



**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN N° 383-2022-CU
Lambayeque, 19 de agosto del 2022

VISTO:

El Oficio N° 623-2022-V-UNPRG/OGC, de fecha 15 de agosto, presentado por la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, Ing. Maria Isabel Cajusol Manayay, solicitando en calidad de urgente la aprobación del documento de "Organización Interna de la Dirección de Bienestar Universitario" de la UNPRG. (Expediente N° 3458-2022-SG).

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, señala que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; y que las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y el artículo 9° del Estatuto de la Universidad, señalan que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que es inherente a las universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y las demás normas aplicables.

Que, el artículo 14° de la Constitución Política del Perú, señala que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; en esa misma línea, establece que es deber del Estado asegurar que nadie se vea impedido de recibir educación adecuada por razón de su situación económica o de limitaciones mentales o físicas. En el nivel de enseñanza universitaria, el Estado garantiza el derecho a educarse gratuitamente, en las universidades públicas, a los alumnos que mantengan un rendimiento satisfactorio y no cuenten con los recursos económicos necesarios para cubrir los costos de su educación.

Que, el numeral 100.10 del artículo 100° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrezca la institución universitaria es un derecho de los estudiantes.

Que, el artículo 126° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, señala que las universidades brindan a los integrantes de su comunidad, en la medida de sus posibilidades y cuando el caso lo amerite, programas de bienestar y recreación. Fomentan las actividades culturales, artísticas y deportivas. Atienden con preferencia, la necesidad de libros, materiales de estudio y otros a los profesores y estudiantes mediante procedimientos y condiciones que faciliten su uso o adquisición.

Que, mediante el Oficio N° 623-2022-V-UNPRG/OGC, de fecha 15 de agosto, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, Ing. Maria Isabel Cajusol Manayay, dirigiéndose al Secretario General, Abog. Fredy Saenz Calvay, manifiesta que mediante Oficio N° 448-2022-VIRUTAL/CST/DBU su oficina ha recibido el documento "Organización Interna de la Dirección de Bienestar Universitario" de la UNPRG, el cual fue revisado de manera conjunta con las especialistas, Dra. Camen Paz Santamaría y Lic. Nancy Suárez Arévalo, evaluando la correspondencia con los documentos de gestión recientemente aprobados (Estatuto, ROF, CAP, PAP). Asimismo, adjunto mediante el mismo, remite el documento proyectado al despacho de Secretaria General, solicitando en calidad de urgente que se incorpore en la agenda próxima del Consejo Universitario para su aprobación.

Que, el Consejo Universitario, en la Sesión Extraordinaria Virtual N° 027-2022-CU, de fecha 19 de agosto de 2022, acordó: Aprobar el documento de "Organización Interna de la Dirección de Bienestar Universitario" de la UNPRG, elaborado por Dirección de Bienestar Universitario y Revisado por la Oficina de Gestión de la Calidad.

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Rector, conforme al artículo 62.1 de la Ley Universitaria concordado con el artículo 24.1 del Estatuto de la Universidad.





**UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO
CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN Nº 383-2022-CU

Lambayeque, 19 de agosto del 2022

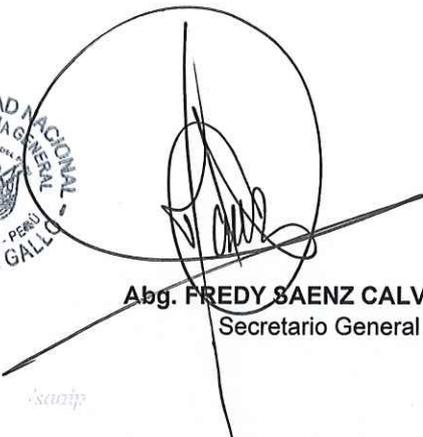
SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar el documento de "Organización Interna de la Dirección de Bienestar Universitario" de la UNPRG, elaborado por Dirección de Bienestar Universitario y Revisado por la Oficina de Gestión de la Calidad.

Artículo 2º.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (<http://www.unprg.edu.pe/univ/portal/index.php>) y en los demás medios de comunicación institucional, asegurando la disponibilidad y accesibilidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su emisión.

Artículo 3º. – Dar a conocer la presente resolución a la Dirección de Bienestar Universitario, Oficina de Gestión de la Calidad, Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación, Facultades, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Órgano de Control Institucional y demás instancias correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Abg. FREDY SAENZ CALVAY
Secretario General



Dr. ENRIQUE WILFREDO CARPENA VELÁSQUEZ
Rector



ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO - UNPRG

2022

Elaborado por: Dirección de Bienestar Universitario	Revisado por: Oficina de Gestión de la Calidad	Aprobado por: Consejo Universitario
Firma y sello:  Mg. Luz Mariela Velezmoro Delgado Directora (e)	Firma y sello:   Ing. María Isabel Cajusol Manayay Jefa (e)	Firma y sello: Dr. Enrique Wilfredo Carpena Velásquez Rector



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



ÍNDICE

ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	3
I. PRESENTACIÓN.....	3
II. FINALIDAD	4
III. BASE LEGAL.....	4
IV. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	5
4.1. DEFINICIÓN.....	5
4.2. FUNCIONES	5
4.3. CARGOS Y PUESTOS	6
4.3.1. DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	6
4.3.2. SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.....	7
4.3.3. JEFE DE LA UNIDAD DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE ALTA COMPETENCIA:.....	7
4.3.4. COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE ALTA COMPETENCIA	8
A) PROGRAMA DE ALTA COMPETENCIA - PRODAC	8
B) PROGRAMA DE FORMACIÓN Y RECREACIÓN.....	9
4.3.5. JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES.....	10
4.3.6. COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES	11
A) PROGRAMA ACCESO, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO.....	11
B) PROGRAMA DEL SERVICIO DE SALUD	11
C) PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL	12
D) PROGRAMA DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO	13
E) PROGRAMA ALIMENTACION SALUDABLE	13
F) PROGRAMA DE BECAS POR SITUACIÓN ECONÓMICA, RENDIMIENTO ACADÉMICO, DEPORTIVO Y ARTÍSTICO.....	14
G) PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	15



ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

INDICADOR: 26:

5.1 Estructura orgánica para la Responsabilidad Social Universitaria y Bienestar Universitario de la Resolución N° 055-2021-SUNEDU - Plan de Emergencia UNPRG.

I. PRESENTACIÓN

La Dirección de Bienestar Universitario, según el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, es el órgano de línea encargado de organizar, dirigir y ejecutar programas y servicios sociales, de salud, orientación psicopedagógica, comedor universitario, recreación y deporte de alta competencia de manera eficiente y oportuna, para el fomento y desarrollo de la comunidad universitaria.

Bienestar Universitario en la UNPRG desde sus inicios, se ha buscado siempre brindar y proyectar a la comunidad universitaria beneficios que contribuyan a una formación integral y humana, que abarquen atenciones más allá de lo meramente académico; a través de la oferta de servicios como:

- Servicio social. Comedor universitario, exoneraciones, subvenciones, apoyo académico, Sistema Integral de Salud -SIS, Inducción al ingresante.
- Servicio médico. Atenciones médicas en turnos mañana y tarde. Consultorio de enfermería y farmacia, Odontología y Obstetricia.
- Servicio psicopedagógico. Tutorías, Talleres psicopedagógicos, Acompañamiento a estudiantes.
- Oficina de recreación y deportes. Se brindaban disciplinas como Futsal, vóley, ajedrez, taekwondo, básquet, fútbol, vacaciones útiles para los hijos de los trabajadores.

En el marco normativo de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, la Dirección viene desarrollando programas y servicios que contribuyan de manera directa y permanente a la formación integral de la persona en su calidad de ser humano dentro de la comunidad universitaria abarcando de manera equitativa la diversidad social.

Actualmente la Dirección de Bienestar Universitario cuenta con 09 Programas, que son: Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento, Programa de Alimentación Saludable, Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico, Programa de Atención a la Diversidad, Programa Deportivo de Formación y Recreación, Programa de Prevención e Intervención en Casos de Hostigamiento sexual, Programa de Servicio Psicopedagógico, Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), Programa del Servicio de Salud. Cada uno con su Programa y Reglamento debidamente aprobado, donde se contemplan sus objetivos, responsables, actividades, presupuesto, entre otros, para el funcionamiento efectivo de cada uno.



II. FINALIDAD

El presente documento tiene como finalidad presentar la Organización interna de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNPRG, donde se detallan sus dos Unidades: Unidad de Servicios Sociales con 07 programas y a la Unidad de Recreación y Deportes de Alta Competencia con 02 programas; así como funciones de la Dirección de Bienestar Universitario, el perfil y funciones del director, de los jefes de Unidad y los coordinadores de los Programas.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, Art. 14.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Resolución N° 0055-2021-SUNEDU, aprueba las “Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación por tipo de universidad”.
- Resolución N° 004-2020-AU, de fecha 18 noviembre 2020, Aprobar la modificación del Estatuto de la Universidad, y sus modificatorias.
- Resolución N° 020-2021-CU, de fecha 23 enero 2021, Aprobación Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Resolución N° 210-2021-CU, de fecha 19 mayo 2021, Aprobación del Modelo educativo 2021 de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo.
- Resolución N° 456-2021-CU, Aprobar el Plan Estratégico Institucional 2022-2026.
- Resolución N°043-2020-SUNEDU, de fecha 25 de mayo de 2020, aprobación del Reglamento del procedimiento de licenciamiento para universidades nuevas, cuyo anexo I contiene la matriz de condiciones básicas de calidad, componentes, indicadores y medios de verificación por tipo de universidad.
- Resolución N° 0055-2021-SUNEDU - Componente 5.3 Bienestar Universitario.
- Resolución Ministerial N° 431 – 2020 – MINEDU, aprueban Plan de Emergencia de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo.
- Resolución N°108-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento de la UNPRG.
- Resolución N°022-2022-CU, que aprueba el Reglamento Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico de la UNPRG.
- Resolución N°109-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa del Servicio de Salud de la UNPRG.
- Resolución N°041-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) de la UNPRG.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- Resolución N°065-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa de Atención a la Diversidad de la UNPRG.
- Resolución N°023-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa del Servicio Psicopedagógico de la UNPRG.
- Resolución N°107-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa de Prevención e Intervención en Casos de Hostigamiento Sexual de la UNPRG
- Resolución N°044-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa Deportivo de Formación – Recreación de la UNPRG.
- Resolución N°009-2022-CU, que aprueba el Reglamento del Programa de Alimentación Saludable de la UNPRG.
- Resolución N°340-2022-CU, perfiles de puestos individuales para regímenes distintos a la Ley 30027- Ley del Servicio Civil de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

IV. DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

4.1. DEFINICIÓN

Es el órgano de línea encargado de organizar, dirigir y ejecutar programas y servicios de salud, orientación psicopedagógica, comedor universitario, recreación y deporte de alta competencia de manera eficiente y oportuna, para el fomento y desarrollo de la comunidad universitaria.

4.2. FUNCIONES

- a. Diseñar y administrar programas de bienestar en el servicio de salud, servicio social y recreación y deportes de alta competencia en la Universidad, como complemento a la formación humana saludable y al desarrollo de la persona.
- b. Administrar los programas que implementa el Estado en beneficio de los estudiantes universitario: tales como Beca 18 y otros.
- c. Promover convenios estratégicos con el Ministerio de Salud, dentro de las políticas públicas de salud, inscripción de los estudiantes en el Sistema Integral de Salud-SIS, garantizando un chequeo anual de los estudiantes, en la lucha contra el cáncer.
- d. Coordinar la atención alimentaria en el comedor universitario, previa selección, de acuerdo al reglamento respectivo.
- e. Gestionar la implementación de todos los servicios necesario para la integración de personas con discapacidad, en la comunidad universitaria, de conformidad con la Ley N°29973.
- f. Administrar los servicios médicos, odontológicos, psicopedagógico, enfermería, obstetricia, servicio social y otros.



- a) Las demás funciones que le asigne el Vicerrectorado Académico.

4.3. CARGOS Y PUESTOS

4.3.1. DIRECTOR (A) DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Perfil del Director (a)

Contar con Título profesional de Licenciado (a) en Ciencias Administrativas, Educación, Psicología, Asistencia Social, Trabajo social o afines por formación académica y con Grado académico de maestro en ciencias afines a su formación académica.

Funciones del Director (a)

- a. Ejecutar y supervisar las actividades contenidas en el Plan Operativo de la Dirección de Bienestar Universitario, a través del Seguimiento mensual de actividades en el ejercicio fiscal de acuerdo a lo programado con la oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad, con base en los lineamientos establecidos por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- b. Planificar y formular los lineamientos de política de acciones universitarias en servicio de salud, comedor universitario, asistencia social y recreación y deportes en coordinación con las Facultades y órganos competencias.
- c. Conducir el proceso de elaboración del diagnóstico situacional, informar y proponer acciones de seguir, en base al Plan Estratégico Institucional.
- d. Coordinar la ejecución de los planes operativos a través de las dependencias de la Dirección de Bienestar Universitario en coordinación con los órganos y unidades orgánicas competentes.
- e. Gestionar el cuadro de necesidades de la Dirección de Bienestar Universitario, para el ejercicio fiscal.
- f. Implementar las medidas administrativas del comedor universitario para el mejoramiento de los servicios.
- g. Promover y fomentar el bienestar de los miembros de la comunidad universitaria, velando por el cumplimiento del Reglamento General de Bienestar Universitario.
- h. Brindar apoyo técnico a la alta dirección, en los programas de Bienestar Universitario.
- i. Elaborar normas internas para el adecuado funcionamiento administrativo de la Dirección de Bienestar Universitario.
- j. Promover la celebración de Convenios con entidades públicas y privadas que garanticen el cumplimiento de planes de trabajo programados para mejorar el servicio de bienestar a docentes, estudiantes, y administrativos.
- k. Analizar las necesidades de Bienestar Universitario en los diferentes estamentos de la universidad.
- l. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- m. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- a) Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

4.3.2. SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

Perfil de la secretaria de la DBU:

Contar con Título técnico Profesional en Secretariado Ejecutivo y Capacitación certificada en idioma (s) extranjero (s) otorgada por entidad autorizada y en relaciones públicas o relaciones humanas.

Funciones:

- a. Encargada de mesa de partes de la DBU
- b. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación de la oficina.
- c. Revisar la correcta redacción y ortografía de los documentos a firmar por la dirección.
- d. Llevar el control de la agenda diaria del director y programar reuniones de trabajo de acuerdo a la disponibilidad del director.
- e. Recopilar y consolidar la información enviada al correo institucional de mesa de partes por los diferentes servicios de la DBU para su trámite según corresponda.
- f. Velar por la seguridad y conservación de documentos.
- g. Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.
- h. Orientar al público en general sobre gestiones a realizar y la situación de los documentos en los que tengan interés.

4.3.3. JEFE DE LA UNIDAD DE RECREACIÓN Y DEPORTE DE ALTA COMPETENCIA:

Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia

Es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Bienestar Universitario, encargada de promover la práctica del deporte de alta competencia y la recreación como factores educativos coadyuvantes a la formación y desarrollo de la persona en la Universidad.

Perfil del jefe de la Unidad

Contar con Título profesional de Licenciado en Educación física y Grado de maestro en especialidad afín a la formación académica.

Funciones del jefe de la Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia

- a. Planificar y gestionar las actividades del Plan Operativo de la Unidad, aplicando las normas técnicas vigentes, en actividades dirigidas a estudiantes de la Universidad y sociedad civil.
- b. Formular y ejecutar proyectos de recreación y educación deportiva para los miembros de la Comunidad Universitaria.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- c. Supervisar la ejecución de las líneas de acción del Plan Operativo de la Oficina a su cargo.
- d. Organizar y dirigir actividades de recreación y educación del deporte vinculadas al estudiante universitario.
- e. Coordinar con instituciones del deporte para la realización de eventos inter deportivos.
- f. Cautelar y controlar el uso adecuado de la infraestructura, equipos y materiales deportivos.
- g. Promocionar actividades de recreación, educación y del deporte a la comunidad universitaria.
- h. Coordinar e informar el consolidado mensual de las acciones realizadas por las diferentes disciplinas deportivas así como de materiales deportivos a su cargo.
- i. Coordinar la ejecución de vacaciones útiles a los hijos de los docentes y personal administrativo de la Universidad.
- j. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.

4.3.4. COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE ALTA COMPETENCIA

A) PROGRAMA DE ALTA COMPETENCIA - PRODAC

Perfil del Coordinador del Programa

Contar con Título profesional Universitario en Educación física, con estudios concluidos de Maestría en la especialidad, con Capacitación especializada en materias afines a las funciones a desempeñar.

Funciones del Coordinador (a) Programa

- a. Planificar, dirigir y coordinar el programa de actividades de alta competencia.
- b. Elaborar el presupuesto y planes operativos de su área para su revisión y aprobación por la Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia.
- c. Proponer a los deportistas candidatos a las becas del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC) a la Dirección de Bienestar Universitario.-Consejo Universitario, aprueba a los candidatos Se recomienda su admisión sino fuese estudiante universitario.
- d. Gestionar, supervisa y vela por el mantenimiento e implementación de la infraestructura y del material e indumentaria.
- e. Elaborar y presentar a la Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia el informe final de las actividades ejecutadas en cada semestre académico y la memoria anual respectiva.
- f. Gestionar la documentación de la delegación, responsabilizándose de la acreditación de los participantes en los diferentes eventos deportivos.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- g. Realizar el inventario del material asignado e informar a la Unidad de Recreación y Deporte de Alta Competencia de posibles deterioro, pérdida o mal estado del material deportivo, equipos e infraestructura

B) PROGRAMA DE FORMACIÓN Y RECREACIÓN

Perfil del Coordinador (a)

Contar con Título Profesional Universitario y Capacitación especializada en materias afines a las funciones a desempeñar.

Funciones del coordinador

- a. Planifica, coordina, dirige, organiza y ejecuta las actividades del Programa Deportivo de Formación-Recreación.
- b. Representa al Programa Deportivo de Formación - Recreación ante el consejo universitario y otras instancias.
- c. Elabora y asume la gestión estratégica en la programación, ejecución, supervisión, evaluación del Programa Deportivo de Formación –Recreación.
- d. Diseña e implementa instrumentos, guías, protocolos y manuales del programa Deportivo de Formación – Recreación.
- e. Elabora un presupuesto el cual será elevado y aprobado por las instancias correspondientes.
- f. Gestiona los recursos humanos, la infraestructura, tecnologías y materiales para el funcionamiento y cumplimiento del Programa Deportivo de Formación – Recreación.



4.3.5. JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

Es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección de Bienestar Universitario, se encarga de la prestación de servicios sociales. Asimismo, de brindar atención alimentaria a los estudiantes que han sido beneficiarios.

Perfil del jefe de la Unidad

Contar con Título profesional de Licenciado (a) en Trabajo social y/o afines a Ciencias de la Salud y conocimientos técnicos de política social, investigación social, servicio social, diagnóstico social, gestión pública.

Funciones del jefe de la Unidad de Servicios Sociales

- a. Ejecutar el Plan operativo de la Unidad en concordancia con los objetivos institucionales de la Universidad.
- b. Administrar y supervisar el funcionamiento del Servicio del Comedor Universitario.
- c. Elaborar el diagnóstico de la situación económica de los estudiantes universitarios, excepcionalmente al personal docente y administrativo para el otorgamiento de los beneficios.
- d. Planificar, supervisar y realizar programas de asistencia social, promoción y prevención de salud, control médico periódico y salud ocupacional, tutoría, consejería y orientación psicopedagógica.
- e. Coordinar las visitas domiciliarias y hospitalarias a los miembros de la comunidad universitaria en casos de accidentes enfermedades, ausencia laboral y otros.
- f. Realizar la selección de usuarios del Comedor universitario, tomando en cuenta la evaluación socioeconómica del estudiante.
- g. Ejecutar campañas de preventivo-promocionales, con la finalidad que la comunidad universitaria se mantenga saludable.
- h. Emitir opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- i. Rendir cuentas por los recursos a su cargo y los resultados de su gestión.
- j. Realizar otras funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico.



4.3.6. COORDINADORES DE LOS PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES

A) PROGRAMA ACCESO, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO

Perfil del Coordinador (a) del Programa

Contar con Título Profesional de nivel universitario Licenciado en Trabajo Social, Colegiado y habilitado, con experiencia mínima de 02 años en la gestión de Programas Sociales en el sector público o privado.

Funciones del Coordinador (a)

- a. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar las actividades técnico administrativas del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.
- b. Representar al Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento ante el Consejo Universitario y otras instancias.
- c. Gestionar los recursos humanos, de infraestructura, económicos para el funcionamiento del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.
- d. Diseñar e implementar instrumentos, guías, protocolos, manuales del Programa de Acceso, Permanencia de Acompañamiento.
- e. Coordinar con instancias superiores a fin de fortalecer los procesos de enseñanza–aprendizaje y disminuir el índice de deserción.
- f. Diseñar estrategias de control de planificación, ejecución y evaluación de las actividades del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.
- g. Gestionar la capacitación semestral a los profesionales del Programa de Acceso, Permanencia y Acompañamiento.
- h. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

B) PROGRAMA DEL SERVICIO DE SALUD

Perfil del Coordinador (a)

Contar con Título profesional en el área de salud, colegiado y habilitado, haber culminado el Servicio rural y urbano marginal en salud SERUMS, con Grado de Maestría.

Funciones del Coordinador (a)

- a. Elaborar y asumir la gestión estratégica en la programación, ejecución, supervisión y evaluación del Servicio Médico.
- b. Convocar y dirigir las reuniones con los integrantes del Servicio Médico.
- c. Representar al Servicio Médico ante el consejo universitario de la Universidad y otras instancias.



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



- d. Planificar, ejecutar, dirigir y evaluar el plan de trabajo del Servicio Médico, en coordinación con sus profesionales.
- e. Diseñar e implementar instrumentos, guías, manuales, reglamentos, procedimientos en coordinación con los profesionales.
- f. Monitorear la planificación, ejecución y evaluación de las actividades del Servicio Médico.
- g. Organizar y/o capacitar semestralmente a los profesionales del Servicio Médico en temas relacionados con sus responsabilidades.
- h. Informar semestralmente a la autoridad inmediata, acerca de la ejecución de las actividades programadas para su evaluación y respectivas sugerencias.

C) PROGRAMA DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Perfil del Coordinador (a)

Contar con Título Profesional Universitario, con Capacitación en materias afines a las funciones a desempeñar, tener Habilidad profesional vigente.

Funciones del Coordinador (a)

- a. Planificar y ejecutar actividades programadas, dirigida a toda la Comunidad Universitaria relacionados al programa de prevención e intervención en casos de hostigamiento sexual.
- b. Planificar y evaluar las actividades a desarrollar por los miembros del equipo.
- c. Coordinar con el equipo multidisciplinario los casos detectados de hostigamiento sexual dentro de la comunidad Universitaria.
- d. Gestionar la atención de los casos detectados de hostigamiento sexual.
- e. Coordinar con autoridades la difusión de talleres de prevención e intervención de casos de hostigamiento sexual dentro de la comunidad universitaria.
- f. Promover actividades preventivas a la comunidad universitaria.
- g. Informar los avances de las actividades a la Dirección de Bienestar Universitario.
- h. Realizar monitoreo de las actividades planificadas y ejecutadas del programa
- i. Otras actividades que la jefatura inmediata asigne.



D) PROGRAMA DEL SERVICIO PSICOPEDAGÓGICO

Perfil del Coordinador (a)

Lic. en Psicología y Especialista en Psicopedagogía, con capacitación especializada en materias afines a las funciones a desempeñar.

Funciones del Coordinador (a) del Programa

- a. Elabora y asume la gestión estratégica en la programación y ejecución de las actividades del Servicio.
- b. Planifica y ejecuta el asesoramiento psicopedagógico a docentes referente a su función tutorial y a los factores psicológicos que intervienen en los procesos pedagógicos de enseñanza – aprendizaje.
- c. Promueve alianzas estratégicas interinstitucionales, responsables, transparentes, participativas y abiertas con diversos niveles estatales y representantes de la sociedad civil.
- d. Informa los avances y logros del Servicio durante cada semestre académico a la Jefatura de la Unidad de Servicios Sociales y ésta a su vez a la Dirección de Bienestar Universitario.
- e. Coordina la capacitación semestral a los profesionales del servicio en temas referentes al ámbito psicopedagógico.
- f. Realiza monitoreo a la planificación, ejecución y evaluación de actividades propuestas por el equipo del Servicio.

E) PROGRAMA ALIMENTACION SALUDABLE

Perfil del Coordinador (a) del Programa

Licenciado en nutrición, Contar con resolución ministerial de salud (MINSA) de haber realizado el servicio rural y urbano marginal en salud (SERUMS), Colegiatura y habilidad profesional.

Funciones del Coordinador (a)

- a. Supervisar con la dependencia encargada acerca del registro de los ingresos y egresos por el alquiler del espacio y servicios básicos (luz, agua, desagüe, ornato) destinado para el funcionamiento de los quioscos y cafetines universitarios, ya que los mismos, forman parte del presupuesto de la universidad. Así como también del comedor universitario.
- b. Difundir y sensibilizar en la comunidad universitaria el contenido del reglamento del programa.
- c. Implementar prácticas educativas encaminadas a la promoción de hábitos de alimentación saludable, práctica de actividad física y estilos de vida saludables.
- d. Planificar el desarrollo de capacitaciones y orientaciones en educación alimentaria y nutricional dirigida a la comunidad universitaria y a las personas directamente involucradas con la preparación, el expendio y



UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



la distribución de los alimentos y bebidas de los servicios de alimentación colectiva de la Universidad Nacional Pedro Ruíz Gallo.

- e. Promover el consumo de alimentos saludables a los trabajadores y familia.
- f. Promover el respeto y rescate de la cultura alimentaria, en la comunidad universitaria.
- g. Informar de alguna irregularidad en la prestación del servicio de quioscos, cafetines y comedor universitario a la Unidad de Servicios Sociales.
- h. Supervisar que los recursos de los servicios de alimentación colectiva, se encuentren en buen estado de conservación y calidad de los productos.

F) PROGRAMA DE BECAS POR SITUACIÓN ECONÓMICA, RENDIMIENTO ACADÉMICO, DEPORTIVO Y ARTÍSTICO

Perfil del Coordinador (a):

Profesional Licenciado en Administración, con Experiencia en programas de bienestar universitario.

Funciones del Coordinador (a) del Programa:

- a. Planifica, organiza, coordina, dirige, ejecuta y controla las actividades del Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico.
- b. Representa al Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico ante el Consejo Universitario y otras instancias.
- c. Diseña e implementa instrumentos, guías, protocolos, manuales del Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico.
- d. Gestiona la capacitación semestral a los profesionales del Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico.
- e. Integra la comisión para la evaluación de los requisitos para ser beneficiario del programa.
- f. Administra y supervisa el Programa de Becas por Situación Económica, Rendimiento Académico, Deportivo y Artístico, en coordinación con las instancias competentes.
- g. Otras responsabilidades que le asigne su jefe inmediato.



G) PROGRAMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Perfil del Coordinador (a):

Contar con Título Profesional Universitario en Ciencias de la salud y/o Ciencias de la educación, con capacitación especializada en materias afines a las funciones a desempeñar.

Funciones del Coordinador (a) del Programa

- a. Elabora y asume la gestión estratégica en la programación, ejecución, supervisión y evaluación del Programa de Atención a la Diversidad.
- b. Planifica, ejecuta, dirige y evalúa cada ciclo académico, el desarrollo de las actividades del programa de atención a la diversidad en coordinación con sus profesionales.
- c. Gestiona y organiza la capacitación permanente a los profesionales del programa de Atención a la Diversidad.
- d. Informa trimestralmente a la autoridad inmediata el desarrollo de las actividades programadas para su evaluación y posibles sugerencias.

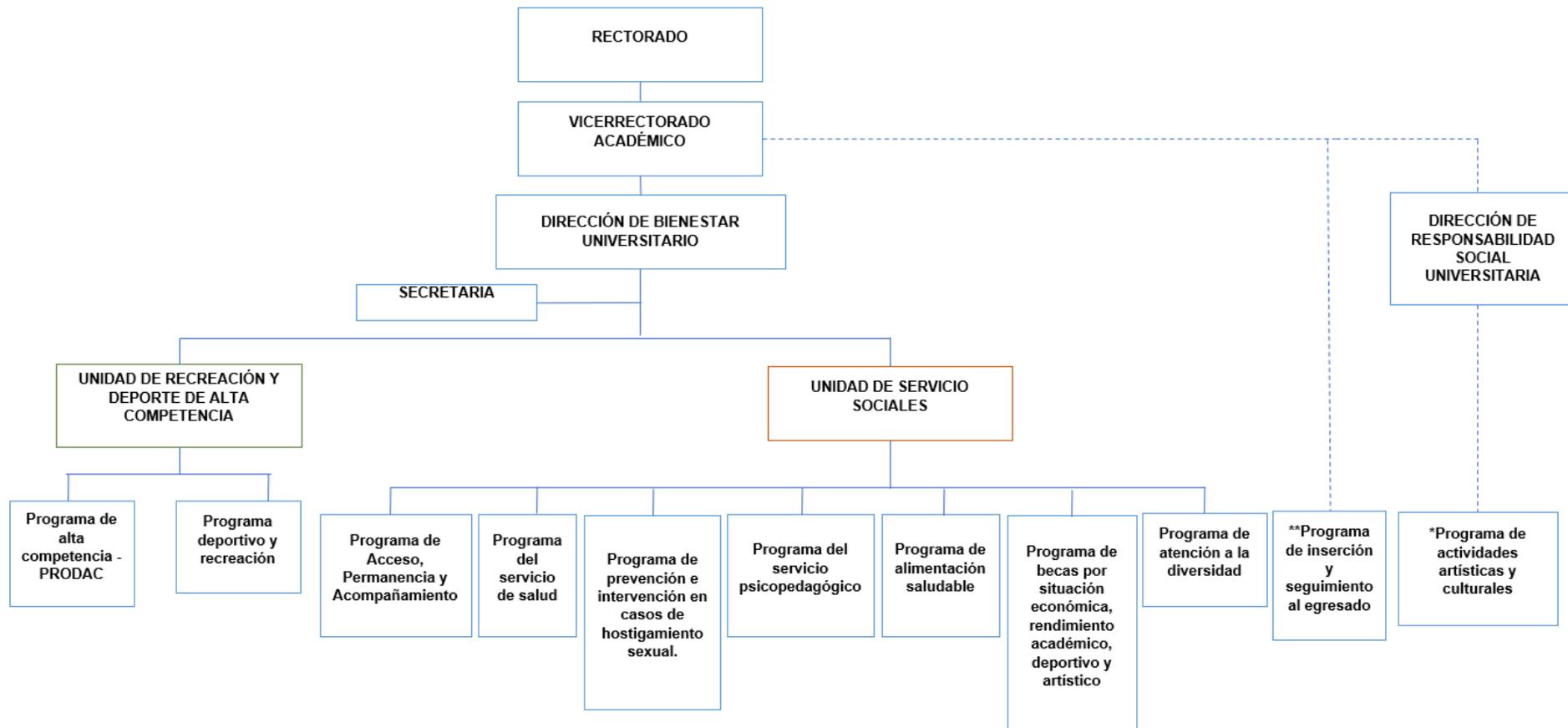


UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



ORGANIGRAMA INTERNO DEL COMPONENTE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO



**El Programa de Actividades Artísticas y Culturales, orgánicamente pertenece a la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria – RSU, pero está vinculado a la Dirección de Bienestar Universitario por tratarse de un servicio complementario al estudiante.*

***El Programa de Inserción Laboral y Seguimiento, orgánicamente pertenece a Vicerrectorado Académico y está vinculado a Bienestar Universitario como extensión a la formación continua del egresado.*

(Política de Bienestar Universitario – RESOL. 176-2022-CU).