

# GACETA UNIVERSITARIA

## CONSEJO DE GESTIÓN UNIVERSITARIA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR

Consejo Universitario N° 017

Ciudad Bolívar, Municipio Angostura del Orinoco, Estado Bolívar

12 de abril de 2021

### SUMARIO

#### ACADÉMICO

Resolución mediante la cual se aprueba la reprogramación del calendario académico 2021.

#### ADMINISTRATIVO

Resolución mediante la cual se designa al Jefe de Servicios Generales.

#### ACADÉMICO

##### Resolución N°047-2021 MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO ACADÉMICO 2021

#### CONSIDERANDO

Que la **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR** fue creada por medio de Decreto N° 3.683 de fecha 23 de noviembre de 2018 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.531 de la misma fecha, en el marco de los considerandos anteriores,

#### CONSIDERANDO

Que el ciudadano **WILLFOR RAFAEL GOUETH GALINDO**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-11.173.641**, en su condición de Rector designado en Resolución N° 013 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.825 de fecha 19 de febrero de 2020, y que la ciudadana **GABRIELA BETZABE MURILLO GRANADOS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-11.226.408**, en su condición de Secretaria de la Universidad, designada en Resolución N° 045 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.922 de fecha 15 de julio de 2020, están facultados para garantizar el normal funcionamiento de la universidad,

#### CONSIDERANDO

Que la educación es un derecho humano fundamental y un deber del Estado, y que para profundizar el proceso de independencia y soberanía de nuestro país, es necesario fortalecer el Estado democrático y social de derecho y de justicia, resultando indispensable la formación integral, colectiva, permanente y de calidad, de mujeres y hombres, con enfoque humanístico-social, teniendo como objetivo estratégico la generación, sistematización y apropiación social del conocimiento y

la innovación como procesos que contribuyan al desarrollo soberano, humano, integral y sustentable de la Nación,

#### CONSIDERANDO

Que las afectaciones que se derivan de la guerra económica, del bloqueo que países imperialistas tienen sobre nuestra patria, de la amenaza a la salud y la vida que representa la pandemia Covid-19, condiciones que han tenido incidencia directa sobre la población venezolana, que han dificultado el avance en las actividades esenciales de nuestra sociedad,

#### CONSIDERANDO

Que, en Consejo Universitario Ordinario N° 006 de fecha 25/11/2020 fue aprobado el Calendario Académico que regirá las actividades del período académico 2021, donde contempla para la semana del 15 al 18 de marzo del presente año, el proceso de carga de notas del período académico 2020.

#### RESUELVE

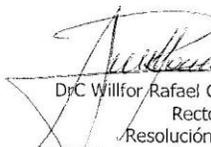
**Aprobar** la modificación del calendario académico 2021



Calendario Académico 2021

The image shows a complex calendar grid for the 2021 academic year. It includes various dates, times, and specific events or activities. The calendar is organized into several columns and rows, with some cells containing text and others containing numbers or symbols. The title 'Calendario Académico 2021' is prominently displayed at the top of the grid.

Comuníquese y publíquese



Dr. C. Willfor Rafael Goudeth Galindo  
Rector

Resolución N° 013  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.825, de fecha 19/02/2020



MSc. Gabriela Betzabe Murillo Granados  
Secretaria

Resolución N° 045  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.922, de fecha 15/07/2020

**ADMINISTRATIVO**  
**Resolución N° 048-2021**  
**DESIGNACIÓN DE FUNCIONES COMO JEFE DE**  
**SERVICIOS GENERALES.**

**CONSIDERANDO**

Que la **UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL ESTADO BOLÍVAR** fue creada por medio de Decreto N° 3.683 de fecha 23 de noviembre de 2018 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.531 de la misma fecha, en el marco de los considerandos anteriores,

**CONSIDERANDO**

Que el ciudadano **WILLFOR RAFAEL GOUDETH GALINDO**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad **N° V-11.173.641**, en su condición de Rector designado en Resolución N° 013 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.825 de fecha 19 de febrero de 2020, y que la ciudadana **GABRIELA BETZABE MURILLO GRANADOS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad **N° V-11.226.408**, en su condición de Secretaria de la Universidad, designada en Resolución N° 045 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.922 de fecha 15 de julio de 2020, están facultados para garantizar el normal funcionamiento de la universidad,

**CONSIDERANDO**

Que la universidad debe cumplir con los deberes y garantizar los derechos establecidos en la Constitución, leyes y reglamentos de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a su ámbito de competencia. Así como, cumplir con su objeto, naturaleza, encargo social, objetivos estratégicos y Previsiones jurídicas y administrativas para el desarrollo de la vinculación social de la Universidad, en el área de influencia territorial que le corresponde asumir.

**RESUELVE**

**DESIGNAR** a partir del 30 de abril de 2021 al ciudadano **JEAN PIERRE HEIDRA TOISENT**, cédula de identidad **N° V-12.831.601** en el cargo de **JEFE DE SERVICIOS GENERALES**, para lo cual se le asignan las funciones y políticas siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir y controlar la prestación de los servicios que le competen al departamento.
2. Dirigir, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al departamento. Formular y proponer criterios, normas y procedimientos generales en materia de la prestación de servicio que le competen y velar por su cumplimiento.
3. Formular, ejecutar y controlar el plan operativo anual del departamento, en cuanto a los materiales, bienes y servicios requeridos por el Departamento, bajo las pautas que le sean indicadas por la Oficina de Gestión Administrativa.
4. Realizar todos los trámites administrativos para la adquisición de bienes, materiales, suministros y servicios requeridos para garantizar el cumplimiento de las funciones.
5. Dirigir y coordinar la elaboración de informes técnicos sobre la prestación de los servicios que le competen.
6. Aplicar indicadores de gestión sobre el comportamiento de los servicios que le competen.
7. Dirigir, evaluar y controlar la prestación de los servicios de apoyo para la realización de eventos especiales en la comunidad universitaria.
8. Evaluar el desempeño del personal a su cargo, conforme a las políticas y procedimientos establecidos dentro de la institución.
9. Participar en la selección y desarrollo del capital humano del departamento.
10. Desarrollar y mantener un ambiente de trabajo que genere satisfacción a su personal en el desempeño de sus actividades dentro el departamento.
11. Generar los informes de rendición de cuentas de la unidad.
12. Evaluar el desempeño del personal a su cargo, de acuerdo con las políticas, reglamentos, funciones y procedimientos establecidos.
13. Elaborar y presentar informes trimestrales ante la Oficina de Gestión Administrativa, de las actividades

desarrolladas por el Departamento de Servicios Generales.

Comuníquese y publíquese



DrC Willfor Rafael Goudeth Galindo  
Rector

Resolución N°043  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.825, de fecha 19/02/2020



MSc. Gabriela Betzabe Murillo Granados  
Secretaria

Resolución N°045  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.922, de fecha 15/07/2020