

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE
LA UNIVERSIDAD DE CARABOBO**

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 26 en su
Ordinal 21 de la Ley de Universidades, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN
MÉDICA INTEGRAL (UAMI)**

**CAPÍTULO I
DENOMINACIÓN, ADSCRIPCIÓN, FINALIDAD Y PREMISAS BÁSICAS**

Artículo 1.

La Unidad de Atención Médica Integral de la Universidad de Carabobo (UAMI), que en lo sucesivo y a los efectos de este reglamento se denominará LA UNIDAD, es una unidad organizacional adscrita al Vicerrectorado Administrativo de la Universidad de Carabobo, cuya finalidad es servir de centro de atención médica primaria, con alcance secundario, a los trabajadores universitarios y sus núcleos familiares, así como servir de instancia de apoyo al Plan de Autogestión en Salud de la Universidad de Carabobo que contempla Hospitalización, Cirugía y Maternidad.

Artículo 2.

A los efectos del presente reglamento se consideran actividades asistenciales, las dirigidas a la prestación de los servicios médicos y odontológicos, organizadas bajo la denominación de servicios, y estarán sujetas a la normativa legal venezolana vigente y los reglamentos correspondientes de cada ejercicio profesional.

Artículo 3.

Se consideran actividades administrativas el conjunto de funciones, que sirven de apoyo a las actividades asistenciales en la realización de los planes, acciones y programas médicos y odontológicos que presta la unidad.

Artículo 4.

La unidad promoverá, mediante convenios de integración, autorizados y suscritos por las instancias pertinentes, las actividades docentes, de investigación y extensión que contemplen las carreras de Ciencias de la Salud, así como también los planes de formación y actualización del personal que labora en la unidad.

Artículo 5.

La unidad prestará sus servicios de salud primaria, con alcance secundario, las 24 horas del día, los 365 días del año, con personal de la Universidad de Carabobo o mediante servicios contratados en horarios o áreas donde se requieran.

Artículo 6.

El personal perteneciente a la unidad, tanto el que realiza actividades asistenciales como actividades administrativas, quedan sujetos a las disposiciones contenidas en este reglamento.

CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN MÉDICA Y ODONTOLÓGICA A LOS PACIENTES

Artículo 7.

El personal docente y de investigación, administrativo y obrero, activo, jubilado, pensionado y sobreviviente, con sus núcleos familiares básicos debidamente registrados en la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad de Carabobo, y cumpliendo con las normas respectivas, tienen derecho a recibir atención médica y odontológica como pacientes en la unidad.

Artículo 8.

Los hijos de los trabajadores universitarios, de cualquier edad, y que dependan económicamente del trabajador(a) universitario(a), tendrán derecho a recibir atención médica y odontológica en la unidad.

Artículo 9.

Las cargas extras familiares de los trabajadores universitarios tendrán derecho a recibir atención médica y odontológica en la unidad, de acuerdo a los convenios establecidos.

Artículo 10.

En casos de no afiliados a la unidad y que requieran de atención médica de emergencia y/o primaria, el médico adscrito a la unidad debe respetar en todo momento la Ley de Ejercicio de la Medicina, el Código de Deontología Médica y las previsiones constitucionales en la materia.

Artículo 11.

Los usuarios o pacientes que acudan en solicitud de servicios de salud tienen el deber de respetar al recurso humano que labora en la unidad así como suministrar al personal de salud información veraz y oportuna cuando le sea requerida.

CAPÍTULO III DEL PERSONAL ADSCRITO A LA UNIDAD

Artículo 12.

El personal adscrito a la unidad está en la obligación de prestar oportuna y adecuada atención a los pacientes en los servicios y secciones que se ofrecen en la unidad.

Artículo 13.

Por las características propias de un centro dispensador de salud las jornadas laborales del personal quedan establecidas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de cada uno de los servicios que presta la unidad. En este sentido se establecerán diferentes modalidades de horario a los efectos de garantizar el servicio continuo de la unidad.

Artículo 14.

El personal médico y odontológico adscrito a la unidad debe cumplir con sus actividades asistenciales en los horarios correspondientes y en las instalaciones físicas que la universidad ha previsto para la atención médica del personal docente, administrativo y obrero así como sus familiares.

Artículo 15.

De acuerdo a necesidades de servicio y para garantizar la atención médica permanente, la universidad, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la unidad, podrá contratar, con persona natural o jurídica, el recurso humano que la unidad requiera para su funcionamiento.

CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE SALUD Y LA DIRECCIÓN DE LA UNIDAD

Artículo 16.

La unidad contará con la asesoría consultiva permanente de la Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo, designada por el Consejo Universitario.

Artículo 17.

La Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo estará conformada por siete (7) integrantes, preferiblemente conocedores del área de la salud; y sesionará en la representación siguiente: un representante del rector, el vicerrector administrativo, quien presidirá la comisión, dos representantes del Consejo Universitario, elegidos de su seno, un representante designado por la Asociación de Profesores de la Universidad de Carabobo, un representante designado por la Asociación de Empleados Administrativos de la Universidad de Carabobo, un representante designado por el Sindicato Único de Obreros de la Universidad de Carabobo.

Artículo 18.

Son atribuciones de la Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo:

- a) Elaborar, discutir y recomendar planes y políticas para el funcionamiento de la unidad como centro de salud primaria con alcance secundario de los trabajadores universitarios y sus núcleos familiares.
- b) Conocer periódicamente el desarrollo sanitario-organizativo y financiero de la unidad.
- c) Proponer criterios para las actividades de docencia, investigación y extensión de la unidad.
- d) Conocer de las situaciones de salud que les sean solicitadas y elaborar y proponer a la dirección de la unidad las soluciones que considere pertinentes.
- e) Proponer convenios de filiación con centros y/o organizaciones de salud para la optimización de los servicios de salud que presta la unidad.
- f) Recomendar al Consejo Universitario las medidas que considere necesarias para el buen funcionamiento de la unidad y en general de ámbito de la salud de la universidad.
- g) Cualquier otra que le sea asignada por el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo.

Artículo 19.

La Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo se reunirá mensualmente en sesión ordinaria, y sesiones extraordinarias cuando las convoque el presidente de la comisión o al menos cuatro (4) de sus miembros.

Artículo 20.

Las sesiones de la Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo, tanto ordinarias como extraordinarias, para tener validez, serán dirigidas por el presidente de la comisión y se deberá indicar en la convocatoria el día y la hora de la sesión levantándose un acta que firmarán los presentes a la sesión.

Artículo 21.

Para el quórum reglamentario de las sesiones de la Comisión Permanente de Salud de la Universidad de Carabobo se requiere de la asistencia de al menos cuatro (4) de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

Artículo 22.

La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones ordinarias consecutivas o a seis (6) reuniones ordinarias en el lapso de seis (6) meses, supone la renuncia inapelable a la representación ante la comisión, en cuyo caso se solicitará de oficio, a la instancia correspondiente, la designación del sustituto en el seno de la comisión.

Artículo 23.

La unidad tendrá un Director y un Subdirector, designados por el rector de la Universidad de Carabobo, a proposición del vicerrector administrativo, que cumplirán con los requisitos y las específicas funciones contempladas en el presente reglamento.

Artículo 24.

El director será el responsable directo ante el vicerrector administrativo de la ejecución de las políticas, planes y programas de la unidad así como de la eficaz, eficiente y efectiva evolución de los servicios de atención médica y odontológica de la unidad.

Artículo 25.

El director y el subdirector de la unidad deberán ser miembros ordinarios del personal docente o del personal administrativo de la Universidad de Carabobo, con título universitario de Especialista o Magíster en Salud Pública o en Gerencia

de Servicios de Salud, otorgado por una Universidad venezolana o una universidad extranjera debidamente convalidado por las leyes venezolanas.

Artículo 26.

Las atribuciones del director de la unidad, son las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas del vicerrectorado administrativo.
- b) Dirigir la normalidad organizativa y funcional de las actividades de atención médica y odontológica de la unidad, así como las actividades administrativas y de apoyo.
- c) Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de los planes, acciones, programas y servicios de la unidad.
- d) Proponer ante el vicerrector administrativo la creación, modificación o suspensión de áreas, programas o servicios de la unidad.
- e) Diseñar y aplicar los lineamientos estratégicos y tácticos, las normas de funcionamiento internas y los esquemas de indicadores de gestión de la unidad.
- f) Formular y presentar el proyecto de presupuesto anual de la unidad y el plan operativo anual de la unidad y proponerlo al vicerrector administrativo.
- g) Gerenciar la eficaz, el eficiente y el efectivo uso de los recursos humanos, financieros y técnicos destinados a la unidad.
- h) Coordinar, con la dirección del plan administrado de salud, las acciones pertinentes para la adecuada direccionalidad de los usuarios que requieran el tercer nivel de atención médica y demás servicios de salud.
- i) Ejercer la supervisión del personal adscrito a la unidad, así como los convenios outsourcing que funcionen en la unidad.
- j) Velar por el correcto desarrollo de los programas y acciones de docencia, investigación y extensión que se cumplan en la unidad.
- k) Gestionar la búsqueda de recursos y acuerdos que coadyuven a la óptima prestación de los servicios de salud de la unidad.
- l) Designar a los coordinadores de servicios y las secciones de apoyo de la unidad.
- m) Cumplir con las normas y procedimientos administrativos de la Universidad de Carabobo.
- n) Convocar a las instancias pertinentes para la resolución de problemáticas de salud.
- o) Las demás atribuciones que le señale el vicerrector administrativo, el presente reglamento y las leyes.

Artículo 27.

Las atribuciones del subdirector de la unidad son las siguientes:

- a) Cooperar con el director de la unidad en el normal funcionamiento de la unidad.
- b) Suplir al director de la unidad en las funciones que éste le asigne.

- c) Velar en todo momento por el cumplimiento del reglamento de funcionamiento de la unidad.
- d) Participar en la planificación y organización, junto al director y los coordinadores y jefes sectoriales, de los planes, proyectos, programas y servicios de salud de la unidad.
- e) Participar en la elaboración del plan de presupuesto anual y el plan operativo anual de la unidad.
- f) Coordinar la aplicación de normas de funcionamiento, indicadores de gestión y otros instrumentos evaluativos que le asigne la dirección de la unidad.
- g) Supervisar el normal desarrollo de las actividades del personal adscrito a la unidad.
- h) Supervisar el óptimo equipamiento de insumos de la unidad para el cumplimiento de sus fines.
- i) Informar oportunamente al director de la unidad de cualquier eventualidad en el funcionamiento de la unidad.
- j) Cumplir con las normas y procedimientos administrativos de la Universidad de Carabobo.
- k) Las demás atribuciones que le asigne el director de la unidad.

CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN MÉDICA

Artículo 28.

La unidad prestará atención a los pacientes en los siguientes servicios:

- a) Servicio de Atención Médica 24 horas
- b) Servicio de Pediatría
- c) Servicio de Atención Integral a la Mujer
- d) Servicio de Medicina Preventiva
- e) Servicio de Odontología
- f) Servicio de Laboratorio Clínico
- g) Servicio de Cirugía Ambulatoria
- h) Servicio de Imagenología

Artículo 29.

El Servicio de Atención Médica 24 horas se adecua a las nuevas estrategias en salud que adelanta la institución universitaria para ofrecer cobertura integral y horaria a los trabajadores universitarios y sus núcleos familiares y comprende todo lo relacionado con la atención primaria de carácter ambulatoria con alcance al nivel secundario, con énfasis en la prevención y promoción en salud, y el diagnóstico orientador de la terapéutica reconstitutiva de la salud.

Artículo 30.

El Servicio de Atención Médica 24 horas estará integrado por médicos generales, especialistas, subespecialistas y profesionales de las ciencias de la salud que realizarán sus labores durante las 24 horas los 365 días del año.

Artículo 31.

El Servicio de Atención Médica 24 horas, en caso de ser necesario, hará uso de un sistema de referencia-contrarreferencia para los pacientes que requieran de atención médica especializada de tercer nivel, así como las labores propias de educación, promoción y prevención en salud que demanda el concepto integral de la prestación de servicios de salud de la unidad.

Artículo 32.

El Servicio de Atención Médica 24 horas establecerá esquemas de trabajo que garanticen la cobertura permanente y coordinará con el resto de servicios de la unidad un óptimo nivel de calidad de atención a los pacientes que lo requieran.

Artículo 33.

El Servicio de Atención Médica 24 horas podrá ampliar el número de especialidades y subespecialidades de acuerdo a la demanda de los usuarios y el criterio gerencial y la disponibilidad financiera y horaria de la unidad.

Artículo 34.

El Servicio de Pediatría estará conformado por médicos especialistas y subespecialistas que realizarán atención médica preventiva, curativa y rehabilitatoria de los niños, niñas y adolescentes, hijos e hijas de los trabajadores universitarios.

Artículo 35.

El Servicio de Atención Integral a la Mujer prestará atención médica, tanto preventiva como curativa, a las trabajadoras universitarias y sus núcleo familiares, con énfasis en las patologías ginecológicas, mamarias, osteoporosis, obstétricas y menopausias.

Artículo 36.

El Servicio de Medicina Preventiva es el encargado de realizar el programa de medicina preventiva de la unidad cuya eje fundamental lo constituyen los tutoriales preventivos anuales, que constituyen la base orientadora de una vida saludable de los universitarios.

Artículo 37.

El Servicio de Medicina Preventiva establecerá las sinergias necesarias para el cumplimiento de los tutoriales anuales, tanto en prevención primaria como secundaria, y elaborará una base de datos de la salud de los universitarios, con énfasis en la detección precoz de enfermedades y su debido tratamiento y promoverá el uso de buenos hábitos de vida.

Artículo 38.

El Servicio de Odontología prestará asistencia a nivel primario y secundario a los usuarios con énfasis en los aspectos preventivos, curativos y de rehabilitación de la esfera oral.

Artículo 39.

El Servicio de Odontología prestará asistencia de tercer nivel, que incluye cirugía estomatognática y cirugía maxilofacial, y podrá dispensarse de acuerdo a la disponibilidad operativa de la unidad y/o en el marco de los convenios que se establezcan para tal fin con la Facultad de Odontología de la Universidad de Carabobo.

Artículo 40.

El Servicio de Laboratorio Clínico realizará labores auxiliares a todas las actividades médicas y odontológicas de la unidad mediante procedimientos y técnicas propias del análisis biológico y químico y funcionará en las instalaciones de la unidad.

Artículo 41.

Los estudios o exámenes que no puedan ser realizados en el servicio de laboratorio clínico de la unidad serán referidos a laboratorio concertados con el Plan Administrado de Salud de la Universidad de Carabobo o a los convenios existentes con la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad de Carabobo.

Artículo 42.

El Servicio de Cirugía Ambulatoria será la instancia responsable de la cirugía de carácter ambulatorio que se practique en la unidad de acuerdo a criterios universalmente aceptados en materia quirúrgica.

Artículo 43.

El Servicio de Cirugía Ambulatoria velará por el correcto funcionamiento de los esquemas pre y posquirúrgicos y establecerá los mecanismos necesarios para la normal operatividad del servicio.

Artículo 44.

El Servicio de Imagenología tendrá como objetivo contribuir con la certitud diagnóstica obtenida en imágenes como recurso complementario de la actividad médica y odontológica, mediante el uso de las técnicas y procedimientos específicos del área.

Artículo 45.

El Servicio de Imagenología está conformado por las áreas de rayos X y ultrasonido, que incluye ecografía, mamografía y densitometría, cuya óptima funcionalidad a los usuarios de la unidad será garantizada con médicos especialistas en estas áreas, bajo supervisión permanente de la unidad.

Artículo 46.

Por las características propias de la imagenología diagnóstica así como por el elevado costo de los equipos y el marcado riesgo de obsolescencia tecnológica de los mismos, la universidad podrá contratar empresas u organizaciones especializadas en el área, bajo la modalidad de outsourcing, a objeto de prestar el servicio de imagenología a los trabajadores universitarios y sus núcleos familiares.

Artículo 47.

Los estudios o exámenes que no puedan ser realizados en el servicio de imagenología serán referidos a servicios concertados con el Plan de Autogestión en Salud de la Universidad de Carabobo.

CAPÍTULO VI DE LAS SECCIONES DE APOYO

Artículo 48.

Los servicios referidos en el artículo anterior tendrán las siguientes secciones de apoyo:

- a) Epidemiología e Informática Médica

- b) Enfermería
- c) Salud Ocupacional
- d) Atención prehospitalaria
- e) Atención al usuario
- f) Registro y documentación de historias médicas

Artículo 49.

La sección de Epidemiología e Informática Médica tendrá un(a) coordinador (a), designado (a) por la dirección de la unidad.

Artículo 50.

La sección de Epidemiología e Informática Médica tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Recolectar y tabular los datos epidemiológicos derivados de los servicios de atención médica y odontológica para facilitar las decisiones en el ámbito de acción de la unidad.
- b) Alimentar y mantener actualizada la base de datos epidemiológicos requeridos en la planificación, programación, ejecución y evaluación de los diferentes servicios que presta la unidad.
- c) Automatizar las historias médicas de la unidad.
- d) Registrar y mantener el control estadístico de salud de las actividades que realicen los diversos servicios de la unidad.
- e) Planificar y ejecutar, bajo criterios de informatización, la eficiencia de los requerimientos de los usuarios en los procesos de solicitud de servicios, consultas, ingresos y egresos de pacientes de la unidad.
- f) Garantizar el mantenimiento del sistema de información de la unidad y proporcionar el apoyo técnico necesario cuando le sea requerido.
- g) Las demás que le sean solicitadas por la dirección de la unidad.

Artículo 51.

La sección de Salud Ocupacional tendrá un(a) coordinador(a), designado(a) por la dirección de la unidad, y será la instancia que realizará la orientación médica de los casos de pre-empleo, pre-jubilación y actitud laboral, así como las situaciones de ley con incidencia en salud ocupacional que surjan en la universidad y se hagan del conocimiento de la unidad.

Artículo 52.

La sección de Salud Ocupacional, ajustado a la normativa vigente, convalidará, previa recepción e informe de las unidades sectoriales de recursos humanos, los reposos médicos y los estudios de incapacitación temporal, parcial o total del personal docente, administrativo y obrero.

Artículo 53.

La sección de Salud Ocupacional participará del diseño de los planes, programas y acciones, para la prevención de accidentes y enfermedades de origen ocupacional que realice la unidad, y colaborará en la instrumentación de dichos programas en la comunidad universitaria.

Artículo 54.

La sección de Atención Prehospitalaria tendrá un(a) coordinador(a), designado (a) por la dirección de la unidad, que asumirá las siguientes responsabilidades:

- a) Mantener en todo momento la cooperación con los servicios de atención médica de la unidad.
- b) Mantener en óptimo estado los bienes en resguardo de la sección.
- c) Garantizar la óptima cobertura de traslados de pacientes de acuerdo a criterios establecidos por la dirección de la unidad.
- d) Registrar y mantener el control estadístico del trabajo desplegado por la sección.
- e) Informar oportunamente a la dirección de la unidad de cualquier eventualidad en la sección
- f) Las demás que le sean solicitadas por la dirección de la unidad.

Artículo 55.

La sección de Enfermería es responsable de garantizar al usuario una atención integral de calidad en los ámbitos de su competencia.

Artículo 56.

La sección de Enfermería tendrá una coordinación bajo la figura de Enfermera(o) Jefe, que será seleccionada mediante concurso público de credenciales de acuerdo a lo previsto en la Universidad de Carabobo.

Artículo 57.

El recurso humano perteneciente a la sección de enfermería tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Proporcionar en todo momento atención de enfermería de calidad al paciente.
- b) Realizar educación para la salud al usuario y a su grupo familiar.
- c) Asegurar el control de equipos médicos, medicamentos e insumos.
- d) Coordinar el óptimo desempeño de los recursos humanos de enfermería.
- e) Garantizar los procesos destinados a mantener operativos los diferentes servicios de la unidad.

- f) Asegurar el cumplimiento de los criterios técnicos y normas procedimentales en los servicios de la unidad.
- g) Establecer el control y disponibilidad del instrumental médico-quirúrgico que demanden los diferentes servicios de la unidad.
- h) Cumplir con las órdenes médicas en los horarios de trabajo correspondientes.
- i) Las demás responsabilidades que le asigne la jefatura de enfermería y/o la dirección de la unidad.

Artículo 58.

La sección de atención al usuario, tendrá un coordinador responsable designado por la dirección de la unidad y comprende las siguientes áreas:

- a) Recepción y egreso de pacientes
- b) Asignación y control de citas médicas
- c) Información a pacientes
- d) Supervisión y control del sellado de récipes médicos

Artículo 59.

El coordinador de la sección de atención al usuario será responsable de lo siguiente:

- a) La óptima calidad en la recepción y egreso de pacientes, el otorgamiento de citas para consultas médicas y la adecuada atención de solicitudes de información de los servicios que presta la unidad.
- b) El estricto cumplimiento de la normativa de sellado de récipes que tiene la unidad.
- c) La evaluación y supervisión del personal que labora en las áreas respectivas.
- d) Las demás que le asigne la dirección de la unidad.

Artículo 60.

La sección de registro y documentación de historias médicas, tendrá un coordinador responsable, designado por la dirección de la unidad, y tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) La organización y estricta confidencialidad de los registros clínicos asentados en las historias médicas de los pacientes atendidos en la unidad.
- b) La óptima relación entre la información digital y la documentación física que se derive de las actividades médicas y odontológicas de la unidad.
- c) La cooperación en todo momento con el personal autorizado por la dirección de la unidad para acceder al registro, archivo e historias médicas.
- d) Las demás responsabilidades que le asigne la dirección de la unidad.

CAPÍTULO VII DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 61.

La administración es la instancia responsable de los procesos administrativos, financieros y contables de la unidad.

Artículo 62.

La administración de la unidad ejercerá la evaluación y supervisión sobre el personal que labore en administración, presupuesto, contabilidad, caja, almacén, central de suministros y mantenimiento.

Artículo 63.

La administración de la unidad estará bajo la responsabilidad de un Administrador Jefe, que obtendrá el cargo mediante concurso, de acuerdo a las normas establecidas por la Universidad de Carabobo.

Artículo 64.

Las funciones del Administrador-jefe son las siguientes:

- a) Formular, conjuntamente con el Director de la unidad, el anteproyecto de Presupuesto anual de la unidad.
- b) Administrar los recursos financieros generados por la unidad, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Universidad de Carabobo para las Unidades Generadoras de Ingresos.
- c) Mantener vigente el registro de proveedores de la unidad.
- d) Tramitar ante las instancias correspondientes de la universidad la dotación de equipos, materiales e insumos necesarios para el óptimo funcionamiento de la unidad.
- e) Mantener actualizado el flujo de ingresos y egresos de la unidad y preparar los cuadros respectivos para su verificación.
- f) Supervisar y evaluar sistemáticamente las funciones del personal adscrito a su jefatura.
- g) Cooperar en todo momento con la dirección de la unidad en la óptima gerencia de la unidad.
- h) Las demás que le sean señaladas por la dirección de la unidad.

CAPÍTULO VIII DE LA OFICINA SECTORIAL DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 65.

La Oficina Sectorial de Recursos Humanos es responsable ante la dirección de la unidad de la gerencia de los recursos humanos que laboran en la unidad.

Artículo 66.

La Oficina Sectorial de Recursos Humanos estará dirigida por un jefe sectorial de recursos humanos, que obtendrá el cargo mediante concurso de acuerdo a las normas establecidas por la Universidad de Carabobo.

Artículo 67.

El jefe sectorial de recursos humanos tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Asesorar a la dirección de la unidad y atender oportuna y eficientemente los requerimientos en materia de ingresos, retiros, renunciaciones, reincorporaciones, permisos administrativos, reposos médicos prolongados, traslados y jubilaciones del personal adscrito a la unidad.
- b) Velar por el cumplimiento de la normativa laboral, de acuerdo a los lineamientos emanados de la universidad.
- c) Supervisar la correcta adjudicación de beneficios contractuales del personal que labora en la unidad.
- d) Velar por el fiel cumplimiento de los horarios de trabajo del personal adscrito a la unidad y canalizar, en caso de incumplimientos, las medidas correspondientes que contempla la universidad en la materia.
- e) Cooperar en todo momento con la dirección de la unidad en el correcto manejo de las situaciones de índole laboral que surjan en el seno de la unidad.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 68.

Para la completa aplicación del articulado que contiene el presente Reglamento de Funcionamiento de la Unidad de Atención Médica Integral de la Universidad de Carabobo (UAMI) se establecen treinta (30) días hábiles de transición, a partir de la fecha de aprobación de este reglamento por parte del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo.

Artículo 69.

Durante el período de transición fijado la actividad de la Unidad de Atención Médica Integral de la Universidad de Carabobo será dirigida por el Vicerrector Administrativo o quien este designe.

Artículo 70.

Cada servicio y/o sección de la unidad deberá elaborar, en un plazo de treinta (30) días hábiles, de acuerdo con el presente reglamento y conjuntamente con la dirección de la unidad, su normativa interna de funcionamiento.

Artículo 71.

La atención médica y odontológica en los núcleos y extensiones de la Universidad de Carabobo será prestada por las instancias de salud existentes y cuando no existieran podrán ser prestadas mediante contratación externa o convenios operativos asistenciales.

Artículo 72.

La reglamentación o las normas de funcionamiento anteriores que coliden con el presente reglamento quedan derogadas.

Artículo 73.

Lo no previsto en este reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Carabobo en sesión ordinaria de fecha 29 de Mayo de 2006 y publicado en Gaceta Extraordinaria de fecha 18 de Julio de 2006, correspondiente al III Trimestre 2006; según CU-196 de fecha 09 de Junio de 2006.

**María Luisa de Maldonado
Rectora**

**Pedro Villarroel
Secretario**