividen a su vez en 3 categorías en función de su capacidad de filtración: FFP1, FFP2 y FFP3. Las FFP2 (con un 92% de eficacia de filtración mínima) deben emplearse en centros de salud. Las usa el personal que está en contacto con pacientes contagiados, al entrar en su habitación o cuando es trasladado. Las FFP3 (98% de eficacia de filtración mínima) se usan en tareas con riesgo de exposición a aerosoles. Las mascarillas marcadas como N95 se ubican entre las FFP2 y las FFP3.

Ni las mascarillas quirúrgicas ni las que llevan filtro son reutilizables. Son de un solo uso. Las primeras deberían usarse unas cuatro horas. Las

segundas, alrededor de ocho. Ante la escasez de mascarillas, las caseras, hechas por ejemplo a partir de una franela vieja de algodón, pueden servir para evitar contagiar a otros, pero no para impedir que otros nos contagien. Representan una alternativa más que debe combinarse con el resto de precauciones como el lavado de manos y la distancia de seguridad.

2. Medidas que deben adoptarse frente a la sospecha de infección

Si sospecha que padece la COVID-19 o tiene preguntas sobre cómo protegerse, aquí se recopilan las recomendaciones de la OMS sobre cómo actuar ante la diseminación del SARS-CoV-2.

2.1. Prevención del contagio

2.1.1. Lávese las manos con frecuencia con agua y jabón o un desinfectante a base de alcohol.

2.1.2. Tosa o estornude cubriéndose la boca y la nariz frente al pliegue del codo flexionado o con un pañuelo. Descarte el pañuelo.

2.1.3. Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.

2.1.4. Mantenga al menos un metro y medio (1,5 m) de distancia entre usted y las demás personas, sobre todo con aquellas que tosan o estornuden.

2.2. Medidas frente a la sospecha de contagio

Si se tiene alguna sospecha de contagio, se recomienda permanecer en su casa durante al menos 15 días con el objetivo de evitar los contagios, salvo que exista la necesidad de compras de alimentos o productos de primera necesidad, cuidado de personas dependientes y desplazamientos ineludibles. Si presenta síntomas, contacte por vía telefónica donde le indicarán si debe o no acudir a un centro de salud (por ejemplo, 0800-2684319). Si los síntomas son leves le recomendarán continuar con el aislamiento en casa. Si ha estado en zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho con un contagiado, la primera medida que debe tomar es el aislamiento domiciliario durante al menos 14 días.

Los síntomas más comunes de la COVID-19 son fiebre, cansancio y tos seca. Algunos pacientes también sufren dolores, congestión nasal, rinorrea, dolor de garganta, disminución de la percepción de olores y sabores o diarrea. Si tiene

dificultad para respirar, solicite atención médica inmediata.

2.3. Contacto estrecho con un caso positivo

Se considera “contacto estrecho” cuando se ha permanecido a una distancia menor de metro y medio de un caso probable o confirmado durante un tiempo continuado (dependerá de cada caso y del criterio de las autoridades o del personal médico).

2.4. Confirmación de la COVID19 en una persona.

Si no presenta síntomas o los síntomas son leves, probablemente las autoridades de salud le prescriban aislamiento en casa y que además extreme las medidas higiénicas para no contagiar a otros, como el uso de mascarillas, lavado de manos con agua y jabón o un desinfectante a base de alcohol. La mayoría de las personas (alrededor del 80%) se recupera de la enfermedad sin necesidad de realizar ningún tratamiento en particular. Si los síntomas son graves, le recomendarán el ingreso hospitalario. La mayoría de los pacientes se recuperan con la ayuda de medidas de apoyo para aliviar los síntomas.

2.5. Convivencia con alguien contagiado por coronavirus.

Para aislar a un individuo contagiado de coronavirus en su propia casa es conveniente que disponga de una habitación de su uso exclusivo. También es recomendable no compartir baño con el infectado y evitar, en la medida de lo posible, coincidir con el paciente en otras habitaciones de la vivienda para cumplir el protocolo de mantener al menos un metro de distancia con cualquier caso positivo.

2.5.1. Cuando se convive con un caso positivo para COVID-19 es imprescindible una limpieza exhaustiva diaria para evitar nuevos contagios. Debe prestarse especial atención a las superficies que haya podido tocar el individuo infectado.

2.5.2. La persona encargada de la limpieza deberá usar mascarilla y guantes.

2.5.3. Para la limpieza debe usarse una solución de agua con cloro: una parte de desinfectante con cloro por cada 49 partes de agua.

2.5.4. Limpie diariamente todas las superficies de contacto frecuente: manillas y pomos de puerta, mesas, interruptores, grifos, inodoros,

teléfonos y teclados.

2.5.5. La ropa del paciente debe lavarse por separado con detergente habitual a una temperatura de entre 60° y 90° C.

2.5.6. Los residuos contaminados de un individuo infectado por el SARS-CoV-2 pueden ser peligrosos para la seguridad del resto de personas que conviven con él. Por ello, un tratamiento correcto de los restos generados puede evitar posibles contagios. Es imprescindible el uso de elementos de limpieza desechables, aislar correctamente y en bolsa de plástico la basura, y una higiene personal exhaustiva tras el tratamiento de estos residuos.

2.5.7. Descarte los guantes y la mascarilla a la basura y lávese las manos seguidamente.

2.5.8. La basura debe estar depositada dentro de una bolsa de plástico cerrada.

2.5.9. La toalla de la persona contagiada tendrá un único uso y se meterá en un recipiente específico.

3. Medidas específicas que deben adoptarse por la comunidad universitaria para acceder a cualquiera de las instalaciones de la Universidad de Los Andes.

3.1. Se prohibirá el ingreso a las instalaciones de la ULA de toda persona que se encuentre en cualquiera de las siguientes circunstancias:

3.1.1. Presente síntomas de resfriado común, gripe, o cualquier otra sintomatología compatible con la infección COVID-19.

3.1.2. Esté en régimen de aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por COVID-19.

3.1.3. Se encuentren en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada con COVID-19.

3.2. Las personas más vulnerables para padecer complicaciones por la COVID-19 tales como: hipertensos, otras enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión, podrán ingresar a cualquier dependencia de la ULA para realizar alguna actividad en la misma, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, así mismo deberán cumplir las medidas de protección de forma rigurosa. En algunos casos los directores o jefes inmediatos

podrán exigir una constancia médica de CAMIULA que especifique su estado de salud.

3.3. En la medida de lo posible, las dependencias universitarias deberán habilitar un puesto de verificación de temperatura corporal para todas aquellas personas que requieran ingresar a cualquiera de las dependencias de ULA. Si se constata que la persona tiene fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 se le indicará su retiro inmediato y su asistencia al centro de salud más cercano.

3.4. Se deben evitar las aglomeraciones, actividades grupales o eventos en el interior de cualquiera de las dependencias de ULA.

3.5. Se mantendrán cerrados todos los accesos a las áreas o instalaciones no esenciales.

4. Higiene y desinfección de las áreas o dependencias universitarias

4.1. Todas las personas deberán lavarse las manos con abundante agua y jabón durante 20 segundos y varias veces al día, así como tener gel alcoholado o desinfectante para uso personal y utilizarlo en toda circunstancia que así lo amerite. De igual forma, deberán portar mascarilla si la actividad requiere la presencia de varias personas al mismo tiempo.

4.2. Se dispondrá de estaciones de lavados de manos con desinfectantes y/o geles alcoholados en áreas de uso común accionados mediante pedal.

4.3. Se deberá intensificar las rondas de limpieza en las aulas de clase (salones), laboratorios y edificios donde exista concurrencia de estudiantes, se deberá limpiar y desinfectar con hipoclorito de sodio en una dilución 1:50 o cualquiera de los desinfectantes con acción virucida, antes y después de la actividad. Esta medida se reforzará en aquellos espacios que lo precisen en función de la frecuencia de uso. Por otra parte, en horarios donde no se realicen actividades académicas, se realizará un proceso de limpieza y descontaminación más profunda. Se tendrá especial atención durante la limpieza las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como: manillas de puertas, mesas, muebles, pasamanos, ascensores, teléfonos, fotocopiadoras, computadoras y otros elementos con similares características.

4.4. Las instalaciones que serán utilizadas para cualquier tipo de actividad deberán ser ventiladas previamente mediante la apertura de puertas y ventanas, de manera que se genere circulación cruzada del aire y se mantendrá un régimen de ventilación por lo menos de forma diaria y por espacio mínimo de cinco minutos, de acuerdo a su uso.

4.5. Las servilletas, pañuelos desechables o toallines de papel que sean empleados por las personas, serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, de ser posible, accionada por pedal. Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente (*ver numeral 4.2*).

4.6. Los recipientes con material desechable, se vaciarán frecuentemente y se mantendrán siempre limpios.

Nota: El personal encargado de realizar la higiene y desinfección de las áreas universitarias deberán estar dotados de su equipo de protección personal especial.

5. Distanciamiento entre personas y adecuación de espacios universitarios

5.1. Se colocarán señalizaciones para el distanciamiento físico en todas aquellas áreas donde puedan generarse aglomeraciones, tales como baños, oficinas de atención, secretarías, salas de espera, entre otras.

5.2. La distancia mínima interpersonal será de 1,5 metros. Se priorizarán, en la medida de lo posible, las actividades en espacios al aire libre. El aforo máximo para cada una de las zonas, así como salones, aulas, salas, laboratorios, auditorium entre otros, cuyo acceso esté autorizado, será el que permita mantener la **distancia mínima de seguridad de 1,5 metros** entre las personas que hagan uso de los mismos.

5.3. Es importante garantizar que la disposición y ubicación de mesas y/o sillas posibiliten el cumplimiento del distanciamiento de seguridad.

5.4. Siempre que se pueda, se priorizarán las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de seguridad, por lo cual se utilizarán preferentemente las escaleras en lugar del ascensor o por lo menos se limitará su uso al mínimo imprescindible, manteniendo la distancia de seguridad.

5.5. Es necesario diferenciar claramente las vías

de ingreso y salida de cualquiera de las áreas universitarias. Es importante separar los puntos de entrada y de salida para minimizar el contacto entre las personas. Procurar que la entrada y la salida del personal universitario y estudiantes se produzcan en flujos unidireccionales. Para ello, cada dependencia deberá tener la señalización correspondiente a la entrada o salida de personas.

5.6. En la medida de lo posible, alternar los horarios de clase en aquellos casos donde en la misma área universitaria se dicten diferentes asignaturas, de manera que se pueda minimizar las interacciones de los estudiantes y profesores, así como reducir la concentración de personas en los espacios universitarios.

5.7. Se sugiere reducir los tiempos de las sesiones en aula, de acuerdo con las particularidades de cada asignatura y programa de estudio. La recomendación es que las sesiones en espacios cerrados (aulas o salones) no duren más de 60 minutos, de manera que se reduzca la interacción con una potencial o probable persona infectada (portador asintomático).

5.8. Estarán prohibidos todo tipo de asambleas, juegos deportivos y otros eventos que creen condiciones de agrupamiento.

6. Actuaciones ante la aparición de síntomas en una persona presente en cualquiera de las instalaciones universitarias.

6.1. Los síntomas más comunes de la COVID-19 incluyen malestar, fiebre, tos seca y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

6.2. Cuando un estudiante, profesor o trabajador universitario inicie síntomas sospechosos y estos sean detectados por cualquier persona de la comunidad universitaria, la persona afectada se le llevará a un espacio separado. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica y la persona que asiste al enfermo tiene que igualmente tener mascarilla e incluso guantes. De inmediato, se localizará a un familiar o representante y mientras este se hace presente, el afectado se trasladará a una sala para uso individual, designada previamente, que cuente con ventilación adecuada y con una

solidaria, que puede "sugerirse" a los destinatarios de los recursos que llegaron, para que la Universidad pueda atender emergencias ante las múltiples necesidades existentes.

Decisión: Se acordó designar una comisión coordinada por usted, e integrada además por el Profesor Julio Quintero, Decano (E) de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales; el Profesor Argimiro Castillo Gandica, Decano de la Facultad de Arquitectura y Diseño; el Profesor Alfonso Sánchez, Decano – Vicerrector del NUTULA; los Bachilleres Jean P. Méndez y Joel A. Zerpa, Representantes Estudiantiles ante este Cuerpo; el Profesor Juan Carlos Pacheco, Coordinador del Rectorado y el Profesor Leonardo Sánchez, Director de Servicios de Prevención y Seguridad de la Universidad, la cual se encargará de ejecutar lo siguiente:

1. Listar las necesidades, a partir de las solicitudes hechas y de las que se hagan en el futuro.
2. Establecer la distribución, no sólo de los imprevistos, sino de un fondo que se llamará "solidario" y que se nutrirá de aportes de las dependencias que ya tienen presupuesto.
3. Evaluar la posibilidad de asignar recursos para reforzar la vigilancia de los núcleos. Elaborar la propuesta que debe ser aprobada por el Consejo Universitario en forma inmediata.
4. Se reitera incorporar en el monto asignado para vigilancia privada, a los sectores descritos por la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales (vigilancia privada para el IIAP).
5. Rendir periódicamente cuentas de la ejecución (por lo menos cada 15 días) ante este Máximo Organismo.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DAC – ULA).

Resolución N° CU-0479/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, el informe consignado por el Profesor Manuel Clemente Aranguren Rincón, Vicerrector Administrativo de la Universidad, relacionado con recursos presupuestarios que ingresaron a la Universidad, correspondientes a gastos de funcionamiento para acciones centralizadas de algunas dependencias centrales, y presenta una propuesta de distribución solidaria, que puede "sugerirse" a los destinatarios de los recursos que llegaron, para que la Universidad pueda atender emergencias ante las múltiples necesidades existentes.

Decisión: Se aprobó que esa Dirección conjuntamente con la Comisión de Contrataciones y del Servicio Jurídico de la Universidad, elaboren un Instructivo de Compras.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 16.07.2020.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA (DSIA).

Circular N° CU-0483/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES;

Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE; José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA; los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Decisión: Se acordó que se realicen los esfuerzos para concluir los periodos académicos abiertos. En ese sentido, esa Dirección debe facilitar la carga de las notas.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS INTERACTIVOS A DISTANCIA.

Resolución N° CU-0484/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, la comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES; Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE; José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA; los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Resalta que han realizado un trabajo arduo, y por el tamaño de la referida Comisión, se decidió hacer la siguiente sectorización; sector académico, sector tecnológico, sector legal, sector estudiantil y sector gerencial/administrativo.

Al respecto, señala que las reuniones comenzaron vía WhatsApp con el sector académico, donde se gestaron unas encuestas para obtener de la comunidad universitaria un diagnóstico sobre la mayoría de los detalles que vislumbren la factibilidad de impartir clases a distancia; y sobre el estatus de los tutores de trabajos académicos (Tesis, Trabajo Especial de Grado, Seminarios, etc); posteriormente, surgieron propuestas y se realizaron reuniones con todos los sectores de la Comisión. Del producto de todas esas reuniones, han concretado un documento específico que someten a consideración de este Máximo Organismo, llamado PROPUESTA SOBRE EL REINICIO DE ACTIVIDADES NO PRESENCIALES EN LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (incluyendo ocho anexos).

Por último, en su calidad de Coordinadora, expresa su sincero y efusivo agradecimiento a todos los integrantes de esta Comisión; el aporte de cada uno ha sido fundamental para concretar el trabajo que, por su naturaleza, es muy complicado ya que somete a consideración una compuerta que la Universidad debe abrir, bajo la óptica de la educación a distancia, tema que a nivel mundial está cada día tomando más fuerza, y que la situación de la Pandemia promete que perdurará en el tiempo.

Decisión: Se acordó lo siguiente:

1. Aprobar el reinicio de actividades docentes de pregrado, no presenciales, en las Facultades y Núcleos, en base a la planificación de cada Consejo de Facultad/Núcleo. Para ello, el CEIDIS elaborará las directrices básicas que ayudarán en la planificación para iniciar actividades docentes de pregrado; el CEIDIS enviará estas directrices antes del 30 de julio, y para este trabajo, el CEIDIS debe considerar las recomendaciones plasmadas en el informe de la Comisión, en la sección intitulada " B.- ASPECTOS ACADÉMICOS: B.1. Sobre el plan de reinicio de actividades no presenciales"
2. El CEIDIS debe continuar con la capacitación de profesores y estudiantes en las herramientas tecnológicas necesarias para la educación no presencial, para lo

cual consultará al PAD y a CTICA. solicita que otras dependencias se incorporen en esta capacitación, como por ejemplo, el trabajo que hacen en Faces-Ula-Virtual, que dictan cursos sobre espacios virtuales de aprendizajes, entre otros.

DIRECCIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y SERVICIOS (DTES).

Resolución N° CU-0487-A/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES; Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE; José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA; los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Resalta que han realizado un trabajo arduo, y por el tamaño de la referida Comisión, se decidió hacer la siguiente sectorización; sector académico, sector tecnológico, sector legal, sector estudiantil y sector gerencial/administrativo.

Al respecto, señala que las reuniones comenzaron vía WhatsApp con el sector académico, donde se gestaron unas encuestas para obtener de la comunidad universitaria un diagnóstico sobre la mayoría de los detalles que vislumbren la factibilidad de impartir clases a distancia; y sobre el estatus de los tutores de trabajos académicos (Tesis, Trabajo Especial de

Grado, Seminarios, etc); posteriormente, surgieron propuestas y se realizaron reuniones con todos los sectores de la Comisión. Del producto de todas esas reuniones, han concretado un documento específico que someten a consideración de este Máximo Organismo, llamado PROPUESTA SOBRE EL REINICIO DE ACTIVIDADES NO PRESENCIALES EN LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES (incluyendo ocho anexos).

Por último, en su calidad de Coordinadora, expresa su sincero y efusivo agradecimiento a todos los integrantes de esta Comisión; el aporte de cada uno ha sido fundamental para concretar el trabajo que, por su naturaleza, es muy complicado ya que somete a consideración una compuerta que la Universidad debe abrir, bajo la óptica de la educación a distancia, tema que a nivel mundial está cada día tomando más fuerza, y que la situación de la Pandemia promete que perdurará en el tiempo.

Decisión: Se acordó que se concentren los esfuerzos institucionales de equipamiento y seguridad en tres sitios: Edificio Administrativo, Complejo “Liria” y la Facultad de Medicina, para mejorar el servicio de acceso a los profesores y estudiantes y así brindar mayor seguridad, para ello designa una Comisión Técnica coordinada por usted, e integrada además por un representante de la DTES; un representante de la DSIA; un representante del CEIDIS; un representante del CTICA y un representante de PLANDES.

CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS Y CEIDIS.

Circular.- N° 0488/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión

Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES; Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE; José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA; los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Decisión: Se acordó que al activarse las unidades académicas, en un plazo no mayor de dos semanas, deben enviar las fichas técnicas a los Consejos de Facultades y Núcleos que, a su vez, deben formalmente entregarlas a este Cuerpo con las debidas resoluciones, para su conocimiento.

AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS, DSIA, SERBIULA, COMISIÓN CENTRAL SERVICIO COMUNITARIO, CEIDIS, PLANDES, CEP, PAD, OFAE, OCRE, CTICA, DTES E INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

Circular.- N° CU-0489/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES; Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE; José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA;

los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Decisión: Se aprobó lo siguiente:

- 1. Desde el punto de vista tecnológico, las dependencias competentes deben activar la preparación de sitios web, cursos de inducción en línea, acondicionamiento de salas de videoconferencias, salas de reunión, entre otras, para crear las condiciones de apoyo a los profesores y estudiantes.**
- 2. En paralelo, se deben crear comisiones de expertos en la parte educativa y tecnológica, para formular proyectos estratégicos que deben ser presentados ante este Máximo Organismo, para su tramitación ante organismos nacionales e internacionales y así, disponer de recursos financieros a mediano y largo plazo.**

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO.

Resolución N° CU-0490/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_08.2020, de fecha 15.07.2020, suscrita por la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica de la Universidad – Coordinadora de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0453/20, del 23.05.2020, e integrada además por: Norka Viloría, representante Rector; Juan Carlos Pacheco, representante Rector; Jimena Pérez, CEIDIS; Zulima Barboza, Consejo Desarrollo Curricular; Marlene Bauste, SERBIULA; Ana Carlota Pereira, Comisión Central Servicio Comunitario; María Eugenia Noguera, CEP; Alix Madrid, PAD; Jonás Montilva, Vicerrectorado Académico; María Teresa Celis, Vicerrectorado Académico; Sandra Benítez, CTICA; Leonardo González, DTES; Franklin Depablos, DSIA; Erick Muñoz, OFAE;

José Cerrada, OCRE; Abog. Manuel Rojas, SJA; los Decanos y Vicerrectores Decanos y sus Directores de las OREs y los Bachilleres Anyelith Tamayo, Jean Paúl Méndez y Joel Zerpa, Representantes Estudiantiles, mediante la cual remite las sugerencias o propuestas sobre la factibilidad de impartir clases a distancia.

Decisión: Se aprobó que se soliciten recursos a la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), para la atención a distancia de las asignaturas (Anexar el inventario de las necesidades), así como gestionar recursos para que los Docentes puedan actualizar o adquirir equipos para el manejo digital de los contenidos de sus asignaturas.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 17.07.2020.

SECRETARÍA.

Resolución N° CU-0491/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, la situación que han manifestado (a través de las redes sociales) algunos estudiantes de esta Casa de Estudios, quienes habiendo cerrado expediente académico quieren graduarse, pero debido a la situación de la Pandemia COVID – 19, los Actos de Grado están suspendidos.

Decisión: Se acordó designar una Comisión coordinada por usted, e integrada además por el Decano (E) de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas; el Decano (E) de la Facultad de Ingeniería; el Decano de la Facultad de Odontología y el Bachiller Joel A. Zerpa, Representante Estudiantil ante este Cuerpo, la cual se encargará (en base a la información preliminar) de indagar en detalle la situación de cada Facultad/Núcleo y debe presentar una propuesta ante este Máximo Organismo, sobre la factibilidad de hacer o no un Acto de Grado. Dicha Comisión deberá entregar a este Máximo Organismo, un informe en un plazo de tres (03) semanas.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 28.07.2020.

VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Resolución N° CU-0492/20.

Comunicación N° V.Ac.Pandemia_CU_09.2020, de fecha 24.07.2020, suscrita por usted y los Profesores Gerardo Tovitto, Decano de la Facultad de Medicina, Área: Ciencia de la Salud; Raúl Huizzi Gamarra, Decano de la Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, Área: Humanística y Sociales; Argimiro Castillo Garnica, Decano de la Facultad de Arquitectura y Diseño, Área: Ciencia y Tecnología; y los bachilleres Ricardo Morales, Representante Estudiantil Principal y Carmen Rincón, Representante Estudiantil Suplente, mediante la cual informan que, cumpliendo con el Capítulo III, Artículo 13, Literal f, del Reglamento de los Cursos Intensivos (ver al final), los miembros de la Comisión Central de los Cursos Intensivos, abajo firmantes, aprobaron remitir al Máximo Organismo el informe Académico-Administrativo, recibido por vía electrónica el 24.07.2020, enviado por los Profesores Carlos Muñoz y Elviz Núñez, en su calidad de Coordinador Académico y Coordinador Administrativo, respectivamente, del Curso Intensivo 2019 (CI-2019), según Resolución No. CU -1049/19, de fecha 15.07.2019 (anexa lo indicado).

Decisión: Se aprobó el informe de los Cursos Intensivos CI-2019.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, AUTORIDADES RECTORALES, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, DIRECTOR DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO Y MIEMBROS DE LA COMISIÓN.

CIRCULAR.- N° CU-0493/20.

Comunicación S/N°, de fecha 24.07.2020, suscrita por el Ingeniero Jesús Omar Ruíz Contreras, Coordinador y los demás integrantes:

Profesor Julio Quintero, Decano (E) de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales; Profesor Argimiro Castillo Gandica, Decano de la Facultad de Arquitectura y Diseño; los Bachilleres Jean P. Méndez y Joel A. Zerpa, Representantes Estudiantiles ante este Cuerpo; el Profesor Juan Carlos Pacheco, Coordinador del Rectorado y el Profesor Leonardo Sánchez, Director de Servicios de Prevención y Seguridad de la Universidad, de la Comisión designada según la Resolución N° CU-0478/20, de fecha 11.07.2020, encargada de presentar una propuesta ante este Máximo Organismo, sobre la inversión de los recursos de Imprevistos Presupuestarios desembolsados por la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).

Decisión: Se aprobó la propuesta de ejecución de los recursos de imprevistos presupuestarios, presentada por la Comisión designada para tal fin.

FACULTAD DE CIENCIAS FORESTALES Y AMBIENTALES.

Resolución N° CU-0495/20.

Comunicación N° Ref. 404/01, de fecha 13.04.2020, mediante la cual informa que ese Decanato propone al Profesor Julio Jaime Quintero Márquez, titular de la Cédula de Identidad N° 9.047.779, como Decano Encargado de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, a partir del 13.04.2020 y hasta la fecha en que pueda retornar al país.

Decisión: Se aprobó designarlo a usted como Decano Encargado de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, por el lapso señalado.

VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Resolución N° CU-0497/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, la propuesta previa de que la Profesora Patricia Rosenzweig Levy, Vicerrectora Académica y Coordinadora General de los Cursos Intensivos, elabore un informe, con

carácter de urgencia, sobre la factibilidad para la realización de los Cursos Intensivos CI- 2020.

Decisión: Se aprobó la propuesta previa.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 30.07.2020.

AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS, CONSEJO DE DESARROLLO CURRICULAR y CEIDIS.

CIRCULAR. N° CU-0499/20.

Se sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, el informe presentado por las Profesoras Zulima Barboza, Coordinadora del Consejo de Desarrollo Curricular y Jimena Pérez, Coordinadora del CEIDIS, cumpliendo con lo solicitado según las Resoluciones N° CU-0484/20 y CU-0485/20, ambas de fecha 16.07.2020, con la colaboración de la Profesora Norka Viloría, Asesora Académica y el Abogado Manuel Rojas, Asesor Jurídico, relacionado con las *Directrices y Normas para el Reinicio de las Actividades Académicas en la Universidad de Los Andes, en el contexto de la Emergencia Sanitaria COVID – 19*, las cuales servirán a los Consejos de Facultades o Núcleos para planificar el reinicio de actividades docentes de pregrado no-presenciales, y cuyo archivo se anexa en digital.

Decisión: Se aprobó el informe, con las siguientes observaciones:

- 1. Que la duración del primer periodo especial sea de entre 6 y 10 semanas, siendo lo recomendable 8 semanas.**
- 2. Debe entenderse que con el sólo hecho de aprobarse el informe, no implica que se inician las actividades docentes. Cada Facultad y Núcleo debe planificar, luego de definir las unidades curriculares que se "abrirán" hay que crear aulas**

virtuales, diseñar estrategias, etc. Por ello, se propone un plan experimental que inicie el 4 de agosto y culmine el 22 de octubre, sujeto a que en la última semana de dicho lapso podrá establecerse una prórroga. Las clases no presenciales inician a partir del 26 de octubre del presente año.

3. Que para iniciar esta experiencia, cada Facultad y Núcleo decida cuántas asignaturas puede inscribir un estudiante, a tono con el contenido del artículo 18 de las Normas.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE JULIO DE FECHA 31.07.2020.

VICERRECTORADO ACADÉMICO.

Resolución N° CU-0509/20.

Informe N° DEC.028-2020, de fecha 30.07.2020, presentado por el Profesor Argimiro Castillo Gandica, Decano de la Facultad de Arquitectura y Diseño y Coordinador de la Comisión, relacionado con la factibilidad del Curso Intensivo 2020, en la Universidad de Los Andes.

Decisión: Se aprobó que no se realicen Cursos Intensivos 2020, en la Universidad de Los Andes.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 06.08.2020.

FACULTAD DE CIENCIAS.

Resolución N° CU-0511/20.

Comunicación N° DECA/CIENCIAS N° 030/2020, de fecha 04.08.2020, suscrita por el Profesor Nelson Viloría, Decano de la Facultad de Ciencias, mediante la cual participa que debido a una situación personal de emergencia

oftalmológica, no podrá atender sus responsabilidades como Decano de la Facultad de Ciencias, durante el período comprendido entre el 05.08.2020 y el 14.08.2020.

En tal sentido, y en un todo de acuerdo a lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento Parcial de la Ley de Universidades (Decreto N° 753 de fecha 14.02.1967), se dirige a este Máximo Organismo con la finalidad de requerir se designe al Dr. Manuel J. Morocoima, titular de la Cédula de Identidad N° 9.283.383, Profesor Titular a D.E., quien ejerce el cargo de Director Académico de esa Facultad, como Decano Encargado durante el tiempo que dure su ausencia.

Decisión: En atención al permiso aprobado para el Profesor Nelson Viloría, Decano de la Facultad de Ciencias, aprobó designarlo a usted, como Decano Encargado de la Facultad de Ciencias, durante el lapso comprendido entre el 05 y el 14.08.2020.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 11.08.2020.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS, DIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL, OFICINA DE GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PÚBLICAS, COMISIÓN DE CONTRATACIONES, SERVICIO JURÍDICO DE LA ULA y DEPENDENCIAS CENTRALES.

CIRCULAR-N° CU-0514/20.

Comunicación N° OGCC/00103/2020, de fecha 04.08.2020, suscrita por las Licenciadas Bety Jaimes, Directora de Administración Central ULA y Yajaira Jiménez, Coordinadora de la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones ULA, según Decreto Rectoral N° 61 de fecha 01/12/2019, mediante la cual remiten el proyecto del **“INSTRUCTIVO ESPECIAL TEMPORAL PARA LA ADQUISICIÓN DE**

BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DE ALARMA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL POR LA EPIDEMIA MUNDIAL DEL CORONAVIRUS COVID-19

Decisión: Se aprobó el “INSTRUCTIVO ESPECIAL TEMPORAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DE ALARMA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL POR LA EPIDEMIA MUNDIAL DEL CORONAVIRUS COVID-19”.

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

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 24 y 26 numerales 20° y 21° de la Ley de Universidades, para dictar normativa jurídica de índole interna con el propósito de complementar la Ley de que se trate, así como para adoptar las medidas y acciones administrativas conducentes para cumplir con su objeto y fines, **ACUERDA** y **RESUELVE** dictar el siguiente:

INSTRUCTIVO ESPECIAL TEMPORAL PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y CONTRATACIÓN DE OBRAS PARA LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES PARA EL ESTADO DE EXCEPCIÓN DE ALARMA EN TODO EL TERRITORIO NACIONAL POR LA EPIDEMIA MUNDIAL DEL CORONAVIRUS COVID-19

Con fundamento en lo establecido en los artículos 103 y 109 de la **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela**; de los artículos 2 y 6 de la **Ley de Universidades**; del Dispositivo Técnico Legal N° 26 del Decreto con

Rango, Valor y Fuerza de **Ley Orgánica de la Administración Pública** publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con el artículo 5 numeral 6°, artículo 6 numeral 3° y del artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de **Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público** publicada en la Gaceta Oficial N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014; en concordancia con el artículo 9 numeral 8 y de los artículos 38 y 91 de la **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal**; en concordancia con el artículo 3 numeral 2, artículo 6 en particular los numerales 20, 28, 29 y 30, del artículo 15 numerales 10 y 12 de los artículos 37, 99, 101, 102, 103 y 166 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la **Ley de Contrataciones Públicas** publicada en la Gaceta Oficial N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014; de artículo 114 y siguientes del parcialmente vigente **Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas** publicado en la Gaceta Oficial N° 39.181 del 19 de mayo de 2009; de los artículos 30, 31 y 32 de la **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos** y de los artículos 4, 5 y 6 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de **Ley de Simplificación de Trámites Administrativos**; de la Circular N° CU-1087/16 del 02 de mayo de 2016 que contiene la **Propuesta Organizacional para la Creación de la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones**; de la Resolución N° CU-0647/17 del 20 de marzo de 2017, que establece el **Instructivo que regula los Procedimientos de Compras de la Universidad de Los Andes**; de la Resolución N° CU-1467/17 del 10 de julio de 2017, que establece la **creación de la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas para los procesos de Consulta de Precios derivados de los Concursos Cerrados declarados desierto en la Universidad de Los Andes**; de la Resolución N° CU-3288/17 del 06 de noviembre de 2017, que establece la **Delegación Interorgánica de Firmas para la Adjudicación, Elaboración y Aprobación de Documentos y Contratos en materia de**

Contrataciones Públicas; de la Resolución N° CU-1446/19 del 14 de octubre de 2019, en la que se le extiende las competencias a la Unidad Contratante (Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas para el proceso de Consulta de Precios derivados de los Concursos Cerrados declarados desiertos) para que también realice las contrataciones directas en aquellos procesos de consultas de precios declarados desiertos por ella misma.-

El Ejecutivo Nacional mediante Decreto N° 4.160, de fecha 13/03/2020, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.519 Extraordinario de la misma fecha, decretó el Estado de Excepción de Alarma en todo el Territorio Nacional por la epidemia mundial del coronavirus COVID-19, el cual ha sido prorrogado sucesivamente mediante Decreto N° 4.186 de fecha 12/04/2020, publicado en la G.O. N° 6.528 Extraordinario de la misma fecha, y que dichas circunstancias se han agravado en el orden mundial y nacional, nuevamente declara el Estado de Alarma para atender la Emergencia Sanitaria del Coronavirus (COVID-19), según lo establece el Decreto Presidencial N° 4.198 de fecha 12/05/2020, publicado en Gaceta Oficial N° 6.535 Extraordinario de fecha 12/05/2020, el cual ha sido prorrogado en dos (2) ocasiones más, siendo el último de fecha 13 de julio de 2020, hasta tanto se estime adecuada el estado de contención de la enfermedad epidémica Coronavirus (COVID-19) o sus posibles cepas, y controlados sus factores de contagio. Este Estado de Excepción de Alarma suspendió todas las actividades educativas en todos sus niveles en todo el territorio nacional, así como también, restringió la libertad de tránsito y de muchas actividades económicas del país descritas en los referidos instrumentos jurídicos, igualmente, se suspendió en todo el territorio nacional la realización de todo tipo de espectáculos públicos, exhibiciones, conciertos, conferencias, exposiciones, espectáculos deportivos y, en general, cualquier tipo de evento de aforo público o que suponga la aglomeración de personas.

En consecuencia, la Universidad de Los Andes, a través de su máxima autoridad, el Consejo Universitario en el ámbito de sus competencias,

mediante **Resolución N° CU-0370/20 del 15 de marzo de 2020**, ordenó suspender hasta nuevo aviso todas las actividades docentes de pre y postgrado de carácter presencial, así como también, todas las actividades administrativas en todos los Núcleos de la Universidad de Los Andes, con las excepciones de rigor como CAMIULA, los servicios de Vigilancia, Prevención y Seguridad, Bomberos Universitarios, Bioterio, Jardín Botánico, Laboratorios esenciales de las Facultades, Medios de Comunicación Universitarios, Programas de Estudios Virtuales, Carreras a Distancia, las Pasantías de las Facultades de Ciencias de la Salud y los Postgrados que se desarrollan en el Instituto Autónomo Hospital Universitario de Los Andes y cualquier otro centro de salud; en razón de lo cual, ésta máxima instancia universitaria se encuentra en sesión permanente, sumada a la declaración en emergencia debido a la difícil situación universitaria que se padece, sumada a la declaratoria de crisis universitaria en sesión ordinaria del 15.02.2016 y a la declaratoria de emergencia administrativa en sesión extraordinaria del 03.08.2017, en razón de lo cual, en períodos de suspensión de actividades.

Para el momento de suspensión de las actividades docentes y administrativas en la Universidad de Los Andes, ya se habían comenzado la mayoría de los procesos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras de acuerdo a lo establecido en el Plan Anual de Compras para el año fiscal 2020 ante los órganos universitarios competentes a tal fin.

En materia de Contrataciones Públicas, el Servicio Nacional de Contrataciones Públicas (SNC) como autoridad técnica en las materias reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas (artículo 37) formuló unas recomendaciones en ésta materia y emitió un **Comunicado** en su portal oficial www.snc.gob.ve, fechado el 17 de marzo de 2020, el cual fue complementado con los **“Lineamientos para la Aplicación de las Disposiciones Legales y Sublegales en Procesos de Contrataciones Públicas” N° SNC-0001-2020 de fecha 14 de mayo de 2020** y

publicado en el referido portal electrónico en fecha 28 de mayo del presente año con ocasión a los procesos de selección de contratistas y el Covid-19, **siendo estos lineamientos de carácter temporal.**

En el referido comunicado y ratificado en los descritos Lineamientos, se establecieron una serie de recomendaciones, en particular, la descrita en el **punto primero (del comunicado)** y su **particular segundo (de los lineamientos)**, que expone: “Los Concursos Abiertos y Cerrados iniciados antes de la declaratoria del Estado de Alarma mediante Decreto N° 4.160 de fecha 13 de marzo de 2020, que hayan Recibido Ofertas, deben continuar con el Proceso de Selección de Contratistas...”. “Y por ser los Actos Públicos requisito indispensable para la realización de Concursos Abiertos y Cerrados (Modalidades Competitivas de Contratación), el SNC en Comunicado de fecha 17/03/2020 indicó: **aplicar la modalidad de Contratación Directa con comparación de ofertas cuando las condiciones lo permitan, de acuerdo a los supuestos que correspondan, establecidos en el artículo 101 del mismo Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 116 de su Reglamento, todo ello con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones de los Órganos y Entes Contratantes.** Así mismo, en los Concursos iniciados en los cuales no se hayan recibido ofertas, proceder a la terminación de los mismos con fundamento en el artículo 107 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y aplicar lo señalado en el párrafo anterior. **Este lineamiento sólo será aplicable mientras duren las restricciones indicadas en el Estado de Alarma antes citado y sus posibles prórrogas de ser el caso...**”.

Así mismo, en los referidos lineamientos en su particular tercero denominado procedimientos excepcionales de contratación, se estableció que: “En vista de la no conveniencia de realizar actos públicos dadas las restricciones indicadas en el Estado de Alarma en todo el territorio nacional, se aplicarán las modalidades de selección: a) Consulta de Precios y b) Contratación Directa y los procedimientos excluidos de modalidad

indicados en el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Aunado a lo señalado en el Decreto N° 4.194 publicado el 04/05/2020, mediante el cual se declara el Estado de Excepción y de Emergencia Económica, **Artículo 2:** numeral 23 instruye a todos los Órganos y Entes del Estado: La formulación e implementación de mecanismos especiales de supervisión, control y seguimiento, de procura, obtención y suministro de materia prima, producción de los rubros esenciales, fijación de precios, comercialización y distribución de productos estratégicos necesarios para la agroproducción, alimentación, **salud**, aseo e higiene personal. En ese sentido,..., la aplicación de la CONSULTA DE PRECIOS independientemente del monto de la contratación a los rubros allí señalados, indicando preferencia especial lo atinente a:

1. Alimentos adquiridos a pequeños y medianos actores económicos y,
2. Otros rubros indispensables para la operación como: Repuestos y mantenimiento de vehículos, Materiales eléctricos, Materiales relacionados con tecnología y Servicios de reparaciones menores de bienes entre otros...”

Igualmente, en los particulares cuarto, quinto y sexto de los referidos Lineamientos, se estableció lo concerniente a las Garantías, los Proyectos, Presupuestos Base, Disponibilidad Presupuestaria el Reporte Trimestral de Contrataciones, con fundamento en los artículos 38, 39, 73, 74, 122 al 126, 166 numeral 11° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, y los artículos 9, 38 y 91 numeral 3° de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. En las contrataciones en las cuales se considere necesaria la presentación de la Póliza de Responsabilidad Civil, siendo este requisito de imposible cumplimiento por no estar operando las empresas aseguradoras, se recomienda solicitar a los oferentes una DECLARACIÓN JURADA DE CONSIGNACIÓN DE PÓLIZA

DE RESPONSABILIDAD CIVIL, señalando que se compromete a responder por los daños a personas y equipos e instalaciones de terceros mientras esta póliza no haya sido presentada. Este último aparte del lineamiento solo será aplicable mientras no se encuentren en operación las empresas aseguradoras dadas las restricciones enmarcadas en el Estado de Alarma.

En virtud de lo expuesto, la Universidad de Los Andes debe simplificar sus procesos, a los fines de cumplir sus objetivos observando principios de simplicidad, transparencia, celeridad, eficacia, eficiencia, rendición de cuentas, solidaridad, presunción de buena fe, y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, por lo que se hace necesario rediseñar y suprimir los trámites y controles adicionales e instancias administrativas, que obstaculizan el cabal funcionamiento de la Universidad, en particular, adoptar las medidas administrativas conducentes para cumplir con su objeto y fines dadas las actuales circunstancias económicas y del Estado de Alarma que en los actuales momentos afectan al país de las cuales, la Universidad de Los Andes se ha visto afectada seriamente en su funcionamiento, ejecutando un presupuesto reconducido y a todas luces deficitario, que incide totalmente en los procesos de contratación pública, en los cuales los oferentes y eventuales contratistas se ven imposibilitados en presentar ofertas o en mantener los precios por los cuales se contratan.

En la Universidad de los Andes, existen las dependencias universitarias técnicas competentes para los procesos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, siendo las Unidades Contratantes la Comisión de Contrataciones Públicas, la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas y la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento, la primera de ellas para las modalidades de selección de contratistas por Concursos Abiertos y Cerrados, la segunda de las prenombradas para las modalidades de selección de contratistas por Consulta de

Precios y Contratación Directa previa declaratoria de desierto de los Concurso Cerrados en su orden y la tercera para la Contratación de Obras y Mantenimientos de la estructura física de la Universidad de Los Andes; así como la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas como Unidad Usuaría autorizada para iniciar y culminar los procedimientos de contratación pública realizando las actuaciones previas y de administración de los contratos, coordina todos los procesos de contratación pública de adquisición de bienes y prestación de servicios de la Universidad de Los Andes entre otras funciones, además de las otras dependencias universitarias (el Centro Ambulatorio Médico Integral de la Universidad de Los Andes –CAMIULA-, la Secretaría de la ULA, SERBIULA, entre otras) que por disposición de la Delegación Interorgánica de Firmas para la Adjudicación, Elaboración y Aprobación de Documentos y Contratos en materia de Contrataciones Públicas pueden realizar las Consultas de Precios conforme a los límites y supuestos de hecho y de derecho establecidos en la misma.

La Comisión de Contrataciones Públicas, tiene atribuida la facultad de aprobar los informes de recomendación en Consultas de Precios que deriven de un concurso cerrado que haya sido declarado desierto o en las contrataciones efectuadas en el marco de planes excepcionales así como opinar acerca del acto motivado que se someta al Consejo Universitario como Máxima Autoridad de la Universidad de Los Andes para proceder por Contratación Directa como modalidad excepcional de selección de contratistas de acuerdo a lo establecido en el artículo 15 numerales 10 y 12 en concordancia con los artículos 95, 99 y 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Que la **Contratación Directa** como modalidad excepcional de selección de contratistas **sólo procederá** independientemente del monto de la contratación, **siempre y cuando** el Consejo Universitario como máxima Autoridad de la Universidad de Los Andes, mediante acto

motivado justifique adecuadamente su procedencia en los supuestos previstos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Que en el **Acto Motivado que justifique adecuadamente la procedencia de la Contratación Directa** deberá contener e indicarse toda la información que justifique la contratación y especialmente: exposición sucinta de los hechos, justificación legal, fundamentación y decisión de la contratación directa con mención del contratista seleccionado, en el cual se solicitarán, evaluarán y calificarán **cuantitativamente** por lo menos dos (2) ofertas si las condiciones lo permiten.

Que el acto motivado será elaborado por la Unidad Contratante respectiva en este caso por la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas de la Universidad de Los Andes, siendo esta instancia la que estudiará y analizará la requisición de contratación directa remitida por la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas establecida por el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, además, hará el requerimiento de la certificación de la disponibilidad presupuestaria a la instancia universitaria correspondiente la cual deberá estar incluido en el acto motivado, precalificará a los participantes que pudieran ser invitados a presentar sus ofertas en la Contratación Directa (indicando si se encuentran habilitados ante el Servicio Nacional de Contrataciones Públicas (SNC), el objeto social, calificación jurídica y financiera, entre otros); someterá a la Comisión de Contrataciones Públicas para que opine sobre el acto motivado el cual será revisado previamente por el Servicio Jurídico que será sometido al Consejo Universitario y sobre las razones que justifican el uso de la mencionada modalidad.

Una vez obtenida la referida opinión, se remite el acto motivado junto con la opinión de la Comisión de Contrataciones Públicas y el Informe de Revisión del Servicio Jurídico a la consideración del Consejo Universitario para que apruebe y haga propios los mencionados documentos y justifique la procedencia de la

Contratación Directa siempre y cuando se encuentre dentro de los supuestos establecidos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Cumplido el referido paso, justificada y autorizada la procedencia de la contratación directa, se devolverán tales actuaciones a la Unidad Contratante señalada para que proceda a preparar las condiciones de contratación, efectuar las notificaciones en forma electrónica, recibir las manifestaciones de voluntad, evaluar las ofertas, expedir el Informe de Recomendación, adjudicar o declarar desierto el proceso, notificar la adjudicación, y continuar la Administración del Contrato ante la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas. En la Contratación Directa se podrá otorgar la adjudicación al menos una de ellas, siempre que cumpla con las condiciones del requerimiento y sea conveniente a los intereses de la Universidad de Los Andes, en consecuencia, los tiempos o lapsos de notificación, entrega de manifestación de voluntad, recepción y evaluación de ofertas, expedición del Informe de Recomendación, adjudicación o declaratoria de desierto y demás pasos correspondientes deberán ser inferiores al establecido para la modalidad de selección de contratistas por Consulta de Precios, los cuales deberán ser lo más breves y expeditos posibles habilitándose las horas hábiles administrativas universitarias para tal fin.

En consecuencia, el Consejo Universitario en su sesión virtual realizada en fecha 10 de julio de 2020, acordó que la Dirección de Administración Central elabore un instructivo de compras con fundamento en lo discutido en la misma y al Estado de Alarma que se está viviendo, en el cual, las compras las hará la Dirección universitaria por órgano de la dependencia respectiva, para así garantizar las actividades esenciales de aquellas dependencias universitarias que no pueden ser paralizadas para no afectar el funcionamiento de la Universidad de Los Andes.

A los fines de materializar los principios de celeridad, eficacia, eficiencia, simplicidad y lealtad institucional, responsabilidad fiscal, coordinación interorgánica, economía y

transparencia, así como la delimitación de competencias y segregación de funciones entre los órganos y funcionarios que prestan sus servicios a ésta Máxima Casa de Estudios Superiores y que deben regir en el funcionamiento de la Universidad de Los Andes, con el objeto de mejorar su pertinencia y utilidad, dirigido a lograr una mayor celeridad y funcionalidad en las mismas, reducir los gastos operativos, obtener ahorros presupuestarios, simplificar trámites administrativos, preservar el patrimonio público y mejorar las actividades de nuestra Máxima Casa de Estudios Superiores para el logro del impacto correspondiente en sus fines y objetivos.

Dadas las actuales circunstancias del Estado Excepcional de Alarma, es menester adoptar provisionalmente y con carácter temporal un sistema de compras eficiente, a efectos de maximizar la eficacia de las actividades universitarias, garantizando el cumplimiento de sus fines y objetivos mientras duren las restricciones descritas en el Estado de Alarma ya citado.-

ACUERDA Y RESUELVE:

DEL OBJETO Y LA VIGENCIA

ARTÍCULO 1º.El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer un régimen especial, provisional de carácter temporal en el marco del Estado de Alarma decretado en todo el territorio nacional que deberán aplicar las dependencias, direcciones y demás órganos universitarios para efectuar los procesos de selección de contratistas que se determinarán en el presente instrumento en las contrataciones que tengan por objeto obtener bienes, prestación de servicios necesarios y la realización de obras para garantizar la salud de los trabajadores a su servicio, el resguardo, protección y mantenimiento del patrimonio universitario y la prestación continua de los servicios y obras públicas a la comunidad universitaria, con el fin de agilizar las compras en los procesos y procedimientos de contratación para los rubros correspondientes; observando el estricto control en los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico anticorrupción y las demás previstas en

el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento. Este instrumento **sólo será aplicable mientras duren las restricciones indicadas en el Estado de Alarma antes citado y sus posibles prórrogas de ser el caso decretadas por el Ejecutivo Nacional,**

CONTINUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS

ARTÍCULO 2º. Los Concursos Abiertos y Cerrados **iniciados** antes de la declaratoria del Estado de Alarma mediante el Decreto N° 4.160 de fecha 13 de marzo de 2020 y de la suspensión de actividades hasta nuevo aviso establecida por el Consejo Universitario mediante Resolución N° CU-0370/20 del 15 de marzo de 2020, que hayan recibido ofertas, se ordena continuar con el Proceso de Selección de Contratistas a través de las dependencias universitarias competentes conforme al procedimiento establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento, así como el de la Resolución N° CU-0647/17 del 20 de marzo de 2017, que establece el **Instructivo que regula los Procedimientos de Compras de la Universidad de Los Andes.-**

LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS DECLARADOS TERMINADOS

ARTÍCULO 3º.En los Concursos iniciados en los cuales no se hayan recibido ofertas, se ordena **la terminación** de los mismos con fundamento en el artículo 107 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y **aplicar la modalidad de Contratación Directa con Comparación de Ofertas, de acuerdo a los supuestos que correspondan, establecidos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 116 de su Reglamento, todo ello con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones de la Universidad de Los Andes como ente contratante.-**

**LOS PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS
DECLARADOS DESIERTOS**

ARTÍCULO 4°. Para los Concursos en etapa de evaluación de ofertas que sean declarados **Desiertos por parte de las unidades contratantes** (según sea el caso), se ordena aplicar la Modalidad de **Contratación Directa**, con las consideraciones señaladas en el artículo 3° del presente instrumento.-

**LOS PROCEDIMIENTOS DE
SELECCIÓN DE CONTRATISTAS
QUE NO HAYAN SIDO SOLICITADOS
A LA COMISIÓN DE
CONTRATACIONES PÚBLICAS DE
LA ULA**

ARTÍCULO 5°: Para los procesos de selección de contratistas previstos para el ejercicio fiscal del año 2020 que aún no hayan sido solicitados a la Comisión de Contrataciones Públicas como Unidad Contratante, se ordena **aplicar la modalidad de Contratación Directa con comparación de ofertas cuando las condiciones lo permitan, de acuerdo a los supuestos que correspondan, establecidos en el artículo 101 del mismo Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 116 de su Reglamento, todo ello con la finalidad de garantizar la continuidad de las operaciones de la Universidad de Los Andes.**

En consecuencia, se autoriza a la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas de la Universidad de Los Andes como Unidad Usuaria para que emita el acto que le da inicio a ésta modalidad de selección de contratistas, realice las actuaciones previas correspondientes y formalice el requerimiento a la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas de la ULA como Unidad Contratante, para lo cual deberá invocar el presente instrumento en la firma de los documentos correspondientes.-

**DE LOS PASOS A SEGUIR
EN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN
DE CONTRATISTAS
POR CONTRATACIÓN DIRECTA**

ARTÍCULO 6°. Los pasos a seguir en la modalidad de selección de contratistas por Contratación Directa, serán los siguientes:

1.-En los casos previstos en los artículos 3° (los declarados terminados) y 4° (los declarados desiertos) del presente instrumento que se encontraban en la etapa de selección de contratistas ante las Unidades Contratantes, se procederá en el orden que se describe a continuación:

- **Unidad Contratante:** la Comisión de Contrataciones Públicas emite los actos administrativos respectivos debidamente suscritos por sus integrantes por cada expediente, y envía el respectivo expediente de contratación sustanciado al efecto debidamente foliado y firmado con su respaldo en digital (de ser posible) a la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas como Unidad Usuaria.
- **Unidad Usuaria:** la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas de la ULA (OGCC en adelante) recibe los expedientes de contratación pública enviados por la Unidad Contratante.
 - a) Procede a conformar el nuevo expediente de contratación y expide las copias de los documentos necesarios a tal fin provenientes de los expedientes declarados desiertos o terminados según sea el caso con las actuaciones previas correspondientes, **para lo cual se le autoriza su certificación** y deberá estar suscrita por los titulares tanto de la Coordinación de la OGCC como de la Dirección de Administración Central invocando en su firma, el presente instrumento jurídico.
 - b) Elabora, suscribe y expide los respectivos oficios de remisión y envío junto con el expediente conformado a tal fin debidamente foliado y firmado, dirigido a la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas como

Unidad Contratante en el que se le solicita que proceda con la Contratación Directa.

- **Unidad Contratante: Selección de Contratista:** la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas recibe los expedientes de contratación pública enviados por la Unidad Usuaria (OGCC).

a) Recibe la solicitud de la OGCC y continúa la sustanciación del expediente de contratación, asignando el número de expediente de la contratación de que se trate y define su objeto.

b) Verifica el supuesto legal para efectuar la contratación directa conforme a lo establecido en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 116 de su Reglamento.

c) Solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria a la Dirección de Programación y Presupuesto de la ULA (artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal), la cual será expedida a la brevedad y con carácter de urgencia por ésta Dirección.

d) Determina los criterios que deben reunir la persona a invitar o las personas para presentar ofertas, efectuando la precalificación de selección, verificando situación legal, objeto social afín al objeto de contratación, nivel estimado de contratación y calificación financiera y las razones técnicas que justifican su selección, seleccionando del archivo o base de datos del Registro Nacional de Contratistas (en lo sucesivo RNC), si la contratación lo permite, invitar al menos dos personas, verifica que estén habilitados en el RNC. Es menester que la selección se base en los requisitos de experiencia, especialización, y capacidad técnica y financiera requerida para el objeto de la contratación, lo cual se deja constancia en el Acto Motivado.

e) Elabora y aprueba las Condiciones de Contratación o Pliego de Condiciones.

f) Recibida la certificación de disponibilidad presupuestaria, procede a elaborar y redactar el Acto Motivado (artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de

Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 114 de su Reglamento) para la autorización y justificación de su procedencia por parte del Consejo Universitario como máxima Autoridad de la Universidad de Los Andes o del funcionario universitario delegado a tal fin quien suscribirá el mismo, previa opinión de la Comisión de Contrataciones Públicas (de acuerdo a los supuestos previstos en el artículo 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, cuya opinión no tiene carácter aprobatorio ni vinculante para la decisión que se adopte) y revisión del Servicio Jurídico de la ULA.

g) Envía el Acto Motivado a la Comisión de Contrataciones para su opinión, obtenida ésta, será enviado al Servicio Jurídico para su revisión, para luego enviarla al Consejo Universitario o su delegatario.

h) El Acto Motivado deberá ser dictado conforme a la Ley que regula los procedimientos administrativos (artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos) deberá contener toda la información que justifique la contratación directa, exponiendo de manera sucinta el objeto de la contratación, los hechos que la justifican legalmente, análisis y consideraciones de los hechos y del derecho, fundamentación, descripción de las ventajas estratégicas, operacionales o administrativas para dicha selección con fundamento en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Qué se espera contratar: el objeto. Cuántos recursos se estima: presupuesto base. Señala las empresas a ser invitadas, precalificación del contratista a seleccionar, el plazo y tiempo de ejecución de la contratación (ejercicio fiscal). Cronograma del proceso de selección. Tipo de contrato: si es un contrato o contrato marco en cuyo caso deberá justificar su procedencia. Cuánta cantidad se requiere contratar, indicar las cantidades máximas. Dónde: lugar de ejecución del contrato, dependencias o beneficiarios universitarios destinatarios de la contratación. Cómo: la

forma de suministro del contrato, si se prevé una frecuencia, si tiene condición que pudiera consistir en adjudicar la totalidad del objeto del procedimiento pero sólo contratar por la disponibilidad presupuestaria; si se adjudicará por renglones (describir las Condiciones de Contratación o Pliego de Condiciones). Indica la disponibilidad presupuestaria detallando las respectivas partidas y sus montos y la decisión de la contratación directa con mención del eventual contratista o contratistas a ser seleccionados de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 74 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y los artículos 93 y 94 del parcialmente vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

i) Recibe la decisión de la justificación de la procedencia de la contratación directa de parte del Consejo Universitario o delegatario: **i.1)** Si se niega la autorización para su procedencia se archiva el expediente y se remite a la Unidad Usuaria (OGCC) para el cierre y archivo del mismo, o, **i.2)** En el caso de ser aprobada y autorizada la procedencia de la contratación directa, el Consejo Universitario envía y devuelve los documentos respectivos a la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas.

j) La Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas recibe las actuaciones del Consejo Universitario al ser aprobada la procedencia de la contratación directa.

k) La Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas, elabora y remite por medios electrónicos, las invitaciones por escrito conjuntamente con las condiciones de contratación y modelo de contrato, indicando la oportunidad de envío y recepción de las ofertas las cuales deberán ser por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico oficial establecida por la Unidad Contratante, se indicará la oportunidad de evaluación de las ofertas recibidas en tiempo oportuno. Tomarán en cuenta las pequeñas y medianas industrias, tal como lo dispone el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y los Decretos N° 8.880 y 8.882 de fecha 27 de marzo de 2012.

l) Recibe los acuses de recibo de las invitaciones y las ofertas.

m) Evalúa las ofertas verificando todos los requisitos y especificaciones y las condiciones de la contratación, aplicando los respectivos criterios de evaluación según sea el caso y elabora el respectivo Informe de Recomendación.

n) En el Informe de Recomendación se detallará las motivaciones de los resultados de la evaluación de los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y los motivos de descalificación o rechazo de las ofertas presentadas y analizadas, todo ello de conformidad con los criterios previstos en el Pliego de Condiciones, así como las causales previstas en el artículo 95 y siguientes del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento.

o) En caso de ser procedente el otorgamiento de la adjudicación a la oferta que resulte con la primera opción y cumpla con los criterios establecidos en el Pliego de Contrataciones cuya solicitud de adjudicación constará en el Informe de Recomendación, la Unidad Contratante elaborará el Acta de Adjudicación para que sea suscrita por la autoridad universitaria competente o su delegatario conforme al monto de la contratación.

p) El Acta de Adjudicación debe ser revisada previamente por el Servicio Jurídico antes de ser firmada por la autoridad universitaria competente o su delegatario, para lo cual, la Unidad Contratante (la Subcomisión de Compras y Contrataciones) lo remitirá al Servicio Jurídico junto con el expediente de contratación sustanciado al efecto debidamente foliado y firmado por los integrantes de la misma.

q) El Servicio Jurídico revisa el Acta de Adjudicación: **q.1)** Si no es procedente y hay observaciones, se devuelven las actuaciones a la Unidad Contratante para que corrija o subsane lo conducente; o **q.2)** Si es procedente y no hay observaciones, se envía el mismo a la autoridad universitaria competente o su delegatario para su respectiva firma.

r) La autoridad universitaria competente o su delegatario una vez firmado el Acta de Adjudicación, procede a devolver las actuaciones a la Unidad Contratante (Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas).

s) Recibidas las actuaciones por la Unidad Contratante, ésta notifica al adjudicatario del contrato, solicitando los documentos requeridos para la formalización del contrato, con indicación de las garantías y el compromiso de responsabilidad social, así como también, se le notificará de las dependencias universitarias beneficiarias del contrato, de ser el caso.

t) Informa mensualmente a la Unidad de Auditoría Interna relación detallada de las decisiones de contratación fundamentada en emergencia comprobada.

u) Remite el expediente de contratación debidamente foliado y firmado por sus integrantes a la Unidad Usuaria (OGCC) para la elaboración del contrato.

- **Unidad Usuaria (OGCC):Administración del Contrato.**

a) Recibe el expediente de contratación, revisa el expediente y de estar conforme con la documentación, elabora y remite el contrato para su revisión por parte del Servicio Jurídico y posterior firma del delegatario, no obstante, de detectar cualquier observación, la informará oportunamente. De no estar conforme devuelve el expediente con las observaciones a la Unidad Contratante respectiva.

b) Vela por la recepción de las garantías y de la firma del contrato.

c) Administra el contrato conforme a lo establecido en el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente reglamento.

d) Recibe y procesa las eventuales variaciones de precios presentadas por el Contratista.

e) Notifica formalmente a las Unidades Administrativas y demás dependencias universitarias sobre el contratista adjudicado junto con la eventual variación de precios.

f) Cumple con las actividades del Control y Administración del Contrato descritas en el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza Ley de Contratación Públicas.-

2.-En el caso previsto en el artículo 5° del presente instrumento (para los procesos de selección de contratistas previstos para el ejercicio fiscal del año 2020 **que aún no hayan sido solicitados a la Comisión de Contrataciones Públicas** como Unidad Contratante), se procederá en el orden que se describe a continuación:

a) Unidad Usuaria: la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas de la ULA (OGCC en adelante) solicita formalmente requerimiento a la Unidad Contratante (Subcomisión de Contrataciones Públicas), anexando los documentos correspondientes a las actuaciones previas, previa solicitud de las dependencias universitarias, siendo autorizada para elaborar y suscribir el Acta de Inicio de tal procedimiento junto con el titular de la Dirección de Administración Central, invocando en su firma, el presente instrumento jurídico.

b) Procede a conformar el nuevo expediente de contratación. Elabora, suscribe y expide los respectivos oficios de remisión y envío junto con el expediente conformado a tal fin debidamente foliado y firmado, dirigido a la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas como Unidad Contratante en el que se le solicita que proceda con la Contratación Directa.

- **Unidad Contratante:Selección del Contratista:** la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas recibe los expedientes de contratación pública enviados por

la Unidad Usuaria (OGCC).

- a) Recibe la solicitud de la OGCC y continúa la sustanciación del expediente de contratación, asignando el número de expediente de la contratación de que se trate y define su objeto.
- b) Verifica el supuesto legal para efectuar la contratación directa conforme a lo establecido en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 116 de su Reglamento.
- c) Solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria a la Dirección de Programación y Presupuesto de la ULA (artículo 38 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal), la cual será expedida a la brevedad y con carácter de urgencia por ésta Dirección.
- d) Determina los criterios que deben reunir la persona a invitar o las personas para presentar ofertas, efectuando la precalificación de selección, verificando situación legal, objeto social afín al objeto de contratación, nivel estimado de contratación y calificación financiera y las razones técnicas que justifican su selección, seleccionando del archivo o base de datos del Registro Nacional de Contratistas, si la contratación lo permite, invitar al menos dos personas. Es menester que la selección se base en los requisitos de experiencia, especialización, y capacidad técnica y financiera requerida para el objeto de la contratación, lo cual se deja constancia en el Acto Motivado.
- e) Elabora y aprueba las Condiciones de Contratación o Pliego de Condiciones.
- f) Recibida la certificación de disponibilidad presupuestaria, procede a elaborar y redactar el Acto Motivado (artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con el artículo 114 de su Reglamento) para la autorización y justificación de su procedencia por parte del Consejo Universitario como máxima Autoridad de la Universidad de Los Andes o del funcionario universitario delegado a tal fin quien suscribirá el mismo, previa opinión de la Comisión de Contrataciones

Públicas (de acuerdo a los supuestos previstos en el artículo 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, cuya opinión no tiene carácter aprobatorio ni vinculante para la decisión que se adopte) y revisión del Servicio Jurídico de la ULA.

g) Envía el Acto Motivado a la Comisión de Contrataciones para su opinión, obtenida ésta, será enviado al Servicio Jurídico para su revisión, para luego enviarla al Consejo Universitario o su delegatario.

h) El Acto Motivado deberá ser dictado conforme a la Ley que regula los procedimientos administrativos (artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos) deberá contener toda la información que justifique la contratación directa, exponiendo de manera sucinta el objeto de la contratación, los hechos que la justifican legalmente, análisis y consideraciones de los hechos y del derecho, fundamentación, descripción de las ventajas estratégicas, operacionales o administrativas para dicha selección con fundamento en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Qué se espera contratar: el objeto. Cuántos recursos se estima: presupuesto base. Señala las empresas a ser invitadas, precalificación del contratista a seleccionar, el plazo y tiempo de ejecución de la contratación (ejercicio fiscal). Cronograma del proceso de selección. Tipo de contrato: si es un contrato o contrato marco en cuyo caso deberá justificar su procedencia. Cuánta cantidad se requiere contratar, indicar las cantidades máximas. Dónde: lugar de ejecución del contrato, dependencias o beneficiarios universitarios destinatarios de la contratación. Cómo: la forma de suministro del contrato, si se prevé una frecuencia, si tiene condición que pudiera consistir en adjudicar la totalidad del objeto del procedimiento pero sólo contratar por la disponibilidad presupuestaria; si se adjudicará por renglones (describir las Condiciones de Contratación o Pliego de Condiciones). Indica la disponibilidad presupuestaria detallando las

respectivas partidas y sus montos y la decisión de la contratación directa con mención del eventual contratista o contratistas a ser seleccionados de acuerdo a lo establecido en los artículos 57 y 74 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y los artículos 93 y 94 del parcialmente vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

i) Recibe la decisión de la justificación de la procedencia de la contratación directa de parte del Consejo Universitario o delegatario: **i.1)** Si se niega la autorización para su procedencia se archiva el expediente y se remite a la Unidad Usuaria para el cierre y archivo del mismo, o, **i.2)** En el caso de ser aprobada y autorizada la procedencia de la contratación directa, el Consejo Universitario envía y devuelve los documentos respectivos a la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas.

j) La Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas recibe las actuaciones del Consejo Universitario al ser aprobada la procedencia de la contratación directa.

k) La Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas, elabora y remite por medios electrónicos, las invitaciones por escrito conjuntamente con las condiciones de contratación y modelo de contrato, indicando la oportunidad de envío y recepción de las ofertas las cuales deberán ser por medios electrónicos a la dirección de correo electrónico oficial establecida por la Unidad Contratante, se indicará la oportunidad de evaluación de las ofertas recibidas en tiempo oportuno. Tomarán en cuenta las pequeñas y medianas industrias, tal como lo dispone el artículo 118 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas y los Decretos N° 8.880 y 8.882 de fecha 27 de marzo de 2012.

l) Recibe los acuses de recibo de las invitaciones y las ofertas.

m) Evalúa las ofertas verificando todos los requisitos y especificaciones y las condiciones de la contratación, aplicando los respectivos criterios de evaluación según sea el caso y elabora el respectivo Informe de Recomendación.

n) En el Informe de Recomendación se detallará las motivaciones de los resultados de la evaluación de los aspectos legales, técnicos, económicos, financieros y los motivos de descalificación o rechazo de las ofertas presentadas y analizadas, todo ello de conformidad con los criterios previstos en el Pliego de Condiciones, así como las causales previstas en el artículo 95 y siguientes del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento.

o) En caso de ser procedente el otorgamiento de la adjudicación a la oferta que resulte con la primera opción y cumpla con los criterios establecidos en el Pliego de Contrataciones cuya solicitud de adjudicación constará en el Informe de Recomendación, la Unidad Contratante elaborará el Acta de Adjudicación para que sea suscrita por la autoridad universitaria competente o su delegatario conforme al monto de la contratación.

p) El Acta de Adjudicación debe ser revisada previamente por el Servicio Jurídico antes de ser firmada por la autoridad universitaria competente o su delegatario, para lo cual, la Unidad Contratante lo remitirá al Servicio Jurídico junto con el expediente de contratación sustanciado al efecto debidamente foliado y firmado por los integrantes de la misma.

q) El Servicio Jurídico revisa el Acta de Adjudicación: **q.1)** Si no es procedente y hay observaciones, se devuelven las actuaciones a la Unidad Contratante para que corrija o subsane lo conducente; o **q.2)** Si es procedente y no hay observaciones, se envía el mismo a la autoridad universitaria competente o su delegatario para su respectiva firma.

r) La autoridad universitaria competente o su delegatario una vez firmado el Acta de Adjudicación, procede a devolver las actuaciones a la Unidad Contratante (Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas).

s) Recibidas las actuaciones por la Unidad Contratante, ésta notifica al adjudicatario del contrato, solicitando los documentos requeridos para la formalización del contrato,

con indicación de las garantías y el compromiso de responsabilidad social, así como también, se le notificará de las dependencias universitarias beneficiarias del contrato, de ser el caso.

t) Informa mensualmente a la Unidad de Auditoría Interna relación detallada de las decisiones de contratación fundamentada en emergencia comprobada.

u) Remite el expediente de contratación debidamente foliado y firmado por sus integrantes a la Unidad Usuaria (OGCC) para la elaboración del contrato.

• **Unidad Usuaria (OGCC): Administración del Contrato.**

a) recibe el expediente de contratación, revisa el expediente y de estar conforme con la documentación, ejerce el control interno correspondiente, elabora y remite el contrato para su revisión por parte del Servicio Jurídico y posterior firma del delegatario, no obstante, de detectar cualquier observación, la informará oportunamente. De no estar conforme devuelve el expediente con las observaciones a la Unidad Contratante respectiva.

b) Vela por la recepción de las garantías y de la firma del contrato.

c) Administra el contrato conforme a lo establecido en el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente reglamento.

d) Recibe y procesa las eventuales variaciones de precios presentadas por el Contratista.

e) Notifica formalmente a las Unidades Administrativas y demás dependencias universitarias sobre el contratista adjudicado junto con la eventual variación de precios.

f) Cumple con las actividades del Control y Administración del Contrato descritas en el artículo 118 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza Ley de Contratación Públicas.

3.-Disposiciones comunes a los numerales 1° y 2° de éste artículo:

- **Administradores:** aquellas dependencias universitarias

que tengan disponibilidad presupuestaria y financiera realizarán las órdenes de compra/pedidos al contratista adjudicado.

- **Contratista/Proveedor:** entregará los bienes o prestará el servicio a la dependencia universitaria correspondiente con la respectiva nota de entrega. Toda variación de precios deberá ser presentada ante la OGCC.
- **El lapso para la adjudicación:** debe ser menor al establecido para la modalidad de selección de contratistas por Consulta de Precios.
- **El lapso para las aclaratorias o modificación del Pliego de Condiciones** deberá ser lo más breve posible dadas las circunstancias del caso conforme a lo previsto en el artículo 6° del parcialmente vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.
- **En cuanto a las Garantías:** En las contrataciones en las cuales se considere necesaria la presentación de la Póliza de Responsabilidad Civil o se solicite la Garantía de Sosténimiento de la Oferta, siendo este requisito de imposible cumplimiento por no estar operando las empresas aseguradoras, se ordena solicitar a los oferentes una DECLARACIÓN JURADA DE CONSIGNACIÓN DE PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD

CIVIL (artículo 125 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas) señalando que se compromete a responder por los daños a personas y equipos e instalaciones de terceros mientras esta póliza no haya sido presentada; o DECLARACIÓN JURADA DE GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LAS OFERTAS (artículo 64 Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas) (según sea el caso) señalando que se compromete a mantener vigentes las ofertas durante el lapso indicado en el Pliego de Condiciones o Condiciones de Contratación hasta la firma del contrato cuyo monto o forma de cálculo es la establecida en el artículo 135 del parcialmente vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas. **En consecuencia, este lineamiento solo será aplicable mientras no se encuentren en operación las empresas aseguradoras dadas las restricciones enmarcadas en el Estado de Alarma.**

- **En cuanto a la Garantía de Fiel Cumplimiento:** prevista en el artículo 123 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, se ordena establecer en el Pliego de Condiciones o Condiciones de Contratación y en el Contrato que se vaya a suscribir al efecto, que se

constituya la Garantía constituida por la retención del diez por ciento (10%) sobre los pagos que se realicen, cuyo monto total retenido será reintegrado al momento de la recepción definitiva del bien u obra o terminación del servicio.

- **Para proceder a los pagos centralizados de los procesos de selección aquí descritos, así como de cualquier otro proceso de selección de contratistas, se ordena a la Dirección de Administración Central actualizar los instructivos y demás documentos establecidos al efecto a la brevedad posible por razones de certeza y seguridad jurídica.-**

SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR CONSULTA DE PRECIOS

ARTÍCULO 7º. Se ordena proceder mediante la modalidad de selección de contratistas por Consulta de Precios la cual será procesada por la Subcomisión de Compras y Contrataciones, independientemente del monto de la contratación, a los efectos de la compra de bienes, adquisición de servicios (requeridos previamente a la OGCC por las dependencias universitarias que lo solicite siempre y cuando haya sido previsto en el Plan de Compras), o contratación de obras (por parte de la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento), en los siguientes casos:

1. La compra de los alimentos, para el Servicio de Comedor Universitario **en caso de que sea abierto durante el Estado de Alarma.**
2. La adquisición de equipos altamente especializados.
3. La compra de los materiales, insumos, repuestos, partes y piezas esenciales para la continuidad de la prestación del servicio universitario, del funcionamiento de sus

dependencias o de su gestión, que se mencionan a continuación:

- a). Materiales eléctricos, luminarias.
- b). Repuestos mayores para máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento; repuestos mayores que tiendan a aumentar sustancialmente el valor de las máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento, o a prolongar perceptiblemente su vida útil; incluidos repuestos mayores de equipos de computación.
- c). Equipos de computación y demás bienes muebles utilizados para el procesamiento electrónico de datos, tales como: unidades centrales de procesamiento, impresoras, escáner, pantallas, graboverificadores, unidades de cinta, unidades de disco, amplificadores de memoria, reguladores de voltaje, fuentes de poder, entre otros.
- d). Conservación y reparaciones menores de maquinaria y equipos.
- e). Conservación y reparaciones menores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina, tales como: equipos de computación, escritorios, fotocopiadoras, impresoras, scanner, entre otros.-

El procedimiento a seguir es el establecido en el artículo 96 y siguientes Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento.-

DE LA HABILITACIÓN DE LAS HORAS ADMINISTRATIVAS Y DÍAS DE DESPACHO UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 8°. Se ordena habilitar las horas administrativas y días de despacho universitario para la realización de las actividades y procedimientos relacionados con las compras descritas en el presente instrumento exceptuándose los días sábados y domingos, los días feriados y los del período de vacaciones colectivas. Así mismo, se ordena la reanudación de las actividades de la Oficina de Compras y Contrataciones Públicas, la Comisión de Contrataciones Públicas, la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas y demás

unidades usuarias y contratantes para la ejecución de éste Instructivo especial, resguardando y cumpliendo las normas de bioseguridad y de distanciamiento social con ocasión al Estado de Alarma en comento establecidas por las autoridades competentes y las leyes que rigen la materia de prevención, condiciones y medio ambiente del trabajo, las cuales deberán ser garantizadas por la Universidad de Los Andes.-

PRIORIDAD PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE BIOSEGURIDAD PARA LOS TRABAJADORES UNIVERSITARIOS

ARTÍCULO 9°. Se ordena darle prioridad a la adquisición de implementos de bioseguridad para uso del personal universitario que se encuentre laborando en aquellas dependencias universitarias y otros materiales vitales para su seguridad personal con el objeto de salvaguardar su salud, así como la adquisición de material de seguridad, prevención y salvaguarda del patrimonio universitario para la Dirección del Servicio de Prevención y Seguridad de la ULA y la adquisición de material de mantenimiento para la estructura física de la Universidad de Los Andes con el propósito de **garantizar las actividades esenciales de las mismas y que no pueden ser paralizadas para no afectar el funcionamiento de la Universidad de Los Andes.-**

LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 10°. Se ordena a las Unidades Contratantes correspondientes, la instrucción y sustanciación de los respectivos expedientes de selección de contratistas por cada proceso de compras los cuales deberán contener todos los documentos relacionados con el proceso de selección conforme a lo estatuido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. En

consecuencia, las normas que regulan los procesos de selección de contratistas aquí establecidos (Consulta de Precios y Contratación Directa según sea el caso) previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, no podrán ser relajadas ni suspendidas por sus integrantes ni por cualquier cuentadante ni por el resto del personal al servicio de la Universidad de Los Andes.-

LAPSOS Y TÉRMINOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 11°. Se ordena a las Unidades Contratantes correspondientes, reducir los lapsos y los términos respectivos en los procesos de selección de contratistas bajo la modalidad de Contratación Directa, los cuales deberán ser lo más breves y expeditos posibles habilitándose las horas hábiles administrativas universitarias para tal fin con las excepciones y limitaciones establecidas en el Artículo 7° del presente instrumento.-

SUPUESTOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 12°. No podrá procederse por la modalidad excepcional de Contratación Directa sin la previa procedencia de su justificación y autorización del acto motivado por parte del Consejo Universitario como máxima autoridad de la Universidad de Los Andes previa opinión de la Comisión de Contrataciones Públicas y la revisión del Servicio Jurídico, en razón de lo cual, se harán tantos actos motivados como procesos de compras se realicen, su inobservancia se considerará supuesto generador de responsabilidad administrativa entre otras responsabilidades establecidas en el artículo 166 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Pública y demás leyes que rigen la materia.-

PRIORIDAD PARA SELECCIONAR COMO CONTRATISTAS A PEQUEÑOS Y MEDIANOS PRODUCTORES,

EVITAR INTERMEDIARIOS

ARTÍCULO 13°. La Universidad, como ente contratante deberá garantizar el cumplimiento de los principios de racionalidad y eficiencia en las contrataciones a que se refiere este instrumento jurídico en atención al máximo interés universitario, así como también dispondrá de mecanismos para optimizar los procesos de consultas de precios, contratación directa y las compras evitando intermediarios y privilegiando la compra directa a pequeños y medianos productores.-

DE LA ENTRADA EN VIGENCIA

ARTÍCULO 14°. El presente Instructivo especial entrará en vigencia una vez aprobado por el Consejo Universitario en la sesión correspondiente.-

DE LA APLICACIÓN PREFERENCIAL DE LOS PASOS Y TRÁMITES DEL INSTRUCTIVO ESPECIAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS POR CONSULTA DE PRECIOS Y CONTRATACIÓN DIRECTA

ARTÍCULO 15°. En los procedimientos de compras descritos en éste Instructivo se aplicará con preferencia los pasos y trámites aquí señalados, y lo no previsto en este documento, se aplicará lo establecido en la Resolución N° CU-0647/17 del 20 de marzo de 2017, que establece el **Instructivo que regula los Procedimientos de Compras de la Universidad de Los Andes, siempre y cuando no colida con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento.** En consecuencia, se ordena realizar el proceso de Contrataciones Directas conforme al procedimiento descrito en la exposición de motivos y en el articulado de éste Instrumento jurídico.-

DE LAS DUDAS EN LA APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

ARTÍCULO 16°. Las dudas que se pudieran presentar en cuanto a la aplicación e interpretación de éste Instructivo y lo no

previsto en el mismo, serán resueltas en cada caso, por el Consejo Universitario, visto los Informes Técnicos presentados al efecto por la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, la Comisión de Contrataciones y la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas de la Universidad de Los Andes como dependencias técnicas especializadas en los procesos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su parcialmente vigente Reglamento.-

**DE LOS ENCARGADOS DE
LA EJECUCIÓN DEL
INSTRUMENTO**

ARTÍCULO 17°. Quedan encargados de la ejecución de este instrumento, el Vicerrectorado Administrativo, la Dirección de Administración Central, la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, la Comisión de Contrataciones y la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas de la Universidad de Los Andes y las demás unidades usuarias y contratantes correspondientes.-

**DE LA DELEGACIÓN INTERORGÁNICA
PARA LA AUTORIZACIÓN Y FIRMA
DEL ACTO MOTIVADO**

PARA LA CONTRATACIÓN DIRECTA
ARTÍCULO 18°. Se delega formalmente en la persona del titular del cargo de Coordinador del Rectorado de la Universidad de Los Andes para que autorice la justificación de la procedencia de la contratación directa conforme a los supuestos establecidos en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y en consecuencia, suscriba el acto motivado respectivo independientemente del monto de la contratación invocando la presente delegación en la firma respectiva.-

PUBLICACIÓN DEL INSTRUMENTO

ARTÍCULO 19°. Se instruye al ciudadano Secretario de la Universidad de Los Andes, para que realice las gestiones necesarias para que el presente instrumento jurídico sea publicado en la Gaceta Universitaria o en su defecto, se

solicite a la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela, quien tiene adscrita la Imprenta Oficial de la Nación, su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en arreglo a lo establecido en los artículos 12, 34, 40 y 42 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.-

DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 20°. Notifíquese de la presente Resolución a los siguientes ciudadanos: Rector de la Universidad de Los Andes, Vicerrector Administrativo, Vicerrectora Académica y Secretario; a la Directora de Administración Central, a la Coordinadora de la Oficina de Gestión de Compras y Contrataciones Públicas, la Coordinadora y demás miembros de la Comisión de Contrataciones, la Subcomisión de Compras y Contrataciones Públicas de la Universidad de Los Andes; a los Vicerrectores de Núcleo, Decanos de Facultad, Directores de las Unidades Administrativas Desconcentradas; a los Directores de Ingeniería y Mantenimiento, de CAMIULA y de Programación y Presupuesto; a la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad de Los Andes; a la Consultora Jurídica de la Universidad de Los Andes; y al Coordinador del Rectorado de la Universidad de Los Andes, utilizándose para tal fin en la medida de las posibilidades, los medios electrónicos.-

Dado, firmado y sellado en la ciudad de Mérida, a los once (11) días del mes de agosto de 2020.

Prof. Mario BonucciRossini Prof. José María Andrés
Rector Secretario

**SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE
AGOSTO DE FECHA 12.08.2020.**

**AUTORIDADES RECTORALES,
CONSEJOS DE FACULTADES Y
NÚCLEOS, CONSEJO DE DESARROLLO**

CURRICULAR, CEIDIS, PROFESORA NORKA VILORIA y SERVICIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD.

CIRCULAR. N°0520/20.

Propuesta sobre **Adecuación del programa sobre las unidades curriculares a la educación no presencial (una guía informativa para las cátedras o equivalentes)**,

Decisión: Se aprobó el documento: Adecuación del programa de las unidades curriculares a la educación no presencial. Una guía informativa para las Cátedras o equivalentes.

AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS, CONSEJO DE DESARROLLO CURRICULAR, CEIDIS, PROFESORA NORKA VILORIA y SERVICIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD

CIRCULAR N° CU-0521/20.

Comunicación S/N°, de fecha agosto de 2020, cuya copia se anexa, suscrita por los Profesores: Mario BonucciRossini, Rector (Asesor); Jorge Torres, Decano de la Facultad de Arte; Zulima Barboza, Coordinadora del Consejo de Desarrollo Curricular; Jimena Pérez, Coordinadora del CEIDIS y Norka Viloria, Asesora Académica, y el Abogado Manuel Rojas, Asesoría Jurídica, mediante la cual presentan la propuesta de Co-e-docencia (Docencia compartida con profesores y expertos nacionales e internacionales) para la Universidad de Los Andes.

Decisión: Se aprobó la propuesta de Co-e-docencia (Docencia compartida con profesores y expertos nacionales e internacionales) para la Universidad de Los Andes.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 16.08.2020.

AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES Y NÚCLEOS, DEPENDENCIAS CENTRALES

Y UNIDADES DE ADMINISTRACIÓN DESCONCENTRADAS.

CIRCULAR.- N° CU-0522/20.

Comunicación N° UADS-027-2020, de fecha 12.08.2020, suscrita por el Profesor José María Andréz Álvarez, Secretario de la Universidad, mediante la cual solicita a este Máximo Organismo, la actualización del Bono Único Especial por jornada diaria laborada, que se le viene cancelando al personal que trabaja en periodo vacacional, fines de semana y días feriados.

Decisión: Se aprobó el ajuste al Bono Único Especial por jornada diaria laborada en periodo vacacional, fines de semana y días feriados, a partir del 15.07.2020.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 17.08.2020.

AUTORIDADES RECTORALES, CONSEJOS DE FACULTADES, DSIA, OCGRE, BIACI, DIRECCIÓN DE DEPORTES Y CEP.

CIRCULAR.- N° CU-0523/20.

Comunicación S/N°, de fecha 11.08.2020, suscrita por usted y los Profesores José Luis Malaguera, Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas; Justo Bonomie M., Decano de la Facultad de Odontología y Carlos Muñoz, Decano de la Facultad de Ingeniería, mediante la cual notifica que dando cumplimiento a lo solicitado en la Resolución N° CU-0491/20, de fecha 17.07.2020, presenta el Informe sobre la factibilidad de realizar un Acto de Grado para los estudiantes que han terminado sus programas académicos y no han podido obtener los Títulos y Grados, debido a las restricciones impuestas por el Gobierno Nacional, motivadas a la situación de la grave pandemia que azota nuestro País.

Decisión: Se aprobó el informe, en consecuencia, se aprueba un Acto de Grado pautado para el día 30.10.2020, aunque

debido a cualquier imprevisto que afecte el proceso, la fecha de entrega de los diplomas pudiera ser cambiada, manteniendo el 30.10.2020 como fecha administrativa de Grado.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 19.08.2020.

COORDINACIÓN DEL RECTORADO.

Resolución N° CU-0524/20.

Se le notifica a los Miembros del Cuerpo, que en días recientes se sometió a la consideración de este Máximo Organismo, una propuesta suya referida a la actualización de los mecanismos destinados al Registro de los Ingresos Propios Sujetos a Condiciones Especiales.

Decisión: Se acordó designar una Comisión coordinada por usted, e integrada además por la Profesora Norka Viloría, y los Abogados Leyda Quintero y Juan Carlos Sarache, la cual se encargará de presentar un proyecto de modificación de las “Normas de Administración y Ejecución de Créditos Presupuestarios”, aprobadas por este Cuerpo según la Resolución N° CU-2529, de fecha 13.11.2006, que contemple la incorporación de un término de caducidad breve, de forma tal que una vez concluido el mismo sin que se haya formalizado la solicitud del servicio requerido, se de por extinguida la obligación sin derecho a devolución ni constitución de créditos fiscales a favor del solicitante, por lo que la Universidad únicamente y de modo excepcional podrá liquidar y registrar esos recursos y hacer uso de ellos con la mera conformación de los documentos en los que conste los pagos ante la cuenta bancaria destinada a tal fin; así como modificar los artículos de dicho cuerpo reglamentario a efecto de armonizarlos con los ajustes que sean necesarios, a ser presentado para consideración de este Máximo Organismo, en un lapso de 10 días hábiles.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE AGOSTO DE FECHA 20.08.2020.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Resolución N° CU-0525/20.

Propuesta presentada por el Señor Rector para que se reitere ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, las decisiones emanadas por este Máximo Organismo, habida cuenta de la pandemia generada por el COVID-19, de la precaria situación económica por la cual atravesamos los universitarios (profesores, empleados, obreros y estudiantes); los bajos (o inexistentes) sueldos, en la mayoría de los casos estos bajos sueldos no alcanzan para alimentarse adecuadamente, cubrir sus necesidades, ni para pagar el transporte; así como la imposibilidad de tener un sistema de protección social para todos los universitarios.

Decisión: Se acordó dirigirse a ese Despacho, a los fines de:

- 1. Reiterar ante ese Ministerio el pago de un salario que permita adquirir la canasta básica; para nadie es un secreto que la economía está dolarizada, por ello, exigimos un salario base de las tablas salariales equivalente al salario mínimo de economías dolarizadas, es decir, 300\$ al mes.**
- 2. Igual tratamiento exigimos para los estudiantes, por lo cual exigimos una Beca estudiantil mínima de 150\$ al mes, debido a la situación tan precaria que atraviesan nuestros estudiantes.**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Resolución N° CU-0526/20.

Propuesta presentada por el Señor Rector para que se reitere ante el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología, las decisiones emanadas por este Máximo Organismo, habida cuenta de la pandemia generada por el COVID-19, de la precaria situación económica por la cual atravesamos los universitarios (profesores, empleados, obreros y estudiantes); los bajos (o inexistentes) sueldos, en la mayoría de los casos estos bajos sueldos no alcanzan para alimentarse adecuadamente, cubrir sus necesidades, ni para pagar el transporte; así como la imposibilidad de tener un sistema de protección social para todos los universitarios.

Decisión: Se aprobó reiterar ante ese Despacho lo siguiente:

1. **“Aprobar un bono equivalente a un mes de salario tabla correspondiente a un Supervisor, que se pagará una vez al mes, siempre y cuando el vigilante cumpla el 100% de su jornada laboral. Los Decanos, Vicerrectores de Núcleo, autoridades/directores que tengan bajo su cargo vigilantes bajo el proceso de desconcentración enviarán a la Dirección de Personal la lista de vigilantes adscritos a ellos, que cumplieron con su trabajo y que recibirán el bono. La Dirección de personal incluirá a estos vigilantes en la maqueta respectiva. La Dirección de Personal elaborará el instructivo respectivo.” Se hace extensivo este bono, equivalente a su salario integral, al personal exceptuado de la suspensión y al que trabaja y sigue trabajando, como el de: CEIDIS, Bomberos**

Universitarios, CAMIULA, Nómina, DSIA, entre otros.

2. **Solicitar con carácter de urgencia, como un paliativo, un bono adicional a nuestro salario, equivalente a tres meses de salario integral; este bono se pagará una vez al mes, por un periodo mínimo de 3 meses.**
3. **"Solicitar con carácter de urgencia, una asignación financiera especial para atender los gastos de materiales de bioseguridad que requiere nuestro personal que está trabajando durante esta cuarentena, como son los vigilantes, obreros de mantenimiento, personal administrativos, entre otros."**

**SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE
AGOSTO DE FECHA 28.08.2020.**

**NÚCLEO UNIVERSITARIO “VALLE DEL
MOCOTÍES” DE TOVAR.**

Resolución N° CU-0534/20.

Comunicación S/N°, de fecha 08.07.2020, suscrita por el Profesor Bonamí Cándales, Vicerrector–Decano (E) del Núcleo Universitario “Valle del Mocotíes”, de Tovar, a través de la cual remite informes médicos emitidos por el Médico Psiquiatra Alexis González, en el que da a conocer sobre reposos médicos para el Profesor José Rafael Prado Pérez, Vicerrector – Decano del Núcleo, por lapsos consecutivos de treinta (30) días, a partir del 10.03.2020; del 09.04.2020; del 09.05.2020; del 08.06.2020; del 08.07.2020 y del 07.08.2020, y notifica que dichos informes fueron recibidos de manera extemporánea debido a la situación país conocida por todos.

Así mismo, solicita ante este Máximo Organismo, la designación del Profesor Bonamí Cándales, para que supla su ausencia temporal como Vicerrector – Decano (E) de ese Núcleo,

puesto que el mencionado profesor reúne las condiciones para cubrir dichas funciones.

Decisión: Se aprobó su designación como **Vicerrector – Decano (E) del Núcleo Universitario “Valle del Mocotíes” de Tovar,** por el lapso señalado.

SESIÓN ORDINARIA DEL MES DE SEPTIEMBRE DE FECHA 30.09.2020.

UAI, MIEMBROS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO, DAP Y DIRECCIÓN DE PERSONAL.

Circular.- N° 0537/20.

Propuesta presentada por el Profesor Mario BonucciRossini, Rector de la Universidad, referida a que en condiciones normales, según el Calendario de Actividades de la Universidad de Los Andes 2020, se deberían reiniciar actividades el 28.09.2020; además, con motivo de la Pandemia se estableció que el 26 de octubre se inician las actividades docentes no presenciales; ante ello, somete a consideración del Cuerpo ¿Qué se debe hacer?

Decisión: Se aprobó lo siguiente:

1. Mantener la suspensión de actividades administrativas y docentes de pre y postgrado, de carácter presencial, así como todas las actividades administrativas en todos los Núcleos de la Universidad de Los Andes.
2. Quedan exceptuados de esta suspensión los servicios de Vigilancia, CAMIULA, Laboratorios esenciales de las Facultades, Bomberos Universitarios, Bioterios, Jardín Botánico, Medios de Comunicación, programas de estudios virtuales, carreras a distancia y las pasantías de las Facultades de Ciencias de la Salud y postgrados que se desarrollan en el Instituto Autónomo Hospital

Universitario de Los Andes (IAHULA) o en cualquier otro centro de salud.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Resolución N° CU-0538/20.

Propuesta presentada por el Profesor Mario BonucciRossini, Rector de la Universidad, referida a que en condiciones normales, según el Calendario de Actividades de la Universidad de Los Andes 2020, se deberían reiniciar actividades el 28.09.2020; además, con motivo de la Pandemia se estableció que el 26 de octubre se inician las actividades docentes no presenciales; ante ello, somete a consideración del Cuerpo ¿Qué se debe hacer?

Decisión: Se aprobó lo siguiente:

1. Exigir a ese Despacho, que se otorgue una beca estudiantil mínima de 150\$ mensuales.
2. Solicitarle con carácter de urgencia, una asignación financiera especial para atender los gastos de materiales de bioseguridad que requiere el personal universitario que está trabajando durante esta cuarentena, como son los vigilantes, obreros de mantenimiento, personal administrativo, entre otros, mientras dure la Pandemia.

DIRECCIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN.

Resolución N° CU-0539/20.

Propuesta presentada por el Profesor Mario BonucciRossini, Rector de la Universidad, referida a que en condiciones normales, según el Calendario de Actividades de la Universidad de Los Andes 2020, se deberían reiniciar actividades el 28.09.2020; además, con motivo de la Pandemia se estableció que el 26 de octubre se inician las actividades docentes no

presenciales; ante ello, somete a consideración del Cuerpo ¿Qué se debe hacer?

Decisión: Se aprobó que esa Dirección elabore un remitido público, a ser sometido a consideración de este Máximo Organismo, mediante el cual se denuncien las situaciones de extrema precariedad en las que se desenvuelven la vida de los universitarios y del pueblo venezolano, al tiempo que se exija públicamente que las instancias competentes procedan a la regularización urgente de los servicios básicos, tales como: gas doméstico, agua, electricidad e internet, el suministro de combustible, etc. De igual forma, se destaque en dicho comunicado la negligencia en que están incurriendo la ZODI y la Fiscalía Superior de Mérida, al no hacer nada para rescatar las instalaciones de la Finca Judibana, a pesar de las múltiples solicitudes hechas por este Máximo Organismo.

COORDINACIÓN DEL OBSERVATORIO DE LOS DERECHOS HUMANOS.

Resolución N° CU-0540/20.

Propuesta presentada por el Profesor Mario BonucciRossini, Rector de la Universidad, referida a que en condiciones normales, según el Calendario de Actividades de la Universidad de Los Andes 2020, se deberían reiniciar actividades el 28.09.2020; además, con motivo de la Pandemia se estableció que el 26 de octubre se inician las actividades docentes no presenciales; ante ello, somete a consideración del Cuerpo ¿Qué se debe hacer?

Decisión: Se acordó solicitar a ese Observatorio de Derechos Humanos, que sustancie y realice las denuncias correspondientes al ataque sistemático por parte del Ejecutivo Nacional, contra las universidades autónomas que se ha traducido en la paralización completa de sus actividades y ha puesto en grave peligro su existencia.

COMANDANCIA DE LA ZONA OPERATIVA DE DEFENSA INTEGRAL N° 22 (ZODI MÉRIDA).

Resolución N° CU-0541/20.

Propuesta presentada por el Profesor Mario BonucciRossini, Rector de la Universidad, referida a que en condiciones normales, según el Calendario de Actividades de la Universidad de Los Andes 2020, se deberían reiniciar actividades el 28.09.2020; además, con motivo de la Pandemia se estableció que el 26 de octubre se inician las actividades docentes no presenciales; ante ello, somete a consideración del Cuerpo ¿Qué se debe hacer?

Decisión: Se acordó reiterar a esa Zona de Defensa Integral, la necesidad de que actúe para desalojar a los delincuentes que han invadido las instalaciones de la Finca Judibana, propiedad de la Universidad de Los Andes, y de igual manera reiterarle la necesidad de salvaguardar del hampa todas las instalaciones universitarias (entre ellas el espacio destinado a la construcción de la Escuela de Medios Audiovisuales, EMA, ubicado más arriba de la plaza de toros “Román Eduardo Sandía Briceño”).

Así mismo, advertir a esa Zona de Defensa que deben resguardarse de invasiones los siguientes espacios: Estadio Lourdes (está tomado por indigentes), Campus Biomédico (espacios de Campo de Oro, adyacentes a la Dirección de Ingeniería y Mantenimiento) y el Laboratorio de Hidráulica (ubicado en la vía a la Cruz Verde, donde se aprecia un cultivo).