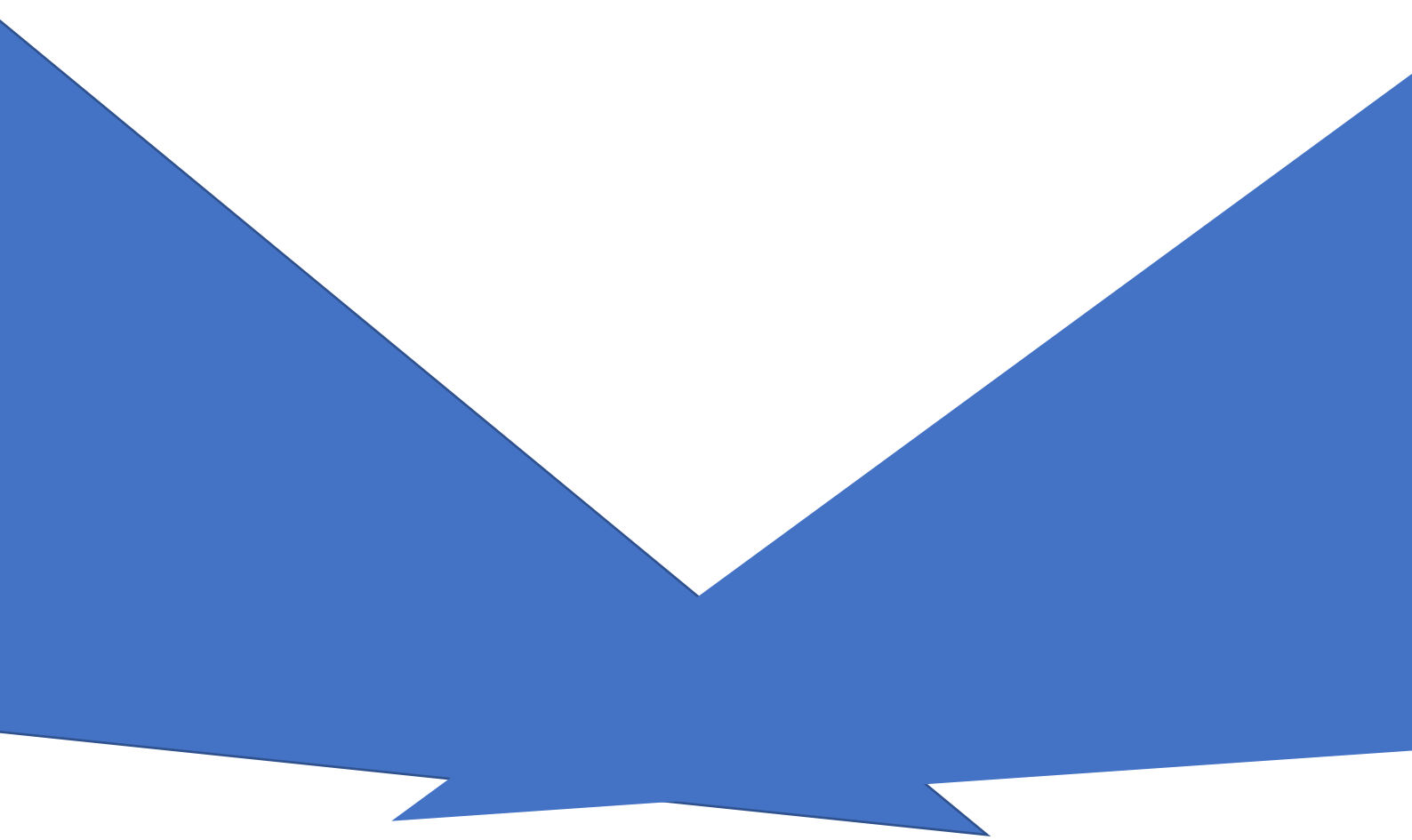

***REGLAMENTO GENERAL
DE BIENESTAR
ESTUDIANTIL***

(Ley N° 30512 de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de sus Docentes)



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1°

El presente Reglamento, norma y describe la organización y funciones de la sub unidad de Bienestar Estudiantil de conformidad con Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N° 30512 y sus condiciones básicas de calidad RVM N° 020-2019-MINEDU-06-FEB.

MISIÓN DEL AREA DE BIENESTAR ESTUDIANTIL.

El Servicio de Bienestar Estudiantil del Instituto TELESUP, está comprometido con el mejoramiento de la calidad de vida de sus estudiantes, docentes y trabajadores a través del desarrollo y la aplicación de modelos que trascienden a la sociedad en general y promueven el principio constitucional del Derecho al bienestar de los estudiantes.

OBJETIVOS.

- Brindar atención en general de lo que un estudiante necesita para poder llevar una vida estudiantil competente (estudiantes, docentes y trabajadores administrativos).
- Realizar y difundir actividades de promoción y prevención.
- Llenar la ficha de antecedentes clínicos de todos los estudiantes ingresantes y orientar la realización de un chequeo médico anual.
- Prestar atención de salud al personal de la comunidad estudiantil.
- Brindar atención de primeros auxilios en caso de accidentes y emergencias, y derivar al paciente a la clínica contra accidentes contratada o al centro hospitalario más cercano.
- Impartir charlas, talleres y conferencias sobre temas de salud a los estudiantes.
- Realizar y/o gestionar la realización de Campañas de Salud en el local.
- Coordinar con el servicio de la atención de pacientes que lo requieran.
- Brindar información precisa y oportuna sobre la bolsa laboral Telesup.

Artículo 2°

La sub unidad de Bienestar Estudiantil, de acuerdo a las necesidades institucionales que se requieren, ofrece sus servicios en las áreas de intervención siguientes.

- a) Servicios de Atención Básica de Emergencias (tópico).
- b) Servicios de Asistencia Social.
- c) Servicios de Bolsa de Trabajo / Tutoría.
- d) Servicios de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- e) Otros servicios que surjan por iniciativa propia y de acuerdo a algunas necesidades concretas.

Artículo 3°

El jefe de la sub unidad de Bienestar Estudiantil depende jerárquicamente del Coordinador Académico.

CAPÍTULO II SERVICIOS QUE BRINDA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 4°

Los servicios que ofrece el área de Atención Básica de Emergencias (Tópico), Asistencia Social, Bolsa de trabajo/Tutoría, Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo y son los siguientes:

- a) **Tópico:** esta área está orientada a la atención médica preventiva y prestación de salud, por intermedio de nuestra área de salud, o mediante convenios otras entidades de salud.
- b) **Asistencia Social,** presenta ante el Director las solicitudes de categorización y re categorización de estudiantes para el pago de sus pensiones de enseñanza, así como el apoyo económico y otros beneficios del servicio que se le puedan brindar para el estudiante, defender los derechos de los estudiantes.
- c) **Bolsa de trabajo / Tutoría,** en la prestación del servicio y acompañamiento a los estudiantes en su desempeño académico. En algunos casos también podrá realizar servicios de asistencia social, la cual está destinada a atender a la comunidad estudiantil para poder tener conocimiento de sus problemas e inquietudes para brindar una atención requerida y oportuna, la bolsa de trabajo es un servicio adicional que se brinda a nuestros estudiantes para que puedan encontrar oportunidades laborales que se adecuen a sus capacidades, con un amplio alcance a nivel nacional orientado a nuestras distintas sedes.
- d) **Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo,** esta área está orientada en apoyar a los estudiantes a tener un previo conocimiento del mercado laboral, realizar convenios con empresas con rubros asociadas a las carreras que brinda el IES “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – TELESUP”.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL

Artículo 5°

El Equipo de trabajo de la unidad de Bienestar Estudiantil, está conformado por:

- a) El jefe de la unidad Académica.
- b) La Coordinación Académica.
- c) El responsable de la sub área de Bienestar Estudiantil.
- d) El responsable del Área de Asistencia Social.
- e) El responsable del Área de Bolsa de Trabajo / Tutoría.
- f) El responsable del Área de Atención Básica de Emergencias (tópico).
- g) El responsable del Área de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

Artículo 6°

Son funciones del jefe de la Sub unidad de Bienestar Estudiantil:

- a) Tiene como funciones específicas desarrollar los programas que permitan alcanzar las metas programadas por el Área de Bienestar Estudiantil, para ello se analiza y se estudia la problemática socioeconómica a fin de planificar acciones para su solución.
- b) Realiza estudios para determinar la situación socioeconómica de los estudiantes

- c) Realiza investigaciones sobre deserción estudiantil, índice de fracasos, cambios de carrera, entre otros.
- d) Establece los distintos proyectos a desarrollar durante el año.
- e) Realiza reuniones semanales con su equipo de trabajo.
- f) Es responsable de las coordinaciones con el director, de las actividades del seguimiento al egresado.
- g) Asigna responsables para las actividades a desarrollar.
- h) Solicita informes mensuales sobre el desarrollo de cada proyecto en ejecución.
- i) Informa sobre el avance de cada uno de los proyectos planificados para su ejecución durante el año.
- j) Presenta información estadística para sustentar los resultados parciales de los proyectos.
- k) Efectúa jornadas mensuales de capacitación a sus subalternos.
- l) Supervisa las áreas de Atención Básica de emergencia, Seguimiento del egresado y Personal de Servicio.
- m) Propone el presupuesto para las áreas a su cargo.
- n) Audita los gastos de las áreas a su cargo.
- o) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con implicancia a su dependencia.
- p) Promueve las actividades de las áreas.

Son requisitos para el cargo de jefe de la Sub Unidad de Bienestar Estudiantil:

- a) Técnico, Técnico profesional o Licenciado.
- b) Título a fin de la encargatura.
- c) Curso actualizado sobre Supervisión Personal.
- d) Mínimo 1 años de experiencia en cargos similares.
- e) No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.

Artículo 7°

Funciones que debe cumplir la Sub unidad de Bienestar Estudiantil Área Asistencia Social.

- a) Información, orientación y asesoramiento de acción social a personas, grupos e instituciones.
- b) Salvaguardar los derechos de los estudiantes y hacerlos cumplir en beneficio de los estudiantes.
- c) Orientar a los estudiantes en condición vulnerable, para poder obtener beneficios académicos y/o económicos.
- d) Detección, estudio, valoración y/o diagnóstico de las necesidades y problemas sociales.
- e) Prevención de la aparición de situaciones de riesgo social.
- f) Planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y asistencia de desarrollo social en el área de bienestar social de individuos, grupos y comunidades.
- g) Intervención. Atención directa, rehabilitación e inserción social de personas, grupos, instituciones y comunidades.
- h) Supervisión y seguimiento del trabajo realizado.
- i) Promoción de la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios, iniciativas e inserción social.
- j) Fomentar la integración, participación organizada y el desarrollo de las potencialidades de personas, grupos y comunidades para la mejorar su calidad de vida.
- k) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con implicancia a su dependencia
- l) Función de coordinación, desarrollo de mecanismos eficaces o redes de coordinación interinstitucional y/o entre profesionales.

Son requisitos para el cargo del responsable del Área de Asistencia Social.

- a) Técnico o Profesional Técnico en la especialidad o con diplomas afín.
- b) De preferencia haber realizado Trabajo Social, Psicología, u Orientación Educativa.
- c) No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.

Artículo 8°

Funciones que debe cumplir el responsable del Área de Bolsa de Trabajo / Tutoría.

- a) Orientar a los estudiantes sobre el uso de sistema en línea de bolsa de trabajo (contratado tercero).
- b) Mantener y facilitar el acceso de todos los estudiantes a la bolsa de trabajo a través de un sistema de terceros.
- c) Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.
- d) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con implicancia a su dependencia.
- e) Coordinar el proceso de evaluación de los estudiantes de su grupo y adoptar, junto con el Equipo educativo, la decisión que proceda acerca de la promoción de los estudiantes de acuerdo con los criterios que, al respecto, se establezcan en el Proyecto Curricular.
- f) Coordinar, organizar y presidir el Equipo educativo y las sesiones de evaluación de su grupo de estudiantes, orientar y asesorar al estudiante sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Facilitar la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- h) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes de los estudiantes y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto del profesorado y del Equipo Educativo.
- i) Facilitar la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres de los estudiantes.
- j) Cumplimentar la documentación académica individual del estudiante a su cargo.

Son requisitos para el cargo del responsable del Área de tutoría

- d) Técnico o Profesional Técnico en la especialidad
- e) De preferencia haber realizado cursos pedagógicos
- f) Experiencia mínima en trabajos a fines 1 años de experiencia.
- g) 1 año de experiencia en docencia.
- a) No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.

Artículo 9°

Funciones que debe cumplir el responsable del Área de atención básica de emergencias:

- a) Fortalecer la salud de los estudiantes del Instituto en situaciones de emergencia y desastre, incluidos los aspectos de higiene, abastecimiento de agua y saneamiento, nutrición, salud psicológica y albergues temporales y control epidemiológico.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con implicancia a su dependencia.
- c) Fortalecer los mecanismos de planificación y estableciendo normas y procedimientos apropiados para la elaboración de planes de emergencia y contingencia.
- d) Preparar procedimientos de intervención normalizados para la respuesta a emergencias y desastres en el área de salud.
- e) Gestionar recursos y coordina el trabajo conjunto con otras instituciones.
- f) Facilitar la formación del personal en el contexto del programa de Primeros Auxilios, promoviendo el trabajo de redes internas y externas a la institución.
- g) Asegura el adecuado uso de los equipos de oficina que se le han asignado, manteniendo en perfecto estado de los equipos de oficina.
- h) Cumplir cualquier otra función específica o transitoria designada por la Dirección en favor del programa.

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

	IES “Sabio Nacional Antúnez de Mayolo – TELESUP”	BIENESTAR ESTUDIANTIL Junio 2019
--	--	--

- a) Técnico, Técnico profesional o Licenciado.
- b) Títulos a fin de la encargatura.
- c) Tener Certificación en Primeros Auxilios.
- d) Experiencia mínima un (1) años.
- e) No encontrarse dentro de los alcances de la ley N° 29988.

Artículo 10°

Funciones que debe cumplir el responsable de Área de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- a) El docente capacitador es una persona que instruye, tiene el dominio teórico y práctico de una o varias especialidades. El propósito del instructor es transmitir sus propios conocimientos y experiencias a otros individuos que los requieran para desempeñarse correctamente en su puesto de trabajo o actividad laboral.
- b) Ser paciente para orientar, destreza operativa y habilidad para hacer demostraciones prácticas.
- c) Tener iniciativa y creatividad para desarrollar procedimientos y métodos adecuados a las características de los participantes.
- d) Ejecutar técnicas grupales que le ayuden a integrar los grupos y propiciar un ambiente agradable para que se pueda desarrollar el aprendizaje.
- e) Contar con buena memoria para identificar a los participantes por su nombre y recordar las características de cada uno de los participantes.
- f) Contar con conocimientos firmes: poseer dominio de los temas, base documental, riqueza referencial, ejemplificación basta. Así mismo tener capacidad creativa, contar con creatividad, a fin de elaborar con rapidez, ejemplos y casos que permitan aclarar aspectos confusos y dudas en situaciones ambiguas o con poca claridad.
- g) Hacer uso de materiales de enseñanza, los diferentes elementos didácticos. Así como facilidad de adaptación a diferentes grupos: debe propiciar y mantener relaciones interpersonales estables y armónicas.
- h) Mantener una comunicación clara, ser poseedor de buena dirección, tono de voz y mímica de comunicación verbal.
- i) Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con implicancia a su dependencia.
- j) Ser persona responsable y puntual en todas las actividades establecidas.
- k) Ser persona respetuosa y honesta consigo mismo y con los demás asistentes.

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 12°

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