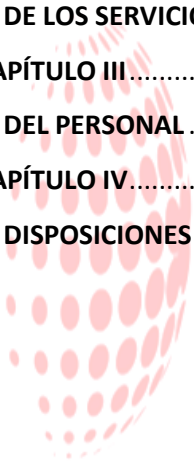




REGLAMENTO DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR PRIVADO
“TEC”
2020 - 2024

INDICE

CAPÍTULO I	2
GENERALIDADES	2
CAPÍTULO II	2
DE LOS SERVICIOS Y ÁREAS	2
CAPÍTULO III	4
DEL PERSONAL	4
CAPÍTULO IV	9
DISPOSICIONES FINALES	9



TEEC

R.M N° 0853-94-ED

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°

El presente Reglamento, norma y describe la organización y funciones de la unidad de Bienestar y empleabilidad de conformidad con Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N° 30512.

Artículo 2°

La unidad de Bienestar Estudiantil, de acuerdo a las necesidades institucionales, ofrece sus servicios en las áreas de intervención siguientes:

- a) Servicios de Asistencia Social
- b) Servicios de salud (tópico)
- c) Experiencias Formativas en situaciones reales de trabajo
- d) Área de tutoría
- e) Otros servicios que surjan por iniciativa propia y de acuerdo a algunas necesidades concretas.

Artículo 3°

El jefe de la unidad de Bienestar Estudiantil depende jerárquicamente de la Dirección General.

CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS Y ÁREAS

Artículo 4°

Los servicios que ofrece la unidad de Bienestar Estudiantil son los siguientes:

1. Unidad de Bienestar Estudiantil cumple la función de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la Institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarles las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal. Promueve, coordina y supervisa de acuerdo con las políticas y normas institucionales, la organización, ejecución y mejoramiento de servicios de salud, servicios de orientación psicológica, servicios de recreación y deportes entre otros.
2. Área Atención de Emergencias – Tópico Brindar los primeros auxilios al estudiante o a cualquier otra persona que se accidente en el Instituto de Educación Superior Privado “TEC” y, en caso de ser necesario direccionar la atención hacia un centro hospitalario.
3. Área Asistenta Social, tiene como propósito el orientar y concretar con padres de familia y alumnos que presentan problemas socioeconómicos, familiares y académicos. Realiza el seguimiento a los alumnos provenientes de provincia, ofreciéndoles los servicios necesarios, en beneficio a su formación integral. Asimismo, los alumnos que interrumpieron sus estudios, reciben información sobre las modalidades de financiamiento económico, a fin de apoyarlos en su reinserción.
4. Área de Tutoría Tiene la función de crear, proveer competencias académicas y de desarrollo personal del estudiante. Analiza el contexto institucional y su problemática para establecer propuesta de acción, Proveeré al docente-tutor de las herramientas necesarias para su desempeño, gestionara cursos o talleres de preparación para docentes en tutorías.
5. Área EFSRT. Tiene por finalidad gestionar la consolidación, ejecución y seguimiento en situaciones reales de trabajo, con el fin de fortalecer las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto, para ello se debe asegurar la realización de las mismas en condiciones reales de trabajo mediante mecanismos que permitan articularlos con el sector productivo, esto es mediante convenios, desarrollo de proyectos u otros.

6. Área de Bolsa de Trabajo y Seguimiento de Egresados. Tiene por finalidad establecer una relación recíproca, permanente, y de vinculación entre la institución y sus egresados a fin de tomar decisiones para fortalecer la oferta Educativa. Aplicar los lineamientos que permitan evaluar el impacto y ubicación de los egresados en el mercado de trabajo Supervisar la elaboración y actualización de la agenda de egresados, por carrera y promoción. Apoyar en la coordinación y elaboración de diagnósticos de vinculación y desempeño de egresados en el mercado de trabajo

CAPÍTULO III DEL PERSONAL

Artículo 5°

El Personal de la unidad de Bienestar Estudiantil, está conformado por:

- a) El Jefe de la unidad de Bienestar Estudiantil.
- b) El responsable del Área de Asistencia Social
- a) El Responsable del Área de Atención Básica de Emergencias (tópico).
- b) El Responsable de Área de Tutoría.
- c) El Responsable del Área de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- d) El Responsable de Bolsa de Trabajo y egresados.

Artículo 6°

Son funciones del Jefe de la unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Planifica, organiza, ejecuta, supervisa, monitorea y evalúa las actividades de acompañamiento y orientación a los estudiantes durante su permanencia en la institución a fin de mejorar su aprendizaje, consiste en brindarle las orientaciones adecuadas para contribuir en la solución de sus problemas de carácter intrapersonal e interpersonal.
2. Coordina con los docentes quienes participarán obligatoriamente en las acciones previstas y tendrán a su cargo un grupo de estudiantes. La relación de docentes

- consejeros y estudiantes a su cargo será publicada y actualizada permanentemente por el coordinador de consejería y el jefe de la unidad bienestar y publicada en la página web institucional y la carpeta del docente.
3. Elabora su plan de trabajo y presupuesto anual para su aprobación por la Dirección General.
 4. Proporciona información a los estudiantes acerca de los servicios y procesos a cargo de su unidad para la presentación de documentos.
 5. Promueve y coordina con las instancias institucionales de acuerdo a las normas institucionales los servicios y supervisar la organización y ejecución de los servicios de atención médica, psicología, eventos culturales sobre promoción de la salud y desarrollo personal, de actividades recreativas, deportivas, servicio social, bolsas de trabajo, y becas a favor de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Privado "TEC"
 6. Coordina la organización y ejecución de programas y actividades con otras dependencias de la Institución y con otras Instituciones, con fines de cooperación e intercambio de experiencias y conocimientos.
 7. Diseña y propone en coordinación con el personal, convenios y contratos con instituciones públicas o privadas para atender las necesidades y lograr mayores beneficios para los estudiantes de la Institución.
 8. Coordina con la Dirección General respecto a los montos anuales para los procesos de categorización y becas para atender a los estudiantes.
 9. Coordina y supervisa las acciones del proceso de re categorización de estudiantes, en lo referente a escalas de pensiones.
 10. Evalúa la calidad de los programas y servicios del área, con fines de mejora.
 11. Emite opinión técnica y formula cuadros estadísticos sobre diversos aspectos relacionados a su Unidad.
 12. Eleva informes periódicos al Director General sobre el desarrollo de los programas y actividades de su Unidad.
 13. Cumplir con las demás funciones que se le asignen en la Institución por su superior directo.

Son requisitos para el cargo de Jefe de la Unidad de Bienestar Estudiantil:

1. Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución.
2. Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años.
3. Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas.
4. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años

Artículo 7°

Son funciones del Responsable del Área de Atención Básica de Emergencias - Tópico:

1. Brindar los primeros auxilios al estudiante, docente u otra persona que lo requiera, al momento de producirse la necesidad.
2. Llevar el registro de la atención brindada en el Libro de Atenciones.
3. Asegurar las condiciones de limpieza del área y la utilización de los insumos médicos permitidos.
4. Asegurar que el tópico de emergencia o área de primeros auxilios esté implementada, cuente con el equipamiento tecnológico mínimo y con los medicamentos básicos para las atenciones de emergencia.
5. Asegurar que el tópico o área de primeros auxilios cuente, para el caso de emergencias mayores, con el procedimiento específico e implementado para el traslado inmediato del estudiante accidentado en ambulancia hacia el hospital o clínica más cercanos.

Son requisitos para cargo del Área de Atención Básica de Emergencias:

1. Título Profesional universitaria o técnica, recomendable afín Enfermería, Medicina, Paramédicos o carrera afín.
2. Tener experiencia general comprobada no menor de 2 años.
3. Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas.
4. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años.

Artículo 8°

Son funciones del responsable de Área de Tutoría.

1. Identificar problemáticas de tipo académico o personal.
2. Atender y/o canalizarlas, ya sea con el docente de la unidad académica.
3. Mantener comunicación constante con los docentes de los diferentes programas de estudio, para establecer estrategias conjuntas que permitan atender las necesidades de los estudiantes.
4. Llevar un registro sobre las necesidades, evolución y potencialidades de cada uno de los estudiantes bajo su tutoría.
5. Fomentar hábitos de estudio en los estudiantes, así como estrategias para generar aprendizaje significativo.
6. Apoyar a los estudiantes en la definición de su proyecto de vida.

Son requisitos para cargo del Área Tutoría:

5. Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución.
6. Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años.
7. Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas.
8. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años

Artículo 9°

Son funciones del responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

1. Asegurar a los estudiantes, la realización de las experiencias formativas en condiciones reales en un centro de trabajo.
2. Vincular a los estudiantes con las empresas e instituciones públicas o privadas, a través del contacto directo en los procesos de su propio programa académico profesional.

3. Fomentar en los estudiantes la realización personal y social durante el desarrollo de su programa académico profesional.
4. Establecer vínculos formales con el sector productivo (empresa o institución pública o privada), para la ejecución práctica del conocimiento adquirido en la formación teórica, esto es abarca la planificación, organización, ejecución y control de los procesos de producción de bienes o servicios. Para este fin, se suscribirá los convenios correspondientes o se establecerán otros mecanismos que posibiliten esta ejecución.

Son requisitos para el cargo de responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo:

1. Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución.
2. Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años.
3. Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas.
4. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años

Artículo 10°

Son funciones del responsable de Área de bolsa de Trabajo y egresado.

1. Establecer políticas de desarrollo de los planes de estudio de sus colaboradores, para permitir su crecimiento laboral. Esto es esencial para generar mayor compromiso y fidelidad por parte de los estudiantes.
2. Realizar la búsqueda, selección, reclutamiento, capacitación, desarrollo profesional, evaluación del desempeño.
3. Determinar las competencias necesarias para los perfiles requeridos por las Instituciones.
4. Promover, planificar, organizar, desarrollar y evaluar los diversos programas de capacitación profesional necesarios para que los perfiles requeridos per la

institución posean o puedan desarrollar las competencias necesarias para el desarrollo de sus labores.

Realizar las evaluaciones de desempeño que permitan identificar las competencias que necesitan mayor desarrollo de los estudiantes y egresados.

Son requisitos para el cargo de responsable de Área Bolsa de Trabajo y seguimiento de egresado.

1. Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución.
2. Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años.
3. Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas.
4. No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 11°

Cualquier asunto no contemplado en el presente reglamento será resuelto, en primera instancia por el director general del instituto.

Artículo 11°

El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de resolución de la dirección que lo aprueba.

ÁREA	LOCAL	DIRECCIÓN	RESPONSABLE	HORARIO
ATENCIÓN EMERGENCIAS	Sede central	Jr. Huánuco 163 - Pucallpa	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional universitaria o técnica, recomendable afín Enfermería, Medicina, Paramédicos o carrera afín. • Tener experiencia general comprobada no menor de 2 años. • Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas. • No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años. 	<p>Lunes a Viernes</p> <p>08:00 am a 13:00 horas 05:00 pm a 10:00 pm</p>
ASISTENTA SOCIAL	Sede central	Huánuco 163 - Pucallpa	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución o título Profesional de Trabajo Social con Colegiatura y Habilitación Vigente. • Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años. • Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas. • No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años. • 	<p>MARTES</p> <p>08:00 am a 12:00 horas</p>
EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	Sede central	Jr. Huánuco 163 - Pucallpa	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución. • Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años. • Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas. • No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años 	<p>Martes y jueves</p> <p>09:00 a 13:00 horas</p>

<p>BOLSA DE TRABAJO y SEGUIMIENTO DE EGRESADO</p>	<p>Sede central</p>	<p>Jr. Huánuco 163 - Pucallpa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en educación superior universitaria o técnica, recomendable afín al de los programas que oferta la institución. • Tener experiencia general comprobada no menor de 5 años. • Tener experiencia comprobada docente en educación superior no menor de 3 años en gestión de instituciones públicas o privadas. • No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 05 años 	<p>Miércoles y jueves 09:00 a 13:00 horas</p>
---	---------------------	-----------------------------------	--	---

