



EAD. ATENCION INTEGRAL AL ESTUDIANTE



OBJETIVO

Garantizar al estudiante UNEFISTA el desarrollo integral a través de los programas y servicios estudiantiles que conlleven al logro de su metas académicas, profesionales y personales





UNIDAD DE ASUNTOS SOCIALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**EQUIPO DE ALTO DESEMPEÑO
ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE
LIC.KARMARY GRANADILLO**

**EAD GESTIÓN DE
SERV. ESTUDIANTILES
LIC. MONICA GONZALEZ
BACHILLER. NEIDA ADRIAN**

BECA AYUDANTÍA
BECA PREPARADOR.
BENEFICIO DE COMEDOR.
BECA ALTO RENDIMIENTO.
BECA AYUDANTE ADMINISTRATIVO.
BECA CULTURA
BECA DEPORTE
*TRANSPORTE
*RESIDENCIAS ESTUDIANTILES

**EAD ATENCIÓN
BIOPSIOSOCIAL
LIC. KARMARY GRANADILLO
LIC. ZULEIMA GONZALEZ
LIC. YENIFER GONZALEZ
TSU PETRA GÓMEZ
ODONTOLOGO NELSON
RODRIGUEZ**

SALUD INTEGRAL-FAMES:
-SERVICIO MÉDICO
-SERVICIO ODONTOLÓGICO
-SERVICIO GINECOLÓGICO

**SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL AL
ESTUDIANTE (SAIE):**
-SERVICIO DE ORIENTACIÓN
-SERVICIO DE PSICOLOGÍA

**EAD SERVICIO DE
BIBLIOTECA
LIC. BEATRIZ DELGADO
LIC. GLENDA JIMENEZ**



EAD. GESTIÓN DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

PROGRAMA DE BECAS

PROGRAMA BECA COMEDOR

Es un beneficio alimentario que consiste en proporcionar gratuitamente un Almuerzo diaria a los estudiantes de escasos recursos económicos, *Disponibilidad* doscientos (200) cupos

PROGRAMA BECA PREPARADOR

Se entiende por el Programa Beca Preparador, el apoyo monetaria a los estudiantes que obteniendo alto rendimiento y comprobada su capacidad pedagógica en asignaturas a dictar a sus compañeros para su mejor comprensión. Deben cumplirse en cuarenta y ocho (48) horas por término, en cuatro (04) horas semanales académicas. *Disponibilidad:* veinticinco (25) cupos

PROGRAMA BECA AYUDANTE ADMINISTRATIVO

Es el aporte que se le otorga a los estudiantes regulares de pregrado, implica la obligación del cumplimiento de cincuenta y seis 56 horas durante el término, distribuida en cuatro (04) horas semanales, en funciones administrativas en las diferentes Divisiones, Departamentos o Coordinaciones. *Disponibilidad:* ochenta (80) cupos

PROGRAMA BECA ALTO RENDIMIENTO

Se entiende por el Programa Beca Alto Rendimiento, el apoyo monetaria a los estudiantes que hayan obtenido un alto rendimiento en todas las materias de su formación académica durante el lapso académico. *Disponibilidad:* asignado veinticinco (25) cupos





PROGRAMA BECA AYUDANTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS :

1. Solo podrán participar los estudiantes civiles de esta Casa de Estudio.
2. Poseer un índice académico igual ó mayor de diez (10) puntos.
3. Ser estudiante regular de cualquier especialidad entre el I y el X semestre.
4. No debe poseer ningún otro tipo de beneficio remunerado, bien sea suministrado por la Universidad o por cualquier otro organismo encargado de tal fin.
5. Acogerse a la aplicación del estudio socioeconómico correspondiente.
6. Llenar la PLANILLA DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE BECAS (CAIE-001).
7. Fotocopia de cédula de identidad laminada vigente. (en una hoja tamaño carta ampliada).
8. Fotocopia de carnet de la Universidad vigente. (en una hoja tamaño carta ampliada).
9. Copia del último Record Académico de Notas, con vista al original. (Obligatorio).
10. Una (1) foto tipo carnet vigente. (No Escaneada).
11. Fotocopia del recibo de luz, condominio o teléfono del mes actual del lugar donde vive.

Nota: Sólo podrán participar los estudiantes civiles de esta Casa de Estudio.



PROGRAMA BECA PREPARADOR

REQUISITOS :

REQUISITOS:

1. Ser venezolano o extranjero.
2. Poseer un índice académico igual ó mayor de Quince (15) puntos.
3. Presentar la prueba para el Concurso de Selección para el programa.
4. Aprobar la prueba de suficiencia en la asignatura con un puntaje mayor o igual a quince (15) puntos.
5. Ser estudiante regular de cualquier especialidad entre II y VIII Semestre.
6. El estudiante no debe poseer ningún otro tipo de beneficio remunerado, bien sea suministrado por la institución o por cualquier otro organismo encargado de tal fin.
7. Acogerse a la aplicación del estudio socioeconómico correspondiente.
8. Consignar los documentos exigidos.

Nota: Sólo podrán participar los estudiantes civiles de esta Casa de Estudio.



PROGRAMA BECA ALTO RENDIMIENTO

REQUISITOS :

1. Ser venezolano o extranjero.
2. Poseer un índice académico igual ó mayor de Dieciséis (16) puntos.
3. Llenar todas las solicitudes que se requieran.
4. Ser estudiante regular de cualquier especialidad entre I y IX Semestre.
5. No poseer ningún otro tipo de beneficio remunerado, bien sea suministrada por la institución o por cualquier otro organismo encargado de tal fin.
6. PLANILLA DE SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE BECAS CAIE-001.
7. Fotocopia de cédula de identidad laminada vigente. (en una hoja tamaño carta ampliada).
8. Fotocopia de carnet de la institución vigente. (en una hoja tamaño carta ampliada).
9. Copia del último Record Académico de Notas, con vista al original. (Obligatorio).
10. Una (1) foto tipo carnet vigente. (No Escaneada)



PROGRAMA BECA AYUDANTIA

REQUISITOS :

1. Llenar planilla de solicitud de asignación de becas CAIE-001
2. Ser estudiante regular de cualquier especialidad entre I a X semestre
3. No poseer ningún otro tipo de beneficio remunerado, bien sea suministrado por la institución o por cualquier otro organismo encargado de tal fin.
4. Fotocopia de cédula de identidad laminada vigente. (en hoja tamaño carta, ampliada).
5. Fotocopia de carnet de la institución, vigente. (en hoja tamaño carta, ampliada).
6. Carta explicativa dirigida al Decano del Núcleo o Extensión, donde se refleje la situación por la cual solicita la ayuda. pasaje, salud, libros, útiles escolares, vestuario, etc.



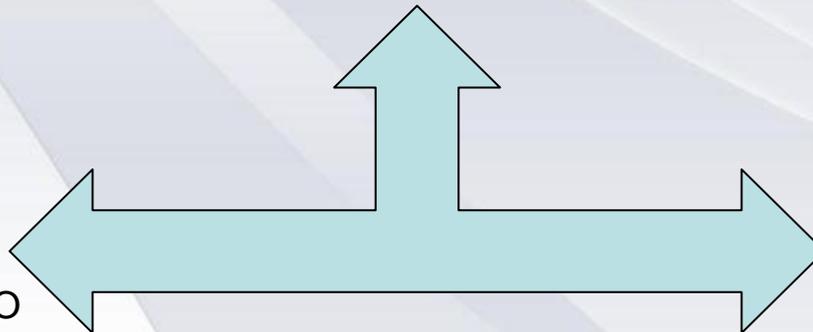
EAD. ATENCIÓN BIOPSIICOSOCIAL

OBJETIVO

PROGRAMAR, COORDINAR, DIRIGIR Y EVALUAR PLANES Y PROGRAMAS DIRIGIDOS A PRESERVAR LA SALUD FÍSICA, Y MENTAL DEL ESTUDIANTADO UNEFISTA PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PRIMARIA DE LAS ENFERMEDADES, FORTALECIENDO HÁBITOS Y ESTILOS DE VIDA SALUDABLES.

SALUD INTEGRAL:

FAMES
SERV.MEDICO
SERV. ODONTOLOGICO



SAIE:

SERV.PSICOLOGIA
SERV.ORIENTACIÓN



FAMES

Fundación para el Servicio de Asistencia Médica Hospitalaria
para los Estudiantes de Educación Superior



PROGRAMA FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE ASISTENCIA MÉDICA HOSPITALARIA PARA EL ESTUDIANTE DE EDUCACION SUPERIOR.

La fundación para el servicio de asistencia médica hospitalaria del estudiante de educación superior FAMES, fue creada el 10 de octubre de 1989, como una respuesta del gobierno de la democracia puntofijista, a las luchas estudiantiles que durante años se sucedieron en el país por mejorar su calidad de vida

MISION

Garantizar el Plan de hospitalización, cirugía y maternidad, y desarrollar una cultura de prevención en los estudiantes que cursan la primera carrera universitaria en las Universidades, Tecnológicos y Colegios Universitarios.

VISION

Constituirse en una institución de alta eficiencia y eficacia, generadora de políticas de salud preventivas y curativas, que garanticen la atención en la salud integral de los estudiantes universitarios.



QUIENES SE BENEFICIAN

Todos los estudiantes regulares de una primera carrera de pre-grado de las Instituciones Universitarias del sector oficial y que no estén amparados por un seguro privado (H.C.M.). Este beneficio será otorgado hasta el día del Acto de Grado, inmediato a la culminación de su carga académica. Quedan excluidos todos los estudiantes de cursos propedéuticos e introductorios.





MODALIDAD DE ATENCIÓN

EMERGENCIA

Son los casos que requieren atención médica y/o quirúrgica inmediata. Ejemplos: hemorragias, fracturas, apendicitis aguda, quemaduras, convulsiones, crisis asmática o hipertensiva, etc.

REEMBOLSO O AYUDAS SOLIDARIAS

Son aquellos casos atendidos por emergencia o en regiones donde no existen Centros de Salud Convenio.

La tramitación de estos casos debe realizarse durante los 30 días siguientes a la fecha de la facturación. El monto a reembolsar será lo estipulado en el Baremo F.A.M.E.S., sólo se dará cobertura a un Reembolso por año.

ELECTIVA

Son todas aquellas atenciones (médicas y/o quirúrgicas) que pueden ser planificadas.

MASTECTOMIA

MATERNIDAD

SEPTOPLASTIA

CASOS ESPECIALES

Son los casos que por su complejidad médica o su elevado costo no se pueden tratar por el Baremo F.A.M.E.S.



MODALIDAD DE ATENCIÓN

EMERGENCIA

REQUISITOS:

- ✚ Copia de la Cédula de Identidad.
- ✚ Copia de la Constancia de Inscripción y/o Carnet Estudios vigentes.





MODALIDAD DE ATENCIÓN

ELECTIVA

REQUISITOS BÁSICOS:

- ✚ 2 Fotocopias de la Cédula de Identidad.
- ✚ 2 Fotos tamaño carnet.
- ✚ Constancia de Estudio original, vigente, sellada y firmada.
- ✚ Planilla de Datos del Beneficiario.
- ✚ Informe médico detallado que justifique el tratamiento indicado.
- ✚ 2 Últimos recibos de pago del responsable económico.





MODALIDAD DE ATENCIÓN

REEMBOLSO

REQUISITOS:

- + Factura firmada y sellada por la Administración del Centro de Salud y sello de cancelado.





MODALIDAD DE ATENCIÓN

CASOS ESPECIALES

- ✚ Exámenes médicos que confirmen el diagnóstico.
- ✚ Informe socio-económico.
- ✚ Carta explicativa del solicitante.
- ✚ Dos presupuestos originales de clínicas u hospitales que realicen el tratamiento.
- ✚ Dos presupuestos originales de las casas comerciales que suministren el material requerido.
- ✚ Informes médicos originales y facturas con sello de cancelado en caso de que el tratamiento haya sido efectuado.
- ✚ Copia del Informe del organismo competente en casos de accidentes u otras lesiones.
- ✚ Constancia de Trabajo.



MODALIDAD DE ATENCIÓN

ELECTIVA

MATERNIDAD

Se brindará atención médica por maternidad a las beneficiarias desde el primer semestre de su carrera universitaria.

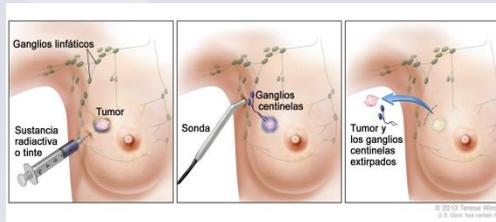
REQUISITOS:

- ✚ Control Pre-natal (a partir de la semana 12).
- ✚ Formato de “**SOLICITUD PREVIA DE INFORMACIÓN SOBRE USO DEL PLAN MATERNIDAD**”, antes de entregar la Forma 01.



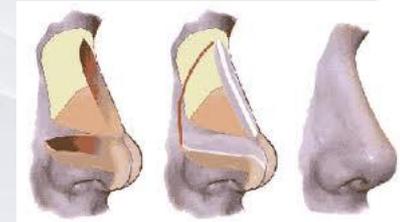
MASTECTOMIA

Es la extirpación parcial o total del tejido mamario y su atención debe ser autorizada previamente por F.A.M.E.



SEPTOPLASTIA

Es la corrección de la desviación del tabique nasal y su atención debe ser autorizada previamente por la Fundación.





SAIE

SERVICIO PSICOLOGIA

SERVICIO DE ORIENTACIÓN

**ATENCIÓN
PSICOLOGICA**

**ATENCIÓN
VOCACIONAL**

**ORIENTACIÓN EN
DIFICULTAD DE
APRENDIZAJE**

➤ **TALLERES TEORICOS-
PRÁCTICO DE
DESARROLLO
PERSONAL
/PROFESIONAL**

HORARIO DE ATENCIÓN: 8:00 AM A 1:00 PM Y 1:00 PM 8:00 PM



SERVICIO DE BIBLIOTECA

La **bibliotecas** presta su **apoyo** a los **estudiantes** en su proceso de formación mediante los servicios más habituales préstamo en sala, consulta, información, e Internet

MISION

Garantizar el acceso al fondo bibliográfico documental existente a través de la organización, procesamiento y suministro de los recursos bibliográficos y no bibliográficos que contribuyan con el cumplimiento y con los objetivos de la universidad, a saber: docencia, investigación y extensión



VISION

Formar parte del núcleo coordinador de un sistema de información que contribuya con normas y aplicación de políticas de información y documentación que cuente con una estructura funcional y una plataforma tecnológica, para fomentar la interrelación e intercambio entre las diferentes unidades de información, respaldada por un personal altamente capacitado y vele por el desarrollo de servicios de calidad.



FUNCIONES

- ✦ Satisfacer la necesidad de información de los usuarios
- ✦ Adquirir los fondos bibliográficos, no bibliográficos y audiovisuales de acuerdo con las especialidades que se dictan en la universidad y las líneas de investigación existentes.
- ✦ Preparar técnicamente y mantener actualizada las colecciones existentes en la Biblioteca de acuerdo a las normas nacionales e internacionales.
- ✦ Mantener información actualizada sobre los conocimientos impartidos en las distintas especialidades y satisfacer las necesidades de información que requieran docentes, estudiantes e investigadores en general.
- ✦ Participar en programas y convenios que tengan como objeto mejorar sus servicios (catálogos, colectivos, préstamos interbibliotecarios, canje, etc.
- ✦ Integrarse en redes y sistemas de información.



SERVICIOS

Orientación
Referencia
Consulta en sala
Préstamos (interno, circulante e interbibliotecario).
Difusión de información
Pensum de Estudios
Trabajos de grado e informe de pasantías.

HORARIO

Lunes a Viernes Desde las 8:00 a.m. a 12 y de 1:00 p.m. hasta las 8:00 p.m.
Sábados Desde las 8:00 a.m. hasta las 1:00 p.m.



NORMAS

- ☑ Todo usuario (docente, estudiante o administrativo) debe REGISTRARSE al entrar a la Biblioteca
- ☑ Todo usuario debe presentar su carnet vigente de la UNEFA, para la consulta del material bibliográfico o tener acceso a las PCs
- ☑ El tiempo de uso de las PCs es de media hora (30 Min)
- ☑ Las PCs se usará únicamente con FINES ACADÉMICOS
- ☑ Para consultar en sala el material deseado, debe entregar la cédula y el carnet al personal y esperar a que se tomen los datos personales y de la obra en consulta
- ☑ El encargado de la sala tiene el derecho de llamar la atención a los estudiantes cuando exista alguna discrepancia dentro de la biblioteca.
- ☑ Al terminar la consulta debe colocar la silla en su lugar, ordenar su puesto de trabajo

NO ESTA PERMITIDO

- ✗ La alteración del orden en las salas y las actuaciones molestas para otros usuarios
- ✗ La sustracción o deterioro grave del material bibliográfico y documental
- ✗ El uso indebido o daño de instalaciones y equipos.
- ✗ El consumo de alimentos y bebidas dentro de la Biblioteca
- ✗ El uso del Teléfono Celular, Radio, MP3, MP4, Ipod
 - ✗ Uso del chat o escuchar música
 - ✗ Alterar la configuración de las PCs
 - ✗ Desconectar o maltratar el equipo
 - ✗ Acceder o instalar algún juego
 - ✗ Acceder y/o almacenar pornografía
- ✗ Colocar bolsos u objetos encima o a los lados del computador