



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



ACTA DEL CONSEJO  
DE DECANATO DE EEGG  
Celebrado el viernes 23 de marzo de 2012  
Nro. 08/2012

**Asistentes:** Profesores: Josefina Flórez Díaz (Decana), Otilia Rosas y Aniuska Kazandjian (Coordinadoras Ciclo Profesional), María del Carmen Porras y Claudia Antonini (Coordinadoras Ciclo Básico), Aurora Olivieri (Coordinadora del CIU), Sergia Cadenas (Coordinadora de Formación General), Emilse Aponte (Responsable CIU Litoral).

**Asistente al Decanato de EEGG:** Lic. Ingrid Salazar Romero.

**Invitados Permanentes:** Prof. André Pilloud (Representante por el Decanato de Estudios Profesionales).

### 1.- Aprobación de acta

Se aprobó las ACTA 2012.07

### 2.- Aprobación de la Agenda del día

### 3.- Informe de la decana

Comenzó la decana felicitando a la Prof. Emilse Aponte, responsable del CIU Litoral, por haber obtenido el título de Magister en Psicología. Asimismo, agradecer a la Prof. Aurora Olivieri y a su personal de apoyo del CIU, junto al Prof. Ascander y su grupo de preparadores, quienes han avanzado en el proceso de la encuesta por competencias para los egresados CIU, que se comenzará a aplicar para la semana 12 del trimestre en curso. Informó la Prof. Olivieri que ya se tienen las bases de datos correspondientes.

La Prof. Flórez mencionó que en el último Consejo Directivo había salvado su voto razonado en la decisión de otorgar un permiso remunerado a un profesor de la Universidad para ir a dictar clases en una institución de Ecuador. También, indicó que salvó su voto por la forma como se le otorgó la rectificación de notas a unos estudiantes de postgrado.

Anunció que estará de viaje durante la semana 13 de este trimestre y que por tal motivo la Prof. Aurora Olivieri quedará encargada mientras dure su ausencia.

Informó que el lunes 19 de marzo pasado sostuvo, junto con la Prof. María del Carmen Porras, Coordinadora de Ciclo Básico, una reunión en el Decanato con los profesores Mirelli Durán, Jefe del Departamento de Formación General y Ciencias Básicas (DFGCB); Marina Meza, Jefa del Departamento de Idiomas (DI); Gilberto Berríos, Jefe de Sección de Ciclo Básico (DI); Gretel Hernández, Jefe de Sección de Inglés del DFGCB; Jorge González, DFGCB, y Andrés Almarza (DFGCB), a fin de tratar sobre las equivalencias de inglés de carreras cortas a largas y viceversa (Sede del Litoral y Sartenejas). En este sentido, se concluyó que no hay posibilidad de equivalencias entre las carreras cortas y las largas de Sartenejas. No obstante los estudiantes que ingresen por equivalencias podrán solicitar al departamento respectivo que se les realice el examen de ubicación de inglés. Indicó que se informará de estas decisiones a los decanatos de estudios de pregrado y DACE.

Informó que el 7 de marzo fue aprobado por CD el “Reglamento de ingreso para los programas de pregrado por medio del examen de admisión”.

Notificó que en el último Consejo Académico se presentaron cinco solicitudes de reingreso de carreras cortas que fueron diferidas porque no habían sido revisadas por el Decanato de Estudios Generales y se ha



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



observado que algunos de estos bachilleres cursaron electivas de formación general que no son equivalentes a los estudios generales.

Asimismo, informó de la reunión que sostuviera con el Decano de Estudios Tecnológicos donde se planteó la posibilidad que tiene ahora los estudiantes de la Sede del Litoral de hacer la inscripción en línea. Y, se acordó con dicho decano, Prof. Armando Jiménez, que a partir de esta fecha se comenzará a revisar por el Decanato de Estudios Generales, a través de la Coordinación de Formación General, el avance académico de los estudiantes de carreras cortas de la Sede del Litoral antes de solicitar la pre-solicitud de grado a fin de que la coordinación informe si han cursado todos los estudios generales o deben cursar asignaturas adicionales. En semana cuatro del trimestre abril-julio se entregarán los avances de los estudiantes que estén cursando el sexto trimestre y la Decana se comprometió a revisarlos en esta oportunidad a fin de que la CFG se entrene en el procedimiento. Este procedimiento lo está llevando a cabo la Coordinación de Ciclo Profesional, en el caso de los estudios generales que se dictan en Sartenejas, desde enero de 2012.

#### **4.- Propuesta de proceso de diferimiento para asignados OPSU y estudiantes que aprobaron el CIU**

La Decana presentó para la consideración del Consejo del Decanato la propuesta de resolución sobre ingreso por asignación OPSU que ha preparado la Comisión encargada para tal fin – la Prof. Flórez forma parte de la comisión - y que será próximamente elevada ante el CD. En especial de revisaron los aspectos relacionados con el diferimiento. El consejo del Decanato **avaló la propuesta de resolución.**

#### **5.- Extraplanes de asignaturas del ciclo básico de carreras largas a ser otorgados a los estudiantes de carreras cortas**

En relación a la consulta realizada por un coordinador de carrera de Sartenejas sobre la posible autorización por parte de la Coordinación de Ciclo Básico para cursar asignaturas de un ciclo básico de carreras largas a los estudiantes de carreras cortas que estén por graduarse y que deseen solicitar su ingreso por equivalencias; el Consejo consideró que **es posible autorizar cursar estas asignaturas como extraplanes, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos** y que se aclare que el hecho de cursar estas asignaturas no generará ningún derecho a futuro.

#### **6.- Presentación propuesta de Reglamento del Ciclo de Iniciación Universitaria**

La Prof. Olivieri, junto a la Prof. Emilse Aponte y el ayudante académico del CIU Joherson Yagmour, hizo la presentación de la propuesta preliminar de reglamento del Ciclo de Iniciación Universitaria. Se tomó nota de cada una de las observaciones señaladas por los presentes y se felicitó a la Coordinadora y a todo el equipo del CIU por los avances alcanzados.

#### **7. Normas generales para las inscripciones y correcciones de inscripción extemporánea**

Las Coordinaciones del Ciclo Básico y Ciclo Profesional presentaron las propuestas de normas generales para: la corrección de inscripción y la inscripción y corrección de inscripción extemporáneas (ANEXO 1), **las cuales fueron aprobadas.**

#### **8.- Casos estudiantiles**

- Br. Andrés González, carné 11-10388, estudiante del ciclo básico de las Ingenierías y Ciencias Básicas de la Sede de Sartenejas. Solicitud del retiro extemporáneo de la asignatura MA1112 durante el trimestre enero-marzo 2012.

Se analizó el informe médico donde consta que el estudiante sufrió un trauma facial por lo que ameritó intervención quirúrgica por presentar fractura de la mandíbula y el consecuente reposo médico en la



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



ciudad de Maturín donde radica su familia. El estudiante logró convenir con los profesores de sus asignaturas seguir con las materias a través del Aula Virtual, reprogramando junto a dichos profesores las evaluaciones correspondientes; más no así con la asignatura MA1112. Estudiado el caso, se decide: **APROBAR EL RETIRO EXTEMPORÁNEO DE LA ASIGNATURA MA1112.**

- Br. Iraima Ramírez, carné 10-02424, estudiante del ciclo básico de carreras cortas administrativas de Sartenejas. Solicitud de retiro extemporáneo de MA1103 y la aprobación de un permiso extemporáneo para inscribir tres extraplanes que ha estado cursando durante el trimestre.

Estudiado el caso y por cuanto se detectó que la estudiantes había cometido varias irregularidades al cursar en una sección diferente y al cursar tres extraplanes sin el permiso correspondiente, se decide **NEGAR EL RETIRO EXTEMPORÁNEO DE LA ASIGNATURA MA1103 ASI COMO NEGAR EL PERMISO EXTEMPORÁNEO PARA CURSAR TRES EXTRAPLANES.**

Es todo.-

|  |   |
|--|---|
|  | Prof. Josefina Flórez Díaz (Decana)                       |
|  | Prof. Aniuska Kazandjian (Coordinadora Ciclo Profesional) |
|  | Prof. Otilia Rosas (Coordinadora Ciclo Profesional)       |
|  | Prof. Claudia Antonini (Coordinadora Ciclo Básico)        |
|  | Prof. María del Carmen Porras (Coordinadora Ciclo Básico) |
|  | Prof. Aurora Olivieri (Coordinadora del CIU)              |
|  | Prof. Sergia Cadenas (Coordinadora de Formación General)  |



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



## ANEXO 1

### COORDINACIÓN DEL CICLO PROFESIONAL

### NORMAS DE CORRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y DE CORRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

1. El otorgamiento de cupos para asignaturas de Estudios Generales dependerá de la disponibilidad de cupos que arroje la lista de inscritos de DACE, una vez concluido la reserva. Si no quedan cupos disponibles para la asignatura no se podrán incluir nuevos estudiantes.
2. Existen tres tipos de correcciones que se pueden realizar.
  - a) Incluir. Inscribir una asignatura que no se hizo en el período establecido.
  - b) Modificar. Cambiar una asignatura previamente inscrita por otra.
  - c) Eliminar. Eliminar una asignatura inscrita.
3. Durante el proceso de corrección solamente se podrá incluir 1 (una) asignatura. Los permisos para cursar 2 EEGG, 1 Extraplan de EEGG, 1 Estudio General adicional al número establecido en los diferentes planes de estudio o 1 Estudio General y un 1 Extraplan, son otorgados en la semana 10 del trimestre anterior, a solicitud de la Coordinación de carrera respectiva y con la aprobación de la Coordinación del Ciclo Profesional. El estudiante requiere este permiso para poder realizar la Reserva de Estudios Generales (lunes y martes de semana 13 del trimestre anterior).
4. El proceso de corrección de inscripción se realizará el día viernes de semana 0. Este trámite requiere el pago del arancel de corrección de inscripción de 0,4 unidades tributarias
5. La corrección de inscripción extemporánea será el lunes y martes de semana 1. Este trámite requiere el pago del arancel de corrección de inscripción de 0,4 unidades tributarias más el arancel de trámite extemporáneo que corresponde a 0,8 unidades tributarias.
6. Cuando la corrección de inscripción se deba a errores no imputables al estudiante, ésta no se considerará extemporánea si se realiza entre el lunes y el martes de la semana 1 del trimestre y el estudiante estará exento del pago del arancel extemporáneo. Los errores no imputables al estudiante están establecidos en el artículo 7 de las Normas Generales para el Proceso de Inscripción.

Para la solicitud de corrección de inscripción y la corrección extemporánea, el estudiante deberá llevar a la Coordinación, dependiendo del tipo de corrección que se vaya a realizar, los siguientes recaudos:

- Comprobante de inscripción impreso.
- Comprobante de la Reserva.
- Arancel respectivo: Arancel de corrección de inscripción correspondiente a 0,4 unidades tributarias, identificado con los datos completos del estudiante. Arancel de trámite extemporáneo correspondiente a 0,8 unidades tributarias, identificado con los datos completos del estudiante.
- Memo justificativo de la Coordinación de carrera respectiva.
- Lápiz.

### CASOS ESPECIALES

Un caso se considerará Especial cuando se realice fuera de los plazos previstos en esta normativa. Estos casos solo serán considerados en situaciones de fuerza mayor (enfermedad, accidente, error no atribuible al estudiante, etc.). Los casos Especiales serán considerados por el Decanato de Estudios Generales, previa solicitud justificada de la Coordinación. No se aceptará bajo ninguna circunstancia justificar una inscripción extemporánea por motivos de viajes.

\* El pago de los aranceles se podrá efectuar en caja o depositando en el Banco Mercantil Cuenta Máxima No. 01050024988024320991 a nombre de USB-Tesorería.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



## NORMAS GENERALES PARA LAS INSCRIPCIONES Y CORRECCIONES DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEAS COORDINACIÓN DE CICLO BÁSICO

Un proceso es extemporáneo cuando se realiza fuera de las fechas previstas en el Calendario Académico oficial de la universidad dispuesto para tal fin.

Los procesos extemporáneos a los que se refieren estas normas se consideran excepcionales y serán analizados y procesados por la coordinación docente respectiva.

### INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

1. Se considerará como inscripción extemporánea, aquella que se realice después de haber cerrado la inscripción en línea hasta el último día hábil anterior al primer día de clases del trimestre a cursar. Este trámite requiere el pago del arancel extemporáneo que corresponde a 0.8 unidades tributarias. Los estudiantes becados quedan exentos.

2. Las inscripciones extemporáneas que se soliciten durante la primera semana de clases deberán ser plenamente justificadas y serán procesadas por la coordinación ante DACE únicamente si así lo ameritan. Los estudiantes que no presenten justificación alguna, perderán la oportunidad de inscribir el trimestre. No se aceptará bajo ninguna circunstancia justificar una inscripción extemporánea por motivos de viajes de placer.

3. Las inscripciones durante la segunda semana deberán ser plenamente justificadas y enviadas por la coordinación de Ciclo Básico al Decanato de Estudios Generales, con la opinión escrita del coordinador sobre el caso. De proceder la inscripción, el decanato la enviara a DACE para su procesamiento.

4. Para la solicitud de la inscripción extemporánea (durante las semanas 1 y 2 del trimestre a cursar), el estudiante deberá entregar en la coordinación respectiva los siguientes recaudos.

- Carta dirigida al coordinador del Ciclo Básico justificando la solicitud.
- Recaudos que avalen la solicitud.
- Códigos de todas las materias a inscribir ofertadas por el ciclo básico
- Prueba de las reservas de cupos necesarias.
- Planilla de inscripción.
- Arancel de trámite extemporáneo\* identificado con los datos completos del estudiante.

### CORRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN

1. La corrección de inscripción se realizará el primer día hábil siguiente al último día de liberación de comprobantes de inscripción. Después de esa fecha, la corrección de inscripción se considerará extemporánea.

2. No se realizarán cambios de secciones dentro de un mismo bloque sin excepción. Sólo se realizarán cambios de sección en caso de coincidencias de horarios demostrables no imputables al estudiante.

3. Para la solicitud de la corrección de inscripción, el estudiante deberá presentarse en la coordinación con los siguientes recaudos.

- Comprobante de inscripción actualizado impreso.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
VICERRECTORADO ACADÉMICO  
DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES



- Arancel de corrección de inscripción correspondiente a 0.4 unidades tributarias\* identificado con los datos completos del estudiante. Este arancel sólo debe ser cancelado si el error a corregir es imputable al estudiante.
- Lápiz

### CORRECCIÓN DE INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

4. Se considerará como corrección de inscripción extemporánea, aquella que se realice después del primer día hábil siguiente al último día de entrega de comprobantes de inscripción, establecido en el calendario académico oficial y el viernes de la primera semana de clases del trimestre a cursar. Este trámite requiere el pago del arancel extemporáneo\*. Estudiantes becados quedan exentos.

5. Cuando la corrección de inscripción se deba a errores no imputables al estudiante, ésta se considerará extemporánea si se realiza entre el lunes y el viernes de la primera semana del trimestre. Los errores no imputables al estudiante están establecidos en el artículo 7 de las Normas Generales para el Proceso de Inscripción y estarán exentos del pago del arancel extemporáneo.

6. Para la solicitud de la corrección de inscripción extemporánea, el estudiante deberá presentarse en la coordinación con los siguientes recaudos.

- Comprobante de inscripción actualizado impreso.
- Arancel de corrección de inscripción correspondiente a 0.4 unidades tributarias\* identificado con los datos completos del estudiante.
- Arancel de trámite extemporáneo correspondiente a 0.8 unidades tributarias\* identificado con los datos completos del estudiante.
- lápiz

### CASOS ESPECIALES

Un caso se considerará Especial cuando se realice fuera de los plazos previstos en esta normativa. Estos casos solo serán considerados en situaciones de fuerza mayor (enfermedad, accidente, error no atribuible al estudiante, etc.). Los casos Especiales serán considerados por el Decanato de Estudios Generales, previa solicitud justificada de la coordinación.

\* El pago de los aranceles se podrá efectuar en caja o depositando en el Banco Mercantil Cuenta Máxima No. 01050024988024320991 a nombre de USB-Tesorería