

**REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CONSIDERANDO:**

**QUE**, el Artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que, la educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia;

**QUE**, el Artículo 86 de la Ley de Educación Superior determina que las instituciones de educación superior mantendrán una unidad administrativa de Bienestar Estudiantil destinada a promover la orientación vocacional y profesional, facilitar la obtención de créditos, estímulos, ayudas económicas y becas, y ofrecer los servicios asistenciales que se determinen en la normativa institucional;

**QUE**, el Artículo 6 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que con el propósito de garantizar el funcionamiento y cumplimiento de las actividades de la Unidad de Bienestar Estudiantil, las instituciones de educación superior establecerán en sus planes operativos el presupuesto correspondiente; y,

En ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales, reglamentarias y estatutarias,

**RESUELVE:**

Expedir: **EL REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR  
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**CAPÍTULO I**

**De la constitución y políticas**

**Art. 1.** El Departamento de Bienestar Universitario se constituye en concordancia a lo establecido en el Art. 86 de la del capítulo 1 de la Ley Orgánica de Educación Superior, Art. 6 del Reglamento General de la LOES y al Estatuto de la Universidad Técnica del Norte.

**Art. 2.** El Departamento de Bienestar Universitario, orientará sus acciones de acuerdo a las siguientes políticas:

- Se ejecutará programas de Orientación Vocacional y Profesional, para contribuir a la estabilidad emocional y en la elección acertada de la carrera profesional de los estudiantes.
- Se ejecutará programas de estímulos estudiantiles, mediante becas internas, externa al menos al 10% de los estudiantes regulares, especialmente para grupos vulnerables.

*WVO*

- Se promocionará la salud integral, a través de programas de medicina preventiva y curativa.
- Se ejecutarán programas Prevención de la violencia física, psicológica, sexual y del consumo de alcohol, otras drogas en coordinación con instituciones competentes.
- Se ejecutará el proyecto de atención y cuidado a los hijos de estudiantes universitarios, empleados y trabajadores.
- Se contribuirá a la seguridad alimentaria de la comunidad universitaria a través de un Servicio de Comedor Universitario.

**Art. 3.** Su estructura se conformará de la siguiente manera:

- Dirección
- Servicio Médico
- Servicio Odontológico
- Servicio de Orientación Profesional
- Servicio de Trabajo Social
- Laboratorio Clínico
- Servicio Nutricional
- Centro de Desarrollo Infantil
- Secretaría
- Los demás que se crearen

**Art. 4.** Cada servicio estipulado funcionará de acuerdo a lo que establece el presente reglamento y demás normas internas.

**Art. 5.** El Departamento de Bienestar Universitario, contará con el presupuesto asignado por la Institución para garantizar el cumplimiento de los fines y políticas de Bienestar Universitario, en concordancia con el Art. 86 de la LOES.

## CAPÍTULO II

### De los fines y objetivos

**Art. 6** El Departamento de Bienestar Universitario, persigue los siguientes fines y objetivos:

- a. El Departamento de Bienestar Universitario se convertirá en el punto de apoyo al desarrollo académico - institucional, a través de una atención integral al estudiante, docente, empleado y trabajador.
- b. Los servicios del departamento de Bienestar Universitario responderán a una coordinación integral y sistemática de objetivos, planes y actividades, debiendo ser extensiva a las diferentes dependencias: académicas y administrativas.

- c. Capacitar y actualizar permanentemente a los profesionales del departamento, para brindar una atención eficiente y oportuna a la comunidad universitaria.
- d. Mejorar, ampliar y difundir sus servicios en base a la ejecución de proyectos, dirigidos a la comunidad universitaria y sus áreas de influencia.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del/la Director/a**

**Art. 7.** El/la Director (a) del Departamento de Bienestar Universitario, será designado por el H. Consejo Universitario de acuerdo a las normas vigentes de la LOSEP, su Reglamento y de la Universidad Técnica del Norte.

**Art. 8.** Son sus funciones del Director/a:

- a. Cumplir y hacer cumplir a su nivel, las disposiciones legales y reglamentarias.
- b. Representar oficialmente al Departamento de Bienestar Universitario y responsabilizarse por su funcionamiento.
- c. Presentar el plan anual de trabajo ante el Rector, así como el informe de labores anuales.
- d. Promover y gestionar nuevos proyectos relacionados con el Departamento de Bienestar Universitario.
- e. Elaborar el proyecto de presupuesto de su dependencia para someterlo a consideración de las autoridades.
- f. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la marcha del departamento.
- g. Gestionar y coordinar actividades deportivas y recreativas para la comunidad universitaria, con el Instituto de Educación Física.
- h. Mantener relaciones con entidades afines tanto nacionales como extranjeras, promoviendo la firma de contratos y convenios para la ejecución de los proyectos de los diferentes servicios del departamento.
- i. Distribuir y/o delegar funciones de responsabilidad entre el personal de su dependencia.
- j. Amonestar y solicitar sanciones del personal administrativo. Respetando el debido proceso.
- k. Promover y organizar la realización de cursos, encuentros, seminarios, talleres, entre otros, con entidades a fines con el propósito de intercambiar experiencias.
- l. Otras que le asignen los organismos y autoridades superiores.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Del Servicio Médico**

**Art. 9.** Este servicio estará bajo la responsabilidad de profesionales médicos (a) en Medicina y de una enfermera (o) designados de acuerdo a las normas vigentes de la Universidad Técnica del Norte.

*(Handwritten signature)*

**Art. 10.** Tendrán derecho a este servicio todos los empleados, docentes, estudiantes: de la Universidad Técnica del Norte, colegio Anexo y niños del Centro de Desarrollo Infantil Universitario.

**Art. 11.** El médico (a) realizará las siguientes funciones:

- a. Brindar atención médica a toda la comunidad universitaria.
- b. Organizar programas educativos para fomentar la salud en general y sexual y reproductiva en particular.
- c. Otorgar certificados médicos por enfermedad a estudiantes
- d. Emitir certificados por enfermedad a docentes y empleados máximo por un período de 72 horas, debiendo ser canjeados en el IESS.
- e. Avalar certificados médicos por enfermedad a estudiantes hasta 10 días posteriores a la fecha de atención en otros servicios.
- f. Realizar exámenes médicos pre-ocupacionales y periódicos al personal docente y administrativo que aspira ingresar a la Institución.
- g. Colaborar con extensión universitaria e investigación científica.
- h. Presentar informes al Director (a) del Departamento y cuando se le solicite.
- i. Organizar programas educativos de promoción de salud y prevención de enfermedades.
- j. Las demás que le encargue el Director (a) del Departamento.

**Art. 12.** La Enfermera (o) realizará las siguientes funciones:

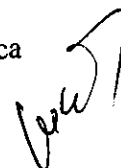
- a. Aplicar normas de bioseguridad.
- b. Brindar asistencia en primeros auxilios a toda la comunidad universitaria.
- c. Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención médica.
- d. Asistirle al médico (a) permanentemente y en casos de emergencia.
- e. Llevar los registros de ingresos y egresos de medicamentos.
- f. Mantener las normas de bioseguridad
- g. Responder por el buen uso del equipo y materiales a su cargo.
- h. Colaborar con extensión universitaria e investigación científica.
- i. Presentar informes al Director (a) y al Médico (a) del departamento y cuando lo soliciten.
- j. Colaborar en medicina preventiva.
- k. Las demás que le asigne el director (a).

## **CAPÍTULO V**

### **Del Servicio de Laboratorio Clínico**

**Art. 13.** Estará bajo la responsabilidad de un Profesional en Laboratorio Clínico y de un (a) auxiliar de laboratorio clínico, designados de acuerdo a las normas vigentes.

**Art. 14.** Tendrán derecho a este servicio todos estudiantes de la Universidad Técnica del Norte.



Art. 15 Podrán realizarse exámenes de laboratorio: docentes, empleados y la sociedad en general que así lo solicite, previo el pago en recaudación.

**Art. 16. La Técnica o Tecnóloga Médica/o, realizará las siguientes funciones:**

- a) Aplicar las normas de bioseguridad para el personal y pacientes
- b) Recepción y toma de muestras
- c) Manejo y diferenciación adecuada de los desechos
- d) Ingreso al sistema de la nómina de los usuarios diarios
- e) Control de calidad previo de reactivos y materiales a ser utilizados
- f) Procedimiento y análisis de las muestras receptadas
- g) Digitación y envío de los resultados obtenidos a servicio médico
- h) Control de reactivos y materiales, a través de cárdex
- i) Las que el Director (a) le asigne.

**Art. 17. La Auxiliar de Laboratorio Clínico, realizará las siguientes funciones:**

- a) Aplicar las normas de bioseguridad para el personal y pacientes
- b) Recepción y toma de muestras
- c) Manejo y diferenciación adecuada de los desechos
- d) Rotulación de muestras
- e) Registro general de pacientes
- f) Registro de pacientes por áreas
- g) Preparación de material y muestras
- h) Digitación y envío de los resultados obtenidos a servicio médico
- i) Limpieza y esterilización del material y áreas de trabajo.
- j) Presentar informes al Director (a) y al Médico (a) del departamento y cuando lo soliciten.
- k) Las que el Director (a) le asigne.

## CAPÍTULO VI

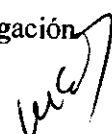
### Del Servicio Odontológico

**Art. 18.** Estará bajo la responsabilidad de un doctor (a) odontólogo (a) y de un auxiliar de odontología designados de acuerdo a las normas vigentes.

**Art. 19.** Tendrán derecho a este servicio todos los empleados, docentes, estudiantes de la Universidad Técnica del Norte.

**Art. 20.** El Odontólogo, Realizarán las siguientes funciones:

- a. Brindar atención odontológica a toda la comunidad universitaria en salud bucal.
- b. Organizar programas educativos de prevención en salud bucal.
- c. Colaborar con las actividades de extensión universitaria e investigación científica.
- d. Mantener las normas de bioseguridad.



- e. Presentar informes al Director (a) y al Médico (a) del departamento y cuando lo soliciten.
- f. Las demás que le designe el director (a) del departamento.

**Art. 21.** La Auxiliar de Odontología, realizará las siguientes funciones:

- a. Llevar el control de las historias clínicas y estadísticas de atención odontológica.
- b. Asistir al odontólogo (a) permanentemente y en casos de emergencia.
- c. Llevar los registros mensuales de ingresos y egresos de material odontológico.
- d. Responder por el buen uso del equipo y materiales a su cargo.
- e. Mantener normas de bioseguridad
- f. Colaborar con la extensión universitaria e investigación científica.
- g. Presentar informes al odontólogo (a) del departamento.
- h. Las demás que se le asigne el director(a).

## **CAPÍTULO VII**

### **Del Servicio de Trabajo Social**

**Art. 26.** Esta sección estará bajo la responsabilidad de un profesional en Trabajo Social, designada de acuerdo a las normas vigentes.

**Art. 27.** La Trabajadora Social, realizará las siguientes funciones:

- a. Realizar investigación socio-económica de los estudiantes docentes y empleados de la Universidad Técnica del Norte y presentar el informe respectivo.
- b. Colaborar en la difusión de los servicios que presta el Departamento de Bienestar Universitario.
- c. Salvaguardar la documentación de su sección
- d. Formar parte de la comisión de calificación de becas internas.
- e. Elaborar informes referentes a estudiantes becados.
- f. Mantener relaciones con entidades afines nacionales e internacionales para proyectos de cooperación y ayuda estudiantil.
- g. Presentar informes socio-económicos de los estudiantes de la UTN, para la obtención de becas interna y de otras instituciones.
- h. Emitir informes por calamidad doméstica de los estudiantes, entendiéndose por calamidad doméstica las enfermedades o accidentes graves o por el fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad; así mismo por desastres naturales, incendio o robo en su domicilio.
- i. Coordinar y gestionar los seguros que se crearen en la comunidad universitaria
- j. Colaborar con extensión universitaria e investigación científica.
- k. Las que el Director (a) le asigne.



**Art. 28.** Las becas se registrarán por las normas establecidas en el reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario para el efecto, en concordancia con la Constitución de la República del Ecuador, en el título 7 del Régimen del Buen Vivir, sección primera art. 357

## CAPITULO VIII

### Del servicio de orientación profesional

**Art. 29.** Este servicio contará con un profesional en Psicología Educativa designado de acuerdo a las normas vigentes.

**Art. 30.** La Orientadora Profesional, realizará las siguientes funciones:

- a. Organizar programas de Orientación Profesional educativos dirigidos al sector estudiantil para mejorar su rendimiento académico y lograr su adaptación a la vida universitaria.
- b. Realizar el seguimiento académico a estudiantes universitarios.
- c. Coordinar actividades con la jefatura de personal para evaluar psicológicamente al personal docente y administrativo que aspira ingresar a la institución.
- d. Coordinar acciones conjuntamente con Trabajo Social que sirvan de apoyo a los estudiantes y trabajadores para el buen desempeño académico y laboral.
- e. Salvaguardar la documentación que utiliza su servicio.
- f. Planificar y ejecutar programas de prevención y atención del consumo de alcohol, otras drogas y de la violencia física, psicológica y sexual
- g. Colaborar en los programas de extensión e investigación científica que organiza la Universidad.
- h. Formar parte de la Comisión de Becas
- i. Realizar el seguimiento académico y elaborar informes de los estudiantes de la UTN.
- j. Promover y difundir la oferta académica de la Institución.
- k. Las demás que le asigne el director (a).

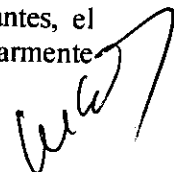
## CAPITULO IX

### Del Centro de Desarrollo Infantil Universitario

**Art. 29.** El Centro de Desarrollo Infantil de la Universidad Técnica del Norte, es un servicio de cuidado, atención integral de desarrollo de potencialidades de los/as hijos de estudiantes, empleados y trabajadores.

**Art.30.** El financiamiento para la infraestructura, equipamiento, y remuneraciones, será responsabilidad de la Universidad Técnica del Norte.

**Art. 30.** Tendrán derecho a la admisión y matrícula al Centro de Desarrollo Infantil Universitario, los hijos e hijas de 18 meses a 4 años de edad de estudiantes, docentes y empleados de la UTN. Para los y las estudiantes, el requisito es que se encuentren legalmente matriculados y asistiendo regularmente



a clases. La permanencia de las y los niños en el Centro será únicamente en horarios de clases y/o trabajo.

**Art. 31.** El Centro de Desarrollo Infantil UTN, funcionará con el calendario Académico y de vacaciones de del personal docente y administrativo de la Universidad Técnica del Nortés. Laborará de lunes a viernes, de acuerdo a las demanda de la comunidad universitaria.

**Art.32.** Este servicio contará con profesionales de las áreas de psicología educativa, Docencia Parvularia, cocina y limpieza, sus funciones están establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Desarrollo Infantil Universitario.

## **CAPITULO X**

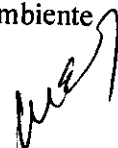
### **De la Secretaría**

**Art. 33.**Corresponde al nivel de apoyo del Departamento de Bienestar Universitario y debe establecer excelentes relaciones interpersonales con funcionarios, docentes, personal administrativo y usuario en general. Requiere de ética, iniciativa y predisposición para el cumplimiento de las tareas. Cumple las siguientes funciones:

- a. Proporcionar información con calidad y calidez a estudiantes y público en general.
- b. Asistir a reuniones de trabaja y redactar resoluciones.
- c. Preparar documentación para las reuniones.
- d. Tramitación y seguimiento oportuno de la correspondencia.
- e. Mantener actualizada la agenda y conceder citas.
- f. Brindar apoyo administrativo a todos los servicios de Bienestar Universitario.
- g. Apoyo y seguimiento en el uso del sistema integrado de adquisiciones.
- h. Aprovisionar útiles y papelería de oficina a la dependencia.
- i. Operar el software básico.
- j. Apoyo administrativo en la difusión de la oferta académica.
- k. Entrega de certificados médicos para: matrícula, reposo, buena salud y horas de atención.
- l. Entrega de certificados de: tener un seguro de accidentes a estudiantes de la carrera de gastronomía que realizan prácticas pre-profesionales.
- m. Certificaciones de estudiantes que solicitan becas internas.
- n. Manejo y presentación de Informe de la Caja Chica.
- o. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA:** El Departamento de Bienestar Universitario de la Universidad Técnica del Norte, promoverá un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual de las y los estudiantes, en un ambiente





libre de violencia y brindará asistencia a quienes demanden por violaciones de estos derechos.

**SEGUNDA:** El Departamento de Bienestar Universitario formulará e implementará políticas, programas y proyectos para la prevención y atención emergente a las víctimas de delitos sexuales, además de gestionar y tramitar por intermedio del Rector, la denuncia de dichos hechos a las instancias administrativas y judiciales según la Ley.

**TERCERA:** El Departamento de Bienestar Universitario implementará programas y proyectos debidamente aprobados por las instancias académicas, administrativas, financieras y orgánicas de información y prevención integral del uso de drogas, bebidas alcohólicas, cigarrillos y derivados del tabaco, y coordinará con los organismos competentes para el tratamiento y rehabilitación de las adicciones en el marco del plan nacional sobre drogas.

### DEROGATORIAS

Se derogan el Reglamento del Departamento de Bienestar Universitario aprobado por el Honorable Consejo Universitario, aprobado en sesión realizada el día 16 de diciembre de 1992 y reformado en sesión de 5 de enero de 1994 y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez aprobado por el Honorable Consejo Universitario.

Dado y firmado en la ciudad de Ibarra, a los veintiocho días del mes de diciembre del año dos mil doce.

Dr. Miguel Naranjo Toro  
RECTOR



Dr. Hugo Realpe López  
SECRETARIO GENERAL



SECRETARÍA GENERAL

**RAZÓN:** El presente Reglamento del Departamento de Bienestar Universitario fue aprobado en sesión ordinaria llevada a efecto el 28 de diciembre del 2012.-

**CERTIFICO:**

Dr. Hugo Realpe López  
SECRETARIO GENERAL

