

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS  
UNIVERSITARIOS**



**ECUADOR** UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
**SEK**

---

**INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS  
UNIVERSITARIOS DE LA UISEK**

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



ECUADOR UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
**SEK**

1. **Introducción**
2. **Servicios**
  - 2.1 **Biblioteca**
  - 2.2 **Cafetería**
  - 2.3 **Reprografía**
  - 2.4 **Servicio Médico**
  - 2.5 **Parqueaderos**
  - 2.6 **Espacios físicos y recreacionales**
  - 2.7 **Clubes**
  - 2.8 **Cajeros (Banca)**
  - 2.9 **Transporte**
  - 2.10 **Bienestar Universitario**

## 1. INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene como propósito orientar a los usuarios con respecto a los servicios de Bienestar Universitario que ofrece la Institución.

Los usuarios de los presentes, serán todos los actores de la comunidad universitaria, que necesiten de los beneficios ofertados, sin distinción alguna.

Los beneficiarios se componen por: estudiantes, docentes, personal administrativo, personal de mantenimiento y personal en general.

## 2. SERVICIOS

Los servicios ofertados por la Universidad Internacional SEK son dirigidos por los coordinadores de las diferentes áreas; y a su vez regulados por la Dirección de Bienestar Universitario.

### 2.1 BIBLIOTECA

El Personal de Biblioteca es directamente responsable de dar los servicios a los usuarios (docentes, administrativos y estudiantes), del almacenamiento y la conservación del fondo bibliográfico, de los procesos técnicos para recabar información bibliográfica y documental, del mantenimiento de muebles y equipos que se encuentren bajo su cuidado en los horarios en que presten sus servicios, así como de la sala de lectura y equipos de cómputo.

Los beneficios que presta la Biblioteca son:

- Servicio de Circulación y Préstamos en la sala de lectura
- Servicio de Referencia

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



- Servicio de Internet
- Alertas Informativas
- Servicios de Equipos y Material Audiovisual

El Procedimiento para el servicio de circulación en la sala de lectura, préstamo a domicilio del Fondo Bibliográfico y Documental y de equipos que posee es el siguiente:

- a) El usuario debe registrarse para acceder de forma directa a las estanterías de libros para ver el material bibliográfico y documental que requiere para sus consultas o trabajos de investigación tanto para sala de lectura, para préstamo a domicilio y préstamo de equipos audiovisuales, presentando su carnet o la cédula de ciudadanía.
- b) El usuario cuenta con catálogos impresos, bases de datos en el programa ESPABIBLIO que esta en la página WEB [www.uisek.edu.ec/](http://www.uisek.edu.ec/) dentro del ícono BIBLIOTECA/ de la institución en el catálogo OPAC; de la misma manera cuenta con acceso a las Bases de Datos virtuales adquiridas por la institución al SENACYT.
- c) En el caso de solicitar referencia, se le orienta al estudiante el lugar donde puede conseguir la información requerida.
- d) El servicio de internet, es de acceso libre a programas de carácter académico y su mantenimiento es responsabilidad el área de informático.

## 2.2 CAFETERÍA

El servicio de la cafetería es concesionado con una empresa responsable del funcionamiento y venta de comidas y bebidas para el consumo de los estudiantes y personal de la Universidad Internacional SEK, como estipula el contrato de arrendamiento y explotación del servicio de cafeterías.

Dentro de las obligaciones por parte de la empresa concesionada, se pueden destacar las siguientes:

- Obtener los permisos correspondientes de funcionamiento, sanitarios, bomberos y otros requeridos para el funcionamiento del mismo.
- Mantener las instalaciones de la cafetería en perfecto estado de limpieza y salubridad
- Gestionar el negocio atendiendo a la buena fe mercantil.

Para acceder al uso de la misma:

- a) Acudir a las instalaciones destinadas para el expendio de los productos.
- b) Respetar el orden de llegada para agilizar el proceso de adquisición
- c) Solicitar el producto a consumir
- d) Cancelar el valor asignado
- e) Retirar el producto adquirido

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



ECUADOR  
UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
**SEK**

## 2.3 REPROGRAFÍA

Reprografía fue instaurada como un servicio concesionado, destinado a satisfacer los requerimientos de los estudiantes, personal administrativo y docente, prestando atención en fotocopiado e impresión digital tanto en blanco/negro como color, así como también tratamiento de documentos electrónicos a través de la web interna de la institución, internet y de ploteado con todas las funciones digitales que permite la tecnología actual.

Administración de materiales que requieren docentes y materiales de oficina del personal administrativo. Reprografía posee además una pequeña papelería con suministros básicos de gran utilidad a sus usuarios, servicio de anillado.

Reprografía mantiene precios cómodos para sus usuarios, tomando en cuenta siempre que los equipos instalados son de alta tecnología en marcas Xerox y HP:

- Equipos de fotocopiado B/N de 28, 33 y 35 páginas por minuto marca XEROX modelos WorkCentre WC133/128 Y PRO428, PRO35
- Equipos de impresión B/N de 28/15 p.p.m marca Xerox modelos PRO428 Y M15
- Equipos de impresión COLOR marca HP modelo laserjet L7680 de 35 p.p.m
- Plotter HP 500. Y HP

El Procedimiento de uso de los servicios de reprografía:

- a) Ingresar al centro de copiado ubicados en el interior de la universidad y solicitar los servicios requeridos, en horarios establecidos
- b) Solicitar la atención en los diferentes servicios que se ofertan (copiado, impresión, plotter, suministros, etc.)
- c) En caso de ser personal administrativo o directivo, se deberá registrar el uso para el correspondiente cobro a la Institución posteriormente.

## 2.4 SERVICIO MÉDICO

La función de las personas que trabajan en el dispensario médico es satisfacer las necesidades de salud de los estudiantes y personal en general de la UISEK, en casos de emergencias o de enfermedades, de forma efectiva y responsable con una visión integral, que permita llegar a la solución o paliación del o los problemas pertinentemente, además de velar por la salud de todo el personal y estudiantes de la UISEK, por medio de prevención en salud a través del control oportuno y adecuado de posibles fuentes de enfermedades.

Para recibir la atención del servicio de salud, se mantiene el siguiente procedimiento y requisitos:

- a) Ser miembro de la comunidad universitaria de la UISEK.

## INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



ECUADOR  
UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
**SEK**

- b) Acudir de forma voluntaria al dispensario médico, o de ser el caso, ser informados de alguna emergencia en otro lugar del campus para que el personal del dispensario médico se pueda dirigir hacia la misma de la forma más oportuna.
- c) Se solicitan los datos para el cuaderno de registro diario, en el cual constan: Fecha, nombre, edad, género, facultad, diagnóstico y tratamiento. Los datos aquí obtenidos son tabulados al final del mes, obteniendo una estadística de atenciones y a su vez un registro de la medicación administrada. Al final del año se hace un condensado estadístico.
- d) Se realiza una entrevista con el paciente y se procede al examen físico.
- e) Se le da las indicaciones del caso y si se requiere se le administra la medicación pertinente.
- f) Se le envía una receta para su tratamiento ambulatorio si es meritorio. Esta última función solo la realiza la Doctora del dispensario. Cuando se requiere se realizan curaciones o alguna otra intervención menor.
- g) Se le explican los signos de alarma.
- h) Se transfiere al paciente a otra casa de salud de mayor complejidad si el problema está fuera de la competencia del dispensario médico.

### 2.5 PARQUEADEROS

El servicio de parqueaderos tanto en el campus Miguel de Cervantes como en Juan Montalvo, es designado para personal administrativo, personal docente, directivos y estudiantes.

El personal en general de la Universidad Internacional SEK, puede acceder al parqueadero de la siguiente manera:

- a) Acercarse a Tesorería con una copia de la matrícula y de la licencia.
- b) Se le entregará un sticker numerado, que deberá ser colocado en el parabrisas anterior del carro, en un lugar visible, para permitir el control por parte de la compañía de seguridad.
- c) Se registrará el sticker asignado, con la firma de entrega y recepción.
- d) No se permite transferir el sticker asignado, puesto que el registro del mismo indica el propietario y único responsable de su uso.

En el caso de los estudiantes:

- a) Todos los estudiantes pueden optar por la compra de un sticker numerado.
- b) Los días de venta serán publicados en las diferentes carteleras y comunicados a los estudiantes por vía electrónica
- c) Se asignará una cantidad de parqueaderos para las diferentes facultades, tomando en cuenta el número de estudiantes. Esta asignación estará a cargo de la Gerencia de la institución.
- d) Se procederá al pago correspondiente a un semestre de parqueadero. Valor asignado por la Gerencia de la Institución.
- e) Se le entregará a cada alumno un sticker numerado, que deberá ser colocado en el parabrisas anterior del carro, en un lugar visible, para permitir el control por parte de la compañía de seguridad.
- f) Se registrará el sticker asignado, con la firma de entrega y recepción.

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



- g) No se permite transferir el sticker asignado, puesto que el registro del mismo indica el propietario y único responsable de su uso.

## 2.6 ESPACIOS FÍSICOS Y RECREACIONALES

La Universidad Internacional SEK cuenta con dos amplios y cómodos campus:

Cada uno de ellos cuenta con diversos espacios para el esparcimiento de los estudiantes.

- **Campus Juan Montalvo:** Cuenta con amplios jardines que van acorde al lugar místico y milenario del convento de Guápulo. También está a la disposición de los estudiantes una mesa de ping-pong, que permite el quehacer deportivo en el campus.
- **Miguel de Cervantes:** Cuenta con cancha de fútbol, cancha multiusos y amplios espacios de campo abierto. Contamos con dos mesas de fútbolín y una mesa de ping-pong.

El lugar deportivo de la UISEK se concentra en el campus Miguel de Cervantes, en donde funcionan los clubes tanto de Fútbol como de Básquet.

En caso de necesitarlo, la UISEK puede hacer el préstamo de balones de fútbol, básquet y vóley para los estudiantes, así como raquetas de ping-pong y elementos para el fútbolín. En el caso del personal administrativo o académico, deberán solicitar los servicios fuera de las horas laborales, salvo autorización del jefe inmediato para el uso de los mismos.

Para acceder al uso de los espacios físicos y recreacionales:

- a) Uso del Auditorio: solicitar de forma escrita al Jefe de Servicios, por lo menos con 48 horas de anticipación y especificar en la solicitud los equipos que son requeridos, estos pueden ser: equipos amplificación, proyector, pantalla y computador.
- b) Uso Cancha de futbol: solicitar al Jefe de Servicios por lo menos con 24 horas de anticipación, para que el personal de mantenimiento tenga el tiempo necesario para arreglo y tizado de la cancha
- c) Uso cancha de uso múltiple: solicitar al coordinador de mantenimiento, el equipo requerido, este puede ser: red de vóley, balón de futbol, valón de vóley y balón de básquet y entregar documento de identificación
- d) Uso de futbolines: solicitar en biblioteca los elementos necesarios; entregar un documento de identificación para el préstamo correspondiente.
- e) Uso de mesa de ping pon: solicitar en biblioteca, la red, raquetas y pelotas, entregar un documento de identificación para acceder al préstamo.

Los estudiantes pueden acceder a estos espacios libremente, y en caso de necesitar reservación o tener dudas al respecto, pueden contactarse con el Jefe de Servicios y Mantenimiento.

## 2.7 CLUBES

Hasta Abril de 2010, se mantienen vigentes cinco clubes:

- Ambiental
- Andinismo

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



- Básquet
- Coro
- Fútbol

Los dos primeros son coordinados por estudiantes de la Universidad Internacional SEK.

Básquet, Coro y Fútbol son clubes para los que la universidad ha contratado especialistas en las diferentes ramas.

En caso de que los actores de la comunidad universitaria quisieran formar parte de los clubes, se procede de la siguiente manera:

- a) Cada semestre los diferentes clubes reclutan estudiantes y personal que quiere formar parte del grupo. Se difunde por medio de las carteleras los días de convocación.
- b) Los estudiantes o personal que estuviera interesado en formar parte de los clubes, responde a la convocatoria y asisten al lugar, día, hora y fecha asignados.
- c) Los coordinadores indican los parámetros de entrenamiento o reuniones periódicas
- d) El usuario puede pertenecer al club el tiempo que desee, siempre que sea parte de la comunidad universitaria

La coordinación general de los clubes está a cargo de la Dirección de Bienestar Universitario, misma que puede dar los detalles necesarios para que los usuarios sean parte de los clubes escogidos.

## 2.8 CAJEROS

El servicio de cajeros dentro de la Universidad Internacional SEK es un servicio a disposición de todas las personas en general; es decir, estudiantes, docentes, administrativos, personal, e incluso las personas particulares que por cualquier motivo estuvieren en los predios universitarios.

Al tener un convenio de uso con el Banco Internacional del Ecuador, los cajeros han sido situados en los dos campus, con el fin de cubrir las necesidades de banca, de la comunidad universitaria.

El funcionamiento y mantenimiento de los cajeros automáticos es responsabilidad única del Banco Internacional del Ecuador, siendo la Universidad Internacional SEK un espacio para ofrecer el servicio a los diferentes usuarios.

## 2.9 TRANSPORTE

La Universidad Internacional SEK, preocupada por las facilidades de acceso y viabilidad, ha concesionado el servicio de transporte, misma que presta sus servicios para los dos campus, Miguel de Cervantes y Juan Montalvo. Tanto los estudiantes como el personal en general pueden acceder al servicio de Transporte, por medio de la empresa concesionada.

En caso de solicitar el servicio, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

- a) Cada semestre la empresa de transporte, ubicará un stand de servicio en los dos campus, con el fin de facilitar el contrato de movilización.
- b) El estudiante, o personal accede al transporte, cuando llega al acuerdo económico y procede a la firma del contrato

# INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LOS SERVICIOS UNIVERSITARIOS



ECUADOR  
UNIVERSIDAD  
INTERNACIONAL  
**SEK**

- c) En caso de solicitar el servicio fuera de los días que ha sido publicitado, se puede acceder al gerente de la empresa de lunes a viernes a la hora de salida de los estudiantes, en el campus Miguel de Cervantes.
- d) La empresa concesionada facilitará material publicitario, para la Universidad Internacional SEK, con el fin de promover el servicio y atención.

## 2.10 BIENESTAR UNIVERSITARIO

Es el espacio en donde los estudiantes, administrativos y docentes pueden acceder a la resolución de problemas tanto grupales como individuales, con un asesoramiento pertinente.

La atención está a cargo de la Directora de Bienestar Estudiantil, quien labora en los dos campus, de forma continua y conjunta con los decanos y coordinadores de cada facultad.

Dentro de las funciones más destacadas de éste servicio, se puede mencionar:

- a) Vías de comunicación: Coordinar junto con los Decanos y Secretarías sobre las vías de comunicación con los estudiantes (cartelera, publicaciones, mails, etc.)
- b) Servicio Psicológico: Asesorar y orientar en el área de la psicología, a los actores de la comunidad universitaria (docentes, estudiantes, administrativos, etc.), mismos que serán remitidos por el formato de derivación (Ficha de derivación)
- c) Ambiente Universitario/Laboral: Coordinar junto con Psicometría, los decanos y directivos para la aplicación anual de encuestas de ambiente. Bienestar Universitario en coordinación conjunta con Psicometría, someterá a una evaluación anual sobre la satisfacción de los servicios ofertados; datos que servirán de base para las mejoras necesarias. Los mecanismos de evaluación anual podrán ser los siguientes:
  - Encuestas
  - Sugerencias recabadas de los buzones y escritas
  - Grupos Informantes
  - Cualquier otra que considerara oportuna.
- d) Clubes y actividades extracurriculares: Coordinar junto con Administración las actividades de los clubes.
- e) Becarios: Realizar anualmente charla y organizar grupos de trabajo en función de realizar el cumplimiento del compromiso becario.
- f) Sanciones: Según dicta el estatuto y reglamento universitario; previo conocimiento de Consejo Académico.
- g) Consejo Estudiantil: Coordinar la elección del Consejo Estudiantil anualmente.
- h) Bajas académicas: Realizar un informe, posterior a una entrevista individual, para solicitar la baja académica de los estudiantes que decidieran retirarse de la Institución.
- i) Atender a las quejas presentadas por los miembros de la comunidad universitaria en concordancia con las funciones.

Mod: 26 Mayo 2010