



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**  
SECRETARÍA  
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN**  
**“UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR”**



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

HOJA REVISIÓN Y APROBACIÓN

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA "DIRECCIÓN DE DEPORTES"

APOYO PARA SU ELABORACIÓN:

Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Vanesa Paredes	Analista de Organización y Sistemas	
T.S.U Liseth González	Analista de Organización y Sistemas	

REVISADO POR:

Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Noraida Yriarte	Director de la Dirección de Ingeniería de Información	

VISTO BUENO:

Funcionario	Cargo	Firma
Prof. Alexander Bueno	Secretario	

APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO

Fecha:	Acta:
--------	-------



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Contenido	Pág.
<b>CREACION Y RESEÑA HISTORICA</b>	10
<b>I.- ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL</b>	13
I.1. Objetivo del manual	14
I.2. Alcance del manual	15
I.3. Normas generales del manual	15
<b>II.- BASE LEGAL</b>	16
<b>III.-DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL</b>	19
III.1. Misión	20
III.2. Visión	20
III.3. Valores	21
III.4. Principios Rectores	36
III.5. Estructura	41
III.6. Organigrama Estructural	42
<b>IV. DESCRIPCIÓN DE OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ESTRUCTURALES</b>	43
<b>IV.1. CONSEJO SUPERIOR</b>	44
IV.1.a. Miembros del Consejo	45
IV.1.b. Objetivo	46
IV.1.c. Funciones	46
<b>IV.2. CONSEJO DIRECTIVO</b>	47
IV.2.a. Miembros del Consejo	48
IV.2.b. Objetivo	48
IV.2.c. Funciones	48



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.2.d. Organigrama Estructural	52
<b>IV.2.1. CONSEJO ACADÉMICO</b>	<b>53</b>
IV.2.1.a. Miembros del Consejo	53
IV.2.1.b. Objetivo	53
IV.2.1.c. Funciones	53
<b>IV.2.2. COMISIÓN ELECTORAL</b>	<b>55</b>
IV.2.2.a. Miembros del Consejo	55
IV.2.2.b. Objetivo	56
IV.2.2.c. Funciones	56
<b>IV.2.3. CONSEJO DE APELACIONES</b>	<b>58</b>
IV.2.3.a. Miembros del Consejo	58
IV.2.3.b. Objetivo	58
IV.2.3.c. Funciones	58
<b>IV.2.4. UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA</b>	<b>59</b>
IV.2.4.a. Objetivo	59
IV.2.4.b. Funciones	59
<b>IV.2.5. OIDOR ACADÉMICO</b>	<b>65</b>
IV.2.5.a. Objetivo	65
IV.2.5.b. Funciones	65
<b>IV.2.6. CONSEJO DE FOMENTO</b>	<b>67</b>
IV.2.6.a. Miembros del Consejo	67
IV.2.6.b. Objetivo	67
IV.2.6.c. Funciones	68
<b>IV.3. RECTORADO</b>	<b>70</b>



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.3.a. Objetivo	71
IV.3.b. Funciones	71
IV.3.c. Estructura	73
IV.3.d. Organigrama Estructural	74
<b>IV.3.1. DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DEL RECTORADO</b>	<b>75</b>
IV.3.1.a. Objetivo	75
IV.3.1.b. Funciones	75
<b>IV.3.2. ASESORÍA JURÍDICA</b>	<b>78</b>
IV.3.2.a. Objetivo	78
IV.3.2.b. Funciones	78
<b>IV.3.3. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO</b>	<b>80</b>
IV.3.3.a. Objetivos	80
IV.3.3.b. Funciones	80
<b>IV.3.4. DIRECCIÓN DE LA SEDE DEL LITORAL</b>	<b>83</b>
IV.3.4.a. Objetivo	83
IV.3.4.b. Funciones	83
<b>IV.3.4.1. CONSEJO DIRECTIVO DE LA SEDE DEL LITORAL</b>	<b>84</b>
IV.3.4.1.a. Objetivo	84
IV.3.4.1.b. Funciones	84
<b>IV.3.4.2. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA</b>	<b>86</b>
IV.3.4.2.a. Objetivo	86
IV.3.4.2.b. Funciones	86
<b>IV.3.4.3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA</b>	<b>87</b>
IV.3.4.3.a. Objetivo	87



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.3.4.3.b. Funciones	88
<b>IV.3.4.4. SUBDIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA</b>	89
IV.3.4.4.a. Objetivo	89
IV.3.4.4.b. Funciones	89
<b>IV.3.5. DIRECCIÓN DE CULTURA</b>	92
IV.3.5.a. Objetivo	92
IV.3.5.b. Funciones	92
<b>IV.3.6. DIRECCIÓN DE DEPORTES</b>	95
IV.3.6.a. Objetivo	95
IV.3.6.b. Funciones	95
<b>IV.3.7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b>	97
IV.3.7.a. Objetivo	97
IV.3.7.b. Funciones	97
<b>IV.3.8. DIRECCIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS</b>	99
IV.3.8.a. Objetivo	99
IV.3.8.b. Funciones	99
<b>IV.3.9. DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN</b>	102
IV.3.9.a. Objetivo	102
IV.3.9.b. Funciones	102
<b>IV.4. VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	104
IV.4.a. Objetivo	105
IV.4.b. Funciones	105
IV.4.c. Estructura	107
IV.4.d. Organigrama Estructural	109



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

<b>IV.4.1. DECANATO DE EXTENSIÓN</b>	110
IV.4.1.a. Objetivo	110
IV.4.1.b. Funciones	110
<b>IV.4.2. DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES</b>	112
IV.4.2.a. Objetivo	112
IV.4.2.b. Funciones	112
<b>IV.4.3. DECANATO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS</b>	115
IV.4.3.a. Objetivo	115
IV.4.3.b. Funciones	115
<b>IV.4.4. DECANATO DE ESTUDIOS POFESIONALES</b>	118
IV.4.4.a. Objetivo	118
IV.4.4.b. Funciones	118
<b>IV.4.5. DECANATO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO</b>	123
IV.4.5.a. Objetivo	123
IV.4.5.b. Funciones	123
<b>IV.4.6. DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO</b>	125
IV.4.6.a. Objetivos	125
IV.4.6.b. Funciones	125
<b>IV.4.7. DIVISIÓN DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS E INDUSTRIALES</b>	128
IV.4.7.a. Objetivo	128
IV.4.7.b. Funciones	128
<b>IV.4.8. DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS</b>	130
IV.4.8.a. Objetivo	130
IV.4.8.b. Funciones	130



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

<b>IV.4.9. DIVISIÓN DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS</b>	133
IV.4.9.a. Objetivo	133
IV.4.9.b. Funciones	133
<b>IV.4.10. DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES</b>	136
IV.4.10.a. Objetivo	136
IV.4.10.b. Funciones	136
<b>IV.4.11. UNIDAD DE LABORATORIOS</b>	138
IV.4.11.a. Objetivo	138
IV.4.11.b. Funciones	138
<b>IV.4.12. DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESORAL</b>	140
IV.4.12.a. Objetivos	140
IV.4.12.b. Funciones	140
<b>IV.4.13. BIBLIOTECA</b>	143
IV.4.13.a. Objetivo	143
IV.4.13.b. Funciones	143
<b>IV.5. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO</b>	145
IV.5.a. Objetivo	146
IV.5.b. Funciones	146
IV.5.c. Estructura	148
IV.5.d. Organigrama Estructural	149
<b>IV.5.1. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL</b>	150
IV.5.1.a. Objetivo	150
IV.5.1.b. Funciones	150
<b>IV.5.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE CAPITAL HUMANO</b>	152



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

IV.5.2.a. Objetivo	152
IV.5.2.b. Funciones	152
<b>IV.5.3. DIRECCIÓN DE FINANZAS</b>	155
IV.5.3.a. Objetivos	155
IV.5.3.b. Funciones	155
<b>IV.5.4. DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA</b>	157
IV.5.4.a. Objetivo	157
IV.5.4.b. Funciones	157
<b>IV.5.5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS</b>	159
IV.5.5.a. Objetivo	159
IV.5.5.b. Funciones	160
<b>IV.6. SECRETARÍA</b>	164
IV.6.a. Objetivo	165
IV.6.b. Funciones	165
IV.6.c. Estructura	168
IV.6.d. Organigrama Estructural	169
<b>IV.6.1. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (CENDA)</b>	170
IV.6.1.a. Objetivos	170
IV.6.1.b. Funciones	170
<b>IV.6.2. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS (DACE)</b>	173
IV.6.2.a. Objetivo	173
IV.6.2.b. Funciones	173
<b>IV.6.3. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN (DII)</b>	176



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

IV.6.3.a. Objetivo	176
IV.6.3.b. Funciones	176
<b>IV.6.4. DIRECCIÓN DE SERVICIOS MULTIMEDIAS (DSM)</b>	178
IV.6.4.a. Objetivo	178
IV.6.4.b. Funciones	178
<b>IV.6.5. DIRECCIÓN DE TELEMÁTICOS (DST)</b>	181
IV.6.5.a. Objetivo	181
IV.6.5.b. Funciones	181
<b>V. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>	183
<b>VI. SIMBOLOGÍA UTILIZADA PARA EL DISEÑO DEL ORGANIGRAMA</b>	188



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### CREACIÓN Y RESEÑA HISTÓRICA

En los primeros meses de 1967 surgió la idea en las instancias gubernamentales de crear una nueva universidad, con el fin de contribuir a solucionar el problema universitario existente para la época. Es así como el 15 de mayo de 1967 se creó la Comisión integrada por los doctores Luis Manuel Peñalver, Luis M. Carbonell, Mercedes Fermín, Miguel Ángel Pérez y por el Ing. Héctor Isava, que realizaría el estudio y el informe sobre la creación de un Centro de Educación Superior en aquellas ramas de la enseñanza que convinieran al desarrollo económico y social del país.

Dos meses más tarde, el 18 de julio de 1967, el doctor Raúl Leoni, Presidente de la República, firmó el decreto N° 878, mediante el cual se creó la Universidad como Instituto Experimental de Educación Superior con el nombre de Universidad de Caracas, destinada a instituir los estudios y las investigaciones de carácter científico, tecnológico y humanístico que requería para ese momento el país.

El 30 de diciembre de 1968 se nombraron las primeras autoridades rectorales: Eloy Lares Martínez, como Rector y Francisco Kerdel Vegas y Miguel Ángel Pérez, Vicerrector y Secretario, respectivamente.

El primer Reglamento se dictó el 4 de marzo de 1969. Posteriormente, numerosos integrantes de la comunidad universitaria, la Academia Nacional de la Historia, la Sociedad Bolivariana de Venezuela y otras instituciones manifestaron su deseo de que la Universidad se vinculara al nombre del Libertador.

El 9 de julio de 1969, el decreto N° 94, cambió el nombre por Universidad Experimental Simón Bolívar. Días más tarde, el 15 de julio, las nuevas



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

autoridades eran: Ernesto Mayz Vallenilla, Francisco Kerdel Vegas y Federico Rivero Palacios, como Rector, Vicerrector Académico y Vicerrector Administrativo.

El 19 de enero de 1970, con la asistencia del presidente de la República, Dr. Rafael Caldera, se inauguró solemne y oficialmente la Universidad Nacional Experimental Simón Bolívar en la antigua hacienda de Sartenejas ubicada en el valle que lleva el mismo nombre. Desde entonces esa fecha se conmemora cada año como el aniversario del inicio de las actividades docentes uesebistas.

Aunque las clases comenzaron en enero de 1970, las carreras profesionales se establecieron casi un año después del período de un ciclo básico común. El ciclo profesional de la Universidad Simón Bolívar comenzó con cinco carreras: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Química, Licenciatura en Matemáticas y Licenciatura en Química. Dos años después se crearon tres nuevas carreras: Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Computación y Arquitectura. En 1974 arrancó la Licenciatura en Física, Urbanismo e Ingeniería de Materiales, en 1975 la Licenciatura en Biología, en 1990 Ingeniería Geofísica y en 1991 Ingeniería de Producción.

El 14 de diciembre de 1970 se crearon los Decanatos de Estudios Generales, de Estudios Profesionales y el Decanato de Estudios de Postgrado para atender la necesidad de formar investigadores y especialistas del más alto nivel. El 11 de enero de 1971 fueron aprobadas por el Consejo Nacional de Universidades las Especializaciones en Filosofía, Ciencias de la Salud, Urbanismo, Economía y Administración.

Para cubrir las necesidades en la formación de técnicos superiores en el país, el 16 de enero de 1976 se aprobó la creación del Núcleo Universitario del Litoral, el cual fue inaugurado el 12 de febrero de 1977 en una antigua hacienda



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

del Valle de Camurí. Inició sus actividades académicas el 23 del mismo mes. En esta sede la Universidad Simón Bolívar ofrece un conjunto de carreras técnicas en las áreas industrial y administrativa.

El 4 de febrero de 1976 por resolución del Consejo Directivo No. 76-02, se aprobó la creación del Decanato de Investigaciones.

El 18 de julio de 1995 en el Decreto No 755 emanado de la Presidencia de la Republica, el Dr. Rafael Caldera otorga autonomía a la Universidad Simón Bolívar.

El 10 de julio de 1997 se crearía la División de Ciencias y Tecnologías Administrativas e Industriales y el Decanato de Estudios Tecnológicos. El 2 de junio de 2004 se aprobó la creación del Decanato de Extensión.

El 16 de abril del 2008 se aprobó la propuesta de reorganización de la Universidad Simón Bolívar en donde se establece reorganizar la estructura de la USB con el fin que permita; la definición de Sede en el contexto organizacional de la USB, la paridad entre sedes y la introducción del concepto de delegación a fin de no duplicar unidades y cargos en las sedes.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
13

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### I. ASPECTOS GENERALES



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### I.- ASPECTOS GENERALES DEL MANUAL

#### I.1. Objetivo del manual

El presente manual tiene como objetivo describir, de forma integral, la estructura organizacional de la Universidad Simón Bolívar, los objetivos y las funciones de las principales unidades que la conforman, con el fin de proporcionar una visión general de la organización y el funcionamiento institucional, así como:

- Presentar una visión de conjunto de las unidades que conforman la estructura organizativa de la Universidad.
- Precisar las funciones encomendadas a las unidades de la estructura organizativa, para evitar duplicidad, detectar omisiones y establecer responsabilidades.
- Documentar la organización de la Universidad para su uso interno y para los entes externos que lo requieran.
- Servir de marco de referencia para la ejecución correcta de las actividades encomendadas al personal y proporcionar la uniformidad.
- Facilitar el control por parte de los responsables de las unidades, de las funciones y actividades a realizar.
- Servir como medio de integración al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación e inducción a las distintas áreas.
- Orientar e informar sobre el quehacer de las unidades que conforman la estructura organizativa de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### I.2. Alcance del manual

Este documento abarca la totalidad de la estructura jerárquica de la universidad, desde el máximo nivel hasta las instancias de nivel directivo, incluyendo tanto las unidades de carácter sustantivo/medular como las de apoyo.

### I.3. Normas generales del manual

1. La Dirección de Ingeniería de la Información a través de la Coordinación de Ingeniería de Procesos Organizacionales, será la responsable de velar por mantener actualizado el Manual de Organización de la Universidad Simón Bolívar.
2. El Manual de Organización se actualizará en los casos que:
  - a. Se realicen cambios en la misión, visión, valores, principios rectores o estructura organizativa de la Universidad Simón Bolívar aprobados por Consejo Directivo.
  - b. Si se modifican los objetivos y/o funciones de las distintas unidades de la Universidad, previamente aprobado por el Consejo Directivo.
3. Para su aprobación en Consejo Directivos el Manual de Organización deberá:
  - a. Ser avalado por la Secretaría; y en caso de reorganización de la universidad será avalado por la Secretaria y por la Comisión de Planificación y Desarrollo.
  - b. Ser presentado por la Dirección de Ingeniería de Información ante el Consejo Directivo.
  - c. Ser aprobado únicamente por el Consejo Directivo.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### II.- BASE LEGAL

Es el marco de referencia legal y está conformada por todas las Leyes, Decretos, Reglamentos y Normativas por la cual se rige la Universidad:

- **Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.** Gaceta Oficial N° 5.908 Extraordinario del 19/02/2009.
- **Ley de Universidades.** Gaceta Oficial N° 1.429 Extraordinario del 08/09/1970.
- **Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.** Gaceta Oficial N°. 2818 Extraordinario del 01/07/1981.
- **Decreto Presidencial donde se dispone la autonomía de la Universidad Simón Bolívar.** N° 35.756 del 19/07/1995.
- **Ley del Estatuto de la Función Pública.** Gaceta Oficial N° 37.522 del 06/09/2002.
- **Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.** Gaceta Oficial N°. 38.236 del 26/07/2005.
- **Ley Orgánica de Educación.** Gaceta Oficial N°5.929 Extraordinario del 15/08/2009.
- **Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación.** Gaceta Oficial N°. 39.575 del 16/12/2010.
- **Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.** Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario del 23/12/2010.
- **Ley de Infogobierno.** Gaceta Oficial N° 40.274 del 17/10/2013
- **Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.** Decreto N° 1.423, Gaceta N° 6.149 del 18/11/2014.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.** Gaceta Oficial N° 6.142 Extraordinario del 17/11/2014.
- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción.** Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 19/11/2014.
- **Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.** Gaceta Oficial N° 6.155 Extraordinario del 19/11/2014.
- **Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”.** Gaceta Oficial N° 37.186 del 17/04/2001.
- **Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional.** Gaceta Oficial N° 37783 del 25/09/2003.
- **Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal.** Gaceta Oficial N° 39.240 del 12/08/2009.
- **Reglamento del Oidor Académico de la Universidad Simón Bolívar,** Consejo Directivo del 14/03/2007.
- **Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Universidad Simón Bolívar,** Consejo Directivo del 14/05/2014.
- **Normas Generales del Control Interno.** Gaceta Oficial N° 36.229 del 17/06/1997.
- **Creación del Consejo de Fomento de la Universidad Simón Bolívar,** Consejo Directivo del 21/06/2006.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
18

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

- **Reorganización de la Universidad Simón Bolívar**, aprobado en Consejo Directivo el 16/04/2008, Acta N° 2008-10.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
19

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### III. DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### III.- DESCRIPCIÓN ORGANIZACIONAL

#### III.1. Misión

Formar profesionales sustentados en valores éticos, críticos, creativos, innovadores, socialmente comprometidos, capaces de generar soluciones a las necesidades de la Nación, y que contribuyan primordialmente al desarrollo armónico y sostenible del país en sus dimensiones social, económica, ambiental, política, cultural y científica. Impulsar la investigación y la innovación en el ámbito de la ciencia, la tecnología y las humanidades como habilitadores del desarrollo endógeno nacional, para el fomento de actividades socio-productivas sostenibles y del máximo aprovechamiento de sus potencialidades en beneficio del bienestar común.

#### III.2. Visión

Somos una comunidad académica innovadora, participativa, productiva y plural; de naturaleza tecnológica, científica y humanista; con capacidades de auto renovación y aprendizaje; referente como modelo educativo innovador y de excelencia; capaz de crear, transmitir y transferir conocimiento en diferentes contextos, con vigencia, solidaridad, pertenencia y pertinencia, al servicio de la satisfacción de las necesidades y el desarrollo de las capacidades de nuestra nación, constituyendo un polo de atracción a nivel continental.

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### III.3. Valores

Nuestros Valores reúne el conjunto de principios, actitudes y disposiciones estimativas que han configurado nuestro perfil institucional, han servido como referencia y han sido practicados, de manera individual y colectiva, por los integrantes de la comunidad de la Universidad Simón Bolívar desde la fundación de esta Institución. Ellos constituyen, junto con un Código de Conducta que los exprese instrumentalmente, el Patrimonio Ético de la Universidad Simón Bolívar, cuya preservación y consolidación es deber de todos los integrantes de la comunidad universitaria, de quienes estamos, hemos estado y estaremos, desde distintas perspectivas, responsabilidades y funciones, vinculados con la Institución. Hoy se hace más que nunca imprescindible llevar Nuestros Valores a la práctica cotidiana, no sólo para guiar los propósitos y acciones personales e institucionales de cada uno de los integrantes de la comunidad, en función de los más altos intereses de la Universidad Simón Bolívar, sino para consolidar el sentido y metas de nuestra Institución como organismo que presta un servicio estratégico clave para el desarrollo del país.

#### 1. Búsqueda de la Excelencia

Valoramos la búsqueda de la excelencia y el espíritu de superación, lo cual reflejamos en nuestro espíritu emprendedor, en nuestra actitud innovadora y abierta al cambio, en la búsqueda permanente de la superación de nuestros logros, en nuestro compromiso en mejorar



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

continua y sistemáticamente la calidad de nuestro proceso de enseñanza y aprendizaje, en el valor que le damos al logro de las metas y a la productividad, en la continua actualización académica, profesional y tecnológica y, en general, en la búsqueda de las condiciones necesarias para fomentar y mantener la excelencia en todas las actividades del quehacer de nuestra universidad.

En la búsqueda de la excelencia convergen y se suman todos los valores éticos de la Universidad Simón Bolívar, dado que ella constituye el equilibrio y el complemento entre el quehacer educativo, científico, tecnológico y cultural de la institución y la calidad humana de quienes la integramos.

Queremos que la búsqueda de la excelencia se concrete en logros cotidianos y sea el rasgo distintivo de la Universidad Simón Bolívar, y estamos comprometidos con la plena realización de todos los miembros de nuestra comunidad. Ello a su vez nos obliga a mejorar permanentemente los procesos de selección de nuevos integrantes, estableciendo exigentes criterios de calidad que estén a tono con la vocación futurista de la Universidad, sin que intervengan intereses o compromisos particulares que vayan en desmedro de los estrictamente institucionales.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Nuestra forma de hacer realidad esta búsqueda, que nunca termina, se manifiesta de varias maneras: en el mejoramiento continuo de nosotros mismos, como personas y como profesionales; en la preocupación constante por aumentar la eficiencia y la productividad en el desempeño de nuestras funciones; en la permanente adaptación a los cambios que impone la dinámica del mundo actual, que de modo ineludible nos afecta individual y colectivamente; buscando de modo sistemático los más elevados niveles de calidad y orientando nuestra creatividad y nuestro espíritu innovador hacia la construcción de un país cada vez mejor.

### **2. Creación de Futuro**

Para quienes formamos parte de la comunidad universitaria, la creación de futuro es un propósito y, a la vez, una cualidad intrínseca de nuestra acción formativa, con la cual avivamos la pasión visionaria que inspiró la génesis de la Universidad Simón Bolívar como "Universidad del Futuro", es decir, como institución que se renueva cada día.

Valoramos la creación de un mejor mañana para la Universidad cuando actuamos en el presente con visión de futuro, esto es, cuando evaluamos cada uno de nuestros actos por la trascendencia que ellos puedan tener mas allá de la satisfacción de necesidades inmediatas.

Sabemos que estamos creando futuro cuando, además de cumplir con nuestras obligaciones cotidianas, nos imponemos la tarea de buscar con afán alternativas novedosas, cuando apoyamos con entusiasmo sincero la



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

creatividad de nuestros colegas y estudiantes y cuando anticipamos inteligentemente los cambios por venir.

Nuestra constancia y dedicación diaria a la gestión de la Universidad adquieren sentido y trascendencia por la convicción de formar parte de una institución cuya razón de ser es, en esencia, formar a quienes tienen y tendrán un lugar protagónico en la construcción del futuro de Venezuela.

Este sentido de futuro es, en nuestros días, y será, en los años venideros, el factor que dará mayor significación al desempeño de la exigente función social que nos demandará el desarrollo del país, en medio de la creciente tendencia mundial hacia la globalización.

Nuestro principal compromiso es con el porvenir. Es por este motivo que, para seguir contribuyendo a la creación de futuro de nuestra nación, deseamos la permanencia de la Universidad Simón Bolívar en el tiempo, basándonos en el esfuerzo colectivo que se quiere para su trascendencia como institución.

### 3. Calidad Profesional

Para que una casa de estudios como la Universidad Simón Bolívar transite por el camino de la excelencia es necesario que entre quienes la integramos exista un elevado nivel de calidad personal y profesional.

Esta condición primordial es la que permite el cumplimiento de los objetivos esenciales de la misión formativa y de la gestión administrativa de la Universidad Simón Bolívar como institución de educación superior, porque, al tener la calidad profesional como norte, trabajamos para lograr



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

que el nivel formativo de nuestros egresados en pregrado y postgrado sea el adecuado a las exigencias propias de hoy y del futuro, y para ello, propiciamos nuestro auto perfeccionamiento constante.

Tales propósitos implican una evaluación cotidiana de nuestro ejercicio profesional, tanto en las labores académicas como en la investigación y en la extensión, dado que ése es el modo idóneo de consolidar una verdadera cultura del mérito en la Universidad Simón Bolívar.

Por eso, valoramos y apoyamos el justo reconocimiento institucional del trabajo académico y administrativo, cuando son realizados con un alto grado de idoneidad y profesionalidad. Significa que no basta tener sólo la capacidad o destreza técnica para ser idóneos, sino que se precisa también la integridad, la actitud cónsona con nuestras tareas y responsabilidades. Esto es indispensable para animar el constante desarrollo personal y profesional de todos y cada uno de los miembros de la comunidad universitaria.

También, valoramos nuestra capacidad de autoevaluación y autocrítica, que nos permite y predispone a revisarnos continuamente, a renovar nuestros procesos y a mejorar la calidad de nuestros servicios y productos. Creamos y mantenemos los espacios para la crítica constructiva, la cual aprovechamos como insumo en la búsqueda de un mejor desempeño.

Tenemos como valor el reconocimiento al mérito y al talento, en los que basamos nuestros estímulos y reconocimientos, la elección de nuestras autoridades académicas y administrativas y las distinciones que hacemos a los miembros destacados de la comunidad. Contamos con mecanismos



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

que nos permiten la evaluación continua y sistemática, valorando el buen desempeño tanto en la gestión administrativa como en las funciones docentes.

Ante el reto de la excelencia, únicamente la alta calidad profesional, la actitud idónea y la pasión con la que asumamos nuestras funciones nos permitirán seguir creando futuro y responder a las necesidades de un país que nos demanda ser cada día mejores.

#### **4. Mística**

Valoramos la mística como la cualidad particular que hace confluir nuestros intereses individuales con los fines esenciales de la Universidad y también como la entrega personal de cada miembro de nuestra comunidad al cumplimiento de la misión de la Institución, de cara al presente y al futuro.

Estamos identificados y nos sentimos orgullosos de ser miembros de la comunidad de la Universidad Simón Bolívar, del prestigio conquistado a escala nacional e internacional y de que nuestra institución pueda servir de líder y modelo de excelencia y competitividad en el país. Pertenecemos a una comunidad que propicia relaciones profundas, generando mística, lealtad, sentido de pertenencia e identificación perdurables. Por ello, asumimos la Universidad como algo propio con lo cual estamos verdaderamente comprometidos, sirviendo de portavoces de su misión y valores.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Creemos que trabajar con mística es el ingrediente clave para que la labor diaria trascienda y que sólo dando lo mejor de nosotros mismos, como personas y como profesionales, podemos superar las expectativas de quienes requieren de nosotros un servicio de excelencia.

Es esa misma mística la que evidencia nuestro grado de pertenencia a la Universidad, la que alimenta nuestra tenacidad en la superación de los obstáculos, la que genera un sentimiento de alegría compartida ante los resultados logrados en conjunto y la que nos invita a abordar nuevas metas con tesón y confianza.

Estamos abiertos a aprender del ejemplo de aquellos miembros de la comunidad que, en los orígenes de nuestra casa de estudios y actualmente, han salido adelante con mística y generosidad, anteponiendo siempre las exigencias institucionales a las personales. Ello, estamos seguros, seguirá proporcionándonos el orgullo y la satisfacción del trabajo bien hecho, realizado con entusiasmo auténtico e inspirándonos mutuamente en la búsqueda de la verdad, del saber y del bien común.

### **5. Honestidad**

Valoramos la honestidad como el principio y el criterio que hace que nuestro comportamiento como personas y como profesionales sea coherente, y que nuestras palabras se correspondan con nuestros actos. Nos permite reconocer nuestras limitaciones ante los demás, con humildad propia de quienes buscan auténticamente el conocimiento, pues



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

constituye un rasgo característico de la verdadera educación y de la verdadera investigación.

Cultivamos la honestidad en todos los niveles de la estructura jerárquica de la Universidad, modelándola, desde los más altos cargos de responsabilidad directiva, académica, gerencial y administrativa hasta las posiciones y tareas más sencillas de la comunidad de profesores, estudiantes, empleados, obreros y proveedores. Modelamos la honestidad en nuestras clases, para que, a su vez, sea cultivada por nuestros estudiantes.

Valoramos la honestidad, transparencia y ética en todos los manejos de la Institución y propiciamos la confianza que nos genera la rectitud y pulcritud de sus procesos. A través de reglas y procedimientos claros y sencillos, buscamos garantizar la equidad en la selección, evaluación y desarrollo de los estudiantes, profesores y demás miembros de la comunidad, así como la transparencia de nuestros procesos administrativos. De la misma manera valoramos la honestidad y ética en el comportamiento y en el cumplimiento de las responsabilidades tanto de los individuos como de la institución.

Valoramos la honestidad intelectual y la autenticidad en nuestros actos personales y profesionales, entendiéndose a ambos como los elementos esenciales de la búsqueda de la verdad, de la producción y transmisión del conocimiento y de nuestra integridad como institución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

La honestidad es la razón de nuestro apego a las leyes y al manejo pulcro y transparente de los recursos que se nos asignan. Sin el arraigo profundo de la honestidad, la Universidad no podría acceder a los más altos niveles de calidad académica y administrativa, ni podría hacer de la excelencia una creación cotidiana.

En la coherencia entre lo que decimos y lo que hacemos, se sustenta la confiabilidad de la Universidad Simón Bolívar, dentro y fuera de nuestras fronteras institucionales, lo que hace que la información surgida de ella sea recibida por la comunidad nacional como veraz y responsable.

### **6. Respeto**

En la Universidad Simón Bolívar creemos firmemente que la convivencia armónica es el requisito fundamental para el óptimo desenvolvimiento de la vida académica e institucional. Para lograrla, practicamos el respeto por la dignidad humana, por la libertad en el cultivo del saber y por el reconocimiento a los derechos y las oportunidades de desarrollo personal y profesional de cada uno de los miembros de nuestra comunidad.

Valoramos el respeto, la libertad y la tolerancia, por lo que fomentamos la iniciativa personal y la expresión libre y plural de las ideas; auspiciamos la expresión y discusión del pensamiento político y creamos los espacios para confrontar, debatir y dialogar de manera abierta los diferentes puntos de vista y tendencias de pensamiento.

Reconocemos la importancia y el logro de los demás, reforzando y potenciando el respeto mutuo entre los distintos grupos que forman la



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

comunidad universitaria, profundizando y fortaleciendo el espíritu democrático.

Respetamos, además, la libertad de creencias y la legítima preocupación por los problemas sociales, dentro del marco del cumplimiento estricto de la disciplina académica y de las normas de la Institución.

Creemos que el respeto por el otro y por sus ideas genera entendimiento, cuando existen diferentes posturas y perspectivas en la búsqueda de la verdad y en la toma de decisiones. Por ello, propiciamos que a cada quien se le tome en cuenta, no sólo a su persona, sino también a su labor y a sus ideas- y que se valore el papel que desempeña en la institución, ya que, de ese modo, se crea el ambiente de confianza necesario para desempeñar las funciones que nos han sido encomendadas.

Es este espíritu de respeto el que nos induce a considerar que la apertura ideológica, la indagación permanente, el diálogo plural y creativo y el libre intercambio de ideas y opiniones entre los miembros de la comunidad, son y serán las fórmulas idóneas para cumplir cabalmente nuestra misión formadora como Institución Superior.

### **7. Responsabilidad**

En la Universidad Simón Bolívar concebimos la práctica de la responsabilidad como el ejercicio pleno y consciente de la libertad personal, manifestada no sólo en el cumplimiento de nuestros deberes y compromisos, sino también en el anhelo constante de la auto superación profesional y personal.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Cumplimos con las normas que rigen nuestra vida institucional asumiendo las consecuencias de nuestros actos, sin desviar la responsabilidad propia hacia otros, ni diluirla entre terceros o en el colectivo, estableciendo con claridad lo que se espera de cada quien y de cada área de gestión.

Manifestamos nuestro sentido de responsabilidad cuando respetamos el derecho de los demás a satisfacer, igual que nosotros, sus necesidades de mejorar y aumentar su saber; cuando nos comprometemos a cumplir las normativas institucionales y las exigencias propias de la educación de excelencia; cuando damos a nuestros estudiantes lo que esperan de nosotros como educadores y cuando inculcamos en ellos, con nuestro ejemplo, el sentido profundo de su propia responsabilidad.

Asumimos la responsabilidad educativa, social y ética que implica nuestra misión, conscientes de que su cumplimiento depende de nuestro sentido de solidaridad y de nuestra sensibilidad, ya que es así como nuestra universidad podrá desempeñar cabalmente su papel en el desarrollo del país y en la construcción de su futuro.

### **8. Solidaridad**

En la Universidad Simón Bolívar valoramos la participación solidaria, manifestada en el trabajo en equipo, en la colaboración recíproca y en el aprecio y el respeto por lo que hace cada quien, buscando con ello ser más productivos y lograr una mejor calidad de gestión.

Como miembros de la comunidad universitaria, estamos comprometidos y participamos activamente en el mejoramiento de la USB. Promovemos



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

asimismo la comunicación e interacción entre las distintas disciplinas, rompiendo las barreras entre las ciencias y las humanidades, entre la investigación pura y la aplicada, entre la academia y la administración y entre lo organizacional y lo individual.

La solidaridad es el valor que más nos aúna y nos cohesiona como grupo humano, como comunidad y como institución, porque nos estimula a interactuar constructivamente para cumplir con nuestros objetivos colectivos, al tiempo que nos impulsa a hacernos propios y a compartirlos.

Este valor nos lleva también a actuar comprensivamente ante las necesidades de apoyo de los demás miembros de la comunidad universitaria y a sensibilizarnos con la realidad económica, política, social y cultural del país.

Valoramos la participación, la integración y la solidaridad con la sociedad a la cual nos debemos. El grado de la solidaridad de nuestros vínculos dentro de la Universidad Simón Bolívar nos sirve de referencia para calibrar la calidad con la que sostenemos nuestras relaciones con otras instituciones y con los diversos sectores que constituyen nuestra sociedad.

Esta preocupación por las necesidades de la sociedad y de la comunidad en la cual estamos insertos, se refleja en nuestra participación ciudadana proactiva, en el desarrollo de programas y actividades orientados a atender las necesidades del país y en los vínculos que mantenemos con el sector productivo.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Por otra parte, la solidaridad nos ayuda a fortalecer nuestra comunidad y a evitar cualquier fragmentación del sentido e unidad y totalidad que la Universidad requiere de sus miembros, para actuar colectivamente con eficacia, espíritu de pertenencia e identificación con las metas que tiene como institución de educación superior.

### 9. Equidad

La equidad es el valor que nos invita a estar conscientes de que todos, por igual, tenemos el mismo grado de responsabilidad en el cuidado del clima ético de la Universidad Simón Bolívar.

Su práctica nos impulsa a seguir la normativa de la Universidad, cuya razón de ser es regir el ordenado desenvolvimiento institucional y buscar el bien común como la referencia que a todos nos atañe por igual, sin distinciones de jerarquía o nivel. Nos inspira, además, a proceder con objetividad, imparcialidad e integridad en la solución constructiva de los problemas y situaciones que se presentan en la vida universitaria y que no están contemplados en la normativa vigente.

El sentido de equidad nos permite evitar los efectos dañinos que sobre la calidad de vida en la Universidad pudiera tener cualquier favoritismo, tanto en el acceso a las oportunidades como en el reconocimiento de méritos y en el otorgamiento oportuno de los medios materiales que se requieran para desempeñar eficaz y eficientemente las funciones encomendadas.

También nos conduce a preservar y a aplicar entre nosotros el imprescindible sentido de justicia, necesario para la sana convivencia en la



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Universidad; a cuidar y desarrollar la unidad y la cohesión de la comunidad que constituimos y a ser más certeros en la búsqueda colectiva de la excelencia, dado que en la equidad están presentes el significado último de nuestros valores, el sentimiento ético que los inspira y el espíritu que les da coherencia como un todo.

### **10. Conciencia Ecológica**

En la Universidad Simón Bolívar valoramos la estética, el equilibrio con el medio social y natural y nuestra cultura de cuidado a las instalaciones físicas y al medio ambiente.

Hemos hecho manifiesta nuestra conciencia ecológica al conjugar las edificaciones con los espacios naturales que ocupamos y al dedicar recursos y energías a la preservación del campus universitario, propiciando así, no sólo la conservación del ambiente, sino también creando una atmósfera grata y estimulante para la investigación, el estudio, la reflexión y el trabajo productivo.

Nuestra preocupación por la calidad de vida de la comunidad se refleja en el esmero con que mantenemos la infraestructura, hermosos jardines y espacios abiertos; en la forma en que promovemos el cuidado, preservación y desarrollo de nuestro patrimonio cultural y artístico; en la búsqueda de un mejor ambiente de trabajo y estudio y en la conciencia ecológica y comportamiento ambiental de sus integrantes.

Los miembros de nuestra comunidad somos sensibles al vital aspecto de la relación que existe entre la acción humana y sus efectos en el



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
35

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

ambiente, entre las aplicaciones de la tecnología y las consecuencias futuras de su desarrollo y en particular, de los límites que debe tener la acción humana sobre el conjunto orgánico y complejo de la naturaleza.

Por ello, fomentamos el desarrollo de niveles cada vez mayores de conciencia ecológica en todos los miembros de la Universidad, al tiempo que aplicamos medidas, formulamos políticas y apoyamos acciones orientadas a la conservación del ambiente, tanto en el área universitaria como en su entorno regional, nacional e internacional.

Creemos que actuando de esta manera evidenciamos el sentido de futuro de la Universidad Simón Bolívar y se ofrece un modelo de institución cónsono con el desarrollo sostenido que queremos para Venezuela y con el deseado equilibrio ecológico mundial.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### III.4. Principios Rectores

1. La Universidad es fundamentalmente una comunidad académica, integrada por profesores y estudiantes que dedican su trabajo intelectual a la libre búsqueda de la verdad, a la creación y difusión del conocimiento, representado por la ciencia y las humanidades, y al cultivo de los valores trascendentales del hombre. La Universidad está al servicio de la nación y le corresponde colaborar en la orientación del país mediante su contribución doctrinaria en el esclarecimiento de los problemas nacionales.
2. La Universidad tiene como misión fundamental procurar la formación integral de sus estudiantes a fin de garantizar un egresado con competencia profesional y sensibilidad social. La formación integral se define como un proceso educativo continuo que, partiendo de una concepción amplia del ser humano, procura el desarrollo armónico de sus diversas capacidades en favor del bien común. De esta manera, la Universidad se propone que sus estudiantes perciban el desarrollo científico y tecnológico en el ámbito del proceso social y económico que lo ha hecho posible, del ambiente natural que modifica y de las consecuencias humanas que comporta.
3. La Universidad requiere de su personal académico la ejecución de actividades de investigación y desarrollo, a fin de garantizar la actualización integral de los profesores. Por ello fomenta y realiza actividades de investigación y desarrollo orientadas hacia la generación del conocimiento, tanto básico como aplicado, hacia la proposición de soluciones novedosas en el marco del desarrollo



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

integral del país y hacia la formación y actualización de profesores y estudiantes en las ciencias, las tecnologías, las humanidades y las artes.

4. La extensión tendrá como misión promover la elevación cultural del país, la actualización y perfeccionamiento de profesionales y técnicos, el desarrollo social y económico de la comunidad y la cooperación con el sector productivo de bienes y servicios. Para el desarrollo de tales actividades la Universidad creará las estructuras necesarias y podrá asociarse con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales. En estos casos se garantizará que los objetivos en cada asociación contribuyan al fortalecimiento de la esencia y valores académicos de la Universidad, así como su consolidación patrimonial.
5. La libertad académica y el ejercicio del principio ordenador de los méritos académicos exigen, para su cabal desarrollo y funcionamiento, la autonomía de la Universidad. Esta autonomía se entiende como:
  - a. Autonomía académica, para planificar, organizar y ejecutar los programas docentes, de investigación y de extensión que fueren necesarios para el cumplimiento de sus fines.
  - b. Autonomía organizativa, en virtud de la cual dictará sus normas internas.
  - c. Autonomía patrimonial y financiera que le permitirá administrar su patrimonio.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

- d. Autonomía administrativa, para nombrar su personal académico y para la escogencia y designación de sus autoridades. Tal autonomía representa al mismo tiempo un compromiso ineludible con la sociedad y el Estado, en el sentido de rendir cuentas de su actuación, desempeño y administración de los recursos asignados, en términos del cumplimiento de sus esenciales fines y de los criterios y parámetros establecidos por la Constitución y las leyes.
6. La Universidad, por su naturaleza, funcionamiento y estructuras, es una institución ordenada de acuerdo con los méritos acumulados por sus integrantes - meritocracia. De allí que la jerarquía universitaria, en sus distintos niveles, atenderá a tales valores.
7. Los sistemas de admisión y promoción de los estudiantes; de selección, ubicación y ascenso del personal académico, y de escogencia y designación de las autoridades estarán basados exclusivamente en mecanismos y modalidades evaluativas de los méritos correspondientes a los integrantes y niveles de la comunidad académica.
8. La Universidad tiene un carácter eminentemente experimental, con una estructura dinámica adaptable al ensayo de nuevas orientaciones en la formación integral de los estudiantes, la investigación, el desarrollo tecnológico, la extensión, la administración y el financiamiento. Su organización, planes y programas estarán sometidos a permanente evaluación.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

9. La estructura matricial ha demostrado propiciar y promover la flexibilidad operativa de la Universidad, el trabajo interdisciplinario de profesores y alumnos y la eficiencia en el uso de los recursos humanos y materiales. Por lo anterior, se mantiene la vigencia de la estructura organizativa basada en departamentos como entes ejecutores de los programas académicos, de las coordinaciones docentes y de investigación como dependencias encargadas de la planificación, coordinación y evaluación de tales programas y de los laboratorios como unidades de apoyo a la docencia y a la investigación.
10. Se reconoce la existencia de sedes universitarias que atenderán programas académicos específicos con sus propias características y modalidades, siempre dentro de la misma misión, visión, política y reglamentación de la Universidad Simón Bolívar, con la adecuada representatividad y descentralización operativa, que asegure la consecución de sus objetivos plasmados en el Plan Maestro y el Plan de Desarrollo.
11. A fin de garantizar la libertad académica y la vigencia de los principios meritorios en el seno de la comunidad universitaria, los procesos de escogencia o selección de las autoridades propiciarán la libre expresión de las opiniones de la comunidad académica y permitirán la estricta escogencia meritoria de las autoridades mediante la activa participación de los miembros de dicha comunidad.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
40

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

12. La selección de las autoridades rectorales con base en méritos se sustentará en un sistema de elección, mientras que la designación de los responsables de las unidades académicas y administrativas será hecha por el Rector, de acuerdo con las normas de valoración de méritos institucionales aprobadas por el Consejo Directivo y previstas en la reglamentación de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### III.5. Estructura

La Universidad Simón Bolívar es una institución orientada a la búsqueda de la verdad, el afianzamiento de los valores trascendentales del hombre y a la realización de una función rectora en la educación, la cultura y la ciencia, mediante actividades de docencia, investigación y extensión.

Es una institución experimental con estructura dinámica, adaptable al ensayo de nuevas orientaciones en la formación integral del individuo, la investigación, el desarrollo tecnológico, la extensión y la administración educativa. Su organización, planes y programas estarán sometidos a evaluaciones permanentes.

La Universidad posee flexibilidad operativa, que se logra a través de una estructura matricial basada en departamentos como entes ejecutores de los programas académicos, de las coordinaciones docentes, de investigación y de extensión como dependencias encargadas de la planificación, coordinación y evaluación de tales programas, contando con las demás estructuras universitarias como unidades de apoyo a la docencia, a la investigación y a la extensión.

La estructura de la Universidad Nacional Experimental "Simón Bolívar" está conformada por las siguientes autoridades: el Consejo Superior, el Consejo Directivo, el Consejo Académico, el Rectorado, el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado Administrativo y la Secretaría.





UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
43

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

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





UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
44

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.1. CONSEJO SUPERIOR



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

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

#### IV.1. CONSEJO SUPERIOR

El Consejo Superior es la máxima autoridad para la determinación de los planes de desarrollo de la Institución, así como para la supervisión y evaluación de los mismos.

##### IV.1.a. Miembros del Consejo

Está integrado por: Cinco (05) representantes del Ejecutivo Nacional, el Viceministro de Educación Superior del Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT) o su representante, cinco (05) representantes de los profesores, dos (02) representantes de los estudiantes y un (01) representante de los egresados de la Universidad, un (01) representante de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), un (01) representante del Ministerio del Poder Popular de Planificación (MPPP) designado por el Presidente de la República, un (01) representante del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), ente adscrito al MPPEUCT, un (01) representante del Ministerio del Poder Popular para la Cultura (MPPC) y un (01) representante del Consejo Venezolano de la Industria (CONINDUSTRIA).



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.1.b. Objetivo

Determinar, supervisar y evaluar los planes de desarrollo de la Institución.

### IV.1.c. Funciones

1. Aprobar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
2. Supervisar y evaluar periódicamente las políticas y las estrategias de la Universidad.
3. Conocer y aprobar el Proyecto Anual del Presupuesto – Programa, así como reconocer los resultados parciales y finales de su ejecución.
4. Conocer y aprobar la Memoria y Cuenta de la Universidad antes de su presentación a los organismos competentes.
5. Pronunciarse sobre las modificaciones al Reglamento General de Universidad y someterlo a la consideración del Ministerio del Poder Popular Para Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT) sin menoscabo de las facultades reglamentarias que correspondan al Ejecutivo Nacional.
6. Dictar su propio Reglamento.
7. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
47

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2. CONSEJO DIRECTIVO

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2. CONSEJO DIRECTIVO

Es el organismo de dirección académica y administrativa de la Universidad y ejerce el gobierno de la Institución, que representa el más alto nivel de decisión dentro de las atribuciones que le confiere el Reglamento General de la Universidad Simón Bolívar.

#### IV.2.a. Miembros del Consejo

Está integrado por el Rector, quien lo presidirá; los Vicerrectores, el Secretario, los Directores de Sede, los Directores de División, los Decanos, dos (02) representantes de los profesores, un (01) representante de los estudiantes, un (01) representante de los egresados, y un (01) delegado del Ministerio del Poder Popular Para Educación Universitaria Ciencia y Tecnología (MPPEUCT).

#### IV.2.b. Objetivo

Dictar las normas para la conducción académica y administrativa de la Universidad.

#### IV.2.c. Funciones

1. Elaborar el Plan de Desarrollo Institucional y someterlo a la consideración del Consejo Superior.
2. Fijar y ejecutar las políticas y estrategias de acuerdo al Plan de Desarrollo Institucional aprobado por el Consejo Superior
3. Aprobar los planes operativos para cada una de las áreas que integran la estructura organizativa de la Institución-



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

4. Coordinar el proceso de desarrollo integral de la Universidad, de acuerdo con lo lineamientos establecidos por los planes de la Nación, por el Consejo Nacional de Universidades y por el Consejo Superior.
5. Conocer y aprobar los contratos para la ejecución de estudios, servicios técnicos y asesoría relacionados con las actividades de la Universidad.
6. Nombrar la Comisión Clasificadora del Personal Académico, de acuerdo con las normas que se establezcan al efecto.
7. Considerar para su aprobación la designación e incorporación del personal académico propuesto por el Rector.
8. Considerar el Anteproyecto Anual del Presupuesto - Programa y presentarlo al Consejo Superior para su aprobación.
9. Conocer y aprobar la ejecución del presupuesto y de los programas asignados a las áreas operativas.
10. Conocer los informes sobre el funcionamiento y la evaluación de las diferentes unidades de la Universidad y adoptar al respecto cualquier medida que considere pertinente.
11. Conocer y resolver las solicitudes sobre reválidas de títulos, equivalencias de estudios y traslados, de conformidad con los Reglamentos correspondientes.
12. Discutir y aprobar los Reglamentos Internos y las Normas y Procedimientos para el funcionamiento académico y administrativo de la Universidad.
13. Establecer los aranceles universitarios.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

14. Fijar el número de alumnos a ser admitidos anualmente y determinar los requisitos de ingreso a la Universidad.
15. Autorizar la adquisición, enajenación y gravamen de bienes muebles e inmuebles, la celebración de contratos y la aceptación de herencias, legados y donaciones.
16. Conferir los títulos de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario y otorgar otras distinciones.
17. Elaborar la Memoria y Cuenta y presentarla al Consejo Superior.
18. Aprobar los convenios interinstitucionales, nacionales e internacionales, de acuerdo con las políticas establecidas al efecto.
19. Proponer al Consejo Superior las reformas al Reglamento General.
20. Conocer y decidir sobre la concesión de becas y años sabáticos propuestos por los organismos competentes.
21. Conocer los informes presentados por la Unidad de Auditoría Interna y recomendar las medidas pertinentes, dando información al Consejo Superior.
22. Aprobar los diseños curriculares aplicables en los diferentes niveles.
23. Proponer al Consejo Nacional de Universidades (CNU) de acuerdo con el Consejo Superior la creación, modificación o supresión de carreras, a fin de adecuar la oferta académica a las necesidades nacionales y regionales.
24. Aprobar el calendario anual de la Universidad.



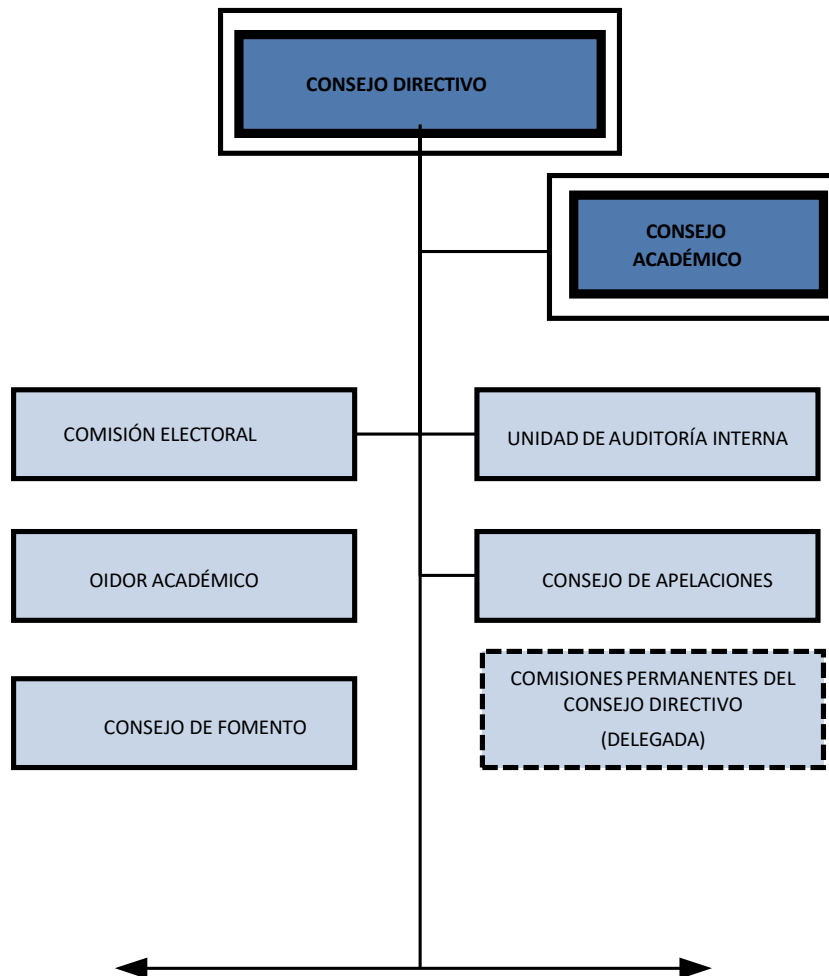
**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

25. Acordar la suspensión parcial o total de las actividades universitarias y la duración de dichas medidas.
26. Dictar, en concordancia con las Leyes y Reglamentos respectivos, el régimen de seguros, escalafón, jubilaciones, pensiones y despidos, así como todo lo relacionado con la asistencia y previsión social de los miembros del personal universitario.
27. Establecer la estructura organizativa de la Universidad.
28. Dictar su Reglamento Interno.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.2.d. Organigrama Estructural





## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.1. CONSEJO ACADÉMICO

El Consejo Académico es la autoridad encargada del estudio de los asuntos relacionados con la enseñanza, la investigación y la extensión.

#### IV.2.1.a. Miembros del Consejo

Está integrado por el Vicerrector Académico, quien lo preside; el Secretario, los Directores de Sedes, los Directores de División, los Decanos, un (01) representante profesoral por cada División, un (01) representante profesoral por cada Sede y dos (02) representantes estudiantiles.

#### IV.2.1.b. Objetivo

Estudiar los asuntos relacionados con la enseñanza, la investigación y la extensión y asesorar sobre estos aspectos al Consejo Directivo para la toma de decisiones correspondientes.

#### IV.2.1.c. Funciones

1. Analizar y recomendar al Consejo Directivo los requisitos de admisión y las normas de selección, evaluación y permanencia de los alumnos.
2. Considerar los planes de estudio y sus modificaciones y elevarlos al Consejo Directivo para su aprobación.
3. Conocer y evaluar las solicitudes sobre reválidas de títulos, equivalencias de estudio, reingresos y traslados.
4. Nombrar los jurados para los trabajos de ascenso del personal académico ordinario.



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

5. Elaborar proyectos de Reglamentos en materia de enseñanza, investigación y extensión.
6. Emitir opinión sobre asuntos de carácter académico que le sean sometidos a su consideración por sus miembros o por las autoridades universitarias.
7. Considerar la creación de nuevas carreras y programas de estudios de postgrado, así como las modificaciones substanciales a los planes de estudio de los programas y carreras existentes.
8. Considerar la creación, modificación o supresión de órganos de carácter académico y enviarlas al Consejo Directivo para su aprobación final.
9. Dictar su reglamento interno.
10. Las demás que le señalen el Reglamento General y los Reglamentos Internos de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.2. COMISIÓN ELECTORAL

Es el organismo que tiene como función principal la organización, desarrollo y supervisión de los procesos electorales que se llevan a cabo en la Institución.

#### IV.2.2.a. Miembros del Consejo

Está integrada por tres (03) profesores designados por el Consejo Directivo, de doce (12) candidatos que serán presentados por la representación profesoral ante el Cuerpo; un (01) alumno regular designado por los representantes estudiantiles ante los Consejos de Decanato; y un (01) egresado elegido por los egresados de la Universidad. Cada uno de los miembros de la Comisión Electoral tendrá dos (02) suplentes, designados en la misma forma y oportunidad que los principales. También formará parte de la Comisión Electoral, con carácter de invitado permanente, un (1) representante del personal administrativo y técnico, el cual deberá pertenecer al personal administrativo y técnico de la Universidad. El invitado permanente y sus respectivos suplentes serán designados por el Consejo Directivo, de entre un mínimo de seis (6) candidatos que serán presentados por el representante de los empleados ante el mismo.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.2.b. Objetivo

Organizar, desarrollar y supervisar los procesos electorales que se llevan a cabo en la Institución

### IV.2.2.c. Funciones

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias.
2. Tomar las medidas necesarias para la eficaz organización y desarrollo de los procesos electorales.
3. Elaborar y publicar los registros electorales y conocer de las impugnaciones relativas a su integración.
4. Remitir al Consejo Directivo, cada vez que sea necesario, las listas de los cargos cuyos lapsos estén por finalizar y señalar la fecha de las respectivas elecciones.
5. Convocar a elecciones y publicar avisos relativos al proceso electoral.
6. Establecer y publicar el cronograma electoral en el marco del Calendario Anual de la Universidad.
7. Inscribir los candidatos, previa comprobación de que reúnen las condiciones requeridas, y conocer de las impugnaciones que pudieran presentarse respecto de la admisión o rechazo de la inscripción de algún candidato postulado.
8. Preparar y distribuir, con la debida anticipación, el material necesario para los procesos electorales.
9. Calificar la propaganda electoral, y si fuere necesario ordenar el retiro de la que sea inapropiada.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

10. Extender las credenciales a los testigos electorales, si los hubiere, con expresa indicación de la mesa y de la elección correspondiente.
11. Recibir las actas de votación y de escrutinio y elaborar el acta de totalización.
12. Proclamar los candidatos electos, extender las credenciales correspondientes, y comunicar los resultados al Consejo Directivo.
13. Juramentar las Autoridades Universitarias electas.
14. Organizar y conservar su archivo, libros, actas y demás recaudos, especialmente en lo que respecta al expediente contentivo de todas las actuaciones relativas a cada proceso electoral.
15. Establecer las normas internas relativas a su funcionamiento.
16. Presentar a consideración del Consejo Directivo su presupuesto de gastos.
17. Proponer modificaciones al Reglamento Electoral.
18. Las demás que le asignen el Reglamento de la Comisión, el Reglamento de la Universidad y las demás leyes nacionales.

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.3. CONSEJO DE APELACIONES

Es el organismo superior de la Universidad en materia disciplinaria.

#### IV.2.3.a. Miembros del Consejo

Estará integrado por tres (03) miembros principales y sus respectivos suplentes, los cuales durarán cuatro (04) años en el ejercicio de sus funciones y deberán ser profesores ordinarios, con categoría no inferior de agregado y antigüedad no menor de cinco (05) años en la Universidad. Los miembros del Consejo de Apelaciones elegirán su Presidente y nombrarán fuera de su seno a un Secretario.

#### IV.2.3.b. Objetivo

Servir como órgano superior de la Universidad, en materia disciplinaria.

#### IV.2.3.c. Funciones

1. Conocer y decidir en última instancia administrativa de los recursos interpuestos contra las decisiones del Rector, en materia de sanciones disciplinarias al personal académico y a los alumnos.
2. Servir de tribunal de honor en todos los asuntos que le sean sometidos por vía de arbitraje.
3. Dictar su Reglamento Interno.
4. Las demás que le señalen su Reglamento y los Reglamentos Internos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.4. UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### IV.2.4.a. Objetivos

Velar por la correcta administración del patrimonio de la Universidad Simón Bolívar, mediante la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, así como el ejercicio de la potestad investigativa y el inicio de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.

#### IV.2.4.b. Funciones

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Universidad Simón Bolívar, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Universidad Simón Bolívar para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Universidad Simón Bolívar para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Universidad Simón Bolívar.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Universidad Simón Bolívar a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratorio de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por la Contraloría General de la República dictada al efecto.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Universidad Simón Bolívar.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Universidad Simón Bolívar y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Unidad de Auditoría Interna.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Universidad Simón Bolívar antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Universidad Simón Bolívar.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Universidad Simón Bolívar.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Universidad Simón Bolívar sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
15. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos (Rector, Vicerrectores y Secretario), cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Universidad Simón Bolívar.
18. Elaborar el Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Universidad Simón Bolívar.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, y remitirlo a la Comisión de Planificación y Desarrollo, a fin de que el Consejo Directivo de la Universidad Simón Bolívar lo incorpore al presupuesto de la Universidad Simón Bolívar.
20. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control de Fiscal y su Reglamento y, demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control de fiscal interno, así como las asignadas por el



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
64

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Consejo Directivo de la Universidad Simón Bolívar, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.5. OIDOR ACADÉMICO

Es un órgano de carácter no vinculante creado por el Consejo Directivo que, sin menoscabo de las competencias atribuidas a otros órganos de la Universidad en general y, en particular, en materias disciplinaria y sancionadora, represente un espacio de conciliación y confiabilidad para la comunidad académica, en el que puedan identificarse y resolverse temas y problemas de conflictividad potencial o actual entre sus miembros. El Oidor Académico deberá ser un profesor ordinario o jubilado, con categoría no inferior a la de Asociado, con amplia experiencia en la Universidad y reconocido por su carácter conciliador. Podrá existir un Oidor Académico en cada sede de la Universidad.

#### IV.2.5.a. Objetivo

Facilitar y/o mediar en la satisfactoria solución de situaciones conflictivas institucionales y personales, aportando recomendaciones no vinculantes a las partes en conflicto sin menoscabo de las atribuciones conferidas a otros órganos de la Universidad.

#### IV.2.5.b. Funciones

1. Abrir y propiciar los canales de comunicación y diálogo entre los miembros de la comunidad académica que requieran de su intervención.
2. Proponer acciones oportunas que permitan prevenir situaciones susceptibles de generar conflictos entre miembros de la comunidad académica, o entre éstos y la Universidad.



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

3. Actuar como facilitador y/o mediador en la solución de situaciones conflictivas entre miembros de la comunidad académica, o entre éstos y la Universidad.
4. Orientar y canalizar posibles soluciones a las situaciones conflictivas entre los miembros de la comunidad académica señaladas por otras personas y/u órganos no involucrados directamente en el conflicto cuya solución se pretende.
5. Asesorar a quienes lo soliciten en el adecuado manejo de situaciones conflictivas.
6. Proponer acciones y medidas, ante los distintos órganos de la Universidad, para mejorar y perfeccionar los reglamentos, normas y procedimientos internos.
7. Proponer acciones y medidas para mejorar el funcionamiento institucional de la Universidad y el respeto a los derechos fundamentales de los miembros de la comunidad académica.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.2.6. CONSEJO DE FOMENTO

Es un órgano asesor del Consejo Directivo de la Universidad.

#### IV.2.6.a. Miembros del Consejo

El Consejo de Fomento será integrado por el Vicerrector Administrativo, quien lo presidirá, y por seis (6) miembros principales (vocales) y sus suplentes, quienes serán de libre elección y remoción del Consejo Directivo que los designará entre profesionales de reconocido prestigio. Estos deben estar ligados preferiblemente a las finanzas y a la economía venezolana; y podrán ser miembros de la Universidad.

#### IV.2.6.b. Objetivo

Mejorar la capacidad de producir e identificar proyectos generadores de rentas, ampliar y diversificar la captación de recursos financieros para ser utilizados como fuente de expansión de las actividades académicas y desarrollo institucional. Así mismo será el órgano permanente de carácter consultivo en los asuntos relacionados con las actividades financieras para favorecer el desarrollo y crecimiento del patrimonio, propiciar el incremento de ingresos adicionales por medio de proyectos autosostenibles, apoyar las iniciativas particulares de miembros individuales o grupos de la comunidad universitaria y definir criterios para la distribución de los fondos obtenidos.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

**IV.2.6.c. Funciones**

1. Recomendar al Consejo Directivo la adquisición, enajenación, o gravamen de bienes y la aceptación de herencias, legados o donaciones.
2. Fomentar las rentas de la Universidad.
3. Servir de órgano de consulta del Consejo Directivo en los problemas de índole económico y financiero.
4. Estudiar los problemas de largo alcance, prever las necesidades económicas futuras de la Universidad y planear el modo de satisfacerlas.
5. Proponer la normativa correspondiente para regular la pertinencia de la aceptación de bienes productos de herencias, legados o donaciones, en función de los altos intereses de la Institución.
6. Proponer criterios generales de asignación de los recursos obtenidos, enmarcados en áreas prioritarias de la Universidad, definidas en los planes de la Institución, proyectos de desarrollo no contemplados en el presupuesto ordinario y proyectos de alto contenido de pertinencia y justicia social.
7. Proponer la integración de los recursos económicos y financieros en pro de un adecuado fomento de la producción, rentabilidad y desarrollo de proyectos emblemáticos de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

8. Proponer el desarrollo a través de las fundaciones u otros entes constituidos por la Universidad, de mecanismos alternos para la generación de ingresos propios por la vía de la promoción de conocimientos, servicios, productos y tecnologías, generados en las distintas instancias de la Universidad.
9. Conocer los planes de trabajo de las fundaciones, para trabajar coordinadamente en la búsqueda de recursos alternos de financiamiento.
10. Presentar anualmente la memoria y cuenta de sus actividades.
11. Dictar su reglamento interno de funcionamiento.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
70

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3. RECTORADO



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3. RECTORADO

Es la máxima autoridad ejecutiva de la Universidad y ejerce la representación legal de la institución.

#### IV.3.a. Objetivo

Establecer los lineamientos estratégicos, coordinar su implantación y evaluar los logros, desenvolvimiento y desarrollo de la Universidad Simón Bolívar, proyectándose como una Universidad de excelencia para la formación de profesionales de alto nivel, consolidar las actividades de investigación, desarrollo y extensión, cumpliendo con la misión que la sociedad requiere de la institución universitaria.

#### IV.3.b. Funciones

1. Presidir el Consejo Directivo.
2. Cumplir y hacer cumplir las leyes, los reglamentos y las disposiciones emanadas del Consejo Nacional de las Universidades, del Consejo Superior y del Consejo Directivo.
3. Dirigir, coordinar y supervisar el normal desenvolvimiento de las actividades universitarias.
4. Proponer al Consejo Directivo la creación, modificación o supresión de órganos de carácter académico o administrativo.
5. Presentar al Consejo Directivo el proyecto de programas anual de actividades y el correspondiente presupuesto.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Conferir títulos y grados universitarios y expedir los certificados de competencia, previo cumplimiento de los requisitos legales.
7. Designar a los Directores de Sede, Directores de División, Decanos y a sus respectivos asistentes, Jefes de Departamentos y Coordinadores, así como a los responsables de las diferentes unidades operativas de la Universidad.
8. Firmar los contratos, convenios interinstitucionales y expedir los nombramientos, ascensos y remociones del personal académico y administrativo, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento de la Universidad y los reglamentos internos.
9. Decidir sobre los expedientes instruidos a los miembros del personal académico, administrativo y alumnos de la Universidad, de acuerdo con las normas establecidas específicamente para tal fin.
10. Designar a quien deba suplir las faltas temporales del Secretario.
11. Presentar al Consejo Superior un informe trimestral acerca de la marcha de la Universidad.
12. Suscribir los actos del Consejo Directivo conjuntamente con el Secretario.
13. Elaborar, conjuntamente con el Secretario, la agenda de los asuntos que serán sometidos a la consideración del Consejo Directivo.
14. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

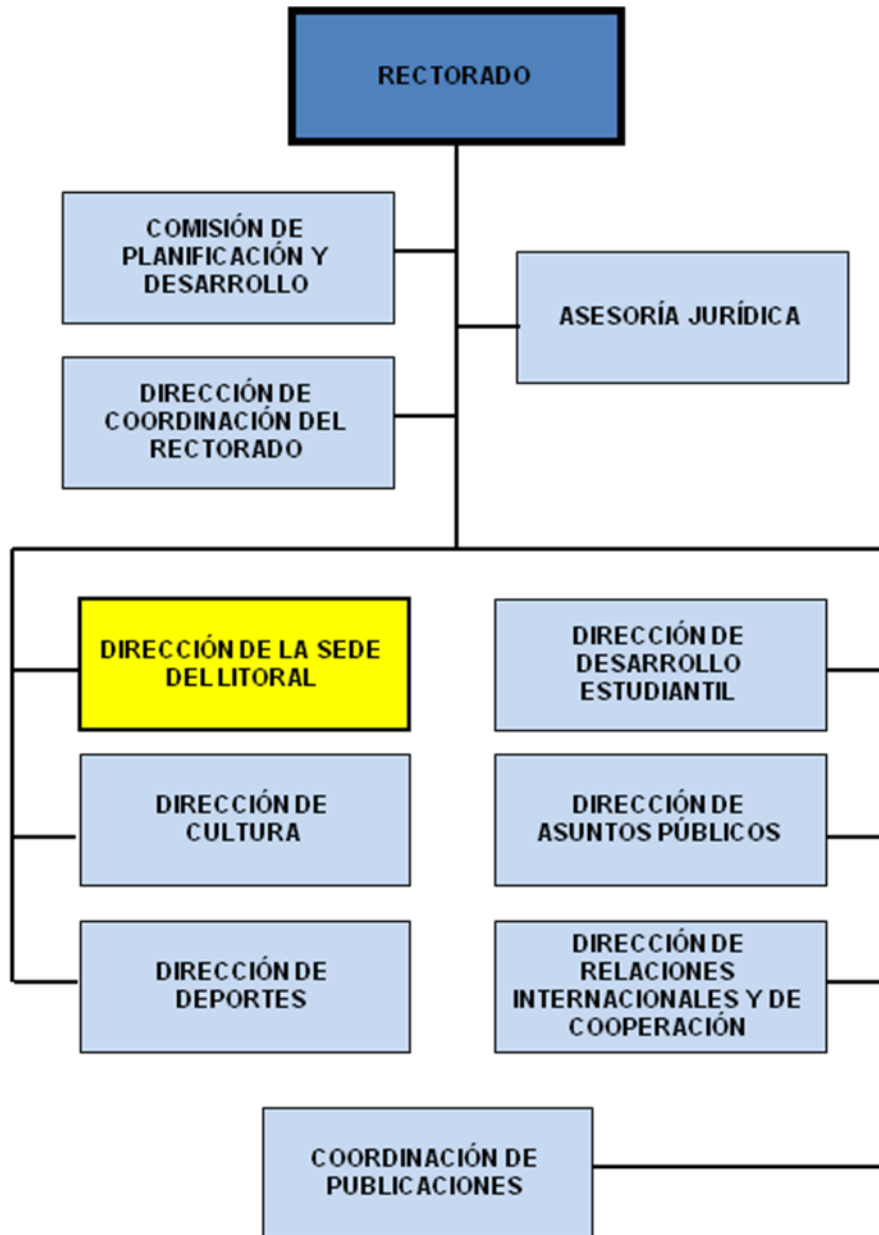
### IV.3.c. Estructura

El Rectorado de la Universidad es ejercida por el o (la) Rector (a), quien es una Autoridad elegida conforme con lo establecido en el Reglamento General de Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”. El Rectorado es el organismo central de dirección académica y administrativa, trabaja conjuntamente con el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado Administrativo y la Secretaría. Cuenta con órganos de consulta como son: la Comisión de Planificación y Desarrollo y la Unidad de Asesoría Jurídica. Controla directamente órganos de carácter académico-administrativo y de extensión como son: la Dirección de la Sede del Litoral, la Dirección de Cultura, la Dirección de Deportes, la Dirección de Desarrollo Estudiantil, la Dirección de Asuntos Públicos, la Dirección de Relaciones Internacionales y de Cooperación y la Coordinación de Publicaciones. Sirve como órgano de enlace entre la Universidad, el Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y otros organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.3.d. Organigrama Estructural





## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.1. DIRECCION DE COORDINACION DEL RECTORADO

#### IV.3.1.a. Objetivo

Apoyar en la realización, coordinación y control de las actividades administrativas que permitan el buen funcionamiento del Rectorado y velar por el cumplimiento de los lineamientos y políticas establecidas por el Rector para el Rectorado y sus dependencias.

#### IV.3.1.b. Funciones

1. Cumplir las funciones que le delegue el Rector, para el mejor funcionamiento del Rectorado, de sus direcciones y dependencias adscritas.
2. Atender y organizar conjuntamente con el Rector y demás Autoridades Rectorales de la Universidad Simón Bolívar, las relaciones con otras Autoridades Universitarias, personalidades importantes del Estado, del país y del exterior.
3. Asistir a reuniones que le autorice el Rector en su representación, cuando dicha representación no corresponda a otras Autoridades Rectorales.
4. Preparar informes trimestrales sobre la labor desarrollada en el Rectorado y en las direcciones y dependencias adscritas.
5. Reunirse periódicamente con las dependencias del Rectorado a fin de girar las instrucciones recibidas del



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Rector, así como recibir las solicitudes y sugerencias provenientes de dichas dependencias.

6. A solicitud del Rector convocar y liderizar reuniones de trabajo con las direcciones y dependencias adscritas
7. Solicitar trimestralmente a las direcciones y dependencias adscritas al Rectorado el plan de actividades a desarrollar, así como un informe sobre la gestión realizada, reflejando los alcances y dificultades que se presentaron.
8. Dar cuenta al Rector sobre las actividades de las direcciones y dependencias adscritas.
9. Apoyar en el buen funcionamiento de la oficina del Rectorado, de las direcciones y dependencias adscritas.
10. Formar parte de las comisiones que le designe el Rector.
11. Estudiar y presentar informe sobre los asuntos que le sean propuestos por el Rector.
12. Apoyar al Rector en la definición de los lineamientos y políticas institucionales del Rectorado.
13. Informar trimestralmente al Rector sobre las actividades realizadas por la Dirección de Coordinación del Rectorado.
14. Coordinar la agenda de reuniones del Equipo Rectoral, tomar nota de las decisiones y elaborar minuta.
15. Apoyar al Rector en la atención de los requerimientos del Examen de la Cuenta, Planes de Acciones Correctivas, y cualquier otra solicitud realizada por la Unidad de Auditoría Interna; así como coordinar con las dependencias responsables de su ejecución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

16. Apoyar al Rector en el seguimiento de los Planes de Acciones Correctivas aprobados por el Consejo Directivo.
17. Revisar y verificar con antelación la información en los oficios, que revisará y firmará el Rector.
18. Revisar y verificar con antelación los documentos recibidos para la firma del Rector provenientes de la Dirección de Gestión de Capital Humano, de las Divisiones Académicas y cualquier otra unidad.
19. Conocer y hacer seguimiento a todos los asuntos de interés para el Rectorado de la universidad, con la finalidad de mantener informado al Rector de cualquier acción y/o proceso relevante en materia de sus competencias.
20. Elaborar conjuntamente con el Rector el Plan Operativo Anual (objetivos, metas, actividades) a cumplir anualmente por el Rectorado.
21. Gerenciar los recursos financieros asignados al presupuesto del Rectorado de manera tal que permita cumplir con las políticas y objetivos programados, de manera eficaz y eficiente.
22. Administrar y rendir cuentas del Fondo de Caja Chica asignada al Rectorado.
23. Velar por el mantenimiento de la Casa Rectoral y la Casa de Los Naranjos.
24. Cualquier otra función que le designe el Rector para el mejor funcionamiento del Rectorado.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.2. ASESORÍA JURÍDICA

#### IV.3.2.a. Objetivo

Prestar asesoramiento y emitir opinión no vinculante a las autoridades y miembros de la comunidad universitaria en asuntos de carácter legal, para alcanzar un eficiente desarrollo institucional, dentro de un marco de respeto de los intereses de la Universidad, los derechos del funcionario y de la comunidad.

#### IV.3.2.b. Funciones

1. Asesorar, asistir y/o representar a la Universidad en todo acto con efecto jurídico, extrajudicial o judicial.
2. Velar por que la Universidad cumpla o actúe con estricto apego a la Normativa Legal.
3. Optimizar los procedimientos y trámites internos que tengan algún contenido o efecto legal.
4. Evitar potenciales litigios interactuando con terceros para llegar a acuerdos o convenios extrajudiciales.
5. Redactar y revisar los proyectos de Reglamento.
6. Redactar los documentos, contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que interesen a la Universidad.
7. Opinar sobre los asuntos de su especialidad que le sean sometidos por los organismos directivos de la Universidad.
8. Instruir los respectivos expedientes en cuestiones referidas a profesores y estudiantes.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
79

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

9. Colaborar en el asesoramiento a los miembros de la Comunidad Universitaria en asuntos relacionados con la institución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.3. COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

#### IV.3.3.a. Objetivos

- Elaborar los planes y programas de desarrollo de la Universidad en las áreas académicas, de planta física, administrativa y financiera de acuerdo con las políticas generales establecidas y los lineamientos aprobados, así como elaborar los planes de evaluación de las diferentes actividades de la Universidad.
- Coordinar e integrar la planificación institucional en las dimensiones: estratégica, táctica y operativa.
- Asesorar y apoyar a las distintas instancias de la organización en la formulación de políticas y planes estratégicos, orientados al corto, mediano y largo plazo en los ámbitos académico, administrativo y organizacional.
- Ser la responsable de la promoción, seguimiento y evaluación del cumplimiento de metas, objetivos, planes, programas y proyectos de la Institución.

#### IV.3.3.b. Funciones

1. Coordinar e integrar los procesos requeridos para la formulación, seguimiento y evaluación de todos los planes de la Institución, en las dimensiones estratégica, táctica y operativa.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

2. Promover y garantizar que los procesos de planificación se conviertan en una práctica permanente en todas las instancias de la Institución.
3. Desarrollar, supervisar y evaluar el Sistema de Planificación de la Universidad Simón Bolívar, su metodología e instrumentos y servir de enlace con la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU).
4. Suministrar información y reportes de análisis con alternativas y criterios generales que faciliten la toma de decisiones a las autoridades, a los consejos universitarios y demás instancias de cogobierno.
5. Coordinar el proceso de evaluación institucional de acuerdo a los requerimientos de las autoridades universitarias.
6. Revisar los modelos organizacionales existentes y los cambios propuestos, con la finalidad de adaptar la estructura institucional a la misión y visión de la Universidad Simón Bolívar, en concordancia con las leyes, reglamentos, planes y programas vigentes.
7. Promover y asesorar a todas las instancias de la Institución en el desarrollo y rediseño de sus objetivos y funciones, velando por la alineación de los objetivos, metas y programas de éstas con los planes: estratégicos, de desarrollo, de gestión y operativo anual.
8. Promover el uso de información estadística y de indicadores de gestión, que sirvan de soporte a los procesos de evaluación y a la toma de decisiones, en



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
82

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

cualquiera de las instancias de la Universidad Simón Bolívar.

9. Otras funciones que le sean inherentes, de conformidad con el Reglamento General vigente de la Universidad Simón Bolívar, sin menoscabo de las atribuciones conferidas al Consejo Superior en materia de planificación y supervisión.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.4. DIRECCIÓN DE LA SEDE DEL LITORAL

#### IV.3.4.a. Objetivo

Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar las actividades de la Universidad Simón Bolívar en la Sede del Litoral según las políticas y lineamientos emanados por las Autoridades, el Consejo Directivo y el Consejo Académico de acuerdo con los reglamentos y normativas vigentes.

#### IV.3.4.b. Funciones

1. Representar a las Autoridades Rectorales en la Sede del Litoral.
2. Garantizar el normal funcionamiento de la Sede del Litoral a través de una gerencia eficiente.
3. Coordinar y supervisar las actividades académicas y administrativas que se llevan a cabo en la Sede del Litoral a través de una gestión eficiente de todos sus recursos, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las políticas y lineamientos emanados de las Autoridades.
4. Ejecutar las políticas emanadas de las Autoridades Rectorales en la Sede del Litoral.
5. Promover la integración y armonía entre todas las unidades de la Sede del Litoral.
6. Planificar la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección de la Sede del Litoral y de las Subdirecciones: Académica, Administrativa y de la Secretaría de la Sede del Litoral.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Administrar y ejecutar el Presupuesto-Programa de la Sede del Litoral.
8. Elevar a consideración del Consejo Directivo de la Universidad, las modificaciones a los reglamentos internos, los acuerdos y convenios propuestos en beneficio de la Sede del Litoral.
9. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y las Autoridades Universitarias.

### IV.3.4.1. CONSEJO DIRECTIVO DE LA SEDE DEL LITORAL

#### IV.3.4.1.a. Objetivo

Asesorar y apoyar al Director en la conducción de los asuntos académicos, administrativos y de secretaría de la Sede en concordancia con los lineamientos del Consejo Directivo de la Universidad.

#### IV.3.4.1.b. Funciones

1. Asistir al Director en el funcionamiento de la Sede, para el cumplimiento de sus fines y el logro de sus objetivos.
2. Proponer los lineamientos para las relaciones con la comunidad, en particular con las instituciones educativas y demás organizaciones de la región, tanto públicas como privadas.
3. Emitir opinión sobre asuntos de carácter académico y administrativo que le sean



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

sometidos por sus miembros o por las Autoridades Universitarias.

4. Considerar y proponer a los Consejos de Decanatos de la Universidad las modificaciones a los planes de estudios, proyectos de nuevas carreras tanto a nivel intermedio como superior y programas de investigación, desarrollo y de extensión universitaria a ejecutarse en la Sede.
5. Considerar y proponer los proyectos de cambio, creación o supresión de dependencias y órganos académicos y administrativos de la Sede y presentarlos a las Autoridades de la Universidad.
6. Considerar modificaciones al proyecto de calendario anual de la Sede y enviar las sugerencias para su aprobación al Consejo Directivo de la Universidad.
7. Proponer a las Divisiones de la Universidad candidatos a los títulos de Doctor Honoris Causa, y otras distinciones honoríficas que otorgue la Universidad.
8. Proponer al Consejo Directivo de la Universidad las posibles reformas al Reglamento Interno.
9. Proponer al Consejo Directivo de la Universidad acuerdos y convenios propuestos en beneficio de la Sede.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

10. Las demás que le señalen las leyes, los reglamentos y Universitarias.

### IV.3.4.2. SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA

#### IV.3.4.2.a. Objetivo

Coordinar, supervisar y apoyar el desarrollo de las actividades de docencia, investigación, extensión y de prevención del activo intelectual en la Sede, en coordinación con las Unidades Académicas de la Universidad.

#### IV.3.4.2.b. Funciones

1. Vigilar el cumplimiento de las políticas académicas emanadas por la Autoridades, Decanos y Directores de División.
2. Coordinar la operación de las Unidades Académicas adscritas a las Direcciones, Decanatos y Divisiones pertenecientes al Vicerrectorado Académico de la Universidad.
3. Apoyar y supervisar el desempeño y logros de la Sede en el área académica.
4. Apoyar en el fomento de la actualización de la docencia, investigación y extensión en la Sede, en cuanto a contenidos, métodos y necesidades de la sociedad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

5. Promover la integración y armonía entre las Unidades Académicas ubicadas en la Sede, basada en la pluralidad del conocimiento y las buenas relaciones.
6. Velar por las buenas relaciones entre las Unidades Académicas y las demás dependencias administrativas y las encargadas de los asuntos secretariales de la Sede.
7. Suplir las faltas temporales del Director de la Sede.
8. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.

### IV.3.4.3. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

#### IV.3.4.3.a. Objetivo

Coordinar, supervisar y velar por el cumplimiento de las políticas tanto externas como internas, que estén relacionadas con la previsión y ejecución presupuestaria y financiera, con la gerencia de los recursos humanos, con la conservación, mantenimiento y crecimiento de la planta física, con la administración de los servicios básicos y especiales, con la custodia y protección de los bienes patrimoniales y de personas, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.4.3.b. Funciones

1. Coordinar la operación de la Unidades encargadas del funcionamiento administrativo en la Sede, adscritas a las Direcciones pertenecientes al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad.
2. Tomar decisiones gerenciales en cuanto al área administrativa, de acuerdo a las políticas, lineamientos establecidos por y directrices la Autoridades Universitarias.
3. Contribuir en optimizar el funcionamiento de las Universidad en la Sede desde el punto de vista administrativo, a través, de una gestión eficiente y eficaz de sus recursos humanos y patrimoniales.
4. Velar por el cumplimiento en la Sede, de las políticas y normas establecidas por la Institución y su dirección de adscripción en materia presupuestaria y financiera, en concordancia con lo previsto en las leyes respectivas.
5. Colaborar en la creación de nuevas fuentes de financiamiento en la Sede.
6. Promover la integración y armonía entre las Unidades Administrativas ubicadas en la Sede,



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

basada en la pluralidad del conocimiento y las buenas relaciones.

7. Velar por las buenas relaciones entre las unidades administrativas y las demás dependencias académicas encargadas de las y las actividades correspondientes a la Secretaría de la Universidad.
8. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y las Autoridades de la Universidad.

### IV.3.4.4. SUBDIRECCIÓN DE LA SECRETARÍA

#### IV.3.4.4.a. Objetivo

Coordinar, supervisar y controlar las actividades de admisión y control de estudios; preservar el archivo institucional y colaborar en el desarrollo, mantenimiento y soporte técnico de los sistemas de información universitarios, así como la operación y soportes de su infraestructura tecnológica en concordancia con los lineamientos, directrices y políticas de las unidades adscritas a la Secretaría.

#### IV.3.4.4.b. Funciones

1. Ejercer la Secretaría del Consejo Directivo de la Sede.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

2. Coordinar la operatividad de las Unidades encargadas de realizar las actividades correspondientes a la Secretaría en la Sede.
3. Elaborar, de acuerdo con el Director de la Sede, las agendas de los asuntos que serán considerados en el Consejo Directivo de la Sede, y redactar y suscribir las actas de las sesiones correspondientes.
4. Tomar decisiones gerenciales en cuanto a las áreas correspondientes a la Secretaría de la Universidad, de acuerdo a las políticas, lineamientos y directrices establecidos por las autoridades.
5. Coordinar las actividades correspondientes a la Secretaría de la Universidad, en cuanto a: Admisión y Control de Estudios, preservar el archivo institucional, prestar servicios de multimedia y comunicación de voz y data; y el desarrollo, mantenimiento y soporte de los sistemas de información universitario y de la infraestructura de información.
6. Suplir las faltas temporales del Subdirector Administrativo.
7. Refrendar la firma del Director de la Sede, en los decretos, resoluciones, acuerdos y demás actos oficiales de la Sede.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

8. Redactar los informes trimestrales y anuales sobre la gestión de la Sede.
9. Promover la integración y armonía en las unidades encargadas de las actividades correspondientes a la Secretaría de la Universidad ubicadas en la Sede.
10. Velar por las buenas relaciones entre las unidades encargadas de los asuntos secretariales y las demás dependencias
11. Las demás que le señalen las leyes y los reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.5. DIRECCIÓN DE CULTURA

#### IV.3.5.a. Objetivo

Fomentar, dirigir y ejecutar los programas y actividades de extensión cultural de la Universidad, contribuyendo a la formación de los estudiantes y a la difusión de la Ciencia y de la Cultura, entendidos estos como procesos orgánicos del quehacer universitario y como formas de expresión y representación de los diversos ámbitos de la creación humana, en sus dimensiones intelectuales, estéticas, sociales e históricas.

#### IV.3.5.b. Funciones

1. Planificar, programar, coordinar, ejecutar, evaluar y gestionar los diferentes eventos culturales dentro y fuera del recinto de la Universidad Simón Bolívar (USB).
2. Identificar, proteger, preservar, rescatar, enriquecer y restaurar el Patrimonio Artístico y Cultural de la Universidad Simón Bolívar.
3. Sensibilizar a la comunidad a fin de infundir el sentido de pertenencia intra y extra- universitario, a través de la acción cultural
4. Establecer mecanismos de integración en la comunidad universitaria a través de eventos culturales y talleres de formación, en las diferentes áreas del quehacer cultural.
5. Contribuir a la planificación, ejecución y supervisión de actividades extra académicas, para incluir a los



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

miembros de la comunidad universitaria en la solución de los problemas de índole social- comunitaria relacionados con la cultura y el arte, a través de los programas desarrollados por esta Dirección.

6. Administrar los espacios internos del Conjunto de Auditorios y de la Sala de Teatro, para dar pautas a las actividades realizadas por las diferentes unidades de la Universidad, tales como congresos, seminarios, charlas, reuniones, asambleas, foros, graduaciones, ensayos, eventos culturales, entre otras.
7. Propiciar actividades dominicales dirigidas a niños, jóvenes y adultos de la comunidad universitaria y de las comunidades aledañas, en el ámbito cultural, con programas que permitan múltiples expresiones artísticas para el disfrute de los mismos.
8. Promover la difusión de la Ciencia y de la Cultura a través del correo institucional, talleres, charlas, foros, redes sociales y otros medios de difusión masivos en la Institución.
9. Fomentar, planificar, programar, organizar, coordinar, supervisar todo lo referente a los Grupos Estables dentro y fuera del ámbito universitario.
10. Evaluar los programas y proyectos concernientes al desarrollo de políticas culturales en las comunidades externas a la Universidad.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:

94

Fecha de aprobación:

28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

11. Divulgar el patrimonio artístico de la USB, a través de la realización de proyectos expositivos, programas académicos y culturales que sirvan de apoyo a la formación integral de la comunidad universitaria.
12. Cualquier otra función que sea asignada por las Autoridades de la Universidad, las leyes y reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.6. DIRECCIÓN DE DEPORTES

#### IV.3.6.a. Objetivo

Planificar, coordinar, dirigir, evaluar, analizar y recomendar todas las políticas que, en materia deportiva, recreativa y de salud, sean necesarias para el óptimo funcionamiento de la Universidad Simón Bolívar.

#### IV.3.6.b. Funciones

1. Promover y gestionar la ejecución de la actividad física y deportiva entre los miembros de la comunidad universitaria, atendiendo a los requerimientos de programas y proyectos académicos de estudios, investigación, desarrollo y extensión, destinados a generar y divulgar el conocimiento en esta área y estimular la práctica de la actividad deportiva como parte esencial de la cultura física, la salud y el bienestar humanos.
2. Proponer y propiciar la formulación y oferta académica de cursos de extensión y mejoramiento profesional en las áreas de su competencia.
3. Coordinar, supervisar y dictar los cursos de extensión y mejoramiento profesional del área.
4. Incrementar la calidad de vida de la Universidad Simón Bolívar a través de la práctica del deporte.
5. Establecer el deporte y la actividad física como punto fundamental en la educación integral del estudiantado.
6. Planificar, ejecutar y gestionar proyectos interdisciplinarios.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

7. Planificar y desarrollar actividades para masificar el deporte recreativo y la actividad física como fuente de salud.
8. Desarrollar el deporte de alta competencia.
9. Coordinar y supervisar la participación de la representación Usebista en eventos deportivos, organizados por entes deportivos a nivel nacional e internacional.
10. Administrar y controlar el cuidado de las instalaciones deportivas de la Universidad Simón Bolívar.
11. Asesorar al Vicerrector Administrativo en materia de la competencia de la Dirección de Deportes y proponer recomendaciones, normas y procedimientos.
12. Cualquier otra actividad que sea asignada por las Autoridades, las leyes y los reglamentos internos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.7. DIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

#### IV.3.7.a. Objetivo

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

#### IV.3.7.b. Funciones

1. Brindar orientación vocacional, profesional y personal-social al estudiante para promover el desarrollo integral de su personalidad.
2. Prestar asistencia y ayuda financiera a los estudiantes, en los términos establecidos por la Universidad Simón Bolívar 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.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Proponer, apoyar, generar y coordinar proyectos que permitan el fortalecimiento del bienestar y desarrollo del estudiante; y de la comunidad universitaria.
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.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.8. DIRECCIÓN DE ASUNTOS PÚBLICOS

#### IV.3.8.a. Objetivo

Formular, aplicar y evaluar las políticas y estrategias de comunicación, información, relaciones públicas y mercadeo para la Universidad Simón Bolívar (USB), que mejoren los procesos comunicacionales, tanto interno como externos, y contribuyan al fortalecimiento de valores en la identificación y obtención de los objetivos académicos, financieros, organizacionales y comunitarios, vinculados a la identidad e imagen de la Institución.

#### IV.3.8.b. Funciones

1. Contribuir al fomento, promoción y divulgación de las actividades de investigación, extensión, docencia, gestión administrativa y otras, a través de los medios de comunicación internos, externos y el portal digital de la Universidad.
2. Promover internamente el flujo de información institucional, tanto vertical como horizontalmente, sobre las acciones, actividades y políticas implementadas por la Universidad.
3. Promover y establecer vínculos estables con los diversos medios de comunicación social, instituciones, tanto públicas como privadas, nacionales e internacionales.
4. Proponer, ejecutar y evaluar las políticas comunicacionales de la Institución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

5. Motivar a las unidades de la Institución y a sus miembros para canalizar permanente y oportunamente todas las actividades a realizar, dirigidas hacia el público interno y externo; y coordinar las actividades de difusión y divulgación a fin de establecer un mensaje único y mantener la imagen institucional, desde la diversidad informativa y asuntos públicos que le competen.
6. Planificar en conjunto con las unidades operacionales, las estrategias necesarias para el fortalecimiento y divulgación de la identidad corporativa de la Universidad Simón Bolívar, a través de establecimientos de objetivos de corto, mediano y largo plazo.
7. Promover interna y externamente, la información del conocimiento generado en la Universidad Simón Bolívar mediante la aplicación de las diversas técnicas de comunicación y difusión, en conjunto con las unidades correspondientes.
8. Promover, organizar y ejecutar las acciones de publicidad y mercadeo corporativo de la Universidad Simón Bolívar, de los proyectos a su cargo.
9. Supervisar la correcta aplicación de las normas de imagen corporativa (gráfica y conceptual).
10. Realizar, apoyar o asesorar en la organización de eventos, actos y protocolo institucional, entre otros.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
101

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

11. Representar a la Universidad Simón Bolívar o a sus autoridades en las organizaciones de acuerdo a su área de competencia.
12. Cualquier otra actividad que le sea asignada por el Rector.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.3.9. DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES Y DE COOPERACIÓN

#### IV.3.9.a. Objetivo

Promocionar, procurar y coordinar los vínculos con instituciones, organismos, empresas y fundaciones reconocidas a nivel internacional, organismos nacionales competentes y representaciones diplomáticas en Venezuela, con el fin de mantener canales permanentes de información y apoyar las actividades propias de autoridades, directivos, estudiantes y profesores para:

- Fomentar el intercambio de profesores y estudiantes.
- Promover proyectos conjuntos de investigación.
- Lograr la internacionalización de los programas académicos.
- Crear nexos con las comunidades internacionales.
- Lograr intercambio con las mejores prácticas en la gestión administrativa.
- Participar en programas internacionales.
- Difundir a nivel internacional los programas, proyectos y actividades de la Universidad Simón Bolívar.

#### IV.3.9.b. Funciones

1. Presentar ante el Consejo Directivo un plan estratégico con el fin de lograr nuevos convenios y alianzas.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

2. Procurar la presencia de la Universidad Simón Bolívar en las negociaciones de acuerdos internacionales que lleva a cabo nuestro país.
3. Procurar la consolidación de los convenios existentes y la evaluación de los convenios por renovar.
4. Asistir como miembro activo a la Comisión de Convenios de la Universidad Simón Bolívar o designar quien lo represente.
5. Consolidar programas de intercambio de estudiantes de acuerdo con los Decanatos correspondientes.
6. Aumentar la participación de la Universidad Simón Bolívar en programas y redes internacionales.
7. Promover la internacionalización de los programas de postgrado de acuerdo con el Decanato de Estudios de Postgrado.
8. Mantener el programa de difusión de información internacional en la red interna de la Universidad Simón Bolívar.
9. Fomentar y servir de apoyo para la realización de eventos internacionales en nuestras sedes.
10. Servir de apoyo a los miembros de la comunidad de la Universidad Simón Bolívar en sus actividades internacionales, así como a los visitantes en nuestras sedes.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
104

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4. VICERRECTORADO ACADÉMICO



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4. VICERRECTORADO ACADÉMICO

#### IV.4.a. Objetivo

Impulsar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades académicas de docencia, investigación, extensión y de preservación del activo intelectual.

#### IV.4.b. Funciones

1. Dirigir las actividades docentes de investigación y de extensión.
2. Convocar y presidir el Consejo Académico, velar por el cumplimiento de las resoluciones y suscribir las Actas de las reuniones, conjuntamente con el Secretario.
3. Establecer, junto a las demás Autoridades Rectorales, las políticas académicas de la Universidad Simón Bolívar y someterlo a la consideración del Consejo Directivo.
4. Suplir las faltas temporales del Rector.
5. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Consejo Superior, el Consejo Directivo o el Rector.
6. Orientar y dar lineamientos a la gerencia media en la implantación de las políticas y planes académicos.
7. Supervisar el desempeño y logros de la Universidad en el área académica.
8. Fomentar la actualización de la docencia, investigación y extensión en la Universidad, en cuanto a su contenido, métodos y necesidades de la sociedad.



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

9. Promover la armonía en la academia basada en la pluralidad del conocimiento.
10. Preservar la integración de las unidades académicas.
11. Velar por la calidad del desempeño académico del profesor.
12. Promover la participación estudiantil en el quehacer universitario.
13. Velar por el bienestar estudiantil, atendiendo las necesidades planteadas por los estudiantes.
14. Impulsar políticas del Sistema de Educación Superior a través de su participación en el Núcleo de Vicerrectores Académicos.
15. Las demás que le señalen los Reglamentos internos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.c. Estructura

El Vicerrectorado Académico de la Universidad es ejercido por el (la) Vicerrector (a) Académico (a), quien es una Autoridad elegida conforme con lo establecido en el Reglamento General de Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”. Es la Autoridad responsable de los asuntos concernientes al área académica de la Universidad y tiene una estructura organizativa tipo matricial de tres dimensiones:

una dimensión que planifica los programas académicos, representada por los Decanatos:

- Decanato de Estudios Generales.
- Decanato de Estudios Tecnológicos.
- Decanato de Estudios Profesionales.
- Decanato de Estudios de Postgrado.
- Decanato de Investigación y Desarrollo.
- Decanato de Extensión.

Otra dimensión que ejecuta los programas mediante la administración de los recursos, bajo la dirección de las Divisiones:

- División de Ciencias Físicas y Matemáticas
- División de Ciencias Sociales y Humanidades
- División de Ciencias Biológicas
- División de Ciencias y Tecnologías Administrativas e Industriales.

y una tercera dimensión compuesta por las Direcciones de apoyo académico:



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

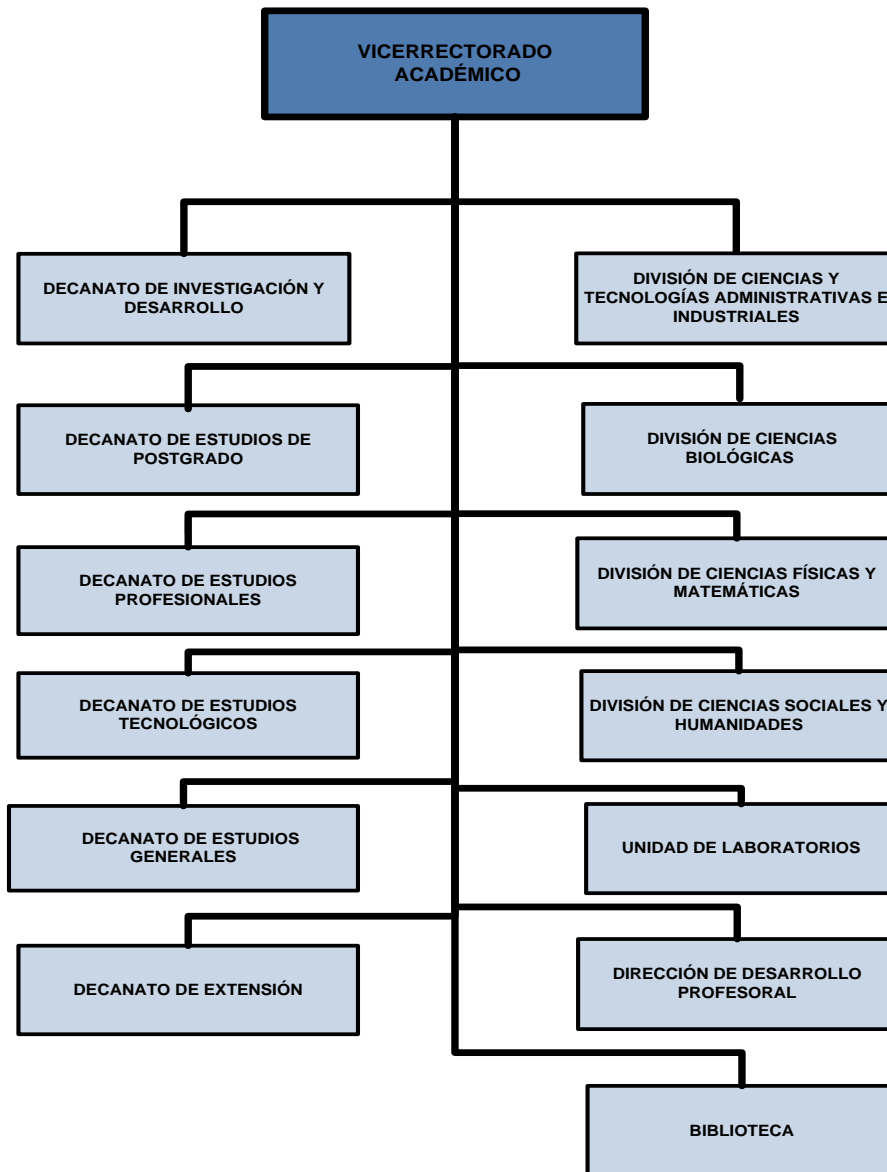
- Dirección de Desarrollo Profesional.
- Unidad de Laboratorios.
- Biblioteca.

La línea de mando del Vicerrectorado Académico está establecida en primera instancia por el Rector, en segunda por el Vicerrector(a) Académico(a) y en tercera instancia por los Directores(as) y Decanos(as).



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.4.d. Organigrama Estructural





## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.1. DECANATO DE EXTENSIÓN

#### IV.4.1.a. Objetivo

Promover, planificar, coordinar y evaluar las políticas y programas de la Universidad Simón Bolívar en el área de extensión.

#### IV.4.1.b. Funciones

1. Proponer políticas en materia de extensión para ser aprobadas por el Consejo Directivo.
2. Formular el plan general de actividades de extensión que desarrollará la Universidad, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo.
3. Fomentar la actividad de Extensión de la Universidad, a través del estímulo y el reconocimiento a los estudiantes, al personal académico y administrativo, mediante la transferencia del conocimiento obtenido y aprovechamiento de la infraestructura existente.
4. Brindar apoyo al desarrollo de las actividades de extensión universitaria.
5. Coordinar, supervisar y evaluar los programas académicos de extensión que ejecute la Universidad en esta área.
6. Evaluar periódicamente la eficacia y el impacto de la actividad de extensión en los integrantes de la comunidad universitaria.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Formular y priorizar proyectos de Extensión que apunten al desarrollo institucional, regional y nacional que permitan una verdadera transformación social
8. Atender la representación de la Universidad en materia de extensión ante organismos y asociaciones públicas y privadas, individuales o colectivas, nacionales e internacionales.
9. Establecer las necesidades y requerimientos sociales, económicos, culturales y de capacitación de las comunidades aledañas en las que la USB pueda acometer proyectos de apoyo a través de la extensión universitaria.
10. Facilitar la vinculación del sector productivo y otras organizaciones públicas y privadas del país con sus comunidades a través de las actividades de extensión ejecutadas por la USB.
11. Orientar al personal académico y a los estudiantes hacia la aplicación teórica y práctica de la Extensión Universitaria como función académica.
12. Contribuir al logro de los objetivos institucionales en materia de extensión universitaria, a través de la articulación funcional con las demás instancias académico-administrativas de la Universidad.
13. Todas aquellas funciones asignadas por el Consejo Directivo, el Consejo Académico y el Vicerrector Académico, las leyes, los reglamentos, resoluciones, acuerdos, y demás normas vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.2. DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

#### IV.4.2.a. Objetivo

Coordinar el diseño, supervisión, evaluación y ejecución de los programas docentes destinados a atender la formación básica y general de los estudiantes de pregrado de la Universidad Simón Bolívar, así como el Ciclo de Iniciación Universitaria.

#### IV.4.2.b. Funciones

1. Diseñar, planificar, supervisar y ejecutar los programas de enseñanza de iniciación universitaria y de formación básica y general que brinda la Universidad en todas sus sedes.
2. Garantizar la calidad y actualización de los programas de las asignaturas y los planes de estudios de acuerdo a su área de competencia.
3. Velar por la revisión de la carga horaria, unidades crédito y códigos de las asignaturas y cualquier otro aspecto curricular de los programas adscritos al Decanato, a objeto de mantener actualizados los catálogos de las carreras.
4. Atender y procesar las solicitudes de los estudiantes, relacionados con su ingreso y permanencia en la Universidad, de acuerdo al área de competencia del Decanato.
5. Refrendar las solicitudes de grado de los programas de carreras de Técnico Superior Universitario, Licenciaturas,



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

- Ingenierías y equivalentes en todas las sedes, cuando se hayan cumplido los requisitos del pensum respectivo.
6. Refrendar las equivalencias de estudios de los programas de ciclo básico y estudios generales del ciclo profesional de las carreras de Técnico Superior Universitario, Licenciaturas, Ingenierías y equivalentes.
  7. Certificar la finalización de los estudios de los egresados del Ciclo de Iniciación Universitaria, cuando se hayan cumplido los requisitos del pensum respectivo.
  8. Ofrecer, en conjunto con las Divisiones, la oferta académica de las distintas asignaturas referidas a los programas académicos del Ciclo de Iniciación Universitaria, Ciclo Básico y estudios generales del Ciclo Profesional en todas las sedes, a fin de garantizar la continuidad efectiva de los estudiantes en los planes de estudios respectivos.
  9. Revisar y mantener actualizada las tablas de equivalencias de las asignaturas de Ciclo Básico entre los programas de la misma Universidad.
  10. Proponer políticas, proyectos, acuerdos, medidas, cambios de reglamento y normativas referentes al área de competencia del Decanato.
  11. Participar como miembro del Consejo Directivo y del Consejo Académico de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

12. Integrar la Comisión Permanente de Planificación Curricular; el Consejo Permanente de Admisión; y la Comisión Ad Hoc de Cursos Intensivos.
13. Coordinar y/o integrar las comisiones temporales para las que sea designado por las autoridades universitarias, por el Consejo Directivo o el Consejo Académico.
14. Promover y difundir las actividades del Decanato y los programas académicos.
15. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato y la Universidad.
16. Cualquier otra función asignada por el Vicerrectorado Académico, leyes y normativas.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.3. DECANATO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS

#### IV.4.3.a. Objetivo

Planificar, diseñar, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de los programas de enseñanza destinados a atender la formación profesional de los estudiantes de carreras de Técnico Superior Universitario que se ofrecen en la Universidad Simón Bolívar.

#### IV.4.3.b. Funciones

1. Planificar la oferta de programas de estudio a nivel de Técnico Superior Universitario
2. Garantizar la calidad y actualización de los programas de las asignaturas y los planes de estudios de las carreras de Técnico Superior Universitario bajo su adscripción.
3. Velar por el mantenimiento y actualización del catálogo de las carreras de Técnico Superior Universitario que ofrece la Universidad.
4. Proponer la creación de programas para la prosecución de las carreras de Técnico Superior Universitario al Decanato respectivo.
5. Ofrecer la información relativa a los Planes de Estudio de las Carreras de Técnico Superior Universitario de la Universidad.
6. Atender y procesar las solicitudes elevadas por las Coordinaciones Docentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Ofrecer atención y asesoramiento académico a los estudiantes del ciclo profesional de las carreras de Técnico Superior Universitario.
8. Revisar los expedientes y refrendar las solicitudes de Grado de los estudiantes de los programas de Técnico Superior Universitario cuando se hayan cumplido los requisitos para la obtención del mismo.
9. Coordinar y gestionar en apoyo con la Dirección de Admisión y Control de Estudios las solicitudes de reingreso, reválidas y equivalencias de estudios de los programas de ciclo profesional de las carreras de Técnico Superior Universitario.
10. Coordinar y ofrecer, en conjunto con la (s) División (es) respectiva (s) y el apoyo de Dirección de Admisión y Control de Estudios, la oferta trimestral de las asignaturas referidas a los programas académicos del ciclo profesional de las carreras de Técnico Superior Universitario en todas las sedes, a fin de garantizar la continuidad efectiva de los estudiantes en los planes de estudios respectivos.
11. Revisar y mantener actualizada las tablas de equivalencias de las asignaturas de ciclo profesional entre los programas de la Universidad.
12. Proponer políticas, proyectos, cambios de reglamento y normativas referentes al área de competencia del Decanato.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

13. Participar como miembro permanente del Consejo Directivo y del Consejo Académico de la Universidad.
14. Coordinar y/o integrar las comisiones temporales o permanentes para las que sea designado por las autoridades universitarias, por el Consejo Directivo o por el Consejo Académico.
15. Promover y difundir las actividades del Decanato a través de los medios institucionales.
16. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato y la Universidad.
17. Cualquier otra función asignada por el Vicerrectorado Académico, el Consejo Académico, el Consejo Directivo, las leyes y normativas.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.4. DECANATO DE ESTUDIOS PROFESIONALES

#### IV.4.4.a. Objetivos

- Planificar, diseñar, supervisar, evaluar y coordinar la ejecución de los programas de enseñanza destinados a atender la formación profesional de los estudiantes de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
- Coordinar en forma general las actividades docentes y el proceso de formación intelectual y profesional de los estudiantes.

#### IV.4.4.b. Funciones

1. Planificar, diseñar, evaluar y coordinar los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
2. Garantizar la actualización, validación y ejecución de los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
3. Ofrecer la información relativa a los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
4. Supervisar y garantizar la elaboración, actualización y validación de los programas analíticos de las asignaturas que integran los planes de estudios de las carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalentes.
5. Revisar y supervisar el cumplimiento de los planes de estudio por parte de los estudiantes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Recopilar, organizar, actualizar, diseñar y publicar el catálogo de las carreras adscritas al Decanato de Estudios Profesionales.
7. Revisar, actualizar y publicar las tablas de equivalencias de calificaciones para las asignaturas cursadas bajo el marco del Programa de Intercambio Estudiantil internacional de la Universidad.
8. Coordinar y gestionar los expedientes relacionados con admisiones, equivalencias, reingresos, reválidas y reconsideraciones de trámites varios.
9. Diseñar y participar en los proyectos que conlleven al estímulo y mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje.
10. Supervisar y gestionar las solicitudes elevadas por las Coordinaciones Docentes.
11. Coordinar y ofrecer, en conjunto con la(s) División (es) respectiva(s) y con el apoyo de la Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE), la oferta trimestral de las asignaturas referidas a los programas académicos, a fin de garantizar la continuidad efectiva de los estudiantes en los planes de estudios respectivos.
12. Ofrecer atención y asesoramiento académico al estudiantado y público en general, que así lo requiera.
13. Revisar, verificar y certificar los expedientes de los graduandos para la obtención del título respectivo y aprobar



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

el otorgamiento de menciones honoríficas en aquellos casos que así lo ameriten.

14. Analizar, procesar y decidir sobre las solicitudes extemporáneas; inscripción, corrección de inscripción, justificación de no inscripción, retiro de trimestre justificado, convalidación de asignaturas, modificación de la oferta extemporánea de asignaturas, cursos tutoriales, entre otros.
15. Velar por la ejecución de los programas del Decanato: financiamientos de proyectos de grado, mini proyectos y apoyo estudiantil para la participación en eventos nacionales e internacionales.
16. Recibir, analizar, procesar y decidir sobre las solicitudes estudiantiles de examen especial y cambio de carrera.
17. Velar por la actualización de las tablas de equivalencias y convalidaciones de las asignaturas de ciclo profesional entre los programas de la Universidad y otras universidades (nacionales e internacionales).
18. Coordinar la comisión ad hoc para la selección de estudiantes que participaran en el Programa de Intercambio Estudiantil entre la Universidad Simón Bolívar y las universidades en el extranjero.
19. Planificar, coordinar, seleccionar y premiar a los estudiantes postulados para el Premio al Mejor Estudiante de la Universidad Simón Bolívar.
20. Planificar, coordinar, dirigir, organizar y promover los distintos eventos académicos para la promoción de las



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

- carreras de Licenciatura, Ingeniería o Equivalente de la Universidad Simón Bolívar.
21. Proponer políticas, proyectos, cambios de reglamento y normativas referentes al área de competencia del Decanato de Estudios Profesionales.
  22. Participar como miembro permanente del Consejo Directivo y del Consejo Académico de la Universidad Simón Bolívar.
  23. Participar en proyectos nacionales internacionales de corte educativo y curricular.
  24. Participar en los núcleos de Decanos de Ingeniería, Ciencias Básicas y Arquitectura.
  25. Coordinar o integrar las comisiones temporales o permanentes para las que sea designado por el Consejo Directivo o por el Consejo Académico.
  26. Promover y difundir las actividades del Decanato de Estudios Profesionales a través de los medios institucionales.
  27. Velar por el cumplimiento de los reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito del Decanato y la Universidad Simón Bolívar.
  28. Velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico, dentro del ámbito de competencia del Decanato.
  29. Otras funciones que le sean inherentes, de conformidad con el Reglamento General vigente de la Universidad Simón Bolívar y asignada por el Vicerrectorado Académico, el



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
122

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

Consejo Académico, el Consejo Directivo, las leyes y normativas vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.5. DECANATO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

#### IV.4.5.a. Objetivo

Diseñar, administrar y realizar actividades académicas de Postgrado con la finalidad de generar la formación de investigadores o el mejoramiento del desempeño profesional u ocupacional de los egresados del Sub sistema de Educación Superior del país y del extranjero.

#### IV.4.5.b. Funciones

1. Velar por el cumplimiento de las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico atinentes a los Programas de Estudios de Postgrado.
2. Coordinar e implementar las decisiones del Consejo Directivo y del Consejo Académico en los Programas de Estudios de Postgrado.
3. Promover el diseño de nuevos Programas de Estudios de Postgrado y evaluar los que se presenten a su consideración, a los efectos de recomendar o no su eventual aprobación a los Consejos Académico y Directivo.
4. Tramitar ante los organismos competentes la apertura de nuevos Programas de Postgrado y su posterior acreditación y reacreditación, nacional e internacional.
5. Evaluar de manera permanente los distintos Programas de Estudios de Postgrado y, de ser el caso, incorporar los correctivos necesarios a fin de mejorarlos, actualizarlos o, inclusive, recomendar su suspensión.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Asesorar a las autoridades universitarias en materias concernientes a los Programas de Estudios de Postgrado.
7. Divulgar la información sobre las actividades de los Programas de Estudios de Postgrado.
8. Promover convenios con otras instituciones de educación superior, nacionales y extranjeras, para la realización conjunta de actividades académicas relacionadas con los Programas de Estudios de Postgrado de su competencia.
9. Nombrar comisiones temporales y sobre asuntos específicos para un eficaz cumplimiento de sus funciones.
10. Cualquier otra función que le asigne el Consejo Directivo, los reglamentos internos y las leyes vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.6. DECANATO DE INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO

#### IV.4.6.a. Objetivos

- Fomentar la actividad de investigación y desarrollo.
- Formular el plan general de actividades investigativas que desarrollará la Universidad, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo.
- Dar respaldo institucional y financiero a los investigadores y grupos de investigación, para el desarrollo de proyectos a nivel nacional e internacional.
- Coordinar y evaluar programas de financiamiento de actividades de investigación y desarrollo de la institución (generación de conocimientos, innovación, nuevas tecnologías entre otros) de la institución.
- Promover la difusión y divulgación de los resultados de actividades de investigación y desarrollo de la comunidad USB.

#### IV.4.6.b. Funciones

1. Diseñar, desarrollar, administrar y evaluar programas que garanticen la formación de recursos humanos altamente calificados que apliquen y generen conocimientos y propongan soluciones a problemas vinculados con las nuevas realidades y exigencias a nivel nacional e internacional.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

2. Coordinar los programas de investigación y desarrollo conducentes a la creación de conocimientos y al aporte de soluciones.
3. Mantener condiciones que permitan la realización de actividades de investigación y desarrollo en la Universidad, de acuerdo con las políticas aprobadas por el Consejo Directivo.
4. Evaluar periódicamente los programas y las actividades de investigación y desarrollo de la Universidad.
5. Administrar el presupuesto para investigación y desarrollo de la institución.
6. Coordinar y supervisar el proceso de evaluación de la actividad investigadora a nivel institucional.
7. Ejecutar y hacer cumplir las políticas aprobadas en materia de investigación por el Consejo Directivo Universitario y el plan general de investigaciones e implementar las medidas necesarias para ello.
8. Fomentar, supervisar y coordinar los programas de investigación y desarrollo dirigidos al personal académico para su desarrollo integral dentro de la institución.
9. Fomentar la participación estudiantil en los proyectos de investigación.
10. Administrar la información relativa a la investigación que se realiza dentro de la institución por el personal académico para la evaluación del profesor y como baremo para el



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
127

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

otorgamiento de financiamiento, así como suministrar información a los entes que lo requieran.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.7. DIVISIÓN DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS ADMINISTRATIVAS E INDUSTRIALES

#### IV.4.7.a. Objetivo

Llevar a cabo procesos de análisis, supervisión, control y tramitación de las labores inherentes a los Departamentos Académicos que le son adscritos, para la cabal ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión en el área de las ciencias y tecnologías administrativas e industriales.

#### IV.4.7.b. Funciones

1. Garantizar la ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión a través de sus Departamentos Académicos.
2. Velar por la ejecución y difusión de las diversas actividades de investigación que desarrollan los Departamentos Académicos adscritos a la División.
3. Atender y procesar los requerimientos de personal docente ante las instancias correspondientes.
4. Gestionar los trámites administrativos y demás particulares relativos al personal académico, previstos en los reglamentos y demás instrumentos normativos de la Institución.
5. Participar como miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión Permanente, Comisión de Convenios y Comisión de Desarrollo Profesorado de la Universidad Simón Bolívar.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Velar por el perfeccionamiento y mejoramiento del personal académico.
7. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito de la División y de la Universidad Simón Bolívar.
8. Proponer políticas, proyectos, acuerdos, medidas, cambios de reglamentos y normativas referentes al área de competencia de la División.
9. Difundir los conocimientos generados por las diferentes áreas de las ciencias básicas, sociales e industriales a través de publicaciones en las revistas especializadas y los obtenidos en los congresos tanto nacionales como internacionales.
10. Elaborar y ejecutar planes de desarrollo para la División y dependencias adscritas.
11. Representar a la Universidad Simón Bolívar en eventos y actividades relacionadas con las áreas de ciencias y tecnologías administrativas e industriales.
12. Aquellas otras funciones que le sean asignadas por las autoridades, las leyes y los reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.8. DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

#### IV.4.8.a. Objetivo

Llevar a cabo procesos de análisis, supervisión, control y tramitación de las labores inherentes a los Departamentos Académicos, Institutos y Museos adscritos, para la cabal ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión en el área de las ciencias biológicas.

#### IV.4.8.b. Funciones

1. Garantizar la ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión a través de sus Departamentos Académicos.
2. Velar por la ejecución y difusión de las diversas actividades de investigación que desarrollan los Departamentos Académico, Institutos y el museo adscrito a la División.
3. Atender y procesar los requerimientos de personal docente, ante las instancias correspondientes.
4. Gestionar los trámites de contratación, administrativos y demás particulares relativos al personal académico, previsto en los reglamentos y demás instrumentos normativos de la Institución.
5. Participar como miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión Permanente, Comisión de Convenios y Comisión de Desarrollo Profesional de la Universidad, el Comité Directivo de los Institutos y cualquier otra que designe el Consejo Directivo o Académico.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Promover una estrecha coordinación entre los planes de desarrollo de los Departamentos y los Institutos a fin de fomentar el intercambio de experiencias, el aprovechamiento de los recursos humanos y la mejor utilización de la infraestructura de la Universidad.
7. Velar por el perfeccionamiento, mejoramiento y prosecución de estudios del personal académico.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito de la División y de la Universidad.
9. Proponer políticas, proyectos, acuerdos, medidas, cambios de reglamentos y normativas referentes al área de competencia de la División.
10. Apoyar la producción de conocimiento y difundir adecuadamente los resultados obtenidos a través de los Institutos, con la finalidad de aportar soluciones a problemas observados en la sociedad venezolana.
11. Difundir los conocimientos generados por las diferentes áreas de las ciencias biológicas a través de publicaciones de las revistas especializadas y los obtenidos en los congresos tanto nacionales como internacionales.
12. Elaborar y ejecutar planes de desarrollo para la División y las dependencias adscritas.
13. Representar a la Universidad Simón Bolívar en eventos y actividades relacionadas con el área de las ciencias biológicas.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
132

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

14. Cualquier otra función que le sean asignadas por el Consejo Directivo, las leyes y los reglamentos vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.9. DIVISIÓN DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS

#### IV.4.9.a. Objetivo

Llevar a cabo procesos de análisis, supervisión, control y tramitación de las labores inherentes a los Departamentos Académicos e Institutos adscritos, para la cabal ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión en el área de las Ciencias Físicas y Matemáticas.

#### IV.4.9.b. Funciones

1. Garantizar la ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión a través de sus Departamentos Académicos.
2. Velar por la ejecución y difusión de las diversas actividades de investigación que desarrollan los Departamentos Académicos a la División.
3. Atender y procesar los requerimientos de personal docente, ante las instancias correspondientes.
4. Gestionar los trámites de contratación, administrativos y demás particulares relativos al personal académico, previsto en los reglamentos y demás instrumentos normativos de la Institución.
5. Participar como miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión Permanente, Comisión de Convenios y Comisión de Desarrollo Profesional de la Universidad, el Comité Directivo de los Institutos y cualquier otra que designe el Consejo Directivo o Académico.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Promover una estrecha coordinación entre los planes de desarrollo de los Departamentos y los Institutos a fin de fomentar el intercambio de experiencias, el aprovechamiento de los recursos humanos y la mejor utilización de la infraestructura de la Universidad.
7. Velar por el perfeccionamiento, mejoramiento y prosecución de estudios del personal académico.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito de la División y de la Universidad.
9. Proponer políticas, proyectos, acuerdos, medidas, cambios de reglamentos y normativas referentes al área de competencia de la División.
10. Apoyar la producción de conocimiento y difundir adecuadamente los resultados obtenidos a través de los Institutos, con la finalidad de aportar soluciones a problemas observados en la sociedad venezolana.
11. Difundir los conocimientos generados por las diferentes áreas de las ciencias físicas y matemáticas a través de publicaciones de las revistas especializadas y los obtenidos en los congresos tanto nacionales como internacionales.
12. Elaborar y ejecutar planes de desarrollo para la División y las dependencias adscritas.
13. Representar a la Universidad Simón Bolívar en eventos y actividades relacionadas con el área de las ciencias físicas y matemáticas.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
135

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

14. Cualquier otra función que le sean asignadas por el Consejo Directivo, las leyes y los reglamentos vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.10. DIVISIÓN DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

#### IV.4.10.a. Objetivo

Llevar a cabo procesos de análisis, supervisión, control y tramitación de las labores inherentes a los Departamentos Académicos e Institutos que le son adscritos, para la cabal ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión en el área de las ciencias sociales y humanidades.

#### IV.4.10.b. Funciones

1. Garantizar la ejecución de los programas de enseñanza, investigación y extensión a través de sus Departamentos Académicos.
2. Velar por la ejecución y difusión de las diversas actividades de investigación que desarrollan los Departamentos Académicos, los Institutos adscritos a la División.
3. Atender y procesar los requerimientos del personal docente, ante las instancias correspondientes.
4. Gestionar los trámites administrativos y demás particulares relativos al personal académico, previstos en los reglamentos y demás instrumentos normativos de la Institución.
5. Participar como miembro del Consejo Directivo, Consejo Académico, Comisión Permanente, Comisión de Convenios y Comisión de Desarrollo Profesional de la Universidad.
6. Velar por el perfeccionamiento y mejoramiento del personal académico.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, reglamentos y normativas vigentes dentro del ámbito de la División y de la Universidad.
8. Proponer políticas, proyectos, acuerdos, medidas, cambios de reglamentos y normativas referentes al área de competencia de la División.
9. Apoyar la producción de conocimiento y difundir adecuadamente los resultados obtenidos a través de los Institutos, con la finalidad de aportar soluciones a problemas observados en la sociedad venezolana.
10. Difundir los conocimientos generados por las diferentes áreas de las ciencias sociales y humanidades a través de publicaciones de las revistas especializadas adscritas a la División.
11. Elaborar y ejecutar planes de desarrollo para la División y dependencias adscritas.
12. Representar a la Universidad Simón Bolívar en eventos y actividades relacionadas con el área de las ciencias sociales y humanidades.
13. Aquellas otras funciones que le sean asignadas por las autoridades, las leyes y los reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.11. UNIDAD DE LABORATORIOS

#### IV.4.11.a. Objetivo

Gestionar, operar, conservar y mantener los equipos e instrumentos de laboratorio con la finalidad de ejecutar los planes de estudio de Pregrado y Postgrado y las actividades de Investigación y Extensión desarrolladas en la Universidad Simón Bolívar.

#### IV.4.11.b. Funciones

1. Formular y ejecutar proyectos y planes para el mejoramiento y desarrollo de los laboratorios.
2. Participar, cuando sea requerido, en equipos interdisciplinarios conformados por dependencias universitarias otras o de investigación para la formulación o ejecución de proyectos que involucren servicios de laboratorios.
3. Promover y ejecutar servicios especializados de laboratorios.
4. Promover el uso de las mejores prácticas para el apoyo a la docencia en los laboratorios.
5. Gestionar el proceso de manejo de los residuos y desechos peligrosos generados de la ejecución de las actividades de los laboratorios.
6. Evaluar periódicamente los recursos de laboratorio disponibles, a fin de asegurar una continua adaptación a los cambios del entorno.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
139

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Velar por el cumplimiento de la legislación vigente, incluyendo las normas sobre prevención, salud y seguridad laboral y las relacionadas a las actividades susceptibles de degradar el ambiente.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.12. DIRECCIÓN DE DESARROLLO PROFESORAL

#### IV.4.12.a. Objetivos

- Coordinar el diseño y realización de programas orientados hacia el mejoramiento profesional y actualización de los miembros del personal académico.
- Apoyar a los Departamentos en el cumplimiento de los planes de Desarrollo de su personal académico.

#### IV.4.12.b. Funciones

1. Asesorar a las Autoridades Universitarias en la fijación de políticas en materia de Perfeccionamiento Docente, Actualización y Desarrollo del Personal Académico, Desarrollo Gerencial para la Administración Académica y de Inducción para el personal académico.
2. Coordinar y/o asistir a comisiones de trabajo para tratar aspectos ligados al Desarrollo Profesional.
3. Asesorar a las Divisiones y Departamentos en materia de planificación de Recursos Humanos.
4. Asesorar al personal docente en materia de: solicitud de apoyo institucional, apoyo económico, participación en talleres, cursos que conlleven a la actualización del profesor.
5. Analizar las solicitudes de apoyo económico con el propósito, entre otros, de tomar decisiones



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

oportunas y adecuadas, y presentarlas al Vicerrector Académico.

6. Planificar y dirigir los talleres que se programen.
7. Supervisar y velar por la aplicación de las normas y procedimientos que en materia de Desarrollo Profesorado se contemplen en las disposiciones legales y los reglamentos emanados de las Autoridades Universitarias.
8. Coordinar y participar en el análisis de las solicitudes de Apoyo Institucional que efectúe la Comisión de Actualización y Desarrollo y velar por la aplicación de los acuerdos que se establezcan.
9. Poner en práctica los convenios de cooperación nacionales e internacionales, firmados para el desarrollo del cuerpo profesoral.
10. Definir los programas de perfeccionamiento docente para los profesores que así lo requieran, en función de las necesidades expresadas por los jefes de departamentos.
11. Obtener información precisa de los departamentos académicos sobre los profesores que han ingresado en los últimos años, a los efectos de programar las actividades para su capacitación académica.
12. Sobre la base de la programación realizada, concretar con los departamentos académicos la



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

disponibilidad de recursos humanos necesarios para llevarla a cabo.

13. Solicitar a las Divisiones los planes de desarrollo de su cuerpo profesoral y llevar adelante, ante organismos e instituciones nacionales e internacionales, las gestiones que posibiliten la realización de los programas de perfeccionamiento profesoral.
14. Cualquier otra emanada de las Autoridades Universitarias.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.4.13. BIBLIOTECA

#### IV.4.13.a. Objetivo

Prestar apoyo básico a las actividades docentes, de investigación y de extensión, a través del desarrollo de colecciones ajustadas a normas establecidas, la organización técnica de las mismas y la prestación de servicios bibliotecarios capaces de satisfacer la demanda de la comunidad universitaria.

#### IV.4.13.b. Funciones

1. Servir de apoyo a los intereses y necesidades docentes, culturales y de investigación de la Universidad, estimulando el estudio, y la lectura en todos sus niveles.
2. Desarrollar tanto cualitativa como cuantitativamente, una excelente y equilibrada colección de documentos bibliográficos y electrónicos, que mejor sirva a los objetivos y necesidades de la comunidad universitaria, teniendo en cuenta los recursos de información disponibles en otras instituciones afines aledañas y las posibilidades de establecer programas de cooperación e intercambio con otras bibliotecas y sistemas de información.
3. Establecer y evaluar, sistemas, procesos y servicios de información que faciliten a los usuarios el acceso al conocimiento, cualquiera que sea su forma de presentación, y su ubicación dentro y fuera de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

4. Administrar los sistemas de información que soportan los servicios que brinda la Biblioteca.
5. Coleccionar, organizar y conservar la producción intelectual de la Universidad.
6. Participar, en beneficio de los usuarios, en las investigaciones relacionadas con documentos, en la difusión de la información científica y tecnológica y en las actividades culturales de la Universidad.
7. Apoyar todas las iniciativas en el campo de la investigación y de la educación formal y continua que se desarrollen en la Institución.
8. Participar en el ámbito nacional, regional e internacional, con otras instituciones afines, en proyectos cooperativos relacionados con el establecimiento de sistemas y redes de información.
9. Orientar a los usuarios en el uso de técnicas de acceso a la información científica y tecnológica.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
145

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5. VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

#### IV.5.a. Objetivo

Diseñar, planificar, dirigir, coordinar y evaluar el cumplimiento de las políticas tanto externas como internas que estén relacionadas con la previsión y ejecución presupuestaria y financiera, con la gerencia de los recursos humanos, con la conservación, mantenimiento y crecimiento de la planta física, con la administración de los servicios básicos y especiales, con la custodia y protección de los bienes patrimoniales y de personas, así como velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y la actualización mantenimiento de los sistemas administrativos.

#### IV.5.b. Funciones

1. Dirigir las áreas administrativas y financieras de la Universidad y coordinar y supervisar las actividades con ellas relacionadas.
2. Establecer de acuerdo con el Rector los lineamientos generales de la política administrativa y financiera de la Universidad y someterlos a la consideración del Consejo Directivo.
3. Promover la creación de nuevas fuentes de financiamiento.
4. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual y someterlo a la consideración del Consejo Directivo.
5. Suplir las ausencias temporales del Vicerrector Académico.
6. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo o el Rector.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Contribuir en optimizar el funcionamiento de la Universidad desde el punto de vista administrativo a través de una gestión eficiente y eficaz de sus recursos humanos y patrimoniales.
8. Velar por el cumplimiento de las políticas y normas establecidas por la institución en materia presupuestaria y financiera, en concordancia con lo previsto en las leyes respectivas.
9. Vincular a la institución con el entorno de la educación superior a nivel mediato e inmediato en materia presupuestaria y financiera.
10. Las demás que le señalen el Reglamento de la Universidad, las leyes y los Reglamentos Internos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.c. Estructura

El Vicerrectorado Administrativo de la Universidad es ejercida por el o (la) Vicerrector (a) administrativo (a) , quien es una Autoridad elegida conforme con lo establecido en el Reglamento General de Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar” y es la autoridad responsable de las áreas administrativas y financieras de la Universidad, sus objetivos son: dirigir y optimizar las áreas administrativo-financieras de la Institución, a través del establecimiento, dirección y coordinación de políticas y lineamientos en dichas áreas que permitan asegurar los recursos (humanos, financieros y tecnológicos) así como el manejo de los mismos. Agrupa cinco (5) Direcciones conformadas por Departamentos administrativos que ejecutan las funciones operativas, siendo estas:

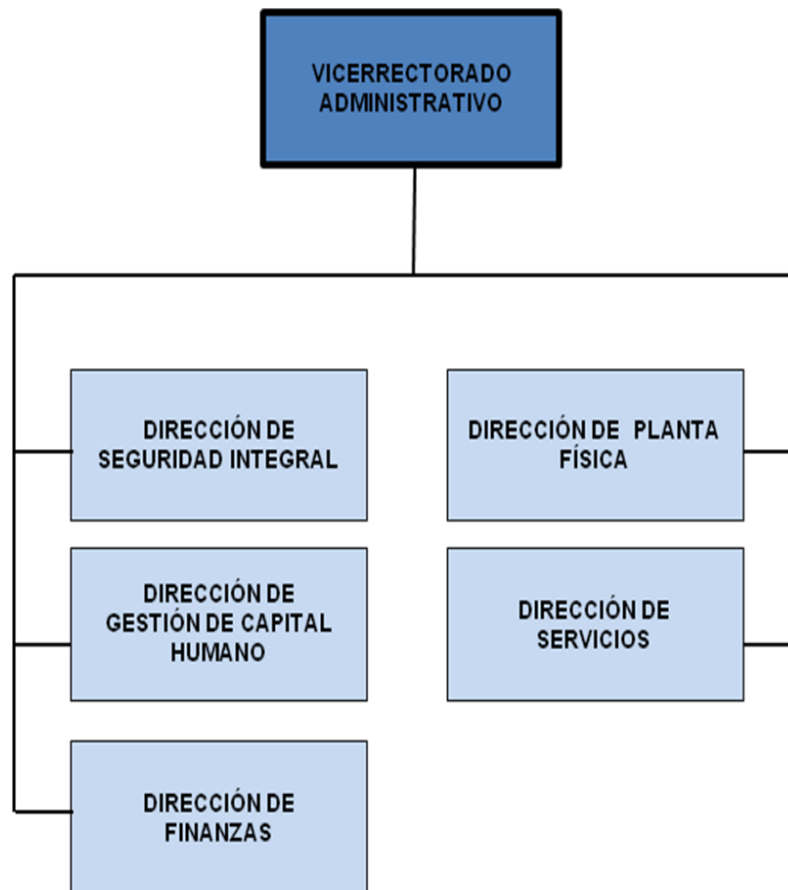
- Dirección de Seguridad Integral.
- Dirección de Gestión del Capital Humano.
- Dirección de Finanzas.
- Dirección de Planta Física.
- Dirección de Servicios.

La línea de mando del Vicerrectorado Administrativo está establecida en primera instancia por el Rector, en segunda por el Vicerrector Administrativo y en tercera instancia por los Directores de sus unidades adscritas.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.5.d. Organigrama Estructural



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.1. DIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL

#### IV.5.1.a. Objetivo

Velar por la integridad física y emocional de las personas en el ámbito universitario, la salud laboral de sus miembros, la protección de los bienes personales e institucionales y la conservación del medio ambiente, para facilitar el buen desenvolvimiento de las actividades medulares, a través de condiciones laborales sanas y seguras, acciones preventivas, creando cultura de seguridad en la comunidad y asesorando a las diferentes unidades en materia de seguridad integral.

#### IV.5.1.b. Funciones

1. Planificar, coordinar y ejecutar las acciones pertinentes en el ámbito de seguridad integral para apoyar las actividades medulares de la Institución.
2. Velar por la seguridad física de las personas y la protección de los bienes personales e institucionales.
3. Dirigir a las diferentes dependencias de la Universidad, en materia de seguridad, higiene y ambiente, a fin de garantizar que las condiciones ambientales y laborales estén acordes a las normativas vigentes.
4. Velar por el cumplimiento de las normas en seguridad integral.
5. Asesorar a las Autoridades Rectorales y a todas las dependencias de la Institución en el área de seguridad integral.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
151

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Crear cultura de seguridad y prevención en la comunidad universitaria.
7. Mantener un equipo humano capacitado, de acuerdo a las funciones a desempeñar en la dirección.
8. Procurar la tecnología acorde con las necesidades de seguridad integral en la Universidad Simón Bolívar.
9. Desarrollar el Plan Estratégico de la Seguridad Integral.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

#### IV.5.2.a. Objetivo

Planificar, coordinar, dirigir y ejecutar las políticas, lineamientos y procedimientos que en materia de recursos humanos emanen de las Autoridades o de los planes estratégicos de la Dirección, de acuerdo a los reglamentos y normativas vigentes, así como el cumplimiento de las cláusulas contractuales y el manejo y control de la información del personal de la Institución.

#### IV.5.2.b. Funciones

1. Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades relativas a los procesos de provisión, aplicación, evaluación mantenimiento y egreso y desarrollo, del personal administrativo y obrero de la institución; así como los procesos de mantenimiento y egreso del personal académico.
2. Proponer a las Autoridades, políticas inherentes a la función del capital humano: provisión, aplicación, evaluación y desarrollo, mantenimiento y egreso.
3. Coadyuvar con la gestión de las Autoridades en fomentar, consolidar y difundir los valores institucionales a través de mecanismos de formación del recurso humano.
4. Solicitar, asignar y administrar los recursos presupuestarios necesarios para la gestión del capital humano.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

5. Planear, organizar, dirigir y controlar los sistemas de administración de los recursos materiales, presupuestarios para la gestión del capital humano.
6. Mantener actualizados los procesos atinentes a la función del capital humano, con miras a la optimización de los tiempos de respuestas y a la eficiencia de la gestión.
7. Establecer mecanismos de respuestas oportunas y pertinentes respecto a la función del capital humano ante las exigencias institucionales y del entorno.
8. Promover y velar por mantener sistemas de información que contribuyan a una mayor eficiencia en el desarrollo de los procesos medulares de la gestión del capital humano.
9. Planificar, controlar y dirigir el resguardo de los expedientes del personal de la Universidad.
10. Establecer estrategias de monitoreo, seguimiento y actualización de las nuevas tendencias y políticas en materia de gestión de recursos humanos.
11. Velar por el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de recursos humanos.
12. Velar por la difusión de los reglamentos y demás ordenamientos normativos en materia de relaciones laborales que deben conocer los trabajadores.
13. Suministrar la información relativa al personal, que soliciten las instancias correspondientes.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
154

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

14. Las demás que indiquen las leyes, reglamentos, resoluciones, acuerdos y demás normas vigentes de acuerdo a su área de competencia.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.3. DIRECCIÓN DE FINANZAS

#### IV.5.3.a. Objetivos

- Proveer los servicios de apoyo administrativo y financiero necesarios para el desarrollo de las actividades de funcionamiento de la Institución, con base a los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Administrativo, las leyes y los reglamentos vigentes.
- Administrar y resguardar la información presupuestaria y financiera; y controlar los procesos financieros de la institución a través de la planificación, evaluación y mejoras continuas en los mismos.

#### IV.5.3.b. Funciones

1. Dirigir los procesos financieros de la institución.
2. Dirigir las acciones necesarias para la realización del proyecto de presupuesto y su presentación ante las autoridades de la institución y los entes externos.
3. Garantizar el mantenimiento del inventario y el registro y control contable de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la institución.
4. Garantizar el efectivo manejo y ejecución del presupuesto de la institución.
5. Registrar y controlar los compromisos financieros adquiridos por la institución y la ejecución de los pagos correspondientes.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

6. Administrar los ingresos y egresos financieros de la institución.
7. Garantizar el resguardo de los documentos financieros de la institución.
8. Definir las políticas, normas y procedimientos para los procesos financieros de la institución, cumpliendo con las normativas y regulaciones existentes en la Universidad Simón Bolívar y en las leyes de la República.
9. Proporcionar la información presupuestaria y financiera requerida por entes externos a la institución, siguiendo los procedimientos legales e institucionales.
10. Asesorar a las autoridades universitarias sobre los asuntos vinculantes sobre la gestión financiera de la Universidad.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.4. DIRECCIÓN DE PLANTA FÍSICA

#### IV.5.4.a. Objetivo

Garantizar una planta física que permita el logro de la misión institucional, planificando, coordinando, ejecutando y supervisando las actividades relativas a proyectos, mantenimiento y administración de espacios, para el desarrollo integral del campus, de acuerdo a la normativa vigente.

#### IV.5.4.b. Funciones

1. Definir los lineamientos y formular planes de desarrollo, administración y mantenimiento de la planta física en consonancia con los planes estratégicos aprobados por las Autoridades.
2. Definir y establecer las políticas y normas en materia de diseño, ejecución, administración y mantenimiento, así como el registro y control de la planta física de la Universidad.
3. Proponer y presentar alternativas en la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las actividades relativas al diseño, ejecución, administración, mantenimiento integral, registro y control de la planta física de la Universidad.
4. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto anual asociado a los planes de desarrollo, administración y mantenimiento de la planta física de la Universidad.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

5. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales, ambientales, económicas, contractuales, de seguridad y otras que rijan la materia de planta física de la Universidad.
6. Asesorar a las autoridades y demás órganos de Dirección, en materia de planificación, ejecución, administración, conservación y custodia de la planta física, concebida bajo una concepción integral.
7. Fomentar una gerencia de proyectos y optimización del desempeño.
8. Promover los estándares de calidad en los desarrollos de proyectos y ejecuciones de obras.
9. Justificar las necesidades de asignación e intervención de espacios de acuerdo a las normativas y leyes existentes.
10. Preservar la imagen institucional en lo relativo a la señalización e identificación de la planta física.
11. Cualquier otra función que sea asignada por las Autoridades de la Universidad, las leyes y reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS

#### IV.5.5.a. Objetivo

Prestar servicios básicos y generales confiables, confortables, efectivos e innovadores para el desarrollo de las distintas actividades de la institución, a través de la gestión e implementación de políticas y lineamientos para su ejecución; tales como:

- Servicios Básicos
  - Electricidad
  - Aseo urbano
  - Correo
- Servicios Generales
  - Transporte
  - Alimentación
  - Compras y suministros
  - Reproducción de documentos
  - Dotación de papel higiénico y agua potable
  - Mudanzas y acarreos
  - Contratación de atención de emergencias médicas
  - Reparación de equipos de reproducción
  - Correspondencia
  - Seguros de vehículos
  - Seguros de fidelidad institucional
  - Manejo de desechos y residuos sólidos no peligrosos
  - Saneamiento canino



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.5.5.b. Funciones

1. Administrar la prestación de los servicios básicos de electricidad, teléfono, aseo urbano, gas y correo a fin de asegurar su pleno funcionamiento en forma confiable y efectiva.
2. Satisfacer la necesidad de traslado seguro, oportuno, confortable y efectivo de los miembros de la comunidad desde y hacia la Institución.
3. Garantizar el suministro confiable de servicios de alimentación sanos, balanceados, suficientes y variados según la Fórmula Dietética Institucional y las normas y leyes existentes para contribuir con la productividad académica y laboral, brindando atención cordial y personalizada a nuestros usuarios.
4. Satisfacer los requerimientos de traslado de carga de las unidades de la institución para contribuir con el adecuado funcionamiento de la Universidad.
5. Gestionar la prestación del transporte de valores de la Institución para garantizar su manejo seguro y oportuno.
6. Gestionar y supervisar el funcionamiento de los restaurantes, cafetines, máquinas expendedoras y ventas ambulantes de alimentos dentro del recinto universitario, para así garantizar la calidad de la alimentación de los miembros de la comunidad.
7. Gestionar la adquisición de bienes, materiales y útiles de oficina, así como su almacenamiento y distribución, de



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

acuerdo al Plan Operativo Anual, para atender de manera confiable, efectiva y oportuna, los requerimientos de las distintas unidades de la comunidad universitaria.

8. Gestionar el servicio de reproducción de documentos institucionales de mediano y alto volumen, mediante la utilización de equipos de alta resolución, con el fin de atender de manera confiable, efectiva e innovadora, los requerimientos de las dependencias académicas y administrativas, brindándoles atención cordial y personalizada.
9. Gestionar la dotación de papel higiénico y agua potable para satisfacer eficazmente las necesidades de nuestros usuarios.
10. Administrar las mudanzas y acarreos a fin de atender las necesidades de la Institución, garantizando el traslado oportuno, confiable, seguro y efectivo de bienes y materiales.
11. Gestionar la contratación oportuna, confiable y efectiva del servicio de atención de emergencias médicas, como apoyo a los planes de salud de los miembros de la comunidad.
12. Gestionar las reparaciones de equipos de fotocopiado de manera oportuna, confiable y efectiva, para contribuir con el adecuado cumplimiento de las actividades de la Institución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

13. Administrar el servicio de mensajería interna y externa de la Institución, para garantizar la entrega oportuna, confiable, segura y efectiva de las piezas de correspondencia.
14. Garantizar la solvencia institucional en materia de seguros de cauciones, mediante la administración de la póliza de fidelidad para el personal de la Institución y la protección de la flota de vehículos de la Universidad, mediante la contratación de las pólizas de seguro de casco y responsabilidad civil.
15. Gestionar todas las etapas del manejo de los residuos y desechos sólidos no peligrosos generados en la Universidad, a fin de ofrecer un ambiente limpio, para contribuir con el desarrollo sostenible de la comunidad universitaria.
16. Gestionar el saneamiento canino dentro de la Institución para la preservación de la integridad de la comunidad universitaria y las normas sanitarias.
17. Desarrollar y promover iniciativas para la racionalización del uso de los recursos asignados a fin de minimizar los costos, preservando los más altos estándares de calidad y efectividad de los servicios.
18. Asesorar a las autoridades y demás dependencias de la Institución sobre las áreas de su competencia.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
163

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

19. Cualquier otra función asignada por el Vicerrector(a) Administrativo(a), los reglamentos, normativas y leyes vigentes.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
164

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6. SECRETARÍA



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6. SECRETARÍA

#### IV.6.a. Objetivo

Gestionar las actividades relacionadas a la Secretaría de los Consejos Directivo y Académico, presidir las comisiones que le sean delegadas por el Consejo Directivo; certificar documentos e información estadística oficial de la Institución, coordinar y supervisar los procesos relacionados con ingreso, control de estudios y grado de los estudiantes; custodiar el archivo general de la institución; coordinar el desarrollo del Sistema Integral de Información de la Universidad y de la infraestructura requerida en materia de tecnologías de información, telecomunicaciones y multimedia, para contribuir, oportuna y eficientemente, con la toma de decisiones efectivas.

#### IV.6.b. Funciones

1. Ejercer la Secretaría de los Consejos Directivo y Académico y dar a conocer sus resoluciones.
2. Elaborar, de acuerdo con el Rector y el Vicerrector Académico, las agendas de los asuntos que serán considerados por los Consejos Directivo y Académico, respectivamente, así como redactar y suscribir las actas de las sesiones correspondientes.
3. Mantener y ejercer la custodia del Archivo General y los registros académicos de la Universidad.
4. Procesar y actualizar los datos estadísticos de la Institución.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

5. Coordinar y supervisar las actividades de admisión y control de estudios.
6. Suplir las faltas temporales del Vicerrector Administrativo.
7. Expedir y certificar los documentos emanados de la Universidad. Suscribir, conjuntamente con el Rector, los títulos, diplomas y certificados que expide la Universidad y refrendar la firma del Rector en los decretos, resoluciones, acuerdos y demás actos oficiales de la Institución.
8. Coordinar la elaboración de la Memoria y Cuenta de la Universidad, que se someterá a conocimiento y opinión del Consejo Directivo.
9. Publicar trimestralmente un órgano oficial que informe a la comunidad universitaria sobre políticas, resoluciones y acuerdos de los Consejos: Superior, Directivo y Académico.
10. Redactar los informes trimestrales y anuales sobre la gestión de la Universidad.
11. Presidir y dirigir las Comisiones delegadas por parte del Consejo Directivo.
12. Representar a la Universidad Simón Bolívar en el Núcleo de Secretarios del Consejo Nacional de Universidades.
13. Coordinar la planificación, desarrollo, integración, operación, mantenimiento y evaluación de los sistemas y servicios de información de apoyo a la gestión de la Universidad.
14. Coordinar la planificación, desarrollo, integración, operación, mantenimiento y evaluación de los servicios de comunicación de voz y datos, así como de la infraestructura tecnológica en



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

que se soportan, para apoyar a los programas de docencia, investigación y extensión de la Universidad Simón Bolívar.

15. Coordinar la planificación, desarrollo, integración, operación, mantenimiento y evaluación de las tecnologías multimedia para apoyar a los programas de docencia, investigación y extensión de la Universidad Simón Bolívar.
16. Brindar apoyo administrativo a las comisiones permanentes adscritas al Consejo Directivo cuyos objetivos se enmarquen dentro de las funciones de la Secretaría.
17. Cumplir las funciones que le sean asignadas por el Rector o por el Consejo Directivo.
18. Las demás que le señalen las Leyes y los Reglamentos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6.c. Estructura

La Secretaría de la Universidad es ejercida por el o (la) Secretario (a), quien es una Autoridad elegida conforme con lo establecido en el Reglamento General de Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”. Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría tiene una estructura vertical conformada por cinco (5) Direcciones, las cuales velarán por los asuntos que le son inherentes en cada una de las Sedes de la Institución. Las Direcciones adscritas a la Secretaría son:

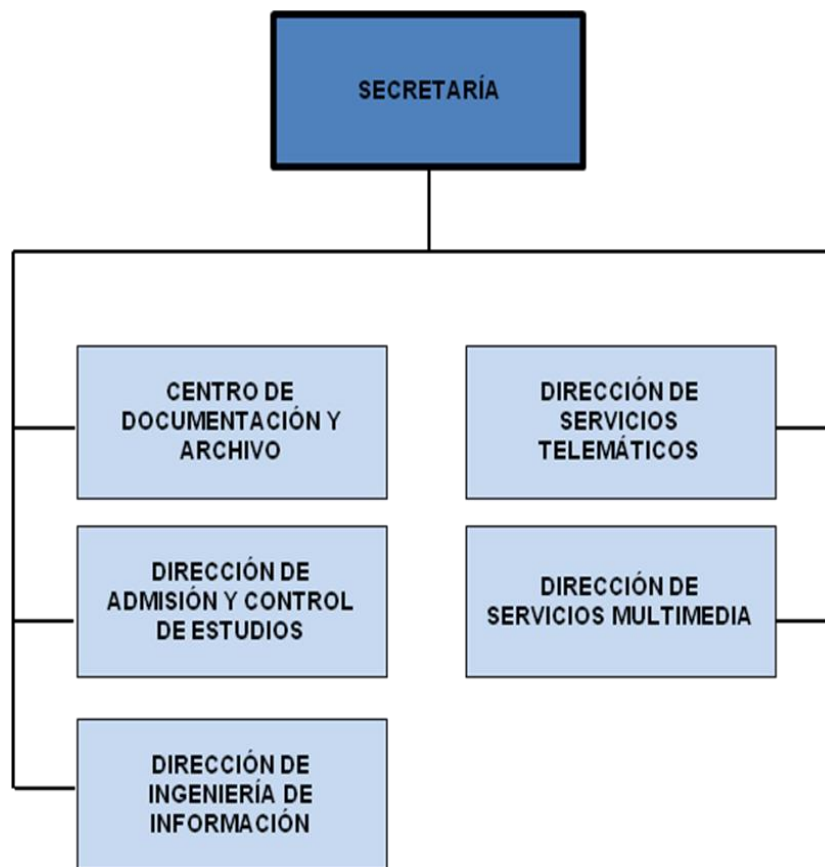
- Centro de Documentación y Archivo (CENDA).
- Dirección de Admisión y Control de Estudios (DACE).
- Dirección de Ingeniería de Información (DII).
- Dirección de Servicios Multimedia (DSM).
- Dirección de Servicios Telemáticos (DST).

Además, cuenta con un personal de apoyo conformada por un (a) asistente y personal de apoyo administrativo para el cumplimiento de las labores propias del Despacho. La línea de mando está jerárquicamente estructurada en primera instancia por el Rector, en segunda instancia por el Secretario y en tercera instancia por los Directores de cada una de las Direcciones adscritas.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

IV.6.d. Organigrama Estructural





## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6.1. CENTRO DE DOCUMENTACIÓN Y ARCHIVO (CENDA)

#### IV.6.1.a. Objetivos

- Definir y establecer las políticas y criterios necesarios para la gestión de los documentos en la institución y velará y promoverá el acceso a la información pública que custodia.
- Resguardar de acuerdo a los principios legales y éticos los documentos considerados de acceso restringido de acuerdo a lo establecido en la Constitución Nacional, leyes y reglamentos.
- Conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna, de forma tal que sea recuperable para uso de la institución, en servicio de la comunidad universitaria, las personas y como fuente de la historia.

#### IV.6.1.b. Funciones

1. Ejercer la custodia, organización, selección, valoración, desincorporación de los documentos oficiales de la USB, que son producidos y recibidos en el cumplimiento de su misión de docencia, investigación y extensión.
2. Crear, orientar, dirigir y coordinar los proyectos de normalización de la gestión documental, archivística y gestión del documento electrónico de la USB.
3. Velar por la homogeneización de los procesos de archivo en la USB, estableciendo metodologías para que la



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

gestión archivística y del documento electrónico se desarrolle de manera eficiente en la institución.

4. Promover la difusión de la documentación que refleja la historiografía de la USB, aplicando técnicas para la conservación y restauración de los documentos históricos de importancia para la institución.
5. Diseñar, planificar, coordinar, dirigir, orientar y evaluar la ejecución y mejoras de la gestión del documento digital y electrónico.
6. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de normas que rigen la materia documental y archivística nacional orientándose hacia la consolidación del Sistema de Archivos de la USB.
7. Establecer métodos para ejercer el control de la custodia de los documentos de interés histórico de la USB.
8. Mantener el servicio de consulta de información documental, y estadística en la Sede del Litoral, para que la comunidad universitaria tenga acceso a la misma de manera oportuna y veraz.
9. Ejercer la custodia de los documentos considerados confidenciales en la USB que se encuentran en sus archivos.
10. Garantizar la incorporación de las nuevas tecnologías y el empleo de cualquier medio electrónico, informático o telemático para la reproducción y gestión de los documentos de la USB.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

11. Diseñar, coordinar y revisar las actividades conducentes a la generación de la Gaceta de la USB.
12. Establecer los métodos para la elaboración de las tablas de temporalidad documental en razón del tratamiento archivístico y en conformidad con el ciclo de vida de los documentos.
13. Asesorar en materia de Gestión Documental y Archivística a las dependencias y oficinas de la USB.
14. Formar y capacitar en normalización de la gestión de documentos digitales y electrónicos y gestión de archivos.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### V.6.2. DIRECCIÓN DE ADMISIÓN Y CONTROL DE ESTUDIOS (DACE)

#### IV.6.2.a. Objetivo

Planificar, coordinar, ejecutar y controlar la aplicación de las políticas educativas de la Universidad Simón Bolívar (USB) en lo relativo a admisión, control de estudios y grado de los estudiantes.

#### IV.6.2.b. Funciones

1. Planificar y coordinar la aplicación de los sistemas de admisión e ingreso a la Universidad, dentro de los lineamientos y políticas establecidas por el Consejo Directivo.
2. Participar en Cuerpos colegiados del área docente según su área de competencia.
3. Refrendar las constancias académicas estudiantiles oficiales de la Universidad por medio de la firma del personal autorizado.
4. Preparar y proponer, previa consulta a otras Direcciones y Decanatos, el Calendario Académico correspondiente a cada período lectivo para su presentación ante el Consejo Directivo.
5. Coordinar con otras Direcciones y Decanatos la ejecución de los distintos procesos ínter trimestrales, admisión y grado.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

6. Preparar los informes de interés académico-estudiantil que le sean requeridos, para su presentación ante las diferentes instancias universitarias o externas.
7. Coordinar la elaboración trimestral de los horarios asociados a los cursos requeridos por las Coordinaciones docentes, junto con los recursos profesoriales provistos por los Departamentos académicos.
8. Mantener el registro de los títulos y grados otorgados y reconocidos por la universidad.
9. Velar por la custodia y el control de los expedientes estudiantiles, así como garantizar la veracidad de la información contenida.
10. Coordinar los procesos de graduación, incluyendo la tramitación ante los Decanatos de estudios de las solicitudes de grado de los estudiantes.
11. Suministrar información estudiantil de acuerdo con las Normas y Reglamentos vigentes, con especial énfasis, a aquellas instancias responsables de preparar los distintos informes estadísticos y de rendición de cuenta de la Universidad.
12. Mantener el registro de las calificaciones obtenidas por los estudiantes en los cursos, así como garantizar su exactitud.
13. Mantener actualizados los datos en los sistemas de control de estudios.



**UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

14. Apoyar a las instancias académicas responsables, en el proceso de planificación y ejecución de los cursos intensivos.
15. Recibir, verificar y tramitar ante los Decanatos de estudios las solicitudes de reválida de títulos, de equivalencia de estudios y de reingreso, de acuerdo con los requisitos de admisión y equivalencias establecidos por los Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos, y demás normas vigentes.
16. Organizar los distintos operativos asociados con su funcionamiento.
17. Velar por el cumplimiento de la Ley, Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos y demás normas vigentes de la institución en el área que le es pertinente.
18. Todas aquellas funciones asignadas por el Secretario, las Leyes, los Reglamentos, Resoluciones, Acuerdos, y demás normas vigentes.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6.3. DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN (DII)

#### IV.6.3.a. Objetivo

Planificar, coordinar, asesorar, supervisar y proveer los servicios y la infraestructura de información de apoyo a los procesos de misión crítica correspondiente a la gestión académica, administrativa, financiera, logística y de servicio de la Universidad Simón Bolívar, para contribuir con una operatividad más eficaz y eficiente proporcionando así una ventaja competitiva como institución de Educación Superior.

#### IV.6.3.b. Funciones

1. Planificar, desarrollar, implementar y mantener los mejores sistemas y servicios de información para las diferentes áreas que conforman la Universidad Simón Bolívar de acuerdo con los lineamientos establecidos por la institución.
2. Seleccionar, implementar y mantener la más avanzada y útil infraestructura de acceso, distribución, procesamiento y almacenamiento de información.
3. Innovar continuamente los servicios de información, de acuerdo al uso de tecnología de vanguardia.
4. Desarrollar y mantener una cultura de información, con tecnología de punta, capaz de proporcionarle mejoras tecnológicas a la USB.
5. Proporcionar información a los entes externos que lo soliciten, en cuanto a procesos, normativas y lineamientos



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

gubernamentales, en relación a servicios y sistemas de información.

6. Evaluar la calidad de los procesos institucionales.
7. Satisfacer las necesidades de sistematización de la institución, proporcionando asesoría, información y servicios, facilitando la toma de decisiones y simplificando los métodos y procedimientos administrativos, mediante el uso y aprovechamiento de las técnicas y herramientas de la Informática.
8. Asesorar y apoyar las necesidades de revisión, diseño, mejora y documentación de los flujos de información de los procedimientos académicos y administrativos que se manejan dentro de la institución, así como su estructura organizativa.
9. Mantener actualizado el organigrama estructural de la Universidad Simón Bolívar.
10. Coordinar, asesorar y supervisar a los usuarios externos para el aprovechamiento de las bases de datos.
11. Seleccionar y desarrollar profesionales reconocidos, expertos en su área, que tengan vocación y espíritu de servicio.
12. 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.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6.4. DIRECCIÓN DE SERVICIOS MULTIMEDIA (DSM)

#### IV.6.4.a. Objetivo

Brindar servicios, apoyo, asesoría y colaboración a los programas docentes, de investigación y extensión de la Universidad, que requieran del uso de la tecnología y servicios multimedia, así como a los miembros de la comunidad de la Universidad Simón Bolívar y las unidades de la institución que lo requieran.

#### IV.6.4.b. Funciones

1. Adquirir, implementar y mantener los mejores servicios de tecnología multimedia de apoyo a la gestión, de las diferentes áreas que conforman la USB, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la institución.
2. Producir, participar y asesorar en la ejecución de los Programas Instruccionales en línea que se requieran en la Universidad.
3. Participar en el diseño y realización de los cursos y seminarios sobre actualización tecnológica aplicada a la educación, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Profesional.
4. Planificar y desarrollar actividades que motiven y orienten a los miembros de la Universidad Simón Bolívar a utilizar las tecnologías educativas adecuadamente.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

5. Procurar la adquisición de tecnologías que permitan a la comunidad académica el desarrollo de materiales educativos para la docencia, investigación y extensión, de acuerdo a las prioridades, normas y criterios establecidos por la Universidad Simón Bolívar.
6. Asesorar a las Autoridades Universitarias y a los miembros del personal académico de la Universidad Simón Bolívar, sobre las tendencias en el área de la tecnología educativa y los requerimientos en recursos e infraestructura tecnológica.
7. Establecer normas y estándares para el uso de los servicios de multimedia, Internet, audiovisuales y videoconferencia orientados a las actividades académicas, de investigación y extensión.
8. Administrar y coordinar el uso de las distintas tecnologías disponibles en la Universidad Simón Bolívar y velar por su eficaz y eficiente utilización en los procesos educativos.
9. Mantener actualizados los contenidos del portal institucional de la Universidad Simón Bolívar.
10. Garantizar la plataforma tecnológica para la divulgación interna y externa de la información más relevante de la Universidad Simón Bolívar a través de su portal Web.
11. Asesorar y desarrollar campañas comunicacionales visuales y audiovisuales de divulgación institucional, que son competencia de la Dirección.



## **UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR**

12. Desarrollo y mantenimiento de espacios virtuales que permita el intercambio, integración y comunicación entre los miembros de la comunidad.
13. Facilitar la reproducción y divulgación del material visual y audiovisual que se encuentra en el archivo de la Dirección de Servicios Multimedia.
14. Apoyar y asesorar en materia de contenido Web a todas las instancias de la Universidad Simón Bolívar.
15. Representar a la Universidad Simón Bolívar en los eventos de su competencia que le sean asignados.
16. Los demás que se señalen en el Reglamento General de la Universidad Simón Bolívar y los acuerdos del Consejo Directivo.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### IV.6.5. DIRECCIÓN DE SERVICIOS TELEMÁTICOS (DST)

#### IV.6.5.a. Objetivo

Administrar los servicios de comunicación de voz y datos, de telecomunicaciones y la administración de los servidores de misión crítica de la Universidad Simón Bolívar, que le sean asignados institucionalmente, en apoyo a las actividades de docencia, investigación, extensión y administración.

#### IV.6.5.b. Funciones

1. Administrar los servicios de comunicación de la Universidad y sus conexiones a proveedores externos.
2. Proveer los servicios de conectividad a la red y correo electrónico para la comunidad de usuarios de la Universidad.
3. Administrar los principales servidores de información institucionales, en coordinación con las unidades responsables de los correspondientes servicios.
4. Elaborar y mantener actualizados los lineamientos técnicos para la base informática de uso general en la Universidad.
5. Definir las políticas de seguridad de datos y evaluar la vulnerabilidad de la información crítica de la Universidad.
6. Establecer las normas para la conexión de equipos de computación y comunicaciones a la infraestructura tecnológica de voz y datos de la Universidad y velar por el cumplimiento de estas.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
182

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

7. Cualquier otra que le asignen las Autoridades, las leyes y reglamentos internos de la Universidad.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
183

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

A fin de facilitar la comprensión de los términos se explica la definición de los conceptos asociados, como una guía para unificar su uso, comprensión e implantación en las unidades académicas, administrativas, de investigación y extensión, de la Universidad.

**Atribuciones:** Son las facultades otorgadas a la entidad o a la unidad orgánica de la cual se trata.

**Autoridad:** Facultad de mando conferida a una institución o funcionario para que la ejerza directamente o la delegue en otros subalternos.

**Base Legal:** Fundamento jurídico y administrativo que constituye el marco normativo en el que se fundamentan los actos de una institución pública cualquiera.

**Definición Organizacional:** Es la descripción de la unidad organizativa en términos de su estructura de autoridad y relaciones, bases legales, declaratoria de su visión y misión, objetivos y fines y de su función predominante.

**Estructura Organizativa:** Es la forma o manera como la organización se ordena estructural, funcional, matricial y posicional de cargos para lograr los objetivos planteados por la misma, en los términos previamente establecidos y se representa a través del organigrama.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

**Funciones:** Conjunto de actividades afines de un órgano o unidad administrativa, dirigidos a cumplir con los objetivos de una organización, de cuyo ejercicio es responsable un órgano o área de trabajo.

**Jerarquización:** Es el nivel que se asigna a un puesto dentro de una organización, por el grado de autoridad asignado.

**Lineamiento:** Directriz que establece los límites dentro de los cuales han de realizarse las actividades y tareas asignadas.

**Manual de Organización:** Documento que contiene información ordenada y sistemática referente a los antecedentes, composición orgánica, estructuras y funciones de las unidades administrativas que integran la institución, señalando los niveles jerárquicos, grados de autoridad y responsabilidad, canales de comunicación y coordinación; Asimismo, contiene organigramas que describen en forma gráfica la estructura de la organización.

**Misión:** Es la razón de ser de la organización o de una determinada unidad organizativa de la Institución, es decir, lo que se espera de ella y los fines que se propone alcanzar.

**Nivel Jerárquico de la Dependencia:** Son los diversos escalones o posiciones que ocupan en la estructura organizativa las unidades administrativas que las ejercen en forma descendentes. Los niveles jerárquicos son fundamentales para determinar el grado de importancia de las unidades administrativas y, en consecuencia, ubicarlas dentro de la estructura organizativa.



## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

**Objetivo:** Fin o resultado hacia el cual se encamina la organización.

**Organigrama:** Representación gráfica de la estructura orgánica que debe reflejar en forma esquemática, la posición de las unidades administrativas que la componen, los tramos de control, nivel jerárquico, canales formales de comunicación y coordinación, así como líneas de mando.

**Organigrama General:** Es el grafico que presenta únicamente las principales unidades y/o unidades básicas que conforman la institución. Se limita a indicar las relaciones más simples e incluye solo las unidades principales.

**Organigrama Específico:** En este tipo de organigrama se ofrece en detalles la conformación de las principales unidades administrativas o de uno de sus segmentos.

**Unidad de apoyo:** Son un conjunto de unidades especializadas que no participan directamente en la producción de bienes y servicios, sino que su objetivo consiste en apoyar a la organización mediante la prestación de tareas y servicios especializados.

**Unidad de mando:** Postula que solo debe existir una autoridad formal en cada unidad administrativa, de manera que se reciba instrucciones de un solo jefe y ante él se informe de los deberes asignados y cumplidos.

**Unidad Organizativa:** Es la unidad administrativa o académica que forma parte de la Institución y en la cual se cumplen las funciones que corresponden de



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
187

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

### UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR


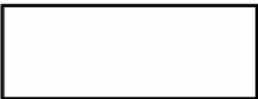


acuerdo a la misión encomendada. Es el órgano que tiene funciones y actividades al interior de la dependencia que la distinguen y diferencian de las demás dependencias conformándose a través de una infraestructura organizacional específica y propia.

**Visión:** Se refiere a las expectativas de la organización, en el tiempo y el espacio, así como lo que espera sea su futuro.

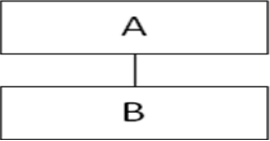




UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

## VI. SIMBOLOGÍA UTILIZADA PARA EL DISEÑO DEL ORGANIGRAMA

Los organigramas son representaciones gráficas de la estructura organizativa y en la mayoría de los casos son representados por figuras geométricas unidas entre sí por líneas rectas para indicar a las unidades y sus relaciones de dirección y subordinación. Las figuras utilizadas son normalmente los rectángulos, aunque se puede utilizar cuadrados y círculos para representar unidades, en este manual las figuras y tipos de relación utilizada es la siguiente:

	<p><b>Rectángulo:</b> Los rectángulos representan una unidad administrativa u organizativa directiva, gerencial, de apoyo o asesoría objeto de identificación.</p>
	<p><b>Rectángulo de trazos grueso:</b> Representa los niveles de autoridad superior, como son el Consejo Directivo y las Autoridades.</p>
	<p><b>Rectángulo de trazo sencillo:</b> Representa las unidades de responsabilidad, de apoyo, asesoría y de línea.</p>
	<p><b>Línea recta vertical:</b> Representa la relación de subordinación entre las unidades.</p>

UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

	<p><b>Relación de comunicación:</b> Indica la Unidad de Autoridad o mando (letra A) y el de Subordinación (letra B).</p>
	<p><b>Las líneas rectas horizontales (lateral):</b> Representa relación de asesoría y de apoyo de parte de las unidades que conforman la estructura organizativa con respecto a otra u otras.</p>
	<p><b>Rectángulo azul:</b> Representa Autoridades Rectorales.</p>
	<p><b>Rectángulo azul claro:</b> Representa las dependencias gerenciales, asesoras y de apoyo de la Universidad.</p>
	<p><b>Rectángulo amarillo con línea gruesa:</b> Representa las Direcciones de Sedes.</p>
	<p><b>Rectángulo doble:</b> Representa los Cuerpos Deliberantes.</p>



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR  
SECRETARIA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Página:  
190

Fecha de aprobación:  
28/11/2025

## UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR



**Rectángulo con líneas discontinua:**  
Representa las comisiones.