



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:20
COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y APOYO ESTUDIANTIL		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

1. Misión del Área	<p>Brindar asistencia y apoyo a los estudiantes y sus organizaciones gremiales (centro de estudiantes, delegados estudiantiles, etc.) para el desarrollo de actividades culturales, deportivas y de recreación en general.</p> <p>Estudiar, evaluar y dictaminar las solicitudes de beca y ayuda material que formulen los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas, para la realización de sus estudios profesionales universitarios.</p>
---------------------------	---

2. Sector de la Organización	Áreas de Staff
-------------------------------------	----------------

3. Relación Superior	Decanato
-----------------------------	----------

4. Funciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. Planificar, organizar, dirigir, evaluar y controlar los programas de Asistencia, Becas y de Ayuda material, dirigidas a promover y fomentar el Bienestar Estudiantil.2. Diagnosticar y evaluar las necesidades de la comunidad de estudiantes en cuanto a los aspectos que comprende el Bienestar Estudiantil, y proponer las acciones y programas que respondan las demandas captadas.3. Determinar los objetivos y el alcance de las metas de los programas que en materia de se deban implementar.4. Formular el Programa Anual de Bienestar Estudiantil de la Facultad, con base en la planificación que se realice conjuntamente con el centro de estudiantes, delegados estudiantiles, etc., respecto de eventos culturales, deportivos y de recreación.
-------------------------------	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N° 8	Aprobado por: Consejo Directivo de la FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011 Pág. 1 de 3
---	----------------------------	--	--



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:20
COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y APOYO ESTUDIANTIL		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<ol style="list-style-type: none">5. Formular el Programa Anual de Becas y de Apoyo Material a estudiantes, de acuerdo con el presupuesto aprobado.6. Difundir los programas, mecanismos y requisitos para las gestiones que deberán realizar los estudiantes y organizaciones estudiantiles interesados en la obtención de beneficios y apoyo.7. Organizar los servicios de atención, información y asistencia necesaria a los alumnos y organizaciones que lo soliciten.8. Registrar y controlar las solicitudes presentadas por los alumnos, referentes a becas, exoneración de aranceles, y otros tipos de ayuda material que concede la Facultad, así como para usufructuar otros beneficios o prestaciones al servicio de los estudiantes (instalaciones educativas y/o deportivas de la Facultad).9. Verificar que las solicitudes presentadas cumplan con las normas y reglamentos vigentes.10. Estudiar y valorar la situación socioeconómica de los alumnos solicitantes de becas y otros tipos de ayuda material que concede la Facultad, y someterlas a la consideración de las autoridades dictaminadoras, aportando los elementos de información que permitan que los apoyos sean adecuadamente otorgados.11. Organizar un calendario anual y mensual de actividades en materia, a efecto de que las solicitudes se presenten en tiempo y forma, agilizando su proceso de atención.12. Registrar y controlar las solicitudes de usufructo de las instalaciones de uso cultural, deportivo o recreativo y dar curso a las que reúnen los requisitos establecidos en las
--	---

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N° 8	Aprobado por: Consejo Directivo de la FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011 Pág. 2 de 3
---	----------------------------	--	--



Sector:	MORG_01	Emisión: 17/07/2014 11:20
COORDINACIÓN DE BIENESTAR Y APOYO ESTUDIANTIL		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<p>normas y reglamentos vigentes.</p> <p>13. Mantener reuniones de trabajo con el/la asistente social y las autoridades de la Facultad, con el objeto de unificar los criterios para la concesión de becas y otros tipos de ayuda material que conceda la Facultad.</p> <p>14. Organizar eventos especiales y coordinar su realización con entidades nacionales o extranjeras en su caso, así como con las Direcciones o sectores de la Facultad relacionados los programas de Bienestar Estudiantil.</p> <p>15. Organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de las personas asignadas a su sector, bajo su cargo y responsabilidad.</p> <p>16. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por las autoridades de la Facultad.</p>
--	---

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 22 Resolución N° 8	Aprobado por: Consejo Directivo de la FCE	Fecha de aprobación: 17/11/2011 Pág. 3 de 3
---	----------------------------	--	--