



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Portoviejo, 4 de junio de 2012
Circular No. 471 HCU UTM

RHCU.UTM-SO-05-No.173A-2012

*Recibido
04-06-2012
Deltavive*

Doctor
Mauricio Encalada Calle
Procurador General de la Universidad
Ciudad

De mi consideración:

El H. Consejo Universitario en sesión del jueves 31 de mayo del presente año, consideró el Of. No. 2505 R UTM de mayo 30/12, del Rectorado, con el cual remite la reforma del Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Técnica de Manabí para la aprobación en segunda, una vez que han sido incluidas las recomendaciones de las diferentes unidades académicas y administrativas.

Al respecto, este H. Órgano resolvió aprobar en segunda y definitiva discusión la reforma del Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil, con el cambio de nombre conforme lo consigna la Ley Orgánica de Educación Superior, denominándose "Reglamento de la Unidad de Bienestar Estudiantil".

Particular que le comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,
PATRIA, TÉCNICA Y CULTURA

Ing. Eliécer Rodríguez Indarte
Vicerrector General
Encargado del Rectorado



02

Anexo Reglamento certificado
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 o apelen ante las instancias pertinentes por decisiones adoptadas.

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. 15 numeral 9 del Estatuto Orgánico establece que el H. Consejo Universitario puede expedir y reformar los reglamentos y manuales que sean necesarios para la mejor marcha académica y administrativa de los diferentes organismos de la universidad.

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 un departamento administrativo, destinado a promover la orientación vocacional, el manejo de crédito educativo, ayudas económicas, becas y a ofrecer los servicios asistenciales 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. Ofrecer al estudiante universitario y su núcleo familiar el apoyo y orientación necesaria en los ámbitos social, de la salud, económico, moral y académico, y orientarlo de tal manera que le permita desenvolverse y adaptarse de la mejor forma posible a la comunidad universitaria.;
2. Promocionar y concienciar con los estudiantes en el conocimiento cabal de los derechos y deberes que la Ley Orgánica de Educación Superior y la Universidad Técnica de Manabí estipulan; y,
3. Brindar información básica respecto a las diferentes carreras que ofrece la universidad.

**TÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN**

CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 3.- La Unidad de 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 Vicerrectorado Académico.

Art. 4.- El Jefe/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil es la autoridad responsable de la marcha administrativa del mismo. Será designado por el Rector, para lo cual debe cumplir con los requisitos señalados en el Art. 133 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

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

1. Planificar, organizar y coordinar en colaboración de los responsables, las diferentes actividades de la Unidad;
2. Supervisar y coordinar el funcionamiento administrativo de las áreas que integran la Unidad;
3. Supervisar el buen desempeño del personal administrativo en el cumplimiento de sus funciones;
4. Informar al Rector sobre solicitudes estudiantiles o sobre cualquier tipo de prestaciones;
5. Informar semestralmente al Vicerrector Académico de las actividades realizadas;
6. Tramitar ante el Rector los demás beneficios que ofrece la Unidad al estamento estudiantil;
7. Promover la suscripción de convenios y alianzas estratégicas con instituciones que brindan servicios de bienestar para la comunidad universitaria;
8. Tramitar al H. Consejo Universitario a través del Vicerrectorado Académico el otorgamiento de becas y la autorización del cupo de matrículas a crédito; y,
9. Gestionar y mantener el servicio permanente de adquisición y venta de libros a precios competitivos a 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. Servicio de trabajo social
2. Apoyo a los discapacitados
3. Servicio de psicología clínica
4. Becas, ayudas económicas, créditos educativos
5. Seguro estudiantil
6. Atención Médica
7. Atención odontológica

8. Laboratorio clínico
9. Rehabilitación Física
10. Servicio de enfermería
11. Asistencia legal

SECCIÓN DE ESTUDIOS PSICOLOGICOS Y DE OPORTUNIDADES LABORALES E INSERCIÓN DE EGRESADOS

1. Estudios psicológicos de la cultura juvenil
2. Estudios de situación socioeconómica de estudiantes universitarios

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:

- Médico
- Odontólogo /a Psicólogo/a
- Orientador/a Vocacional
- Ingeniero/a en Sistemas
- Abogado
- Tecnólogo/a Médico
- Laboratorista
- Enfermero/a

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

1. Poseer Título de Médico; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años

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

1. Programar los servicios de salud educativa dentro de la Universidad.
2. Elaborar y mantener la ficha médica del estudiante y añadir la información que se considere necesaria.
3. Cumplir con regularidad el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.
4. Detectar e investigar casos de salud y prestar la atención médica y odontológica que el paciente requiera.
5. Supervisar el desarrollo del trabajo que realiza Enfermería.
6. Participar en las actividades a desarrollarse en el campo respectivo.
7. Presentar al Jefe/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil un informe semestral de las actividades realizadas.
8. Coordinar en conjunto con el área de trabajo social en cualquier caso presentado al estudiante.
9. Presentar proyectos de prevención de enfermedades y educación para la salud.

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

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

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

1. Presentar y ejecutar proyectos y programas preventivos y correctivos de higiene bucal;
2. Elaborar y mantener ficha odontológica;
3. Presentar al Jefe/a de la unidad un informe mensual de las actividades realizadas; y,
4. Cumplir con regularidad el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

Art. 12.- Para ser Psicólogo/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

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

Art. 13.- Son funciones del Psicólogo/a:

1. Dar servicios de apoyo y generar líneas de base para investigaciones psicosociológicas que realimenten la formación académica.

Art. 14.- Para ser Orientador/a Vocacional de la Unidad de Bienestar Estudiantil de la Unidad se requiere:

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

Art. 15.- Son funciones del Orientador/a Vocacional:

1. Facilitar el proceso de maduración vocacional y profesional de las y los estudiantes de la Universidad Técnica de Manabí; y,
2. Promover el desarrollo integral del estudiante universitario, mediante asesoría psicológica, académica y social.

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

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

Art. 17.- Son funciones del Ingeniero/a en Sistemas:

1. Elaborar programas de orientación, estadísticas y control de becas, ayudas y créditos;
2. Procesamiento de encuestas y mantenimiento de equipos.

Art. 18.- 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. 19.- 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. 20.- Para ser Tecnólogo/a Médico de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer Título de Tecnólogo Médico; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

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

1. Brindar atención a los docentes, estudiantes, empleados y trabajadores en masajes terapéuticos, luxaciones, subluxaciones, problemas de columna, artritis, osteoporosis, rodilla, secuelas de fracturas, parálisis facial, cerebral, problemas de Parkinson, Down y otros;
2. Cumplir con regularidad el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

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

1. Poseer Título de Laboratorista; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 23.- Son funciones del Laboratorista:

1. Organizar y mantener su trabajo con responsabilidad;
2. Tomar muestras de sangre; así como receptar las muestras de orina y heces para la realización de los exámenes de Laboratorio Clínico a docentes, estudiantes, empleados y trabajadores, y la comunidad (Unidad Médica Universitaria);
3. Reportar oportunamente el resultado de los exámenes realizados;
4. Informar mensualmente sobre los exámenes realizados a pacientes de la Unidad Médica Universitaria;
5. Llevar el archivo y registro diario de los exámenes realizados;
6. Colaborar con el Médico y la Trabajadora Social en el seguimiento de los estudiantes con sífilis;
7. Cuidar del uso y mantenimiento de los equipos; así como responsabilizarse de todos los reactivos de Laboratorio;
8. Cumplir con regularidad el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

Art. 24.- Para ser Enfermero/a de la unidad de bienestar estudiantil de se requiere:

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

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

1. Presentar informe de la atención a los usuarios;
2. Mantener y seguir la ficha acumulativa de salud;
3. Colaborar con la programación de servicios de salud para los beneficios de la comunidad universitaria;
4. Realizar el seguimiento continuo proporcionándole al estudiante y familiares, el interés para que el tratamiento sea eficaz;

5. Mantener contacto con los estudiantes, personal administrativo, grupo familiar, mediante entrevistas y charlas;
6. Prestar el apoyo profesional y oportuno, y asistencia médica de primeros auxilios o necesidades especiales; y,
7. Cumplir con regularidad el horario establecido de acuerdo con los requerimientos de la Universidad.

Art. 26.- El servicio ofrecido por el Trabajador Social está vinculado a un sistema integral de acción tendiente a estudiar, orientar, educar y solucionar los problemas de los estudiantes y el continuo contacto con las/los estudiantes, el grupo familiar, con las autoridades, el personal de la universidad y la comunidad misma. Será nombrado por el Rector.

Art. 27.- Para ser Trabajador/a Social de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere:

1. Poseer título universitario en Trabajo Social; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 28.- Son funciones del Trabajador Social:

1. Elaborar planes y programas tendentes a mejorar las relaciones entre la Universidad y la comunidad;
2. Responsabilizarse de la estadística y control de los usuarios a través de fichas socio-económicas;
3. Presentar al Jefe/a de la Unidad de Bienestar Estudiantil un Informe mensual de las actividades realizadas;
4. Realizar visitas domiciliarias y emitir Informe Socio-Económico en caso de enfermedad, beneficio de becas, comedor estudiantil, compensación costo de matrículas, certificación de trabajo, matrículas a crédito de Honor, ayudas económicas, becas, crédito educativo al IECE y otros;
5. Motivar a los estudiantes y comunidad para que hagan uso de los servicios, recursos y facilidades que brinda la Unidad;
6. Supervisar y evaluar periódicamente la situación socio-económica de los estudiantes beneficiarios de la Unidad;
7. Verificar e informar de la situación de los interesados que en períodos extraordinarios solicitan cambios o ampliación de beneficios; y,
8. Otras que el Jefe/a de la Unidad le señale.

Art. 29.- El Comedor Estudiantil es un beneficio destinado al servicio y asistencia alimentaria de los miembros de la comunidad universitaria.

Estará supervisado por la Unidad de Bienestar Estudiantil y su administración será mediante concesión, contrato o administración directa.

TÍTULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LA SECRETARIA, AUXILIAR DE OFICINA Y AUXILIAR DE SERVICIOS

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

1. Poseer Título de Secretaria; y,
2. Tener experiencia profesional mínima de tres años.

Art. 31.- Son funciones de la Secretaria:

1. Ejecutar labores varias de secretaría y oficina;
2. Elaborar certificados de No Adeudar a la Unidad de Bienestar Estudiantil a los estudiantes que egresan de las distintas Facultades;
3. Llevar el control de Venta de Libros del Almacén Universitario y realizar los depósitos a la cuenta de la Universidad Técnica de Manabí;
4. Organizar y mantener actualizados los archivos y registros de la Unidad;
5. Mecanografiar oficios y otros documentos de la unidad en general;
6. Archivar y tener estricto control y responsabilidad de los documentos a su cargo;
7. Tomar nota y redactar el acta de las reuniones de trabajo que mantenga el Jefe/a con el resto del personal de la Unidad; y,
8. Otras que el Jefe/a de la Unidad le encomendare.

Art. 32.- Para ser Auxiliar de Oficina de la unidad de bienestar estudiantil se requiere poseer Título de Bachiller en Ciencias de Comercio y Administración.

Art. 33.- La Auxiliar de Oficina está supeditada a realizar cualquiera de los deberes y obligaciones que realiza la Secretaria.

Art. 34.- Para ser Auxiliar de Servicio de la Unidad de Bienestar Estudiantil se requiere poseer Título de Bachiller.

Art. 35.- Son funciones del Auxiliar de Servicio:

1. Realizar la entrega de la correspondencia; y,
2. Realizar la limpieza y mantenimiento de la Unidad y sus alrededores.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Derógase el Reglamento del Departamento de Bienestar Estudiantil aprobado el 24 de julio y 25 de septiembre de 2006.

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 treinta y un días del mes de mayo de dos mil doce.



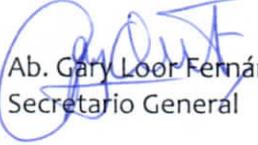
Ing. Eliécer Rodríguez Indarte
Rector (e)



Ab. Gary Leor Fernández
Secretario General



El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, Secretario General de la Universidad Técnica de Manabí (e), CERTIFICA: Que el Reglamento de la Unidad de Bienestar Estudiantil, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 13 de marzo y 31 de mayo de 2012.
Portoviejo, 31 de mayo de 2012


Ab. Gary Loor Fernández
Secretario General

