



Instituto Superior Tecnológico  
**VICENTE ROCAFUERTE**

## **MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE BIENESTAR INSTITUCIONAL DEL ISTVR**

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	3
OBJETIVO GENERAL .....	3
ALCANCE DEL MANUAL.....	3
BIENESTAR INSTITUCIONAL.....	3
ORGANIGRAMA DE BIENESTAR INSTICUCIONAL. ....	4
SERVICIOS Y PROCESOS BIESNTAR ISNTITUCIONAL ISTVR.....	4
TRABAJO SOCIAL .....	4
ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN .....	6
BECAS .....	8
PSICOLOGÍA.....	10
SALUD.....	12

## **INTRODUCCIÓN**

El estatuto del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte en el art. 52 Atribuciones y responsabilidades de la Coordinación de Bienestar Institucional le corresponde diseñar, promover, organizar, difundir y evaluar políticas de bienestar integral que contribuyan a la formación y desarrollo integral de los estudiantes, profesores, servidores y trabajadores, promoviendo un ambiente de respeto a los derechos y a la integridad física, psicológica y sexual, en un ambiente libre de violencia.

La Coordinación de Bienestar Institucional tendrá bajo su responsabilidad los siguientes procesos y unidades:

- Trabajo Social;
- Atención y Orientación;
- Becas;
- Psicología y;
- Salud.

En ese contexto se procedió a elaborar el manual de procesos del Departamento de Bienestar Institucional donde consten los procedimientos a realizar en cada uno de los servicios competentes de dicha Coordinación.

## **OBJETIVO GENERAL**

Describir cada uno de los procedimientos que se ejecutan en el Departamento de Bienestar Institucional.

## **ALCANCE DEL MANUAL.**

Los procedimientos y las actividades descritas en el presente manual aplican para Bienestar Institucional del Instituto Superior Tecnológico Vicente Rocafuerte.

## **BIENESTAR INSTITUCIONAL**

El objetivo del Departamento de Bienestar Institucional es contribuir a la formación integral multidimensional de la comunidad académica, a través de acciones diseñará, promoverá, organizará, difundirá y evaluará políticas de bienestar institucional que contribuyan a la formación y desarrollo integral de la comunidad académica para garantizar respeto a los derechos y la integridad física, psicológica y sexual en un ambiente libre de violencia.

## SERVICIOS Y PROCESOS BIENESTAR INSTITUCIONAL ISTVR

### TRABAJO SOCIAL

Desarrollar acciones asistenciales y seguimiento para la búsqueda de soluciones para:

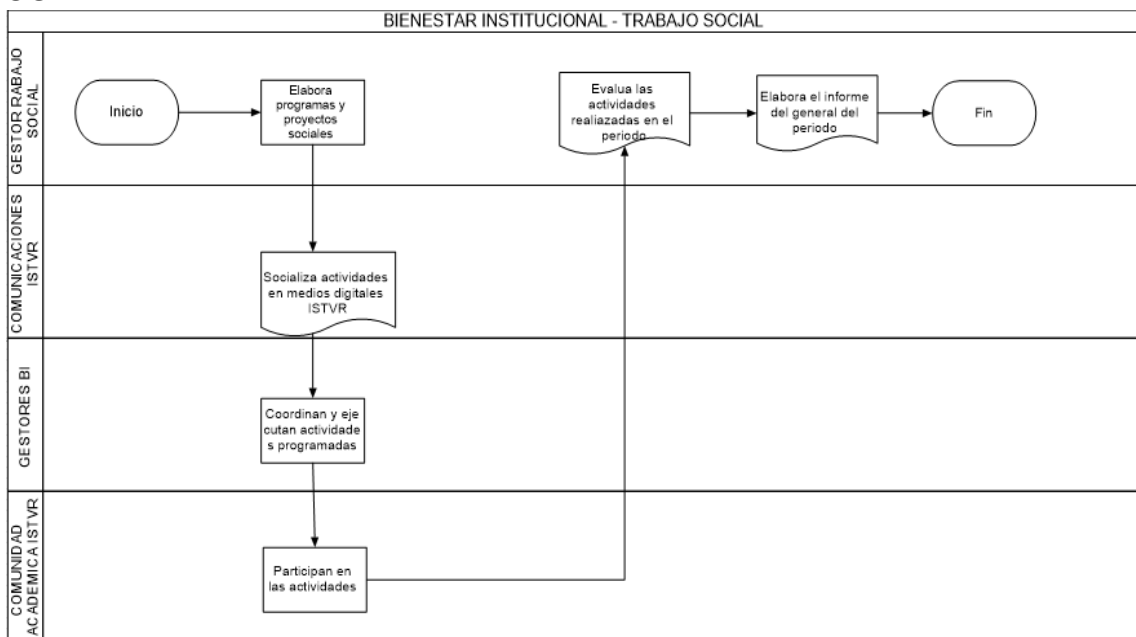
- Establecer el diagnóstico socioeconómico de los estudiantes.
- Participar en la promoción de los servicios del departamento de Bienestar Estudiantil Institucional interna externamente.
- Detectar y hacer el seguimiento de casos especiales
- Establecer coordinación con instituciones que permitan vincular a los estudiantes con posibles fuentes de trabajo.
- Elaborar la planificación de actividades e informes mensuales y remitirlos a la dirección.

### DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	GESTOR ENCARGADO DE TRABAJO SOCIAL	<b>ELABORACIÓN DE PROYECTOS O PROGRAMAS:</b> Planea y programa las diferentes actividades relacionadas con el ámbito socioeconómico, social, integración, igualdad y equidad.
2	GESTOR ENCARGADO DE TRABAJO SOCIAL  COMUNICACIONES ISTVR	<b>SOCIALIZACIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> Socializa y promociona las diferentes actividades a través de los diferentes medios de información con los que cuenta el ISTVR. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redes Sociales</li> <li>• Página Web</li> <li>• Correos Electrónicos</li> </ul>
3	GESTORES DE BI  COMUNIDAD ACADÉMICA	<b>COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:</b> Coordina y ejecuta las diferentes actividades programadas en los proyectos. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de campañas</li> <li>• Desarrollo y ejecución de charlas</li> <li>• Desarrollo y ejecución de actividades motivacionales en cuanto a equidad de género, discapacidades, socioeconómica e interculturalidad</li> </ul>

4	GESTOR ENCARGADO DE TRABAJO SOCIAL	<p><b>EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>Se realiza la respectiva evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el período.</p>
5	GESTOR ENCARGADO DE TRABAJO SOCIAL	<p><b>PRESENTACIÓN DE INFORMES:</b></p> <p>Elabora los diferentes informes estadísticos y de gestión establecidos por la Coordinación de Bienestar Institucional.</p>

## FLUJOGRAMA



## ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN

Art. 10.- Orientar a las y los estudiantes para que elijan opciones educativas idóneas en base a sus aptitudes, proyectos personales y a la demanda laboral existente. para cumplir satisfactoriamente la misión que cada uno tiene en la vida, y en este contexto Bienestar Institucional será responsable de:

- Atención en salud mental preventiva a estudiantes y trabajadores del Instituto
- Acompañamiento Estudiantil, traducido en acciones encaminadas a facilitar la adaptación y el aprendizaje de los estudiantes, estas acciones privilegian la

inclusión de minorías (personas de sectores vulnerables por su condición de ingresos, su pertenencia a un grupo étnico tradicionalmente excluido, y personas con capacidades especiales

- Adicionalmente, el personal profesional en el campo de la Psicología, presta servicios periódicos en la temporada de Admisión, al tener a su cargo la ejecución, interpretación y reporte de los resultados en el test administrado a los postulantes. Estas pruebas hacen énfasis en dos aspectos principales, la Evaluación de Competencias Cognitivas y Profesionales, así como la de Preferencias Vocacionales. En detalle, del test generalmente empleado en este programa son:

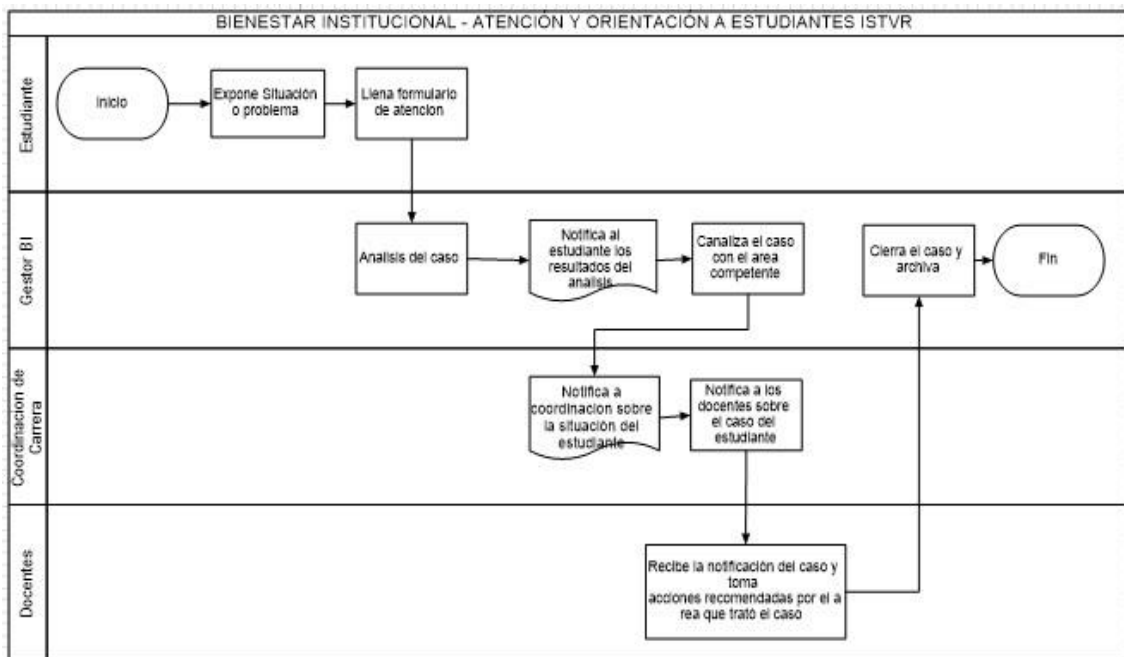
✓ De Intereses Vocacionales

## DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	GESTOR DE BI	<b>ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA ATENCIÓN DE LOS ESTUDIANTES:</b> Elabora el manual de procesos para atención y acompañamiento a estudiantes.
2	GESTORES BI	<b>RECEPCIÓN DE CASOS DE ESTUDIANTES:</b> Recepta los diferentes casos de los estudiantes a través del llenado de la Ficha de Atención a estudiantes.
3	GESTORES DE BI	<b>ANÁLISIS Y DIRECCIONAMIENTO DE CASOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Analiza el caso reportado por el estudiante y direcciona al Dpto. Correspondiente para su atención y solución.</li> </ul>

4	GESTORES DE BI	<b>SOCIALIZACIÓN A DOCENTES Y COORDIANCIONES:</b> El gestor de carrera de BI se encarga de comunicar a través de correo electrónico acerca del caso del estudiante.
	GESTORES DE BI	<b>CIERRE CASOS:</b> Registro de casos en matriz y archivo de fichas
5	GESTOR DE BI	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES:</b> Elabora los diferentes informes estadísticos y de gestión establecidos por la Coordinación de Bienestar Institucional.

## FLUJOGRAMA



## BECAS

Art. 11.- Se establece un seguimiento de la gratuidad con la que ingresan los estudiantes para poder verificar que esta sea mantenida o perdida durante el desarrollo de sus estudios académicos a lo largo de su carrera. Teniendo en consideración lo establecido en el estatuto del ISTVR con respecto a la gratuidad que obtiene el estudiante y deberá:

- Facilitar la permanencia de los estudiantes en la carrera seleccionada, propendiendo a la

disminución de la deserción.

- Estimular el desempeño adecuado en su rol de personas en formación profesional, así como la culminación de la titulación correspondiente.
- Favorecer la equidad en cuanto a género, estatus socio-económico, o cualquier otra característica de vulnerabilidad.
- Fortalecer la dignidad humana, evidenciando también, acciones afirmativas de responsabilidad social académica.

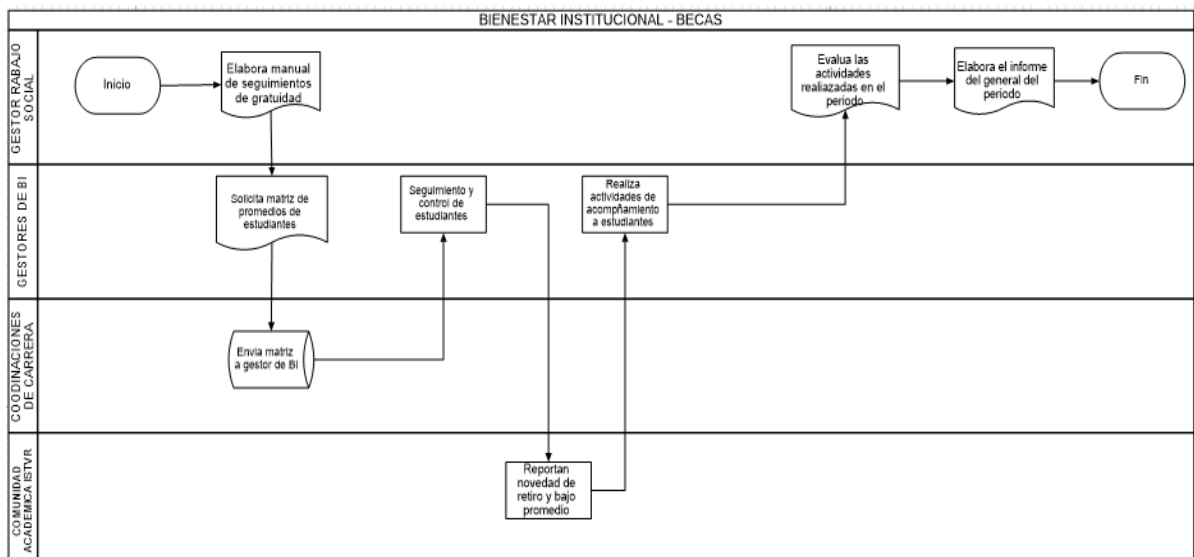
## DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	GESTOR ENCARGADO DE BECAS	<b>ELABORACIÓN DE PROCESO PARA SEGUIMIENTO DE GRATUIDAD:</b> Elabora el manual de proceso para seguimiento y control de gratuidad de los estudiantes de la comunidad académica del ISTVR.
2	GESTOR DE BI COORDINADORE S DE CARRERA	<b>PROMEDIOS ACADEMICOS:</b> El gestor de Becas solicitará al finalizar a cada coordinación de carrera una matriz donde consten los promedios de los estudiantes, para poder verificar quienes son los estudiantes que han reprobado alguna asignatura, tienen bajo promedio o han abandonado los estudios y canalizar acompañamiento.
3	GESTOR ENCARGADO DE BECAS  COMUNIDAD ACADÉMICA	<b>SEGUIMIENTO DE LA GRATUIDAD:</b> El gestor de becas juntos con los gestores de BI de cada carrera realizará seguimiento, acompañamiento y control de los estudiantes que estén perdiendo asignaturas y por consiguiente la gratuidad.



	GESTORES DE BI	<b>SEGUIMIENTO DE LA DESERCIÓN:</b> Cada gestor de carrera de BI llevará un registro, control y seguimiento de los casos de los estudiantes que hayan abandonado sus estudios.
	GESTORES DE BI	<b>ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO:</b> Realizará actividades de acompañamiento para disminuir la deserción estudiantil del ISTVR
4	GESTOR ENCARGADO DE BECAS	<b>EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES:</b> Se realiza la respectiva evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el período.
5	GESTOR ENCARGADO DE BECAS	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES:</b> Elabora los diferentes informes estadísticos y de gestión establecidos por la Coordinación de Bienestar Institucional.

## FLUJOGRAMA



## PSICOLOGÍA

Art. 12.- Procurar la atención y ayuda inmediata que precautele la salud mental, psicosocial de los estudiantes, docentes y trabajadores del ISTVR. De los servicios:

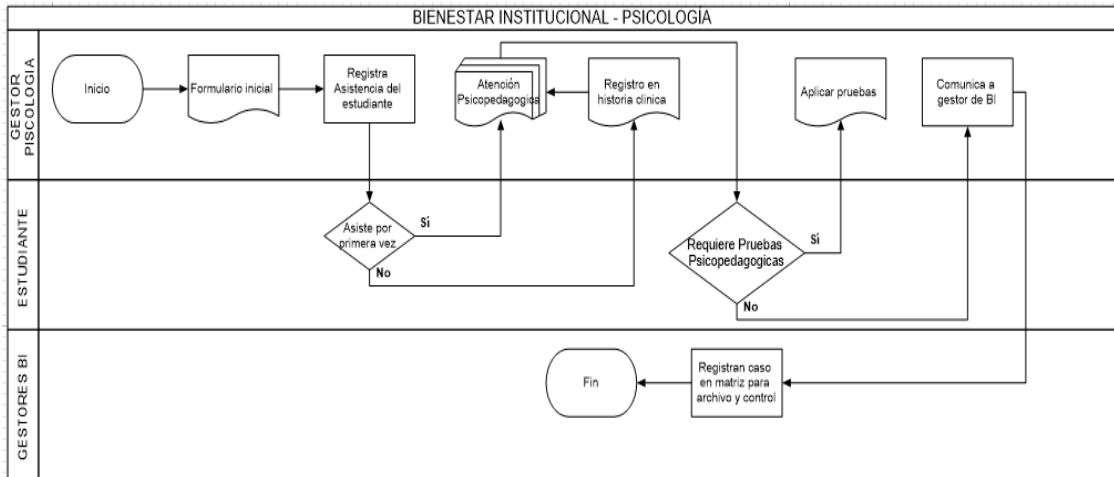
- a) Diagnóstico
- b) Tratamiento y seguimiento
- c) Terapia individual y grupal
- d) Aplicación y valoración de pruebas psicométricas
- e) Mantener la ética y confiabilidad de los casos atendidos.
- f) Informar a la dirección de sus actividades y requerimientos.

### DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>ELABORACIÓN DE MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ATENCION PSICOLÓGICA:</b> Elabora el manual de procedimiento de atención psicológica de los estudiantes de la comunidad académica del ISTVR.
2	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>ENTREVISTA INICIAL PSICOPEDAGÓGICA:</b> Recolección de datos informativos sobre el estudiante
3	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>ASIGNACIÓN DE CITA PSICOPEDAGÓGICA:</b> Asignación de horarios de atención a los estudiantes.

4	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>ATENCIÓN PSICOPEDAGOGA:</b> Conjunto de actuaciones encaminadas a recoger, analizar y valorar la información sobre las condiciones personales del estudiante; la interacción con el contexto educativo y familiar y su desempeño profesional.
5	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>APOYO PSICOPEDAGOGO:</b> Análisis y valoración de la información obtenida, para determinar las necesidades educativas que posee el estudiante, y orientar sobre la organización de la respuesta educativa; informará, asesorará y orientará sobre estos aspectos a los docentes, en caso de ser necesario
6	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA  GESTORES DE BI	<b>ARCHIVO DE FICHA DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA:</b> Una vez atendido el caso y llenar la ficha se procede a registrar en matriz y a guardar la misma para archivo.
7	GESTOR ENCARGADO PSICOLOGÍA	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES:</b> Elabora los diferentes informes estadísticos y de gestión establecidos por la Coordinación de Bienestar Institucional.

## FLUJOGRAMA



## SALUD

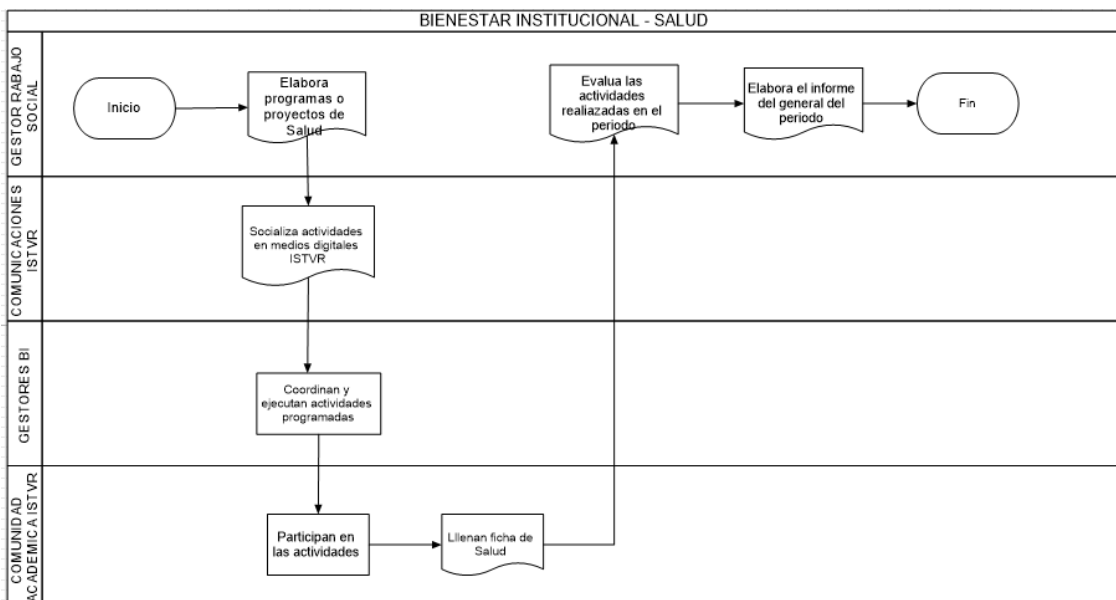
Art. 13.- La coordinación de Bienestar Institucional estará atenta a salvaguardar la salud y bienestar de los estudiantes dentro de las instalaciones en donde se desempeñen sus actividades académicas, pudiendo así establecer convenios con instituciones externas que permitan acceder a beneficios de salud.


## DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES

No	RESPONSABLE	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES
1	GESTOR ENCARGADO SALUD	<b>ELABORACIÓN DE POYECTOS DE SALUD:</b> Elabora programas o proyectos de salud de los estudiantes de la comunidad académica del ISTVR.
2	GESTOR ENCARGADO SALUD COMUNICACIONES COMUNIDAD ACADÉMICA	<b>SOCIALIZACIÓN DE ACTIVIDADES:</b> Socializa las actividades detalladas en el proyecto, así como la ficha de salud a través de los diferentes medios de información con los que cuenta el ISTVR. <ul style="list-style-type: none"><li>• Página Web</li><li>• Redes Sociales</li><li>• Correos Electrónicos</li></ul>

3	GESTOR ENCARGADO SALUD  COMUNIDAD ACADÉMICA	<b>FICHA DE SALUD:</b>  Llenado de ficha de salud para registro de la situación de salud actual de los estudiantes en caso de emergencia.
4	GESTOR ENCARGADO SALUD  GESTORES DE BI  COMUNIDAD ACADÉMICA	<b>COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES:</b>  Coordina y ejecuta las diferentes actividades programadas. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Campañas</li> <li>• Charlas</li> <li>• Llenado de ficha de Salud</li> <li>• Buscar instituciones que presten beneficios de salud a la comunidad académica del ISTVR.</li> </ul>
5	GESTOR ENCARGADO SALUD	<b>EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES:</b>  Se realiza la respectiva evaluación de las diferentes actividades desarrolladas en el período.
6	GESTOR ENCARGADO SALUD	<b>PRESENTACIÓN DE INFORMES:</b>  Elabora los diferentes informes estadísticos y de gestión establecidos por la Coordinación de Bienestar Institucional.

## FLUJOGRAMA



Aprobación del Manual		
	Firma	Fecha
Jácome Morales	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>GLADYS CRISTINA JACOME MORALES</b></p>	Enero 10,2022