



Sector:	MORG_01	Emisión: 23/06/2016 10:04
<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

<b>1. Misión del Área</b>	Brindar servicio asistencial a los funcionarios, docentes y alumnos para cumplir con la misión de responsabilidad social de la institución.
---------------------------	---

<b>2. Sector de la Organización</b>	Áreas de Staff
-------------------------------------	----------------

<b>3. Relación Superior</b>	Decanato
-----------------------------	----------

<b>4. Funciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar el calendario anual de actividades dentro de las áreas de servicio médico, servicio odontológico, asistencia social y a la comunidad a los funcionarios, docentes y alumnos.</li><li>2. Organizar y convocar a los prestadores de servicio médico, odontológico y de asistencia social para trabajar según el plan anual de actividades del departamento.</li><li>3. Asistir, orientar y proveer de la información necesaria, verbal, escrita y/o telefónica a los profesores, alumnos y funcionarios de los servicios asistenciales proveídos por la institución.</li><li>4. Potenciar la iniciativa social dentro de los demás departamentos de la institución.</li><li>5. Coordinar, supervisar y efectuar el seguimiento de los servicios médicos, odontológicos y de asistencia social brindados dentro de la facultad o a la comunidad realizados conjuntamente con la Dirección de Investigación y Extensión Universitaria.</li><li>6. Organizar y coordinar la compra de víveres para la provisión posterior a los funcionarios.</li><li>7. Organizar y supervisar las tareas de limpieza y mantenimiento de los sectores de servicio médico y odontológico.</li></ol>
-------------------------------	--

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 18	Aprobado por: Consejo Directivo Resolución N° 3	Fecha de aprobación: 2011
			<b>Pág. 1 de 2</b>



Sector:	MORG_01	Emisión: 23/06/2016 10:04
<b>UNIDAD DE ACCIÓN SOCIAL</b>		Número de revisión: 01
Descripción de las modificaciones: emisión inicial del Manual de Funciones.		Fecha de vigencia:

	<ol style="list-style-type: none"><li>8. Planificar, coordinar y entregar los medicamentos a los funcionarios, alumnos y docentes según el procedimiento establecido para el efecto.</li><li>9. Controlar la existencia de medicamentos e insumos de trabajo, gestionando la reposición de los mismos ante la Dirección Administrativa, con el fin de mantener un stock de medicamentos e insumos para los consultorios.</li><li>10. Realizar visitas de apoyo social y espiritual a funcionarios, profesores y alumnos con problemas de salud o problemas familiares.</li><li>11. Realizar actividades de ayuda social a los sectores más carenciados como extensión universitaria para cumplir los objetivos institucionales.</li><li>12. Desarrollar la propuesta de un comedor social dentro de la institución.</li><li>13. Realizar aquellas funciones que las disposiciones legales le confieren y complementariamente las que le sean encomendadas por el Decano de la Facultad.</li></ol>
--	---

Elaborado por: Unidad de Organización y Métodos	Acta N° 18	Aprobado por: Consejo Directivo Resolución N° 3	Fecha de aprobación: 2011
			<b>Pág. 2 de 2</b>