



**UNIVERSIDAD ESTATAL
PENÍNSULA DE SANTA ELENA**

**REGLAMENTO
DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS
RÍO VERDE
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**

EL H. CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

CONSIDERANDO:

Que el Estatuto Orgánico Codificado de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, en su Artículo 8, numeral 6 demanda que son funciones del H. Consejo Superior Universitario "Conocer y resolver todos los asuntos relativos a la organización y funcionamiento de la universidad; en particular los aspectos técnicos, académicos y económicos previstos en los reglamentos"

Que La Facultad de Ciencias Agrarias ha creado en Centro de Producción y Prácticas Río Verde, el mismo que debe tener una normativa que direcciona su funcionamiento.

En uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 8 del numeral 7 del Estatuto Codificado

RESUELVE:

Expedir el Reglamento del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE

DE LA NATURALEZA DEL REGLAMENTO



Art. 1. El Reglamento del Centro de Producción y Prácticas Río Verde, constituye un documento técnico normativo, auxiliar de la gestión administrativa, que establece las funciones específicas, atribuciones, responsabilidades y requisitos mínimos para quienes laboran en ellos. Es un documento que sirve para el control y la evaluación de las actividades, modificándose

UNIVERSIDAD ESTATAL
"PENÍNSULA DE SANTA ELENA"

permanentemente en razón a la exigencia de la dinámica administrativa y los objetivos propuestos.

DE LOS OBJETIVOS DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE

Art. 2. Son objetivos del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Desarrollar actividades de producción de bienes y/o prácticas académicas que generen recursos económicos para su sostenimiento y desarrollo, así como al desarrollo institucional y regional.
- b) Desarrollar actividades tecnológicas que permitan la aplicación de conocimientos indispensables para la transformación de insumos en productos o prestación de servicios.
- c) Realizar actividades que permitan el desarrollo de la infraestructura y elementos necesarios para la investigación científica y tecnológica, realizada por parte de los docentes y estudiantes.
- d) Brindar apoyo a las prácticas pre-profesionales y proyectar sus servicios a la comunidad local y regional.
- e) Producir plantas forestales y ornamentales.
- f) Cumplir otras funciones dentro de su competencia.

DEL ALCANCE DEL REGLAMENTO

Art. 3. El ámbito de aplicación del presente Reglamento, compete a los servidores que laboran en el Centro de Producción y Prácticas de la Facultad de Ciencias Agrarias

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE

UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

Art. 4. El Centro de Producción y Prácticas Río Verde tendrá la siguiente estructura orgánica:

- a) Consejo de Administración
- b) Administrador del Centro de Producción y Prácticas
- c) Coordinador académico y de logística de Campo Río Verde
- d) Contador
- e) Producción agrícola Río Verde
- f) Producción pecuaria Río Verde
- g) Asistente administrativo Río Verde
- h) Personal de campo agrícola o pecuario
- i) Guardián

**DEL ORGANISMO DE CONTROL DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y
PRÁCTICAS RÍO VERDE**

Art. 5. El Consejo de Administración es el organismo de control del Centro de Producción y Prácticas Río Verde. Estará conformado por el Decano de la Facultad, el Director de la Escuela Agropecuaria y el Director del Centro de Investigaciones Agropecuarias. Al mismo tiempo, el CIAP es el organismo asesor.

DE LAS FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Art. 6. Son funciones del Consejo de Administración:

- a) Asesorar al Consejo Académico de la Facultad, en lo relacionado a metas y actividades de producción y prácticas en el Centro.
- b) Identificar, recomendar y aprobar proyectos de producción que generen recursos económicos para la Facultad de Ciencias Agrarias.
- c) Recomendar al Rector de la Universidad la designación de los miembros del Centro.

UNIVERSIDAD ESTATAL
"PENÍNSULA DE SANTA ELENA"

- d) Gestionar financiamiento para la ejecución de los proyectos de producción.
- e) Proponer al Rector la suscripción de contratos, relativos a la prestación de servicios de carácter especializado.

**DEL ADMINISTRADOR DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO
VERDE**

Art. 7. Son funciones del Administrador del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar el desarrollo de las actividades productivas, técnico-administrativas, financieras y presupuestales.
- b) Cumplir y hacer cumplir los lineamientos y políticas impartidas por el Consejo de Administración.
- c) Coordinar, gestionar y supervisar el apoyo técnico financiero.
- d) Garantizar el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- e) Informar permanentemente al Consejo de Administración sobre la evaluación de los planes y resultados de las acciones de control.
- f) Administrar eficientemente los recursos financieros del Centro.
- g) Informar oportunamente sobre la disponibilidad financiera así como la captación y correcta utilización de los fondos.
- h) Representar al Centro por delegación en los casos que autorice los reglamentos.
- i) Emitir informes técnicos sobre la situación y funcionamiento del Centro a los órganos superiores correspondientes.
- j) Responsabilizarse por el requerimiento de insumos y otros, ante el Consejo de Administración.
- k) Responsabilizarse por la comercialización de la producción generada en el Centro.
- l) Coordinar las prácticas académicas en el Campo Río Verde.

UNIVERSIDAD ESTATAL
"PENÍNSULA DE SANTA ELENA"

- m) Facilitar los trabajos de investigación que se desarrollen en los campos de prácticas.
- n) Colaborar en la planificación de las prácticas académicas con los profesores de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- o) Las demás, señaladas en el Reglamento.

DEL COORDINADOR ACADÉMICO Y DE LOGÍSTICA

Art. 8. Son funciones del Coordinador académico y de logística de Campo de Producción y prácticas Río Verde:

- a) Colaborar en la planificación y ejecución de las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- b) Colaborar en la ejecución de labores de campo, planificadas por el Centro.
- c) Facilitar aulas y herramientas a los Docentes y estudiantes necesarias para el proceso aprendizaje.
- d) Colaborar en la logística requerida por el Centro.
- e) Apoyar en los procesos de comercialización de los productos agrícolas y pecuarios.

DEL CONTADOR

Art. 9. Son funciones del Contador del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Velar por el cumplimiento de las normas contables.
- b) Elaborar los estados financieros del Centro.
- c) Programar, organizar y ejecutar las acciones de contabilidad.
- d) Formular las informaciones financieras requeridos por los órganos de la administración central.
- e) Preparar y utilizar el flujo de caja para la administración financiera.
- f) Conciliar mensualmente los ingresos y egresos del Centro de Producción.

UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

DE LAS FUNCIONES DE LOS TÉCNICOS DE CAMPO

Art. 10. Son deberes y funciones de los técnicos de campo:

- a) Cumplir con el horario establecido, 8 horas de labores para trabajadores y 4 horas para pasantes.
- b) Ejecutar labores técnicas relacionadas con las actividades agropecuarias y que contribuyan al desarrollo profesional de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias y a la generación de recursos económicos.
- c) Apoyar en la coordinación de las actividades de investigación, producción y prácticas agropecuarias.
- d) Supervisar las labores de campo en general.
- e) Colaborar en la comercialización de los productos agropecuarios.
- f) Detectar la necesidad de insumos y gestionar la respectiva adquisición.
- g) Apoyar en el control de asistencia de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias a los Campos de Producción y Prácticas.
- h) Elaborar informes mensuales de las actividades de los Campos Río Verde y La Libertad.

DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 11. Son funciones del Asistente administrativo del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Receptar, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación que ingresa al Centro de Producción.
- b) Redactar documentos de acuerdo a instrucciones específicas y/o generales.
- c) Coordinar reuniones, concertar citas y preparar la agenda.
- d) Velar por la seguridad y conservación de los documentos de la oficina.
- e) Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución.

UNIVERSIDAD ESTATAL
“PENÍNSULA DE SANTA ELENA”

- f) Registrar la asistencia de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias
- g) Colaborar de forma directa con la contabilidad del Centro de Producción.
- h) Otras funciones que le asigne sus superiores.

**DE LOS TRABAJADORES ENCARGADOS DE LOS PLANTELES DE PATOS,
CONEJOS, CODORNICES, CERDOS, CABRAS, POLLOS EN EL CENTRO DE
PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE**

Art. 12. Son deberes y obligaciones de los trabajadores encargados de los plantales de patos, conejos, codornices, cerdos, cabras, pollos en el Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Cumplir con el horario establecido, 8 horas de labores para trabajadores y 4 para pasantes.
- b) Limpiar diariamente los galpones, comederos y bebederos.
- c) Alimentar a los animales según requerimientos.
- d) Colocar agua según el manual de manejo de cada una de las especies.
- e) Evitar desperdicios de alimentos.
- f) Supervisar que las jaulas se encuentren en buen estado y no causen daño a los animales.
- g) Eliminar las corrientes de aire, controlar la temperatura y la humedad ambiental, a través del manejo adecuado de las cortinas.
- h) Limpiar cada semana, el tanque que almacena el agua.
- i) Observar diariamente el estado de los animales para detectar posibles problemas y/o enfermedades y comunicar para tomar los correctivos necesarios.
- j) Observar estrictas normas de programa sanitario.
- k) Usar vestimenta adecuada según normas de seguridad.
- l) Llevar el control de los animales y su producción.
- m) Permitir el ingreso solo a personas autorizadas.
- n) La pérdida de los animales o muerte de los mismos, por descuido y/o mal manejo, serán descontados de los salarios.

UNIVERSIDAD ESTATAL
"PENÍNSULA DE SANTA ELENA"

- o) Llevar un control diario de las labores realizadas.
- p) Reportar todos los días, a quien corresponda, sobre el estado en que se encuentran cada una de las explotaciones.

**DE LOS TRABAJADORES Y PASANTES ENCARGADOS DE LA PRODUCCIÓN
AGRÍCOLA EN EL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE**

Art. 13. Son deberes y obligaciones de los trabajadores y pasantes encargados de la producción agrícola en el Centro de Producción y Prácticas Río Verde.

- a) Cumplir con el horario establecido, 8 horas de labores para trabajadores y 4 para pasantes.
- b) Realizar todas las actividades agrícolas, encomendadas por el Técnico de Campo y otras autoridades del Centro.
- c) Evitar desperdicios de insumos agrícolas.
- d) Contribuir a que los cultivos se encuentren en buen estado fitosanitario.
- e) Limpiar cada semana, el área donde se encuentra el equipo de riego.
- f) Detectar posibles problemas y/o enfermedades de los cultivos y comunicar para tomar los correctivos necesarios.
- g) Observar estrictas normas de programa sanitario.
- h) Usar vestimenta adecuada según normas de seguridad.
- i) Permitir el ingreso solo a personas autorizadas.
- j) La pérdida de la producción agrícola, por descuido y/o mal manejo será descontada de los salarios.
- k) Reportar todos los días, a quien corresponda, sobre el estado en que se encuentran cada una de las explotaciones.

DEL GUARDIÁN DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN Y PRÁCTICAS RÍO VERDE

Art. 14. Son deberes y obligaciones del guardián del Centro de Producción y Prácticas Río Verde:

- a) Cumplir con el horario establecido, 8 horas de labores.
- b) Ejecutar acciones de vigilancia en el Centro Río Verde.

UNIVERSIDAD ESTATAL
"PENÍNSULA DE SANTA ELENA"

- c) Verificar la permanencia de los equipos y materiales en el lugar que le corresponde.
- d) Velar por la protección, seguridad y custodia del patrimonio del Centro de Producción y Prácticas.
- e) Verificar el mantenimiento de las cerraduras de las puertas y ventanas, los grifos de agua, llaves de fluido eléctrico y otros que puedan ocasionar daños y perjuicios al patrimonio del Centro Río Verde.
- f) Controlar el ingreso y salida de personas extrañas al Centro.
- g) Informar novedades ocurridas durante el cumplimiento de sus funciones.
- h) Otras funciones que se le asigne

DEL HORARIO DE LABORES

Art. 15. Se establece como horario de trabajo 07H30 - 15H30.

Art. 16. Los funcionarios y trabajadores del Centro no están obligados a marcar tarjeta en la Unidad Administrativa de Recursos Humanos de la UPSE. El cumplimiento del horario estará a cargo del Administrador, quien informará a la Unidad Administrativa de Recursos Humanos para los fines pertinentes mensualmente.

Ing. Jimmy Candell Soto

RECTOR



CERTIFICO: El presente reglamento fue discutido y aprobado en la sesión del H. Consejo Superior Universitario, celebrada el 08 de noviembre de 2010.

Abg. Milton Zambrano Coronado, MSc.

SECRETARIO GENERAL PROCURADOR