



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

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

2. Sector de la Organización	Áreas de Staff
-------------------------------------	----------------

3. Relación Superior	Decanato
-----------------------------	----------

4. Funciones generales	<ol style="list-style-type: none">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.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.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.4. Potenciar la iniciativa social dentro de los demás departamentos de la institución.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.6. Organizar y coordinar la compra de víveres para la provisión posterior a los funcionarios.7. Organizar y supervisar las tareas de limpieza y mantenimiento de los sectores de servicio médico y odontológico.
-------------------------------	--

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



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

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

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