

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CONTACTO	ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES	FOTOGRAFÍA
Dra. Carmen del Rocío Vásquez Samaniego	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: cvasquez@unach.edu.ec	Cargo: Médico General a) Diagnostica, prescribe, da tratamiento y coordina administración de medicación a los pacientes internos y externos de la institución; b) Realiza atención médica en emergencias / urgencias intra y extra mural; c) Realiza atención médica en consulta externa y domiciliaria a los usuarios de la comunidad universitaria; d) Ejecuta programas de salud preventiva, y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión médica y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales del servicio médico; f) Realiza la promoción de los servicios médicos a la comunidad universitaria; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH y el Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.	
Dra. María Verónica Vinueza Tapia	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: mariavinueza@unach.edu.ec	Cargo: Médico General a) Diagnostica, prescribe, da tratamiento y coordina administración de medicación a los pacientes internos y externos de la institución; b) Realiza atención médica en emergencias / urgencias intra y extra mural; c) Realiza atención médica en consulta externa y domiciliaria a los usuarios de la comunidad universitaria; d) Ejecuta programas de salud preventiva, y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión médica y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales del servicio médico; f) Realiza la promoción de los servicios médicos a la comunidad universitaria; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH y el Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.	
Dra. Silvia Isabel Yungán Zambrano	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: syungan@unach.edu.ec	Cargo: Médico General a) Diagnostica, prescribe, da tratamiento y coordina administración de medicación a los pacientes internos y externos de la institución; b) Realiza atención médica en emergencias / urgencias intra y extra mural; c) Realiza atención médica en consulta externa y domiciliaria a los usuarios de la comunidad universitaria; d) Ejecuta programas de salud preventiva, y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión médica y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales del servicio médico; f) Realiza la promoción de los servicios médicos a la comunidad universitaria; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH y el Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.	

<p>Dra. Sonia del Pilar Mora Sánchez</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: smora@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Odontólogo</p> <p>a) Realiza actividades de prevención en caries y enfermedad periodontal mediante la profilaxis; b) Diagnostica los problemas que alteran el proceso salud – enfermedad buco dental; c) Ejecuta primer nivel de atención y realiza tratamientos odontológicos a la población de influencia; d) Ejecuta programas de salud preventiva, y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión odontológica y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública de la gestión del servicio odontológico; f) Realiza la promoción del servicio Odontológico a la comunidad universitaria; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH y el Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	
<p>Dr. Juan Marcelo Vega Bonilla</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: jvega@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Odontólogo:</p> <p>a) Realiza actividades de prevención en caries y enfermedad periodontal mediante la profilaxis; b) Diagnostica los problemas que alteran el proceso salud – enfermedad buco dental; c) Ejecuta primer nivel de atención y realiza tratamientos odontológicos a la población de influencia; d) Ejecuta programas de salud preventiva, y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión odontológica y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública de la gestión del servicio odontológico; f) Realiza la promoción del servicio Odontológico a la comunidad universitaria; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH y el Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	
<p>Ps. Sayda Tamayo Rodríguez</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: sayda.tamayo@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Psicólogo Clínico</p> <p>a) Ejecuta actividades de atención psicológica en consulta externa y emergencia; b) Efectúa la evaluación, diagnóstica y da tratamiento a los problemas de tipo psicológico a los miembros de la comunidad universitaria; c) Realiza el seguimiento de pacientes con patologías psicológicas atendidos en la institución; así como a los referidos a centros de mayor complejidad; d) Diseña y ejecuta programas preventivos en materia de riesgos psicosociológicos y salud mental; y colabora en planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática detectada y de acuerdo a su rol; e) Elabora y emite informes de la gestión del servicio de salud mental y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública de la gestión para el servicio psicológico; f) Realiza la promoción y prevención del apareamiento de patologías psicológicas a la comunidad universitaria; g) Diseña y promueve planes de mejora, en temas de comunicación interpersonal formal e informal y programas de motivación; h) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; i) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las</p>	

		legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH, Directores y Coordinador en el ámbito de cada una de sus competencias.	
Lcda. Mérida Alexandra Herrera Orozco	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: mherrera@unach.edu.ec	Cargo: Enfermera a) Colabora en el tratamiento, administrando medicación y cuidados de enfermería; b) Prepara pacientes para atención en consulta externa y registra en las historias clínicas; c) Brinda atención de enfermería en emergencias / urgencias intra y extra murales; d) Asiste en procedimientos de cirugía menor; e) Realiza el control de kardex de recetas, medicamentos, insumos materiales y equipos de enfermería y reporta a las autoridades; f) Realiza el mantenimiento preventivo y determina los requerimientos para el mantenimiento correctivo de los equipos e instrumental de enfermería; g) Elabora y emite informes de la gestión de enfermería y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública para la gestión de enfermería; h) Colabora en la ejecución de programas de salud preventiva, planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; i) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; j) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.	
Lcda. Jenny Margarita Ruiz Falconí	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: jruiuz@unach.edu.ec	Cargo: Enfermera a) Colabora en el tratamiento, administrando medicación y cuidados de enfermería; b) Prepara pacientes para atención en consulta externa y registra en las historias clínicas; c) Brinda atención de enfermería en emergencias / urgencias intra y extra murales; d) Asiste en procedimientos de cirugía menor; e) Realiza el control de kardex de recetas, medicamentos, insumos materiales y equipos de enfermería y reporta a las autoridades; f) Realiza el mantenimiento preventivo y determina los requerimientos para el mantenimiento correctivo de los equipos e instrumental de enfermería; g) Elabora y emite informes de la gestión de enfermería y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública para la gestión de enfermería; h) Colabora en la ejecución de programas de salud preventiva, planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; i) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; j) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.	
Lcdo. Gabriel Alejandro Castillo Mendoza	Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: gabriel.castillo@unach.edu.ec	Cargo: Laboratorista Clínico e Histopatológico a) Receta, codifica y extrae muestras de los pacientes; b) Prepara, procesa y analiza las muestras; c) Realiza exámenes médicos de laboratorio; d) Emite reporte de resultados mediante informes de análisis específicos; e) Controla la calidad de los equipos de laboratorio utilizados de acuerdo a las normas establecidas para laboratorios clínicos; f) Realiza el control de insumos, reactivos, equipos y materiales mediante el manejo de kardex; y reporta a las autoridades; g) Realiza el mantenimiento preventivo y determina los requerimientos para el mantenimiento correctivo de los equipos de laboratorio clínico; h) Elabora y emite informes, partes diarios y mensuales de la gestión de laboratorio y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública para la gestión del Laboratorio Clínico; i) Colabora en la ejecución de programas de salud preventiva, planes	

		<p>de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; j) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; 345 k) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias</p>	
<p>Lcda. Mayra Rosa Vásconez Jarrin</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: mvasconez@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Laboratorista Clínico e Histopatológico a) Receta, codifica y extrae muestras de los pacientes; b) Prepara, procesa y analiza las muestras; c) Realiza exámenes médicos de laboratorio; d) Emite reporte de resultados mediante informes de análisis específicos; e) Controla la calidad de los equipos de laboratorio utilizados de acuerdo a las normas establecidas para laboratorios clínicos; f) Realiza el control de insumos, reactivos, equipos y materiales mediante el manejo de kardex; y reporta a las autoridades; g) Realiza el mantenimiento preventivo y determina los requerimientos para el mantenimiento correctivo de los equipos de laboratorio clínico; h) Elabora y emite informes, partes diarios y mensuales de la gestión de laboratorio y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública para la gestión del Laboratorio Clínico; i) Colabora en la ejecución de programas de salud preventiva, planes de emergencia y contingencia dirigidos a la comunidad universitaria, además participa en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; j) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; 345 k) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias</p>	
<p>Lcdo. Oscar Daniel Escobar Zabala</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: oescobar@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Analista de Estadísticas de la Salud a) Elabora, organiza, clasifica y mantiene actualizados los archivos físicos y digitales de historias clínicas de los usuarios del servicio integrado de salud universitaria y ocupacional, además realiza el control y custodia de la información generada en la historia clínica por los profesionales de salud; b) Entrega de turnos para consulta externa; de acuerdo a las historias clínicas aperturadas; c) Genera reportes estadísticos basados en registros de usuarios atendidos por los profesionales del Servicio Integrado de Salud Universitaria y elabora informes mensuales de producción y difusión de los principales indicadores de salud, así como los informes de ejecución de los procesos a cargo de la unidad orgánica; d) Emite informes de situación en base a los reportes estadísticos generados en la Unidad, para enviar al MSP, IEISS, INEC y demás organismos de control de la salud; e) Colabora en la ejecución de programas de salud preventiva dirigidos a la comunidad universitaria y participa con los miembros del equipo de servicio integral de salud universitaria, en investigaciones académicas y operativas, a partir de la problemática sanitaria detectada y de acuerdo a su rol; f) Elabora documentación habilitante y participa en la realización de estudios, especializaciones técnicas, términos de referencia previo a la contratación de los recursos y/o servicios requeridos y actúa en todas las fases contractuales de contratación pública para la gestión del Servicio Integrado de Salud Universitaria; g) Tramita documentación para atención de pacientes referidos a unidades de salud de la red pública y red complementaria del Sistema Nacional de Salud; 352 h) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; i) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	

<p>Ing. Consuelo del Rocío Vallejo Sánchez</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: cvallejo@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: secretaria a) Realiza la redacción de oficios, memorandos, certificaciones y otros documentos, con la finalidad dar respuesta a comunicaciones recibidas o informar disposiciones emitidas por el responsable de la unidad orgánica; b) Efectúa la recepción, registro, clasificación, y despacho de documentos que ingresen y egresen de la unidad, a fin de mantener el control y realizar el seguimiento correspondiente; c) Atiende a clientes internos y externos, para proporcionar información sobre la documentación que se tramita en la unidad, facilita documentación requerida y lleva el control del préstamo de documentos; d) Registra, organiza y clasifica el archivo físico y digital, con la finalidad de mantenerlo ordenado y actualizado; e) Mantiene actualizado el archivo de la unidad, bajo un sistema de fácil acceso que permita la localización inmediata de documentos; f) Prepara la documentación que va a ser tratada en reuniones de trabajo, asiste a las mismas para tomar notas y elaborar actas o resoluciones; g) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; h) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los Directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	
<p>Sr. Byron Javier Vilema Loja</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: bvilema@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Auxiliar de servicios a) Realiza la limpieza, mantenimiento y cuidado de las áreas asignadas: oficinas, aulas, laboratorios, corredores, patios, aceras, baterías sanitarias, espacios verdes, etc.; utilizando herramientas, materiales de limpieza, equipos y prendas de protección para el efecto; b) Realiza servicio de mensajería, envío y entrega de documentos y correspondencia dentro y fuera de la institución en forma oportuna; c) Apoya en el control de accesos a las oficinas de la institución y controla las seguridades de los bienes institucionales; d) Apoya en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general; e) Realiza actividades sencillas de oficina y manejo de máquinas reproductoras de documentos, también atiende los requerimientos de los mandos, en actividades inherentes al puesto; f) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; g) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	
<p>Sra. Luz María Quinllín Paredes</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: lquinllin@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Auxiliar de servicios a) Realiza la limpieza, mantenimiento y cuidado de las áreas asignadas: oficinas, aulas, laboratorios, corredores, patios, aceras, baterías sanitarias, espacios verdes, etc.; utilizando herramientas, materiales de limpieza, equipos y prendas de protección para el efecto; b) Realiza servicio de mensajería, envío y entrega de documentos y correspondencia dentro y fuera de la institución en forma oportuna; c) Apoya en el control de accesos a las oficinas de la institución y controla las seguridades de los bienes institucionales; d) Apoya en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general; e) Realiza actividades sencillas de oficina y manejo de máquinas reproductoras de documentos, también atiende los requerimientos de los mandos, en actividades inherentes al puesto; f) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; g) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	

<p>Sr. Luis Fernando Azanza Abrigo</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: lazanza@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Auxiliar de servicios a) Realiza la limpieza, mantenimiento y cuidado de las áreas asignadas: oficinas, aulas, laboratorios, corredores, patios, aceras, baterías sanitarias, espacios verdes, etc.; utilizando herramientas, materiales de limpieza, equipos y prendas de protección para el efecto; b) Realiza servicio de mensajería, envío y entrega de documentos y correspondencia dentro y fuera de la institución en forma oportuna; c) Apoya en el control de accesos a las oficinas de la institución y controla las seguridades de los bienes institucionales; d) Apoya en el traslado y buen uso de bienes muebles, materiales de oficina y equipos en general; e) Realiza actividades sencillas de oficina y manejo de máquinas reproductoras de documentos, también atiende los requerimientos de los mandos, en actividades inherentes al puesto; f) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; g) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las Autoridades de la UNACH; de los directores y coordinadores de los procesos en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	
<p>Dr. Marco Vinicio Moreno Rueda</p>	<p>Teléfono de la dependencia: 033730880 Correo Electrónico institucional: mvmoreno@unach.edu.ec</p>	<p>Cargo: Coordinador de Gestión del servicio Integrado de Salud Universitario. a) Administra, da seguimiento y evalúa el servicio integrado de salud universitaria y sus componentes de gestión estadística, gestión de prevención y servicio de asistencia en salud para diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; b) Coordina y ejecuta la prestación de servicios integrales e integrados en enfermería, atención médica, odontológica, psicología clínica, laboratorio clínico y terapia física para diagnóstico, tratamiento y rehabilitación; c) Propone al Vicerrectorado Administrativo: proyectos, políticas, procedimientos y directrices para el desarrollo de los procesos institucionales a su cargo; d) Supervisa da seguimiento y evalúa la ejecución de la planificación y de los procesos a cargo de la unidad; e) Diseña, coordina y ejecuta programas preventivos de educación en temas de salud, así como los eventos de capacitación dirigidos a los usuarios del Servicio Integrado de Salud Universitaria; f) Coordina el manejo y el archivo físico y digital de historias clínicas, médicas y ocupacionales, así también supervisa la elaboración de documentos e informes estadísticos; g) Coordina con las unidades orgánicas académicas la utilización de la infraestructura y equipos como escenarios para la actividad docente, investigación y vinculación; 337 h) Cumple y vigila el desempeño de actividades preventivas en materia de riesgos, seguridad, ambiente y salud en el trabajo; i) Ejerce las demás actividades afines a la misión del cargo, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y las legítimamente emanadas por las autoridades de la UNACH, en el ámbito de cada una de sus competencias.</p>	