



Portoviejo, 2 de octubre de 2018
Circular No. 1109 HCU UTM

RHCU.UTM-No. 455-SO-07-2018

Licenciada
Laura Químís Cedeño
Jefe Unidad Bienestar Estudiantil
Ciudad



De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión ordinaria del martes 25 de septiembre del presente año, consideró el Oficio No. UTM VRAC 2018-1108-OF de septiembre 18/18, suscrito por la Vicerrectora Académica, Hipatia Delgado Demera, PhD, remitiendo para la correspondiente aprobación la reforma del Reglamento de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí.

Al respecto, este H. Órgano avocó conocimiento de esta comunicación y resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión la reforma del Reglamento de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí, el cual remito debidamente certificado.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector-Presidente



Anexo lo indicado
ABriones

LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ
EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que es necesario promover un ambiente de respeto a los valores éticos y a la integridad física, psicológica y sexual de los estudiantes y brindar asistencia a quienes demanden sanciones por violación de estos derechos.

Que es necesario reglamentar las tareas que cumple la Unidad de Bienestar Estudiantil, según lo dispuesto en el Artículo 86 de la Ley Orgánica de Educación Superior y lo establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

Que el Art. 27 numeral 2 del Estatuto Orgánico establece que son deberes y atribuciones del H. Consejo Universitario: aprobar los reglamentos y manuales de la Universidad Técnica de Manabí, previa discusión y aprobación en dos sesiones distintas.

En uso de sus atribuciones

RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ**

**TÍTULO I
DE SU NATURALEZA Y OBJETIVOS**

**CAPÍTULO I
DE SU NATURALEZA**

Art. 1.- La Unidad de Bienestar Estudiantil es una unidad administrativa, adscrita al Rectorado, cuya finalidad es promover la orientación vocacional, el manejo de crédito educativo, estímulos, ayudas económicas, gestionar becas y a ofrecer los servicios asistenciales y de salud que se determinen en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

**CAPÍTULO II
DE SUS OBJETIVOS**

Art. 2.- Son objetivos de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Influir y apoyar a los miembros de la comunidad universitaria en los procesos de cambio, promoviendo estilos de vida saludables, procurando lograr un entorno que permita a todos vivir y relacionarse dentro y fuera de la universidad siendo agentes promotores de bienestar en sus entornos.
2. Promocionar, difundir y concientizar con los estudiantes los servicios gratuitos que la Unidad de Bienestar Estudiantil brinda y capacitarlos con temas preventivos de salud.

3. Brindar información básica respecto a las diferentes carreras y a las becas que ofrece la Universidad, a través de sus unidades académicas.
4. Ofrecer atención primaria de salud y establecer programas de prevención sobre las patologías de mayor incidencia entre los miembros de la comunidad universitaria.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.- Bienestar Estudiantil es una unidad de servicios múltiples, dirigida a servir al estamento estudiantil y demás miembros de la comunidad universitaria. Estará dirigido por el Jefe/a de la Unidad y dependerá del Rectorado.

Art. 4.- La/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil es la autoridad responsable de la marcha administrativa del mismo. Será designada/o por el Rector, para lo cual debe cumplir con los requisitos señalados en el Art. 41 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

Art. 5.- Son funciones de la/el Jefe/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Gestionar ante el Rectorado el presupuesto anual para el buen funcionamiento de la Unidad.
2. Planificar, organizar y coordinar en colaboración con los responsables, las diferentes actividades de la Unidad.
3. Supervisar y coordinar el buen desempeño administrativo de las áreas que integran la Unidad.
4. Informar al Rectorado de las actividades realizadas.
5. Gestionar la suscripción de convenios y alianzas estratégicas con instituciones que brindan servicios de bienestar para la comunidad universitaria.

Art. 6.- La Unidad de Bienestar Estudiantil contará con las siguientes secciones y servicios:

Orientación Vocacional y Profesional

PROGRAMAS Y SERVICIOS

1. Información sobre legislación universitaria.
2. Inducción y seguimiento académico, vocacional y profesional.
3. Orientación educativa y psicológica; y, apoyo psicosocial.
4. Servicio de orientación profesional y psicometría a estudiantes y orientadores de bachillerato.
5. Ambientes potenciadores.

SERVICIOS ASISTENCIALES

1. Trabajo Social
2. Admisión
3. Psicología Clínica
4. Atención Médica

5. Atención Odontológica
6. Laboratorio Clínico
7. Rehabilitación Física
8. Nutrición y Dietética
9. Obstetricia
10. Enfermería
11. Farmacia
12. Asistencia legal

SECCIÓN DE SISTEMATIZACIÓN, ESTADÍSTICAS, SECRETARÍA E INFORMACIÓN

1. Elaboración de software necesario para la ejecución de programas y proyectos.
2. Sistematización de programas, proyectos, actividades y experiencias.
3. Elaboración y difusión de estadísticas de servicios y casos.
4. Actividades de secretaría.
5. Servicio de información a la comunidad universitaria y público en general.

Art. 7.- La Unidad de Bienestar Estudiantil estará conformada por:

1. Médico
2. Odontóloga/o
3. Nutricionista
4. Obstetra
5. Psicóloga/o
6. Orientador Vocacional
7. Fisioterapeutas
8. Laboratorista
9. Enfermería
10. Auxiliar de Enfermería
11. Trabajadora/o Social
12. Admisionista
13. Secretaria/o
14. Asistente de Oficina
15. Ingeniero en Sistemas
16. Asistencia Legal
17. Farmacia
18. Auxiliar de Servicios

Art. 8.- Para ser Médico de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Medicina y Cirugía).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 9.- Son funciones del Médico del Área de Medicina General:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa.
3. Elaborar y actualizar la ficha médica en el sistema informático.
4. Prevenir, diagnosticar, detectar e investigar casos de salud y prestar la atención médica que el paciente requiera y realizar su respectiva referencia en el caso que lo amerite.
5. Supervisar el desarrollo del trabajo que realiza Enfermería.
6. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.

7. Coordinar con el área de trabajo social el seguimiento de casos de salud concretos.
8. Presentar proyectos de prevención de enfermedades.
9. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
10. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
11. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 10.- Para ser Odontólogo/a del área médica de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Odontólogo/a).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 11.- Son funciones del Odontólogo/a:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa (bucal).
3. Elaborar y actualizar la ficha médica (ODONTOGRAMA) en el sistema informático.
4. Realizar referencia.
5. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
6. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
7. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 12.- Para ser Nutricionista de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Nutrición y Dietética).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 13.- Son funciones del Nutricionista:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa (Nutrición).
3. Elaborar y actualizar la ficha o anamnesis nutricional en el sistema informático.
4. Realizar referencia.
5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
7. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
8. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 14.- Para ser Obstetra de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Obstetricia).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 15.- Son funciones de la/el Obstetra:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa (Obstetricia).
3. Elaborar y actualizar la ficha médica en el sistema informático.
4. Detectar, investigar, referir y realizar seguimiento de casos coordinados con el área de trabajo social.

5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Ejecutar proyectos de prevención de enfermedades.
7. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
8. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
9. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 16.- Para ser Psicólogo/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Psicólogo/a).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 17.- Son funciones del Psicólogo/a:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa (Psicología).
3. Elaborar y actualizar la ficha médica (PSICOLOGICA) en el sistema informático.
4. Promoción, detección, seguimiento y referencia de casos específicos.
5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Coordinar con el área de trabajo social el seguimiento de casos de salud concretos.
7. Presentar proyectos de prevención en sustancias psicoactivas y otros.
8. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas, cuando lo requiera su jefe inmediato.
9. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
10. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 18.- Para ser Orientador/a Vocacional de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Psicología Clínica o Psicología Educativa).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 19.- Son funciones del Orientador/a Vocacional:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa (Orientación Vocacional).
3. Elaborar y actualizar la ficha psicosocial en el sistema informático.
4. Realizar referencia.
5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Coordinar con el área de trabajo social el seguimiento de casos.
7. Promover el desarrollo integral del estudiante universitario, mediante asesoría psicológica, académica y social.
8. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
9. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
10. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 20.- Para ser Licenciado en Fisioterapia/Tecnólogo/a Médico de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Licenciado en Fisioterapia / Tecnólogo médico).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 21.- Son funciones del Fisioterapista /Tecnólogo/a:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa.
3. Elaborar y actualizar la ficha médica en el sistema informático.
4. Realizar referencia.
5. Brindar atención en el área de fisioterapia a la comunidad universitaria.
6. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
7. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
8. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
9. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 22.- Para ser Laboratorista de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Laboratorio Clínico).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 23.- Son funciones del Laboratorista:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa.
3. Recepción y toma de muestras para el análisis de las diferentes pruebas.
4. Reportar oportunamente el resultado de los exámenes realizados.
5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
7. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
8. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 24.- Para ser Licenciada/o en Enfermería de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Licenciada/o en Enfermería).
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 25.- Son funciones del Enfermero/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Programar los servicios de salud educativa.
3. Mantener contacto con la comunidad Universitaria, mediante entrevistas e inducciones.
4. Realizar referencia.
5. Prestar el apoyo profesional y oportuno durante la atención médica.
6. Valoración de signos vitales y medidas antropométricas de los pacientes.
7. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
8. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
9. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
10. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 26.- Para ser Auxiliar de enfermería de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de auxiliar de enfermería.
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 27.- Son funciones de la/el auxiliar de enfermería de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Mantener contacto con la comunidad Universitaria, mediante entrevistas e inducciones.
3. Prestar el apoyo profesional y oportuno durante la atención médica.
4. Valoración de signos vitales y medidas antropométricas de los pacientes.
5. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
6. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
7. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 28.- Para ser Trabajador/a Social de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Trabajo Social).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 29.- Son funciones del Trabajador Social

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Entrevista y llenado de ficha socio-económica a los estudiantes que solicitan algún beneficio.
3. Gestionar los diferentes tipos de becas existente en el Reglamento de becas de la Universidad (subirlas y aprobarlas en el sistema de becas).
4. Realizar referencia.
5. Efectuar visitas domiciliarias y emitir Informe Socio-Económico.
6. Seguimiento de casos.
7. Difundir los servicios que brinda la Unidad de Bienestar Estudiantil a través de inducciones.
8. Gestiones intra y extra institucionales.
9. Participar en las actividades a desarrollarse en la Unidad de Bienestar Estudiantil.
10. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
11. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
12. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 30.- Para ser Admisionista de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título profesional o Bachiller.
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 31.- Son funciones de la/el Admisionista:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Agendar citas médicas a través del sistema informático.
3. Registrar, codificar y archivar de manera sistemática las historias clínicas de los estudiantes en forma numérica y alfabética.
4. Clasificación de las atenciones por facultades y carreras.
5. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
6. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
7. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 32.- Para ser Secretaria de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Secretaria o Bachiller.
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 33.- Son funciones de la/el Secretaria/o:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Elaboración y recepción de oficios varios.
3. Organizar y mantener actualizados los archivos y registros de la Unidad.
4. Asistir a las reuniones periódicas con el personal que labora en esta unidad, convocadas por el jefe inmediato y posterior a esta elaborar la respectiva acta.
5. Otras que el Jefe/a de la Unidad le encomendare.
6. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
7. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 34.- Para ser Asistente de Oficina de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título profesional o Bachiller.
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 35.- Son funciones de la/el Asistente de Oficina:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Recepción de oficios varios.
3. Diseñar los archivos informáticos que requiera la Unidad de Bienestar Estudiantil
4. Organizar y mantener actualizados los archivos informáticos de la Unidad.
5. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas.
6. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
7. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 36.- Para ser Ingeniero/a en Sistemas de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tercer Nivel (Ingeniero/a en Sistemas).
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 37.- Son funciones del Ingeniero/a en Sistemas:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
3. Implementación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos a utilizarse en la Unidad de Bienestar Estudiantil.
4. Presentar al/el Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe de las actividades ejecutadas.
5. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
6. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 38.- Para ser Abogado/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Abogado/a; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 39.- Son funciones de Abogado/a:

1. Dar asesoría legal a los casos que se presenten en la comunidad estudiantil; y,
2. Coordinar su trabajo con las demás áreas que tengan que ver con los estudiantes.

Art. 40.- Para ser Auxiliar de Farmacia de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título profesional o Bachiller.
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 41.- Son funciones de la/el Auxiliar de Farmacia:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Realizar inventario de los medicamentos existentes.
3. Llevar el Kardex de medicamentos.
4. Ubicar los medicamentos de la manera más adecuada para su conservación.
5. Clasificar los medicamentos de acuerdo a su uso.
6. Presentar al/la Jefa/e de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe mensual de las actividades realizadas (informe de los medicamentos despachados y stock existente).
7. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
8. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

Art. 42.- Para ser Auxiliar de Servicio de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Bachiller.
2. Tener experiencia mínima de tres años.

Art. 43.- Son funciones de la/el Auxiliar de Servicio:

1. Brindar atención al usuario interno y externo.
2. Realizar limpieza y mantenimiento de la Unidad y sus alrededores.
3. Elaborar un cronograma anual de actividades.
4. Registrar diariamente la eliminación de desechos generados en la Unidad de Bienestar Estudiantil.
5. Cumplir el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
6. Otras funciones que asigne la/el jefa/e inmediato.

DISPOSICIONES GENERALES

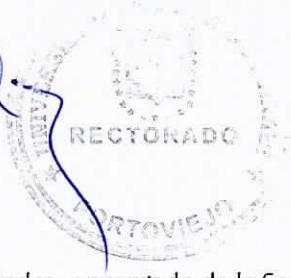
PRIMERA.- Derogase el Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí aprobado en sesiones del 13 de marzo y 31 de mayo de 2012.

SEGUNDA.- Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario.

TERCERA.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación en forma definitiva por el H. Consejo Universitario.

Dado y firmado en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

Ing. Vicente Véliz Briones, PhD
Rector



Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)



El suscripto, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, Certifica que la reforma del Reglamento de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado en sesiones del 6 de julio y 25 de septiembre de 2018.

Portoviejo, 25 de septiembre de 2018

Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General (e)

