



ACTUALIZACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA PRIMA DE  
JERARQUÍA/RESPONSABILIDAD EN LA UNIVERSIDAD  
DE LOS ANDES

INFORME III

SEPTIEMBRE, 2020

---

---



---

AUTORIDADES DE LA  
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES

Mario Bonucci Rossini  
Rector

Patricia Rosenzweig Levy  
Vicerrector Académico

Manuel Aranguren Rincón  
Vicerrector Administrativo

José María Andérez Álvarez  
Secretario

---

EQUIPO DE TRABAJO:

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO  
(PLANDES)

María Eugenia Urdaneta de Huizzi  
Directora de PLANDES

Evelyn Cricel Salcedo Ramírez

Gladys M. Ramírez Molina

Indira Arévalo

---



## CONSEJO UNIVERSITARIO

Mérida, 26 de Octubre de 2020.

N° CU-0569/20. Pág. 1/3.

Economista

María Eugenia Urdantea de Huizzi

Directora de PLANDES – ULA

Coordinadora de la Comisión de Actualización y Extensión

de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad al Personal Universitario

Presente.-

En atención al “Reglamento Interno del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes” aprobado según Resolución N° CU-1066/18, de fecha 07.05.2018, el cual regula en el Título IV lo referido a la realización de sesiones virtuales, así como consultas virtuales del Consejo Universitario, con el fin de garantizar la toma de decisiones de manera oportuna y efectiva, reglamenta la delegación de funciones y consulta virtual, y señala en el Capítulo II, que el Rector tomará la decisión relacionada con cualquier solicitud que se haga por ante el Consejo Universitario durante el período de receso (entre semana, fin de semana, recesos vacacionales, entre otros recesos), debiendo informar sobre el particular a la Secretaría del Consejo Universitario, instancia a quien le corresponde elaborar la resolución respectiva debidamente motivada en la delegación de funciones otorgadas por el Consejo Universitario al Rector y la necesidad o urgencia de la decisión; en tal sentido sometió a consideración de los Miembros del Cuerpo, su comunicación N° DPGPD-019-2020, de fecha 23.09.2020 (distribuido electrónicamente el oficio y el informe, a todos los Miembros del Cuerpo), mediante la cual remite el **Informe III** correspondiente a la “**Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad al Personal Universitario**”, y darle continuidad al proceso de acuerdo a los lineamientos emanados por este Máximo Organismo, según la Resolución N° CU-0658/19, de fecha 13.05.2019.

Al respecto, en el Informe *se propone agregar el Nivel 7, incorporando coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, de laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares y programas especiales de las facultades, núcleos universitarios y dependencias centrales*. Así mismo, luego de una revisión y análisis de la Estructura Organizacional vigente, Relación de Cargos de la ULA y la aplicación de los “Criterios para la Estimación del Número de Cargos de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad” aprobados por este Cuerpo, se obtuvo un número de cargos estimados que percibirían el beneficio salarial.

De manera que, en el Informe se expone que según la Resolución N° CU-0658/19, de fecha 13.05.2019, se aprobaron los *Sueldos de Referencia RF1, RF2*; actualmente se propone incorporar el Nivel 7 con la referencia RF3, para la forma de cálculo de la PJR que corresponde a los coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares y programas especiales, tal como se detalla a continuación:

1. Para los cargos de mando de *Autoridad Universitaria, Vicerrector-Decano, Decano y Director* se calcula con base al “*Sueldo de un Docente Titular a Dedicación Exclusiva*”, identificándolo como *RF1*.

...../



## CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-0569/20. Pág. 2/3.

2. Para los cargos de Jefe de Departamentos o equivalentes, se calculaba con base al 50% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Director, identificándolo como *RF2*. En esta propuesta se ajusta al 60% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Director.
3. Para los cargos de Jefe de Cátedra o equivalentes, se calcula con base al 60% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Jefe de Departamento, identificándolo como *RF3*.

En ese orden de ideas, resalta que según la Resolución N° CU-0100/20, de fecha 20.01.2020, fue modificada la base del cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, previo análisis de las tablas obtenidas de otras universidades relacionadas a la PJR. En la Tabla No. 1 que se presenta a continuación, refleja el porcentaje correspondiente, dependiendo de la jerarquía.

**Tabla N° 1. Base de Cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad**

| Jerarquía   | Sueldo de Referencia |
|---|----------------------|
| Rector (Nivel 1)  | 200% de RF1          |
| Vicerrectores (Nivel 2)   | 180% de RF1          |
| Secretario (Nivel 3)  | 180% de RF1          |
| Vicerrectores-Decanos de Núcleos o equivalente (Nivel4)   | 150% de RF1          |
| Directores de Escuelas/Directores de Dependencias Centrales/Jefes o Directores de Centros e Institutos de Investigaciones o equivalente (Nivel 5) | 120% de RF1          |
| Jefes de Departamentos o equivalentes (Nivel 6)   | 60% de RF2           |
| Coordinadores/Jefes de Cátedras o equivalentes, laboratorios académicos, responsables de los procesos medulares (Nivel 7)                         | 60% de RF3           |

Asimismo, esa Comisión recomienda modificar la forma de cálculo de la PJR para los Jefes de Departamentos o su equivalente, incrementándolo del 50% al 60% de la Prima de un Director.

Al respecto, le notifico que el Consejo Universitario aprobó el Informe, en consecuencia se aprueba lo siguiente:

1. La extensión de la prima de Jerarquía/Responsabilidad para cargos del siguiente Nivel 7, incorporando coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, de laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares y programas especiales de las facultades, núcleos universitarios y dependencias centrales.
2. El proceso de validación de las primas por la Comisión Evaluadora, de acuerdo al Informe presentado y anexo los respectivos Diagramas de Flujo.
3. Aprobar la tabla Base de Cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad. (ANEXAR Tabla).
4. Incrementar la forma de cálculo de la PJR para los Jefes de Departamento o equivalentes (Nivel 6) al 60% de la RF2.

...../



## CONSEJO UNIVERSITARIO

N° CU-0569/20. Pág. 3/3.

5. Asignar en la Relación de Cargos de la Universidad de Los Andes (RELCAR), el nombre de la Estructura de Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos para el Personal Administrativo como "**Responsable de Procesos Medulares y/o Programas Especiales**".
6. Realizar trabajo de campo para determinar la responsabilidad de los procesos medulares de la Dependencia Universitaria y constatar con Manual de Cargos, Plan Operativo Anual (POA), RELCAR y Manual de Normas, Procesos y Procedimientos, instrumentos a disposición de la Comisión Evaluadora.
7. Incluir la Estimación del Cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos correspondiente al Nivel 7, en el Proyecto de Presupuesto Institucional 2021.
8. Propiciar la utilización de las herramientas digitales entre ellas, firmas digitales, sellos digitales, correos electrónicos, documentos digitales, entre otros, para la agilización de los procesos administrativos.
9. Remitir la Resolución de Aprobación del Informe III de "Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad al Personal Universitario" en la Universidad de Los Andes, al Vicerrector Administrativo, Dirección de Personal, Dirección de Asuntos Profesorales, Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Administración Central, Dirección de Servicios de Información Administrativa, Dirección de Tesorería y PLANDES, para su implementación.

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

Atentamente,

Profesor José María Andérez Álvarez  
Secretario de la Universidad de Los Andes

Copias: Vicerrector Administrativo, Dirección de Programación y Presupuesto, DSIA,  
Dirección de Administración Central, Dirección de Tesorería, Dirección de Personal y DAP.

Xiolis G.

0000178



CONSEJO UNIVERSITARIO



Mérida, 13 de Mayo de 2019.  
N° CU-0658/19. Pág. 1/2.

Economista  
María Eugenia Urdaneta de Huizzi  
Directora de Planificación y Desarrollo de la Universidad de Los Andes  
Presente.-

El Consejo Universitario, en sesión ordinaria celebrada el día de hoy, declarada la Universidad en “Colapso Universitario inducido por las Políticas Gubernamentales” en la sesión del 16.07.2018; declarado este Máximo Organismo en “Sesión Permanente” en fecha 14.01.2019, y declarada la Institución en “Emergencia Humanitaria Compleja” en la sesión del 29.04.2019, conoció moción de urgencia relacionada con su comunicación N° DGPD-050-2019, de fecha 08.05.2019, recibida el 08.05.2019, mediante la cual remite, para conocimiento y aprobación por parte de este Máximo Organismo, el Informe “*Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad al Personal Universitario*”, elaborado por PLANDES y el equipo de trabajo (Comisión Técnica) conformada por: María Eugenia Urdaneta de Huizzi y Evelyn Cricel Salcedo Ramírez, por la Dirección General de Planificación y Desarrollo (PLANDES), Franklin Depablos Colmenares y Gladys M. Ramírez Molina, por la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA) realizado de acuerdo a los lineamientos emanados por este Máximo Organismo, según las Resoluciones N° CU-0824/18, de fecha 16.04.2018; N° CU-0628/18, de fecha 19.03.2018 y N° CU-1803/18, de fecha 06.08.2018.

Al respecto, señala que el objetivo general de ese Informe es “Determinar la cuantificación de los cargos jerárquicos de mando funcional del personal universitario que percibirán el beneficio de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, mediante el proceso de validación para la implementación”; para ello realizaron una revisión y análisis de la Memoria y Cuenta 2018, conjuntamente con la Estructura Organizacional y la Relación de Cargos de la ULA, aplicando los “*Criterios para la Estimación del Número de Cargos de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad*”, aprobada en la Resolución N° CU-2802/18, de fecha 15.10.2018, teniendo como resultado un inventario de cargos que percibirán el complemento salarial.

En tal sentido, le notifico que el Consejo Universitario aprobó el informe. En consecuencia, se aprueba lo siguiente:

1. Solicitar a la Comisión Técnica la realización del procedimiento propuesto para la validación del cargo de jerarquía/responsabilidad.
2. Exhortar a cada Vicerrector – Decano y Decanos de Facultades y Núcleos que si considera que algún otro cargo debe contener la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, debe hacer la solicitud ante la Comisión Técnica, de acuerdo con el procedimiento respectivo.
3. Exhortar a cada Autoridad Rectoral para que informe a cada uno de sus directores de dependencias centrales o equivalentes.
4. Que se mantenga la Comisión Técnica y sus integrantes.



13/05/2019




CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº CU-0658/19. Pág. 2/2.

5. Agregar un nivel adicional de jerarquía que incorpore Coordinaciones y Jefes de Laboratorio dependientes de los Departamentos así como Coordinaciones de Inscripciones, Coordinadores de Pasantías, Jefes de Laboratorios de Docencia y/o Investigación, entre otros.
6. Considerar las Coordinaciones de Extensiones geográficas de las diferentes Facultades y Núcleos, así como los Jefes de Laboratorio e Institutos Desconcentrados dependientes directamente de la Facultad, al mismo nivel de los Jefes de Departamento.
7. Que la DSIA haga la revisión de cada uno de los niveles jerárquicos, si están dentro de los Manuales de Organización.

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

Atentamente,

  
Profesor Justo Miguel Bonomie Medina  
Secretario (E) de la Universidad de Los Andes



Copias: Miembros de la Comisión Técnica. ✓

Xifón G.

SUSTITUYE COMUNICACIÓN ANTERIOR DE IGUAL NÚMERO Y FECHA  
(Se corrige el numeral 7)



## **CONTENIDO**

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN .....   | 7  |
| OBJETIVO GENERAL .....   | 7  |
| SITUACIÓN ACTUAL DEL BENEFICIO DE LA PRIMA DE JERARQUÍA / RESPONSABILIDAD DE LA ULA<br>.....   | 8  |
| PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y EXTENSIÓN DE LA PRIMA DE JERARQUÍA/<br>RESPONSABILIDAD (PJR) PARA EL PERSONAL UNIVERSITARIO ACTIVO DEL SIGUIENTE NIVEL ... | 9  |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....   | 13 |
| ANEXOS .....   | 18 |

---

---

## Introducción

La Coordinadora de la Comisión Técnica para el proceso de la asignación de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, presenta el Informe III para darle continuidad a la actualización y extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad (PJR) al personal universitario, de acuerdo a los lineamientos procedidos por el Consejo Universitario (CU), en Resolución N° CU-0658/19 de fecha 13.05.19, aprobando la **“Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad al Personal Universitario”** para los cargos de: Rector, Vicerrectores y Secretario, Vicerrectores – Decanos, Decanos, Directores de Dependencias Centrales, de Institutos, de Escuelas y Coordinadores de Departamentos o su equivalentes.

De tal manera, prosiguiendo el proceso de la actualización y extensión del beneficio de la prima de Jerarquía/Responsabilidad, se propone agregar el nivel adicional donde se incorpora coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, de laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares y programas especiales de las Facultades, Núcleos Universitarios y Dependencias Centrales. Es importante resaltar, que se realizó una revisión y análisis de la Memoria y Cuenta 2018, conjuntamente con la Estructura Organizacional vigente y la Relación de Cargos de la ULA, aplicando los **“Criterios para la Estimación del Número de Cargos de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad”** aprobada en la Resolución N° CU-2802/18 de fecha 15.10.2018 (Ver Anexo), teniendo como resultado un inventario de cargos estimados que percibirán el complemento salarial.

## Objetivo General

Estimar los cargos jerárquicos de mando funcional del personal universitario en el siguiente nivel, que percibirá el beneficio de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad mediante la definición de criterios y procedimientos, a fines de incorporar en el proyecto de presupuesto institucional 2021, logrando su implementación.

---

## Situación Actual del Beneficio de la Prima de Jerarquía / Responsabilidad

De acuerdo a la Resolución N° CU-0658/19 de fecha 13.05.2019 se aprobó el Informe II de la “Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad”, donde se cuantificaron los cargos jerárquicos/responsabilidad de mando funcional del personal universitario que percibirán este beneficio salarial en las Facultades, Núcleos Universitarios y Dependencias Centrales. Además, el CU solicitó incorporar el nivel de jerarquía de coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, de laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares de las Facultades, Núcleos Universitarios y Dependencias Centrales. En este sentido la Comisión aplicó los criterios y procedimientos para la validación de la PJR dando cobertura a toda la Institución, en sus respectivos niveles.

La situación actual que vive el país y el mundo por la expansión de la pandemia del COVID-19, ha conllevado a ejecutar actividades laborales a distancia, utilizando las herramientas que los trabajadores universitarios tienen a disposición, por tanto, la mayoría de los procesos contenidos en este informe se promueve su ejecución por medio del teletrabajo, vale decir, utilizar en lo máximo posible las herramientas digitales, entre ellas, firmas digitales, sellos digitales, correos electrónicos, entre otros, minimizando el uso de papel.

Actualmente, los cargos ya validados que cumplieron con todos los procesos para la ejecución del pago, perciben dicho beneficio. De manera que, se proyecta el siguiente nivel de jerarquía/responsabilidad de acuerdo a la propuesta que se presenta a continuación.

## Propuesta sobre la Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad (PJR) para el Personal Universitario Activo del Siguiete Nivel

De acuerdo a la Resolución N. ° CU-0658/19, de fecha 13 de mayo de 2019, se aprobaron los *Sueldos de Referencia RF1, RF2*; actualmente se propone incorporar un nuevo nivel RF3, para la forma de cálculo de la PJR que corresponde a los coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, laboratorios académicos, coordinadores de los procesos medulares y programas especiales, tal como se detalla a continuación:

- Para los cargos de mando de **Autoridad Universitaria, Vicerrector-Decano, Decano y Director** se calcula con base al “**Sueldo de un Docente Titular a Dedicación Exclusiva**”, identificándolo como **RF1**.
- Para los cargos de **Jefe de Departamentos o equivalentes**, se calculaba con base al **50% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Director**, identificándolo como **RF2**. En esta propuesta se ajusta al **60% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Director**.
- Para los cargos de **Jefe de Cátedra o equivalentes**, se calcula con base al **60% de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad del Jefe de Departamento**, identificándolo como **RF3**.

Es importante resaltar, que según Resolución N° CU-0100/20 de fecha 20 de enero de 2020, fue modificada la base del cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, previo análisis de las tablas obtenidas de otras universidades relacionadas a la PJR. En la Tabla No.1 que se presenta a continuación, refleja el porcentaje correspondiente, dependiendo de la jerarquía.

**Tabla N° 1**  
**Base de Cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad**

| <b>Jerarquía</b>   | <b>Sueldo de Referencia</b> |
|--|-----------------------------|
| Rector (Nivel1)  | 200% de RF1                 |
| Vicerrectores (Nivel2)   | 180% de RF1                 |
| Secretario (Nivel3)  | 180% de RF1                 |
| Vicerrectores-Decanos de Núcleos o equivalente (Nivel4)  | 150% de RF1                 |
| Directores de Escuelas/ Directores de Dependencias Centrales/ Jefes o Directores de Centros e Institutos de Investigaciones o equivalente (Nivel5) | 120% de RF1                 |
| Jefes de Departamentos o equivalentes (Nivel6)   | 60% de RF2                  |
| Coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, laboratorios académicos, responsables de los procesos medulares (Nivel7)                           | 60% de RF3                  |

Fuente: Resolución N° CU-0100/20

Asimismo, esta Comisión recomienda modificar la forma de cálculo de la PJR para los Jefes de Departamentos o su equivalente, incrementándolo del 50% al 60% de la Prima de un Director.

Partiendo de los criterios aprobados en Resolución CU-2082/18 de fecha 13 de octubre de 2018 y Resolución N.º CU-0658/19, de fecha 13 de mayo de 2019, así como de las funciones, responsabilidades que ejecutan, esta Comisión, estima el número de cargos a percibir la PJR, teniendo como resultado lo siguiente:

- Un total de seiscientos treinta y cinco (635) cargos del personal universitario de las Facultades, Núcleos Universitarios y Dependencias Centrales de la ULA que cumplen los criterios establecidos para percibir la PJR. (Ver Tabla N° 2).

Tabla N° 2

**Número Estimado de Cargos para la Prima de Jerarquía/Responsabilidad (PJR)**

| <b>Cargos Jerárquicos</b>   | <b>Número de Cargos Dependencias Administrativas</b> | <b>Número de Cargos Dependencias Académicas</b> | <b>Total Estimado de Cargos</b> |
|---|--|---|---------------------------------|
| Coordinadores/jefes de cátedras o equivalentes, laboratorios académicos, responsables de los procesos medulares | 49   | 586   | 635                             |
| <b>Totales</b>  | <b>49</b>  | <b>586</b>                                      | <b>635</b>                      |

Fuente: Criterios y lineamientos aprobados por el CU

Los cargos de jerarquía/responsabilidad para el Personal Docente y de Investigación (PDI), deben ser designados según lo establecido en los reglamentos y normas vigentes de las Facultades y Núcleos Universitarios; los cargos para el Personal Administrativo (PA), la designación debe ser por medio del Director/Coordinador de la Dependencia Universitaria debido a que son cargos de libre nombramiento y remoción. Por lo tanto, cuando ocupen cargos de línea de mando funcional en la estructura organizacional de la dependencia, como en el caso de delegaciones de responsabilidades de funciones en procesos medulares, el Director/Coordinador de la Dependencia Universitaria, debe elaborar el nombramiento con el visto bueno de la máxima Autoridad Universitaria de adscripción, estableciendo la temporalidad de las funciones y responsabilidades.

Para efectos del otorgamiento de la PJR por la ejecución de actividades especiales fundamentales en los procesos medulares en las distintas Dependencias Universitarias, se requiere que el personal acredite requisitos adicionales a los establecidos para el cargo nominal que desempeña (según manual de cargos administrativos vigente), es decir, liderazgo de equipos de trabajo y/o actividades medulares de la dependencia, delegación de responsabilidades por parte del jefe inmediato superior, además del tiempo que ejecutará las responsabilidades encargadas.

La prima podrá ser revisada, previa evaluación de los criterios con base en los cuales fue otorgada (Procesos Medulares), y dejar de percibirse por cesación de los motivos que originaron su otorgamiento, será declarada por el Decano, Vicerrector Decano y Director/Coordinador de la Dependencia Universitaria.

Para la asignación de la PJR a Administradores con responsabilidades especiales, se requiere la certificación de las responsabilidades y funciones adicionales a su cargo, es decir, que ejecuten procesos administrativos de varias Dependencias Universitarias y/o administran programas especiales.

En la Tabla 3, se observa el cálculo sobre el costo mensual estimado que equivale al pago de la PJR al personal cuantificado anteriormente, el cual remonta a cuatrocientos veintiséis millones ciento ochenta y tres mil seiscientos sesenta y un bolívares con treinta céntimos (Bs. 426.183.661,30).

**Tabla 3**

**Costos Mensual Estimado de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos correspondiente al Nivel 7 – RF4**

| <b>Cargos Jerárquicos y Responsabilidad</b> | <b>Número de Cargos Dependencias Administrativas</b> | <b>Estimación del Gasto Mensual de la PJR</b> | <b>Número de Cargos Dependencias Académicas</b> | <b>Estimación del Gasto Mensual de la PJR</b> | <b>Total Estimado de Cargos</b> | <b>Total Estimado del Gasto Mensual de La PJR</b> |
|---|--|---|---|---|---------------------------------|---|
| <b>Jefe de Cátedra o Equivalente</b>        | 0  | 0   | 586   | 388.403.772,20                                | 635                             | <b>388.403.772,20</b>                             |
| <b>Responsables de Procesos</b>             | 49   | 37.779.889,10                                 | 0   | 0   | 0                               | <b>37.779.889,10</b>                              |
| <b>Totales</b>                              | <b>49</b>  | <b>37.779.889,10</b>                          | <b>586</b>                                      | <b>388.403.772,19</b>                         | <b>635</b>                      | <b>426.183.661,30</b>                             |

Fuente: Cálculo propios (PLANDES)

| REFERENCIA PARA LA ESTIMACIÓN                            |              |
|--|--------------|
| DESCRIPCIÓN DE LA REFERENCIA                             | MONTO (BS)   |
| SUELDO DEL DOCENTE TITULAR A DEDICACIÓN EXCLUSIVA ES RF1 | 1.534.271,00 |
| RF2 ES 120% DE RF1                                       | 1.841.125,20 |
| RF3 ES 60% DE RF2  | 1.104.675,12 |
| RF4 ES 60% DE RF3  | 662.805,07   |

Fuente: Sueldo vigente

### Conclusiones y Recomendaciones

Debe señalarse que los Decanos, Vicerrectores Decanos y Directores/Coordinadores de las Dependencias Universitarias, son los responsables de verificar la Estructura de Cargo Predefinida, y la Comisión Técnica verifica y registra los datos requeridos para validar el otorgamiento de dicho beneficio.

#### Se propone:

1. La extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad, para un total estimado de seiscientos treinta y cinco (635) cargos de Jerarquía/Responsabilidad (J/R) de procesos y programas especiales correspondiente al Nivel 7; para ello es necesario que la máxima autoridad de la Facultad, Núcleo Universitario y Dependencia Central a la cual estén adscritos los cargos, remitan a la Comisión Técnica delegada por el CU la documentación requerida digitalizada mediante el proceso de validación que a continuación se describe:

Las dos (2) primeras actividades (1.1 y 1.2) es el inicio del proceso de validación, exclusivo para el Personal Administrativo (PA).

1.1 La Coordinadora de la Comisión Técnica solicita entrevista presencial/virtual/digital con el Director/Coordinador o personal autorizado de la Dependencia Universitaria, sobre el PA que ejecuta el cargo de J/R de procesos y programas especiales.

1.2 La Comisión Evaluadora:

- Realiza entrevista presencial/virtual/digital con el Director/Coordinador o personal autorizado de la Dependencia Universitaria, mediante el instrumento



**“Planilla Evaluadora de Procesos Medulares y/o Programas Especiales”**, en la fecha acordada.

- Registra la información del PA en el instrumento y si es necesario consulta el expediente del PA.
- Firma y sella la **“Planilla Evaluadora de Procesos Medulares y/o Programas Especiales”**, con el registro de la información del PA que ejecuta el cargo de J/R de procesos y programas especiales.

1.3 La Comisión Evaluadora envía comunicación con el **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”** al Decano/Vicerrector Decano y Director/Coordinador de Dependencia Central, solicitando el oficio de nombramiento del personal universitario que ocupa el cargo de J/R de procesos y programas especiales.

1.4 La Comisión Evaluadora, establece cinco (05) días hábiles para que envíen a los correos electrónicos suministrados, el **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”** con el registro de la información del personal universitario que ocupa el cargo de J/R en procesos y programas especiales, acompañado con su respectivo oficio de nombramiento.

1.5 La Comisión Evaluadora está integrada según el tipo de Personal Universitario a evaluar:

- Si es PDI, la Comisión Evaluadora la integra:
  - ✓ Coordinadora de la Comisión Técnica, quien la preside, con la facultad de delegar.
  - ✓ Director de Asuntos Profesorales o a quien delegue.
  - ✓ Representante de PLANDES.
  - ✓ Representante organizacional cuando lo requiera.
- Si es PA, la Comisión Evaluadora la integra:
  - ✓ Coordinadora de la Comisión Técnica, quien la preside, con la facultad de delegar.
  - ✓ Director de Personal o a quien delegue.
  - ✓ Representante de PLANDES.
  - ✓ Representante organizacional cuando lo requiera.

1.6 Los Decanos, Vicerrectores Decanos y Directores/Coordinadores de las Facultades, Núcleos Universitarios y Dependencias Centrales envía:

- Si es PDI :
  - ✓ **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”**
  - ✓ Nombramiento del PDI que ocupa el cargo de J/R.
- Si es PA:
  - ✓ **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”**
  - ✓ Nombramiento/Decreto del PA que ocupa el cargo de jerarquía/responsabilidad de procesos y/o programas especiales.

1.7 La Comisión Evaluadora revisa el **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”** con su respectivo nombramiento; registra los datos del cargo de J/R de procesos y programas especiales y remite solicitud de elaboración de la **“Planilla de Validación del cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”**, a la Dirección de Servicios de Información Administrativa (DSIA).

1.8 La Comisión Evaluadora verifica y registra los datos del personal en la **“Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”**.

1.9 La Comisión Evaluadora firma la **“Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”**.

1.10 La Comisión Evaluadora conforma el expediente de la PJR del personal universitario con los Documentos Validados.

1.11 La Coordinadora de la Comisión Técnica envía a:

- DAP si es PDI, el expediente conformado por:
  - ✓ **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”**, firmado y sellado.
  - ✓ **“Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”** validada.
  - ✓ Copia del oficio de nombramiento del personal universitario que ocupa el cargo de J/R de procesos y programas especiales y si es PA, debe tener el visto bueno de la máxima Autoridad Universitaria de adscripción.
- DP si es PA, el expediente conformado por:

- ✓ **“Planilla Evaluadora de Procesos Medulares y/o Programas Especiales”** firmada por la Comisión Evaluadora.
  - ✓ **“Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida”**, firmado y sellado.
  - ✓ **“Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”** validada.
  - ✓ Copia del oficio de nombramiento del personal universitario que ocupa el cargo de J/R de procesos y programas especiales, con el visto bueno de la máxima Autoridad Universitaria de adscripción.
    - Consejo Universitario relación de los cargos validados.
    - DSIA y Dirección de Programación y Presupuesto (DPP):
      - ✓ Copia de la **“Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos”**.
- 1.12 Continuar con los Procesos Administrativos para el pago del beneficio salarial del personal universitario del Nivel 7.
2. Las Dependencias Universitarias involucradas en el proceso de validación anteriormente descrito deben cumplir de manera concisa, se anexa Diagramas de Flujos.
  3. La PJR de procesos medulares y/o programas especiales otorgada al PA podrá ser revocada por parte del Director/Coordinador de la Dependencia mediante oficio de notificación.
  4. Incrementar la forma de cálculo de la PJR para los **Jefes de Departamentos o equivalentes (Nivel 6)**, al 60% del RF2.
  5. Asignar en la Relación de Cargos de la Universidad de Los Andes (RELCAR) el Nombre de la Estructura de Cargo de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos para el PA, como **“Responsable de Procesos Medulares y/o Programas Especiales”**.
  6. Realizar trabajo de campo para determinar la responsabilidad de los procesos medulares de la Dependencia Universitaria y constatar con Manual de Cargos, Plan Operativo Anual (POA), RELCAR y Manuales de Normas, Procesos y Procedimientos, instrumentos a disposición de la Comisión Evaluadora.

7. Incluir la Estimación del Cálculo de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad de Procesos correspondiente al Nivel 7, en el Proyecto de Presupuesto Institucional de 2021.
8. Propiciar la utilización de las herramientas digitales, entre ellos, firmas digitales, sellos digitales, correos electrónicos, documentos digitales, entre otros, para la agilización de los procesos administrativos.
9. Remitir la Resolución de Aprobación del **Informe III de “Actualización y Extensión de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad en la Universidad de Los Andes”**, a: Vicerrector Administrativo, Dirección de Personal, Dirección de Asuntos Profesorales, Dirección de Programación y Presupuesto, Dirección de Administración Central, Dirección de Servicios de Información Administrativa, Dirección de Tesorería y Dirección General de Planificación y Desarrollo.

# ANEXOS

**Anexo 1**

**Criterios para la Estimación del Número de Cargos de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad**

| <b>Criterios que se aplicaron en la Elaboración de la Tabla Resumen para la Estimación del Número de Cargos de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad</b> |  |
|--|--|
| <b>No. Criterio</b>  | <b>Descripción del Criterio</b>  |
| <b>CENC-01</b>   | Estructura Organizacional aprobada por Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales.   |
| <b>CENC-02</b>   | Rector, Vicerrector Académico, Vicerrector Administrativo, Secretario, Vicerrector – Decano y Decano   |
| <b>CENC-03</b>   | Director/Coordinador/Jefe de la Unidad Académica de la Facultad y Núcleo, que se encuentra en la línea de mando directo de la Autoridad Universitaria/Autoridad Directiva.   |
| <b>CENC-04</b>   | Director/Coordinador/Jefe de las Unidades Administrativas de la Dependencia Central, que se encuentra en la línea de mando directo de la Autoridad Universitaria/Autoridad Directiva.  |
| <b>CENC-05</b>   | Unidades de Postgrados, grupos de investigación y laboratorios de informática/computación que se encuentra en la línea de mando directo del Decanato, no se estimaron para este cálculo.   |
| <b>CENC-06</b>   | Coordinador de Decanato  |
| <b>CENC-07</b>   | Unidades Académicas y Administrativas de los procesos fundamentales, que están en la línea de mando directo de la Autoridad Universitaria/Autoridad Directiva de la Facultades, Núcleos y Dependencias Centrales, que estén actualmente activas. |
| <b>CENC-08</b>   | Unidades Académicas y Administrativas que ejecutan procesos medulares y programas especiales en la Facultad, Núcleo y Dependencia Central a la cual está adscrita, siendo de gran relevancia en la ULA y entes externos.                         |
| <b>CENC-09</b>   | Coordinación de la Oficina de Registro Estudiantil en las Facultades/Núcleos   |

**CENC:** Criterio para la Estimación del Número de Cargos

### Anexo 2

|  PLANILLA EVALUADORA DE PROCESOS MEDULARES Y/O PROGRAMAS ESPECIALES |   |                              |   |
|--|---|------------------------------|---|
| <b>FECHA DE LA EVALUACIÓN:</b>   |   |                              |   |
| <b>DEPENDENCIA UNIVERSITARIA</b>   |   | <b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> |   |
| <b>NOMBRE DECANO, VICERRECTOR DECANO, DIRECTOR/COORDINADOR DE LA DEPENDENCIA UNIVERSITARIA</b>   |   |                              |   |
| <b>NOMBRE</b>  |   | <b>CEDULA :</b>              |   |
| <b>CARGO NOMINAL:</b>  |   |                              |   |
| <b>RESPONSABILIDAD:</b>  |   |                              |   |
| FUNCIONES  | FECHA DE INICIO DE LAS FUNCIONES DEL CARGO DE RESPONSABILIDAD DEL PROCESO MEDULAR | PERSONAL BAJO SU CARGO       | ENTES EXTERNOS QUE TIENE CONTACTO DE ACUERDO AL PROCESO MEDULAR QUE EJECUTA |
|  |   |                              |   |
| <b>OBSERVACIÓN</b>   |   |                              |   |

\_\_\_\_\_  
Firma del Coordinador de la Comisión Técnica

\_\_\_\_\_  
Firma del Director de Personal

### Anexo 3

#### Diagramas de Flujos

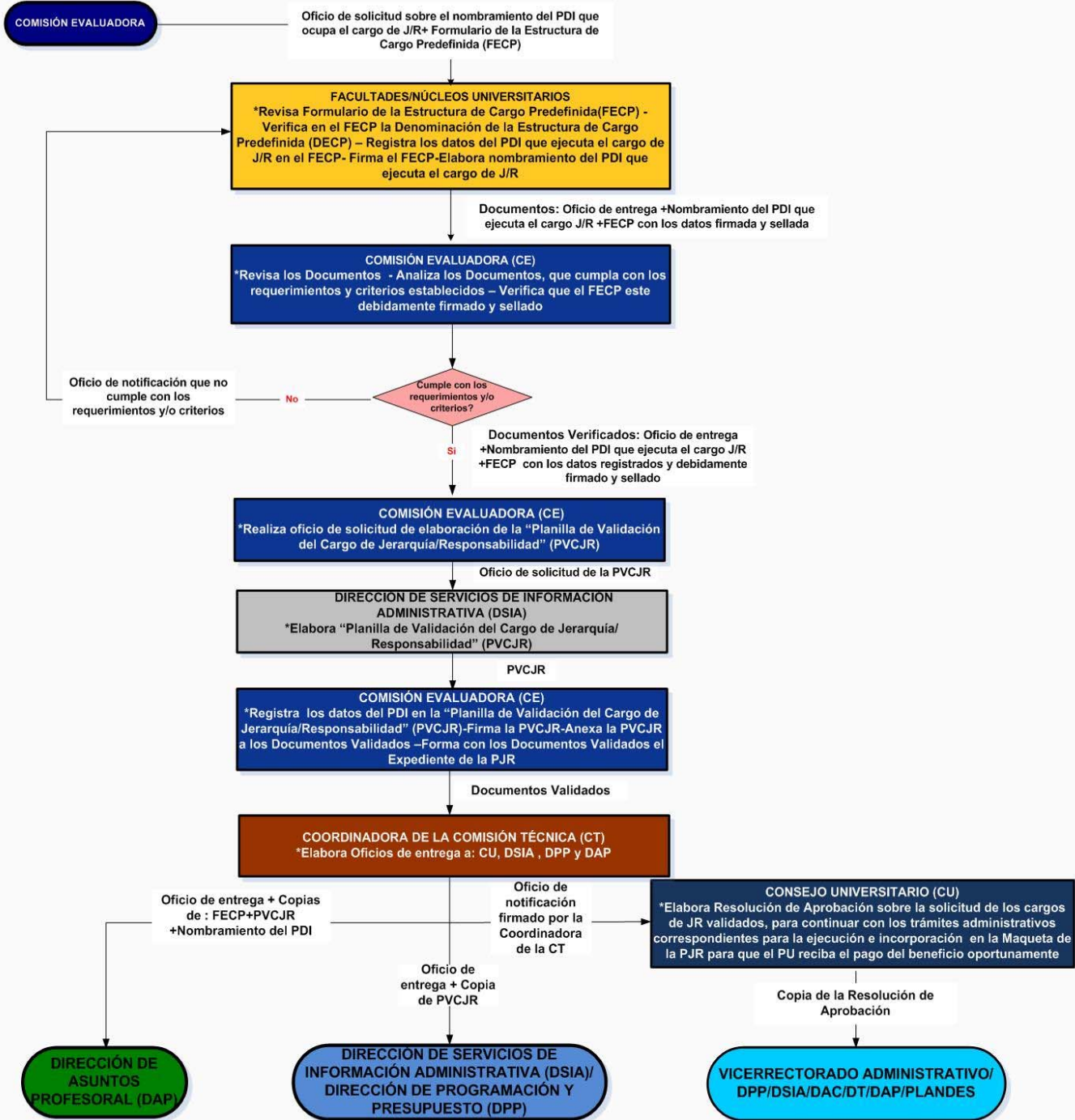
- Proceso de Validación de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad (PJR) del Personal Docente y de Investigación (PDI) Activo - Nivel 7
- Proceso de Validación de la Prima de Jerarquía/Responsabilidad (PJR) del Personal Administrativo (PA) Activo - Nivel 7





**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**«Proceso de Validación de la Prima de Jerarquía y Responsabilidad (PJR)**  
**del Personal Docente y de Investigación (PDI) Activo»**  
**Nivel 7**

**DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO  
(PLANDES)**



**COMISIÓN EVALUADORA**  
 Integrantes  
 Un (1) Coordinadora de la Comisión Técnica, quién la preside  
 Un (1) Director de la DAP o a quién delegue.  
 Un (1) Representante de PLANDES  
 Un(1) Representante Organizacional cuando lo requiera

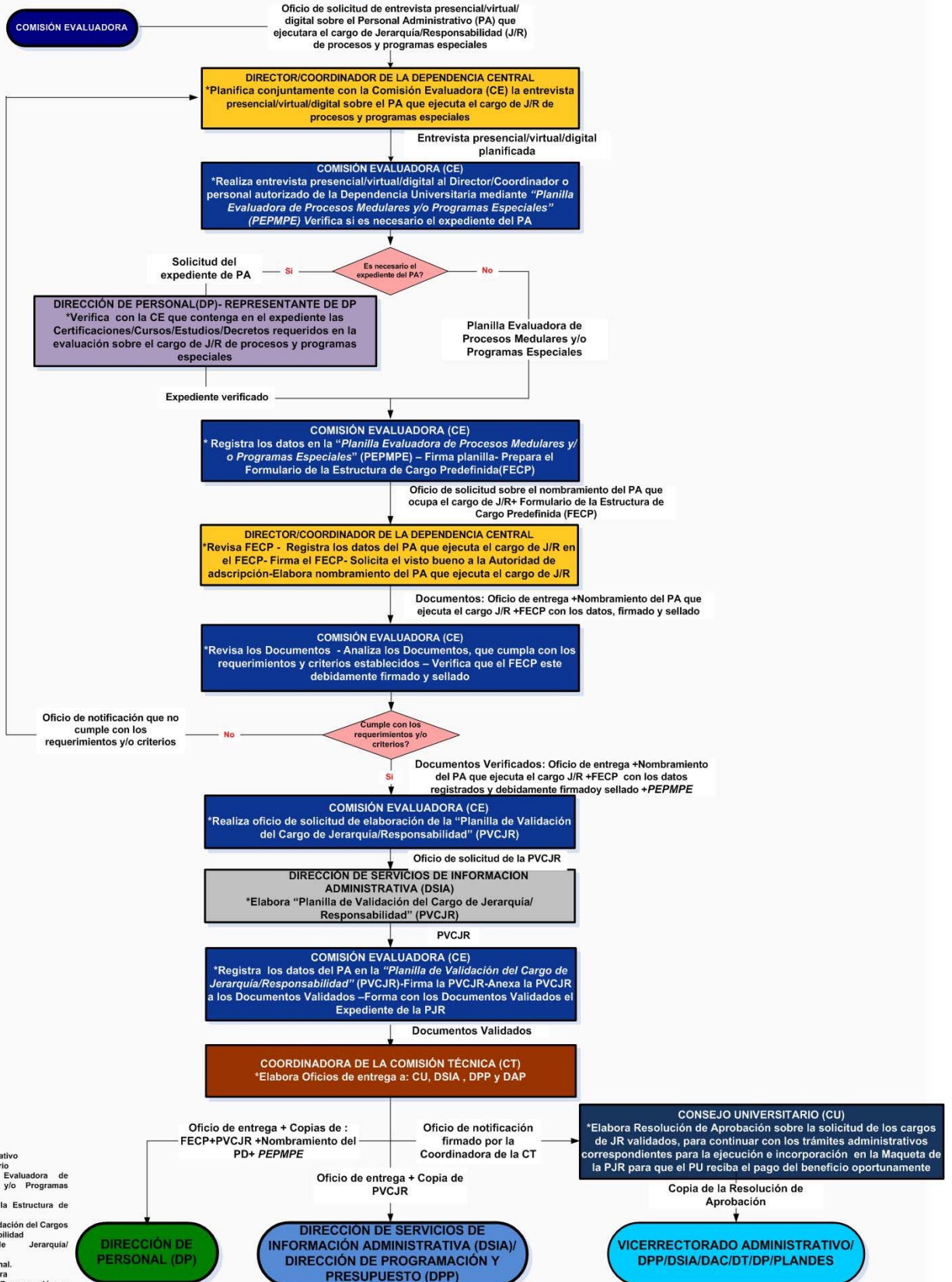
**DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE PARA PJR DEL PDI**  
 -Oficio de entrega de los Documentos de la PJR  
 -Nombramiento del PDI que ejecuta el cargo de J/R  
 -Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida (FECP) con los datos del PDI que ejecuta el cargo de Jerarquía/Responsabilidad firmado y sellado  
 -Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad (PVCJR) firmada

**ABREVIATURAS**  
 PDI: Personal Docente y de Investigación  
 CU: Consejo Universitario  
 FECP: Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida  
 PVCJR: Planilla de Validación del Cargos de Jerarquía/Responsabilidad  
 PJR: Prima de Jerarquía/Responsabilidad  
 DAP: Dirección de Asuntos Profesorales.  
 CE: Comisión Evaluadora  
 DPP: Dirección de Programación y Presupuesto.  
 DAC: Dirección de Administración Central  
 PLANDES: Dirección General de Planificación y Desarrollo  
 DSIA: Dirección de Servicios de Información Administrativa  
 DT: Dirección de Tesorería  
 CT: Comisión Técnica

SEPTIEMBRE 2020

## DIAGRAMA DE FLUJO «Proceso de Validación de la Prima de Jerarquía y Responsabilidad (PJR) del Personal Administrativo (PA) Activo»

Nivel 7



**ABREVIATURAS**  
 PA: Personal Administrativo  
 CU: Consejo Universitario  
 PEPMPE: Planilla de Evaluadora de Procesos Modulares y/o Programas Especiales  
 FECP: Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida  
 PVCJR: Planilla de Validación del Cargos de Jerarquía/Responsabilidad  
 PJR: Prima de Jerarquía/Responsabilidad  
 DP: Dirección de Personal.  
 CE: Comisión Evaluadora  
 DPP: Dirección de Programación y Presupuesto.  
 DAC: Dirección de Administración Central  
 PLANDES: Dirección General de Planificación y Desarrollo  
 DSIA: Dirección de Servicios de Información Administrativa  
 DT: Dirección de Tesorería  
 CT: Comisión Técnica

**COMISIÓN EVALUADORA**  
 Integrantes  
 Un (1) Coordinadora de la Comisión Técnica, quién la preside  
 Un (1) Director de la DP o a quién delegue.  
 Un (1) Representante de PLANDES  
 Un (1) Representante Organizacional cuando lo requiera

**DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE PARA LA PJR DEL PA**  
 -Oficio de entrega de los Documentos de la PJR  
 -Planilla Evaluadora de los Procesos Modulares y/o Programas Especiales (PEPMPE)  
 -Nombramiento del Personal Administrativo que ejecuta el cargo de J/R con el visto bueno de la Autoridad de adscripción  
 -Formulario de la Estructura de Cargo Predefinida (FECP) con los datos del PA que ejecuta el cargo de Jerarquía/Responsabilidad firmado y sellado  
 -Planilla de Validación del Cargo de Jerarquía/Responsabilidad (PVCJR) firmada