



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA DE INFORMACIÓN

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS “CLASES ABIERTAS DEL DECANTO DE ESTUDIOS GENERALES”

Elaborado por: Decanato de Estudios Generales
Dirección de Ingeniería de Información

2024

Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

HOJA REVISIÓN Y APROBACIÓN		
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS "REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES"		
APOYO PARA SU ELABORACIÓN:		
Funcionario	Cargo	Firma
Profa. Sandra Valero	Coordinadora de Formación General	
Prof. Carlos Castañeda	Coordinador de Ciclo Profesional	
Profa. Carolina Rodríguez	Coordinadora de Ciclo Profesional	
Profa. Eluz Paredes	Coordinadora de Ciclo Básico	

APOYO Y ASESORÍA TÉCNICA PARA SU ELABORACIÓN:		
Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Gusmaira Machado	Analista de Organización y Sistema (DII)	

REVISADO POR:		
Funcionario	Cargo	Firma
Lic. Noraida Yriarte	Coordinadora de IPO (DII)	
Prof. Yetzy Villarroel	Decana de Estudios Generales	

VISTO BUENO:		
Funcionario	Cargo	Firma
Prof. Alexander Bueno	Secretario	

APROBADO POR CONSEJO DIRECTIVO		
Fecha:	Acta:	

ACTUALIZACIONES DEL MANUAL		
1era. Versión	Fecha:	Acta:
2da. Versión	Fecha:	Acta:



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

CONTENIDO	PÁG.
I.- ASPECTOS GENERALES	4
I.1. Objetivo	4
I.2. Alcance	5
I.3. Unidades que Intervienen	5
I.4. Formularios y documentos utilizados	5
II.- BASE LEGAL	7
III.- NORMAS	8
IV.- DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	11
V.- FLUJOGRAMAS	16



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

I. ASPECTOS GENERALES

I.1 Objetivo

Este manual tiene como propósito establecer los lineamientos y procedimientos que regirán las actividades que se realizan para las Clases Abiertas del Decanato de Estudios Generales, así como determinar los niveles de responsabilidad de las unidades que intervienen, para así lograr una gestión eficiente del proceso, con el fin de:

- Establecer en forma ordenada, secuencial y detallada, las operaciones a cargo de las unidades que intervienen en el proceso.
- Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo en la ejecución del procedimiento, para evitar su alteración arbitraria.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar la duplicidad de las actividades.
- Facilitar la identificación de desviaciones en el proceso.
- Dar continuidad a la organización, independientemente, de los cambios que surjan en la rotación de personal.
- Contar con un instrumento que permita inducir y orientar al personal de nuevo ingreso, facilitándole su integración a la organización.
- Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento continuo de los sistemas, procedimientos y métodos.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

I.2. Alcance

Este manual va dirigido a los profesores y a las unidades del Decanato de Estudios Generales que participan en el proceso de realización de clases abiertas y abarca desde que la Coordinación de Ciclo Básico, de Formación General o la de Ciclo Profesional, del Decanato de Estudios Generales, abren la convocatoria para las clases abiertas dirigida a los profesores que dictan cursos de Estudios Generales, la recepción de la solicitud realizada por el profesor, su aprobación por el Consejo Asesor del Decanato hasta su realización.

I.3. Entes y Unidades que intervienen

- Profesor solicitante.
- Decanato de Estudios Generales.
 - Coordinación de Ciclo Básico.
 - Coordinación de Ciclo Profesional.
 - Coordinación de Formación General.
 - Consejo Asesor del Decanato.
- Dirección de Asuntos Públicos.
- Dirección de Seguridad Integral.

I.4. Formularios y documentos utilizados

- Formulario de “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones”.
- Resumen del contenido de la asignatura.
- Comunicación con la decisión del Consejo Asesor del Decanato.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

- Comunicación informando a la Dirección de Seguridad Integral de la clase abierta.
- Comunicación con la información del evento a la Dirección de Asuntos Públicos.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Página:
7

Fecha:

Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

II. BASE LEGAL

- Reglamento General de la Universidad Nacional Experimental “Simón Bolívar”, Gaceta Oficial N° 37.186, del 17/04/2001.
- Reglamento de Administración de los Programas de Estudios de Pregrado, del 23/09/2009.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

III. NORMAS

1. La clase abierta es una práctica pedagógica en la que el docente del Estudio General planifica una actividad dirigida a toda la comunidad universitaria, con el objetivo de que los estudiantes puedan tener un acercamiento a aquellos cursos que desean conocer y, al mismo tiempo, los profesores puedan contar con un espacio para promover sus asignaturas. Estas actividades pueden contemplar charlas de invitados externos, cine-foros, entre otras.
2. Las Coordinación del Ciclo Profesional, Ciclo Básico y Formación General, trimestralmente, realizarán la convocatoria a los profesores para que envíen sus propuestas, con un tiempo de antelación mínimo de dos semanas previas a la fecha que se establezca para dictar la clase.
3. La propuesta realizada por el docente será revisada por la Coordinación de Ciclo Profesional, Ciclo Básico o de Formación General, de acuerdo con la asignatura, para evaluar la factibilidad de la clase abierta solicitada, según los objetivos que ofrezca para la comunidad universitaria.
4. La propuesta de clase abierta deberá realizarse a través del formulario “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones”, donde deberá indicar:
 - Fecha de la solicitud.
 - Nombre del profesor a dictar la clase.
 - Departamento académico de adscripción.
 - Nombre de la clase.
 - Código del curso.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

- Nombre de la actividad.
 - Tema de la clase.
 - Justificación de la propuesta en el marco de los objetivos de la asignatura.
 - Fecha de la clase: Trimestre, semana y horario en el que desearía impartir la clase.
 - Proyección de asistentes.
 - El espacio físico donde va a realizar la clase (Es responsabilidad del profesor ubicar el lugar)
 - Equipos tecnológicos para el desarrollo de la actividad (Es responsabilidad del profesor ubicar los equipos).
 - Nota de prensa, que requiere que sea publicada.
 - Ponentes. (Es necesario agregar información micro curricular de los ponentes invitados).
 - Si la clase es on-line, deberá incluir el link correspondiente.
5. El profesor deberá entregar la propuesta de clase abierta con los datos establecidos en la norma anterior junto con el resumen del contenido de la asignatura.
 6. El Decanato de Estudios Generales proveerá el apoyo logístico necesario para la realización de las actividades que requiera el curso de clase abierta a ser ofrecido, de acuerdo con sus posibilidades.
 7. Las clases abiertas se deberán dictar en lugares que permitan la concurrencia de los alumnos y demás miembros de la comunidad universitaria.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

8. La Coordinación correspondiente (Ciclo Profesional, Ciclo Básico o Formación General), podrá dar apertura al evento o designar un moderador, conjuntamente con el profesor de la materia, de ser el caso.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACCIÓN
Coordinación del Ciclo Profesional / Ciclo Básico/ o Formación General	1. Abre convocatoria trimestral dirigida a los profesores que dictan cursos de Ciclo Básico, de Estudios Generales del Ciclo Profesional y de Formación General e indica la información a entregar por parte del Profesor solicitante.
Profesor Solicitante	2. Recibe la información y ubica el formulario de “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones” en la Página Web del Decanato de Estudios Generales. 3. Completa el formulario “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones” con la información solicitada y lo remite junto al resumen del contenido de la asignatura a la Coordinación respectiva del Decanato de Estudios Generales (Coordinación de Ciclo Básico, de Ciclo Profesional o de Formación General).



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

RESPONSABLE

ACCIÓN

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

4. Recibe y revisa la propuesta (que incluye el formulario “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones” junto al resumen del contenido de la asignatura).

En caso de tener observaciones, informa al profesor solicitante para que realice las correcciones correspondientes. **En caso de no haber observaciones**, va al paso 6.

Profesor Solicitante

5. Recibe las observaciones, realiza las correcciones solicitadas y remite a la Coordinación correspondiente. Va al paso 4.

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

6. **Si no tiene observaciones**, remite la propuesta al Despacho del Decanato para la determinación de su viabilidad y pertinencia.

**Decanato de
Estudios Generales
(Despacho)**

7. Recibe y revisa la propuesta. **En caso de tener observaciones**, informa a la Coordinación respectiva sobre las mismas.

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

8. Recibe observaciones y realiza las correcciones correspondientes. Va al paso 7.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

RESPONSABLE

ACCIÓN

**Decanato de
Estudios Generales
(Despacho)**

**Consejo Asesor del
Decanato**

**Decanato de
Estudios Generales
(Despacho)**

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

Profesor solicitante

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

9. **Si no posee observaciones**, eleva la propuesta al Consejo Asesor del Decanato.
10. Recibe, evalúa y decide sobre la propuesta de la clase abierta.
11. Remite, a la Coordinación respectiva, una comunicación con la decisión del Consejo Asesor del Decanato.
12. Recibe y remite comunicación con la decisión del Consejo Asesor del Decanato, al Profesor solicitante con copia al Departamento Académico correspondiente. Archiva los documentos de la propuesta para su control.
13. Recibe la comunicación y actúa de acuerdo con el caso. **Si fue aprobada**, realiza la actividad en la fecha establecida. Va al paso 18.
14. Aprobada la solicitud, remite comunicación a la Dirección de Seguridad Integral informando acerca de la clase abierta, cantidad de personas estimadas, el horario y el lugar donde se va a realizar.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

RESPONSABLE

ACCIÓN

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

15. Elabora comunicación con la información del evento, incluyendo de ser el caso, la Nota de Prensa redactada por el profesor (ubicada en el formulario “Solicitud de Apoyo para Clase abierta, Foro, Cine Foro, Salidas de Campo y Demostraciones”), y la remite al Despacho del Decanato para su publicación. Va al paso 17.

16. Publica la información relacionada con el evento, en la Página Web y redes sociales del Decanato de Estudios Generales.

**Decanato de
Estudios Generales
(Despacho)**

17. Recibe la comunicación con la información del evento y la envía a la Dirección de Asuntos Públicos (Departamento de Información y Medios) para la respectiva difusión a través de los medios masivos de información; y listas de correos, según corresponda. Va al paso 20.

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

18. Coordina que la actividad se lleve a cabo, de acuerdo con lo establecido y sin inconvenientes.



Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

RESPONSABLE

ACCIÓN

**Coordinación del Ciclo
Profesional / Ciclo Básico/
o Formación General**

19. Culminada la actividad, solicita al Despacho del Decanato un oficio de agradecimiento para el invitado, en caso de haberlo, y/o el certificado al profesor por la realización de la actividad.

**Decanato de
Estudios Generales
(Despacho)**

20. Recibe la solicitud, elabora y remite un oficio de agradecimiento al invitado y/o el certificado del profesor con copia a la coordinación respectiva del Decanato de Estudios Generales.



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
SECRETARÍA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Página:
16

Fecha:

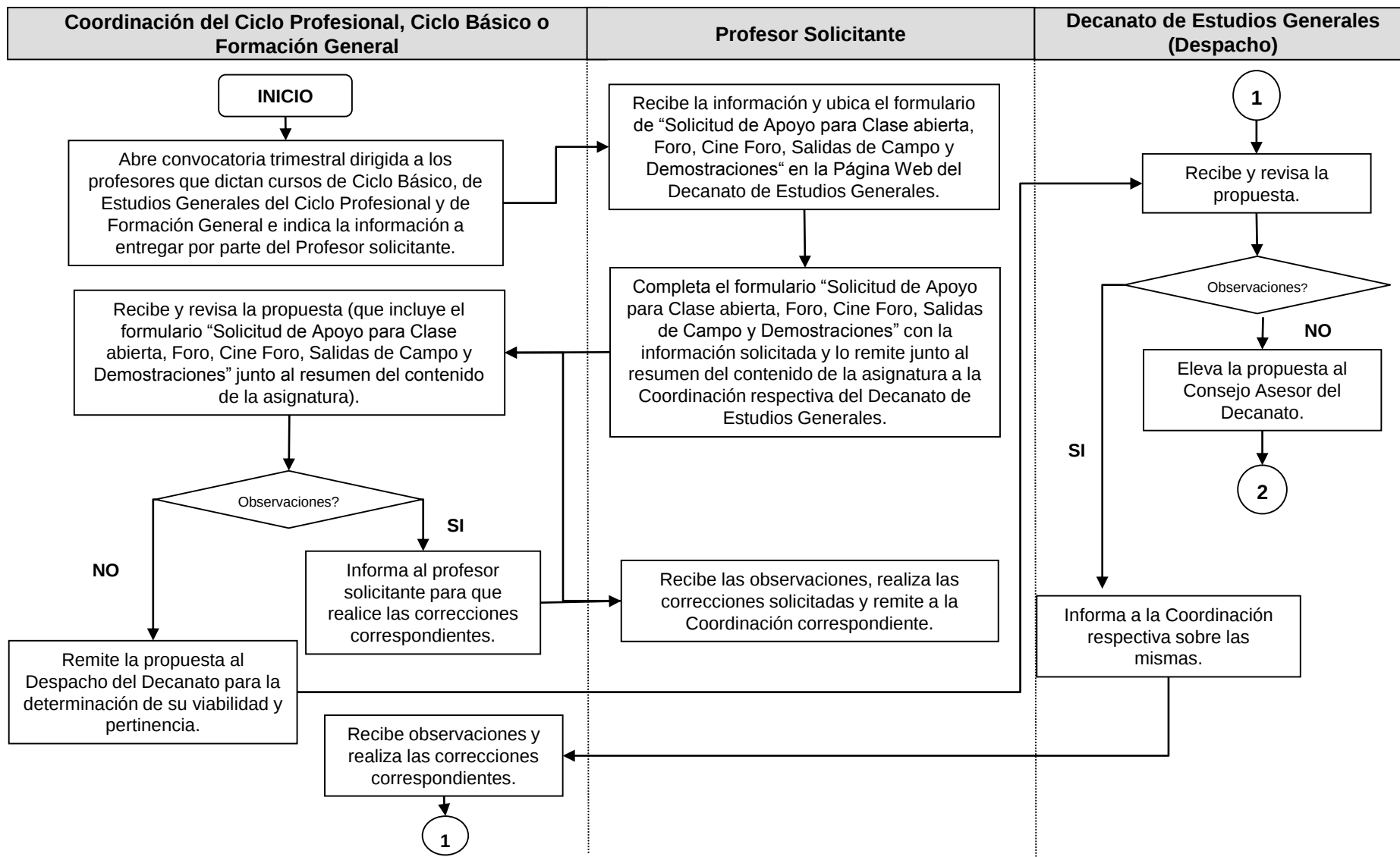
Proceso:

REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES

V. FLUJOGRAMAS



Flujograma: V. REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES





MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

Flujograma: **V. REALIZACIÓN DE CLASES ABIERTAS DEL DECANATO DE ESTUDIOS GENERALES**

