



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN
“DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)”

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN “DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)”

ELABORADO POR:	FIRMA Y SELLO	APROBADO POR:	FIRMA Y SELLO
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN		SECRETARIO	
REVISADO POR:		FECHA DE APROBACION:	
DIRECTOR (A)		FECHA: / /	

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

CONTENIDO	PÁG.
ACTA DE CREACIÓN	4
I.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL	6
I.1. Objetivo	6
I.2. Alcance	6
II.- BASE LEGAL	6
III.- DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)	9
III.1. Objetivo	9
III.2. Funciones	9
III.3. Estructura	11
III.4. Organigrama Estructural	12
IV.- DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES	13
IV.1. DIRECCIÓN	13
IV.1.1. Objetivo	13
IV.1.2. Funciones	13
IV.2. CONSEJO ASESOR	15
IV.2.1. Objetivo	15
IV.2.2. Funciones	15

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.3. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN	16
IV.3.1. Objetivo	16
IV.3.2. Funciones	16
IV.4. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL	19
IV.4.1. JEFATURA	19
IV.4.1.1. Objetivo	19
IV.4.1.2. Funciones	19
IV.5. DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN	22
IV.5.1. JEFATURA	22
IV.5.1.1. Objetivo	22
IV.5.1.2. Funciones	22
IV.6. DEPARTAMENTO DE SALUD	25
IV.6.1. JEFATURA	25
IV.6.1.1. Objetivo	25
IV.6.1.2. Funciones	25
IV.7. DEPARTAMENTO DE ASESORAMIENTO Y DESARROLLO HUMANO	28
IV.7.1. JEFATURA	28
IV.7.1.1. Objetivo	28
IV.7.1.2. Funciones	28



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
3

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.8. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES

ESTUDIANTILES	31
IV.8.1. JEFATURA	31
IV.8.1.1. Objetivo	31
IV.8.1.2. Funciones	31

IV.9. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

DE LA SEDE DEL LITORAL	34
IV.9.1. JEFATURA	34
IV.9.1.1. Objetivo	34
IV.9.1.2. Funciones	34

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

ACTA DE CREACIÓN

Reglamento de la Universidad de Caracas, Gaceta Oficial nº 1.278 extraordinario del 4 de marzo de 1969.

Capítulo III

De las estructuras académicas

Sección Octava

De los Servicios Estudiantiles

Artículo 51.- los servicios estudiantiles constituyen el conjunto de actividades que se realizan en la universidad para asistir a los estudiantes individual y colectivamente con los fines de procurar su bienestar, lograr el mejor aprovechamiento de las oportunidades educacionales y promover el desarrollo integral de su personalidad.

Artículo 52.- los servicios estudiantiles atenderán, entre otras, las funciones siguientes: información educativa, ocupacional y social; orientación académica, profesional y personal-social; asistencia económica, promoción de la salud, recreación y buen uso del tiempo libre.

Artículo 53.- Los Servicios Estudiantiles están bajo la responsabilidad de un Director. Tienen un Consejo asesor formado por los jefes de las Secciones encargadas de cumplir actividades específicas. El Consejo será presidido por el Director.

Artículo 54.- Las normas de organización y de funcionamiento de los Servicios Estudiantiles se establecerán en reglamento especial.

Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental Simón Bolívar, 1985.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
5

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

Sección Tercera

Art. 28: La Dirección de Desarrollo Estudiantil es el organismo adscrito al Rectorado, que atenderá los programas relacionados con orientación, asesoramiento académico, bienestar y apoyo social, salud, recreación y otros que al efecto se organicen en la Universidad.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

I.- OBJETIVO Y ALCANCE DEL MANUAL

I.1. Objetivo

Documentar la estructura organizativa de la Dirección de Desarrollo Estudiantil (DIDE) y sus unidades adscritas, así como, el objetivo y las funciones de cada una de ellas.

I.2. Alcance

El presente manual documenta desde el máximo nivel gerencial de la Dirección de Desarrollo Estudiantil (DIDE), hasta el nivel táctico del mismo.

II.- BASE LEGAL

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Gaceta Oficial 5453 extraordinaria del 24 de marzo de 2000.
- Ley de Reforma Parcial de la Ley de Universidades. Ley de Universidades, Gaceta Oficial 1429 extraordinaria del 8 de septiembre de 1970

Sección Décima primera. De los alumnos

Artículo 122.- Las Universidades deben protección a sus alumnos y procurarán por todos los medios, su bienestar y mejoramiento. A este fin, la Universidad organizará sistemas de previsión social para el alumnado, propenderá a la creación de centros vacacionales y recreativos para los estudiantes, y de acuerdo con sus recursos, prestará ayuda a los alumnos que lo requieran.

- Ley Orgánica de Educación.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

Título I

Artículo 3.- La Educación tiene como finalidad fundamental el pleno desarrollo de la personalidad y el logro de un hombre sano, culto, crítico y apto para convivir en una sociedad democrática, justa y libre basada en la familia como célula fundamental y en la valorización del trabajo, capaz de participar activa, consciente y solidariamente en los procesos de transformación social, consustanciado con los valores de la identidad nacional y con la comprensión, la tolerancia, la convivencia y las actitudes que favorezcan el fortalecimiento de la paz entre las naciones y los vínculos de integración y solidaridad Latinoamericana.

La educación fomentará el desarrollo de una conciencia ciudadana para la conservación, defensa y mejoramiento de ambiente, calidad de vida y el uso racional de los recursos naturales y contribuirá a la formación y capacitación de los equipos humanos para el desarrollo del país y la promoción de esfuerzos creadores del pueblo venezolano hacia el logro de su desarrollo integral, autónomo e independiente.

Artículo 6.- Todos tienen derecho a recibir una educación conforme con sus aptitudes y aspiraciones, adecuada a su vocación y dentro de las exigencias del interés nacional o local, sin ningún tipo de discriminaciones por razón de la raza, del sexo, del credo, de la posición económica y social o de cualquier naturaleza. El Estado creará y sostendrá instituciones y servicios suficientemente dotados para asegurar el cumplimiento de la obligación que en tal sentido le corresponde, así como los servicios de orientación, asistencia y protección integral al alumno con el fin de garantizar el máximo



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
8

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

rendimiento social del sistema educativo y de proporcionar una efectiva igualdad de oportunidades educacionales.

Artículo 13.- Se promoverá la participación de la familia, de la comunidad y de todas las instituciones en el proceso educativo.

Artículo 15.-

- a) Se fijarán las normas para que la orientación educativa y profesional se organicen en forma continua y sistemática con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las capacidades, aptitudes y vocación de los alumnos.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347 del 17 de diciembre de 2001.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

III.- DESCRIPCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

III.1. Objetivo

Planificar, proponer, coordinar y supervisar el conjunto de actividades que debe llevar a cabo la Universidad para asistir a los estudiantes de manera individual y colectiva con el fin de procurar su bienestar, lograr el mejor aprovechamiento de las oportunidades educacionales y promover el desarrollo integral de su personalidad.

III.2. Funciones

1. Brindar orientación vocacional, profesional y personal-social al estudiante a fin de promover el desarrollo integral de su personalidad.
2. Prestar asistencia y ayuda financiera a los estudiantes, con el fin de que su situación económica-social no interfiera u obstaculice su proceso de formación académica y su desarrollo integral.
3. Ofrecer información educativa, ocupacional y social a los estudiantes.
4. Prestar un servicio asistencial que satisfaga las necesidades de salud de la población estudiantil.
5. Promover la recreación y el buen uso del tiempo libre de los estudiantes.
6. Proponer, apoyar, generar y coordinar proyectos que permitan el fortalecimiento del bienestar y desarrollo del estudiante; y de la comunidad universitaria.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
10

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

7. Promover y realizar investigaciones en el área de desarrollo estudiantil.
8. Conocer las necesidades nutricionales de la comunidad estudiantil a fin de atenderlas y de promover la adopción de hábitos alimenticios saludables.
9. Estimular al estudiante en la práctica del trabajo en equipo, la autogestión y el liderazgo, dentro de un ambiente de aprendizaje y crecimiento.
10. Ejercer la representación institucional, interna y externa, en materia de desarrollo y bienestar estudiantil.
11. Las demás que le sean asignadas por las Autoridades, las leyes y los reglamentos internos.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

III.3. Estructura

La Dirección de Desarrollo Estudiantil es el máximo órgano de la Universidad en materia de desarrollo y formación integral del estudiante. Posee una estructura vertical, conformada por una Dirección en su nivel gerencial y por Departamentos en su nivel táctico. La Dirección es la encargada de planificar, dirigir, coordinar, controlar y supervisar los Departamentos de:

- Bienestar Social.
- Nutrición.
- Salud.
- Asesoramiento y Desarrollo Humano.
- Actividades y Organizaciones Estudiantiles.
- Desarrollo Estudiantil de la Sede del Litoral.

También cuenta con unidades de apoyo como son; el Consejo Asesor y la Unidad de Administración.

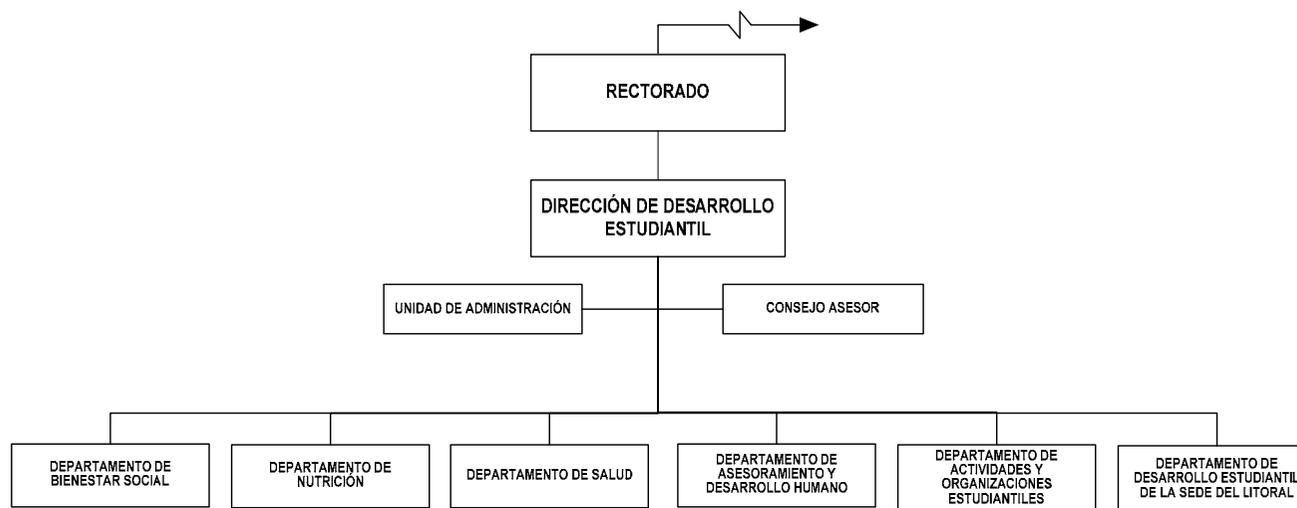
La línea de mando está jerárquicamente estructurada en primera instancia por el Rector, en segunda instancia por el Director y en tercera instancia por cada uno de los jefes de los Departamentos adscritos a la Dirección de Desarrollo Estudiantil.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

III.4. Organigrama Estructural



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.- DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES

IV.1. DIRECCIÓN (DESPACHO)

IV.1.1. Objetivo

Planificar, coordinar, integrar, asesorar, supervisar y evaluar las acciones conducentes al cumplimiento de los objetivos de la Dirección.

IV.1.2. Funciones

1. Planificar, dirigir y coordinar las actividades a realizar por la Dirección.
2. Elaborar los planes estratégicos y de desarrollo de corto, mediano y largo plazo de la Dirección.
3. Promover de manera continua en el seno de la DIDE el desarrollo de habilidades, destrezas, actividades y valores hacia una cultura de trabajo en equipo y apertura al cambio, dentro de un ambiente de aprendizaje cooperativo.
4. Representar a la DIDE en el seno de las instancias académicas universitarias que toman las decisiones en asuntos relacionados con la formación integral del estudiante.
5. Fomentar en la DIDE un ambiente organizacional interno que responda al ejercicio de una nueva gerencia, al liderazgo, al trabajo en equipo y al acercamiento a una estructura que consagre el desarrollo estudiantil como una función universitaria.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
14

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

6. Propiciar, coordinar y supervisar los convenios establecidos entre la Universidad y empresas públicas o privadas en materia de beneficios estudiantiles.
7. Supervisar, controlar y evaluar las actividades de las unidades adscritas a la Dirección.
8. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Asesor.
9. Elaborar anualmente el Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección, previa consulta a los Departamentos adscritos a la misma.
10. Ejecutar, controlar y evaluar el presupuesto anual de la Dirección de Desarrollo Estudiantil.
11. Desarrollar y mantener un ambiente de trabajo que genere satisfacción a su personal en el desempeño de sus actividades dentro de la Dirección y con su entorno.
12. Realizar el informe de rendición de cuentas.
13. Cualquier otra que le asignen las Autoridades, las leyes y reglamentos internos de la Universidad.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.2. CONSEJO ASESOR

IV.2.1. Objetivo

Asesorar y apoyar a la Dirección en las acciones estratégicas, tácticas y operativas que debe desarrollar la unidad para el logro efectivo y eficiente de sus objetivos y funciones.

IV.2.2. Funciones

1. Deliberar, discutir y unificar criterios sobre los asuntos relacionados directamente con las actividades de la DIDE.
2. Asesorar y colaborar en la coordinación de las actividades de la DIDE.
3. Analizar, coordinar y canalizar las estrategias necesarias para la ejecución de los planes de la Dirección.
4. Discutir y proponer las acciones tácticas y operativas de la Dirección para el logro efectivo y eficiente de sus objetivos y funciones.
5. Crear grupos de trabajos interdepartamentales, temporales o permanentes, para atender asuntos o proyectos específicos con las áreas de competencia de la DIDE.
6. Participar en el establecimiento de las normas y procedimientos internos de la DIDE, en conjunto con la DII.
7. Proponer, coordinar y asignar los distintos proyectos internos y externos destinados al fortalecimiento al bienestar y desarrollo del estudiante y de la comunidad universitaria en general.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

8. Las demás que señale el Director de Desarrollo Estudiantil, de acuerdo a sus competencias.

IV.3. UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

IV.3.1. Objetivo

Controlar administrativamente los planes operativos de la DIDE, mediante la ejecución y el control presupuestario y financiero de los fondos respectivos, basado en los lineamientos señalados por las unidades correspondientes, las leyes y reglamentos públicos establecidos, cónsonos con los manuales, normas y procedimientos determinados para ello, con el propósito de garantizar la transparencia, celeridad y eficiencia de la gestión administrativa.

IV.3.2. Funciones

1. Llevar el control administrativo del presupuesto de la Dirección, a fin de dar a conocer la ejecución presupuestaria y financiera de la misma.
2. Analizar la ejecución presupuestaria y financiera de las Unidades de la DIDE a fin de dar a conocer la disponibilidad de los recursos asignados.
3. Apoyar a la Dirección en la formulación del POA de la Unidad.
4. Realizar el seguimiento a las transacciones realizadas, según lo formulado en el Plan Operativo Anual, para garantizar una ejecución adecuada de los recursos financieros.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

5. Examinar, consolidar y elaborar la Ejecución Física Trimestral (EFT), el Instructivo 07 y 19-09 de la DIDE, para expresar los resultados obtenidos en la ejecución.
6. Llevar el control administrativo del fondo fijo de trabajo para las debidas rendiciones de cuentas de la DIDE ante la Dirección de Finanzas y la Auditoría Interna.
7. Realizar los trámites correspondientes para la reposición del fondo fijo de acuerdo a lo establecido en los manuales y procedimientos para ello, a fin de garantizar el funcionamiento de la unidad en cuanto a los gastos formulados en el Plan Operativo Anual.
8. Elaborar la rendición de cuentas de los gastos causados durante el ejercicio fiscal, cuando éstos lleguen a lo exigido en la normativa legal, de hasta un máximo del 75% de la reposición del fondo fijo, ante el Departamento de Contabilidad.
9. Coordinar, verificar y asignar los montos, partidas y descripciones pertinentes en los formatos relacionados a requisiciones, viáticos, orden de servicios, traspasos, entre otros.
10. Gestionar y realizar seguimientos sobre la ejecución de las requisiciones, órdenes de viáticos, de servicios, traspasos, entre otros, emitidas por la DIDE.
11. Elaborar y gestionar, ante la Dirección de Finanzas, las modificaciones presupuestarias requeridas para realizar la imputación correcta, según lo establecido en el Plan Único de



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

Cuentas, siempre y cuando esté disponible en el presupuesto de gasto.

12. Coordinar y procesar la selección de los estudiantes como preparadores en la DIDE, de acuerdo a las políticas y normas establecidas en la Institución.
13. Supervisar y vigilar los trámites correspondientes para la incorporación o desincorporación de bienes nacionales.
14. Informar a la Dirección sobre el desarrollo de las actividades administrativas.
15. Servir de enlace con otras unidades de la Universidad, con la finalidad de garantizar el desarrollo y seguimiento de la gestión administrativa.
16. Coordinar y tramitar los requerimientos del personal ante la Dirección de Gestión del Capital Humano (DGCH).
17. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.4. DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL

IV.4.1. Objetivo

Asesorar y apoyar al estudiante para contribuir a superar las condiciones socioeconómicas adversas que afectan su vida, a fin de que éstas no interfieran u obstaculicen el proceso de formación y su desarrollo integral.

IV.4.2. Funciones

1. Proponer e implementar los programas de atención socioeconómica necesarios, a fin de que el estudiante pueda rendir académicamente sin otras limitaciones que las de su capacidad y esfuerzo.
2. Investigar el grupo primario del estudiante, principalmente a los usuarios de los programas de DIDE, a objeto de complementar los estudios socio-económicos, conocer la dinámica familiar y propiciar condiciones favorables para el desarrollo social, emocional y académico de los mismos.
3. Asesorar y apoyar al estudiante mediante la investigación y desarrollo en todo lo concerniente a la satisfacción de necesidades y carencias en el área socioeconómica para facilitar su permanencia en la Institución a través del desarrollo de programas en esta área.
4. Contribuir con la satisfacción de las necesidades de vivienda de la población estudiantil, proveniente del interior del país, a fin de

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

facilitar su permanencia y adaptación al medio urbano – universitario.

5. Proponer e implementar programas de atención en materia de residencias estudiantiles para el sector estudiantil.
6. Asesorar al estudiante, principalmente a los usuarios de los programas de DIDE, en todas las situaciones psico-sociales y académicas en general, que puedan afectarlo instrumentando una acción conjunta de asesoramiento si así lo requiere, a objeto de contribuir con su permanencia en la Institución y desarrollo integral.
7. Propiciar la captación de recursos institucionales o extrainstitucionales para la satisfacción de las necesidades de la población estudiantil.
8. Verificar la situación de los usuarios de los programas de DIDE, su rendimiento académico y cualquier otra situación psicosocial que pueda afectarlo.
9. Instrumentar todos los informes y registros de datos pertinentes a los fines de elaborar la programación anual, los informes de gestión y cualquier otro instrumento de planificación y control.
10. Representar a la Dirección en eventos inherentes al área de bienestar social.
11. Desarrollar proyectos de investigación científica, en el área de bienestar social estudiantil, con el objeto de conocer las

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

características de la población estudiantil, los resultados del quehacer profesional e impulsar diseños de programas.

12. Apoyar en la formulación del POA de la Dirección.
13. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
14. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.
15. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
16. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.
17. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.
18. Participar en el Consejo de Asesor de la Dirección.
19. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.5. DEPARTAMENTO DE NUTRICIÓN

IV.5.1.1. Objetivo

Brindar educación, orientación y asistencia desde el punto de vista nutricional a la población estudiantil y demás miembros de la Comunidad Universitaria, con el fin de contribuir con la formación de un individuo que conozca y aplique los principios básicos de la buena nutrición, y que por consiguiente aproveche todas sus potencialidades educacionales, para así promover su desarrollo integral.

IV.5.1.2. Funciones

1. Planificar, coordinar y analizar las actividades de investigación que puedan servir de base al Departamento de Nutrición para el mejoramiento de cada uno de los programas que este adelanta y de esta manera ofrecer servicios de alta calidad al estudiante.
2. Ofrecer asistencia a través de la evaluación diagnóstica y tratamiento nutricional del estudiante con el objeto de alcanzar un correcto estado de salud, bien sea que desee mejorar su alimentación o realizar una terapia dietética por presentar alteraciones fisiológicas o embarazo.
3. Asistir a los estudiantes deportistas al establecer su estado nutricional a través de la entrevista dietética y la evaluación antropométrica, al mismo tiempo asignar el Suplemento Nutricional al deportista de alta competencia, que representa a la USB tanto fuera como dentro de la Institución, debido a la presencia de requerimientos especiales por actividad física.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

4. Planear, promover y promocionar actividades en el área de la educación nutricional, dirigida tanto a individuos como a grupos dentro de la USB, y al mismo tiempo asesorar a aquellos estudiantes que cursen asignaturas relacionadas con esta área o que manifiesten alguna necesidad en ese sentido.
5. Gestionar ante la Unidad de Administración la compra programada en su POA, de los bienes y materiales de trabajo que permitan la consecución de los objetivos del Departamento..
6. Instrumentar todos los informes y registros de datos pertinentes a los fines de elaborar la programación anual, los informes de gestión y cualquier otro instrumento de planificación y control.
7. Representar a la Dirección en eventos inherentes al área de nutrición.
8. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
9. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.
10. Organizar, coordinar y supervisar las actividades del Departamento de Nutrición.
11. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
12. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
24

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

13. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.
14. Representar al Departamento en el Consejo de Asesor de la Dirección.
15. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.6. DEPARTAMENTO DE SALUD

IV.6.1.1. Objetivo

Desarrollar planes de atención médica integral, con la finalidad de evaluar el estado de salud de la población estudiantil, y diseñar una estrategia que garantice su desempeño educativo.

Organizar programas preventivos que permitan la detección de factores de riesgos individuales y poblacionales, con el propósito de planificar intervenciones terapéuticas o educativas que permitan su minimización.

Diseñar programas de educación y divulgación sanitaria a partir de las necesidades específicas detectadas en la población estudiantil y en la comunidad.

IV.6.1.3. Funciones

1. Establecer programas de asesoramiento y prevención en el logro de la salud integral del estudiante, atendiendo los diversos planos de su vida, en el aspecto bío-psico social.
2. Administrar los insumos médico-quirúrgicos y farmacológicos del Departamento, a través de un programa de distribución y suministro a la población que consulta según la patología detectada.
3. Revisar la prevalencia de enfermedades detectadas en la población estudiantil y correlacionarla con su desempeño académico, con la finalidad de establecer un plan estratégico que permita disminuir su impacto y mejorar su pronóstico.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

4. Planificar políticas de salud para la comunidad universitaria, con la finalidad de garantizar su atención médico-odontológica y promoción de salud.
5. Asegurar la atención primaria de salud a la población estudiantil y al resto de la comunidad cuando así lo requiera.
6. Asistir a la población estudiantil en los aspectos relacionados con su salud, entendiéndose ésta como un estado bio-psico social y no solamente ausencia de enfermedad orgánica.
7. Orientar a los estudiantes que lo requieran hacia el área psicológica o nutricional, con la ayuda interdisciplinaria de un equipo de especialistas de la Dirección.
8. Analizar la información necesaria que permita definir futuras políticas de salud, para la comunidad universitaria
9. Recomendar a las áreas académicas las acciones que permitan la prosecución estudiantil exitosa, en casos particulares.
10. Representar a la Dirección en eventos inherentes al área de salud.
11. Emitir opinión especializada en el área médica, cuando así lo requiera la institución.
12. Organizar y desarrollar proyectos de investigación clínica que nos proporcionen datos evaluables para definir políticas de salud comunitaria.
13. Apoyar en la formulación del POA de la Dirección.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
27

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

14. Establecer mecanismos de control gerencial que permitan el buen funcionamiento del Departamento.
15. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
16. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.
17. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
18. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.
19. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.
20. Participar en el Consejo de Asesor de la Dirección.
21. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.7. DEPARTAMENTO DE ASESORAMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

IV.7.1.1. Objetivo

Diseñar, promocionar y ejecutar estrategias innovadoras para detectar las fortalezas y debilidades de los miembros de la Comunidad Estudiantil, tanto en el campo académico como emocional, con la finalidad de realizar intervenciones que optimicen el desempeño, a nivel de su carrera y en el área personal-social.

IV.7.1.2. Funciones

1. Definir políticas de intervención que permitan abordar, de manera precoz y efectiva, los casos de estudiantes con dificultades académicas y emocionales, a fin de garantizar, en lo posible, su permanencia dentro de la Institución.
2. Proponer y coordinar la elaboración de programas y proyectos para potenciar el desempeño y crecimiento estudiantil de una manera integral, abarcando no sólo los aspectos intelectuales, sino los sociales y de desarrollo humano.
3. Crear las condiciones que faciliten la formación de líderes estudiantiles que se conviertan en agentes multiplicadores y promotores al servicio del desarrollo estudiantil.
4. Presentar informes vocacionales requeridos tanto por la Dirección de Desarrollo Estudiantil como por las diversas unidades de la Institución que así lo requieran.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

5. Desarrollar actividades que promuevan el conocimiento de los servicios que presta el Departamento entre la Comunidad Estudiantil.
6. Planificar y coordinar los talleres de asesoramiento y crecimiento personal que se dictarán en cada trimestre, con sus respectivos horarios, recursos tecnológicos y lugar.
7. Coordinar y supervisar los talleres de Iniciación Universitaria (vivenciales).
8. Desarrollar los talleres de formación del Grupo de Apoyo para el Desarrollo Estudiantil (GADE).
9. Asesorar a las agrupaciones estudiantiles que lo soliciten.
10. Participar en el programa Educación para la Vida.
11. Apoyar la realización de investigaciones focalizadas en las diferentes áreas de atención del Departamento—y optimizar el trabajo que se realiza con el estudiante.
12. Representar a la Dirección en eventos inherentes al área de psicológica.
13. Apoyar en la formulación del POA de la Dirección.
14. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
15. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
30

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

16. Velar por el adecuado funcionamiento del Departamento tanto desde el punto de vista administrativo como de atención al estudiante.
17. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
18. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.
19. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.
20. Participar en el Consejo de Asesor de la Dirección.
21. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.8. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

IV.8.1.3. Objetivos

Diseñar y coordinar estrategias de participación del estudiantado en actividades recreativas, sociales, deportivas, culturales, científicas, entre otras, que contribuyan a su formación integral.

Proporcionar experiencias enriquecedoras al estudiante que le faciliten su convivencia en grupos tanto en la Institución como fuera de ella.

IV.8.1.2. Funciones

1. Coordinar los planes de esparcimiento que incentiven el desarrollo personal y social del estudiante.
2. Establecer programas de difusión y promoción que permitan la proyección del Departamento a nivel intra y extra institucional.
3. Coordinar el apoyo logístico y financiero necesario para la óptima ejecución de los proyectos y actividades planificadas por las diferentes organizaciones estudiantiles.
4. Asesorar técnicamente a la población estudiantil, agrupada en organizaciones con objetivos y fines determinados, para establecer, organizar, dirigir o mantener las agrupaciones a las cuales se han afiliado.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

5. Gestionar el préstamo de recursos y materiales socio-recreativos a la Comunidad Estudiantil, a fin de fomentar el buen uso del tiempo libre.
6. Impulsar el desarrollo de habilidades y destrezas que permitan al estudiante formarse como líder a través de su participación en Organizaciones Estudiantiles.
7. Desarrollar proyectos de investigación científica, en el área de recreación y tiempo libre como factor influyente en la formación integral del estudiante, que sirvan como base para impulsar diseños de nuevos programas o modificar los existentes en esta materia.
8. Representar a la Dirección en eventos inherentes al área de recreación, cultura, científica, deportiva, y/o de apoyo institucional.
9. Apoyar en la formulación del POA de la Dirección.
10. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
11. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.
12. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
13. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
33

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

14. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.
15. Participar al Departamento en el Consejo de Asesor de la Dirección.
16. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

IV.9. DEPARTAMENTO DE DESARROLLO ESTUDIANTIL DE LA SEDE DEL LITORAL

IV.9.1.1. Objetivos

Asistir a los estudiantes de manera individual y colectiva con los fines de procurar su bienestar, lograr el mejor aprovechamiento de las oportunidades educacionales y promover el desarrollo integral de su personalidad en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección de Desarrollo Estudiantil.

IV.9.1.2. Funciones

1. Ofrecer información educativa, ocupacional y social al estudiantado de la Sede del Litoral.
2. Brindar orientación vocacional, profesional y personal-social al estudiante de la Sede del Litoral.
3. Prestar asistencia y apoyo económico al estudiantado de la Sede del Litoral.
4. Brindar asistencia a los estudiantes, en materia de salud, en la Sede del Litoral
5. Promover la recreación y el buen uso del tiempo libre de los estudiantes.
6. Conocer las necesidades nutricionales de la comunidad estudiantil de la sede del litoral a fin de atenderlas y de promover la adopción de hábitos alimenticios saludables.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

7. Estimular al estudiante a la práctica del trabajo en equipo, la autogestión y el liderazgo, dentro de un ambiente de aprendizaje y crecimiento.
8. Estructurar y diseñar la metodología de la ejecución, coordinación y seguimiento de los lineamientos establecidos por DIDE.
9. Promover y desarrollar investigaciones sobre las características y necesidades de la población estudiantil, en colaboración con los demás departamentos de la DIDE.
10. Desarrollar proyectos de investigación en el área de desarrollo estudiantil en la Sede del Litoral.
11. Evaluar y generar informes de los proyectos realizados por el Departamento.
12. Formular el Plan Operativo Anual (POA) del Departamento.
13. Llevar el registro y control de la ejecución presupuestaria del Departamento y reporta a través de un informe trimestral a la Dirección de Desarrollo Estudiantil.
14. Evaluar la ejecución financiera con el propósito de aplicar los ajustes pertinentes.
15. Revisar y consolidar la Ejecución Física Trimestral, Marcha de la Universidad e Instructivo 07 para su envío a la DIDE
16. Coordinar y tramitar lo concerniente a los preparadores de apoyo seleccionado por el Departamento.



Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

17. Propiciar, coordinar y supervisar los convenios establecidos entre la Universidad y empresas públicas o privadas en materia de beneficios estudiantiles.
18. Participar en el Consejo Asesor de la DIDE en la formación de políticas relacionadas con el desarrollo estudiantil.
19. Apoyar en la formulación del POA de la Dirección.
20. Coordinar y evaluar las actividades integradas del Departamento como Vivenciales, Día del Estudiante, Encuentros de Agrupaciones Estudiantiles, Jornadas para padres, Bienvenida, entre otros.
21. Fomentar el trabajo en equipo en la búsqueda de propuestas, proyectos y alternativas que garanticen el funcionamiento del Departamento.
22. Prever y coordinar los cursos de capacitación del personal a su cargo.
23. Supervisar las actividades del Departamento y el personal a su cargo.
24. Velar por el total y buen cumplimiento de las funciones del Departamento.
25. Velar porque las actividades a su cargo estén debidamente coordinadas con las de los otros Departamentos de la Dirección.
26. Mantener debidamente informado al Director de las actividades del Departamento.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Páginas:
37

Fecha:
04/04/2011

Unidad:

DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL (DIDE)

27. Representar al Departamento en el Consejo de Asesor de la Dirección
28. Realizar cualquier otra función establecida por la Dirección de acuerdo a su competencia.