

## SGC-RUDIV-001



# REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ

## MANUEL FÉLIX LÓPEZ

### Versión 001

<b>Elaborado por:</b>	<b>Revisado por:</b>	<b>Aprobado por:</b>
Dirección de Gestión de la Calidad	Vicerrectorado Académico e Investigación	Honorable Consejo Politécnico
Fecha: 08/03/2023	Fecha: 19/04/2023	Fecha: 11/09/2023

Documento para uso exclusivo dentro de la ESPAM MFL. Está prohibida su reproducción total o parcial de esta publicación por cualquier medio. Su entrega total o parcial a terceros deberá ser autorizada por la autoridad del más alto nivel.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RUDIV-001</b></p>	<p><b>Nº versión: 001</b></p>	<p><b>Página 2 de 14</b></p>

## CONSIDERANDO

Qué, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista: la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas: la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

Que, el artículo 355 de la Carta Magna, estipula que “el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...);”

Que, el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina que “el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...);”



Que, el Art. 25 del Reglamento de Régimen Académico, señala que el Aprendizaje práctico-experimental. - es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que defina la IES.

Que, el Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico, señala que las Prácticas Preprofesionales. son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la Unidad académica, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la Unidad académica, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las Unidad académicas; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación.

Que, el Honorable Consejo Politécnico como órgano superior constituye la máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López; y en ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Estatuto vigente de la ESPAM MFL. RESUELVE:

**REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN Y  
VINCULACIÓN (UDIV) DE LAS UNIDAD ACADÉMICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR  
POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ (ESPAM MFL)**

 <p><b>ESPAM MFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 3 de 14</p>

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### ÁMBITO, ALCANCE, OBJETO Y DEFINICIONES

**Art. 1. Ámbito.** - El ámbito de aplicación del presente reglamento se extiende a todas las UDIV de la ESPAM MFL.

**Art. 2.- Alcance.** - El presente reglamento establece los lineamientos básicos que deben seguir los usuarios de las UDIV (laboratorios, talleres y/o áreas de práctica) de la ESPAM MFL, con el propósito de garantizar en ellos procesos seguros, con riesgo mínimo para las personas y el medio ambiente. Del mismo modo, se convierte en la base para la elaboración de reglamentos específicos de las que existan o sean creadas en la ESPAM MFL.

**Art. 3. Objeto.** - El presente reglamento general tiene como objeto, regular el funcionamiento integral de las UDIV de la ESPAM MFL, así como normar el buen uso de la infraestructura, materiales y equipos, en beneficio de la academia, investigación y vinculación con la sociedad.

**Art.4. Definiciones.** -

**UDIV:** Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, técnico-operativas que contribuyen al aprendizaje de los estudiantes, apoyando a la aplicación práctica de los contenidos programados, prácticas preprofesionales garantizando los resultados de docencia, investigación y vinculación con la sociedad.



**Laboratorio:** Área física de la ESPAM MFL dotada de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter científico, tecnológico o técnico; está equipado con instrumentos o equipos con los que se realizan experimentos, investigaciones y prácticas diversas, según la rama de la ciencia a la que se dedique.

**Taller:** Es un área cuyo objetivo es la demostración práctica de las teorías, las ideas, las características y los principios que se estudian, la solución de las tareas con contenido productivo de experiencias prácticas complementarias con las actividades de docencia para formar, desarrollar y perfeccionar hábitos, habilidades y capacidades que le permiten al estudiante operar con el conocimiento y transformar el objeto.

**Área práctica:** Es un área donde se desarrollan los aprendizajes como un proceso de participación y construcción grupal, mediante la interacción de docentes, personal de apoyo académico y estudiantes interesados en resolver problemas de la práctica concreta colaborando, compartiendo ideas, probando soluciones e innovando.

**Personal de apoyo académico:** Según el artículo 3 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior:

*Pertenecen al personal de apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y ayudantes de docencia e investigación y otras denominaciones utilizadas por*

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RUDIV-001</b></p>	<p><b>Nº versión: 001</b></p>	<p><b>Página 4 de 14</b></p>

*las IES para referirse a personal que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación que no son realizadas por el personal académico y que, por sus actividades, no son personal administrativo (CES, 202, pág. 5)*

## CAPÍTULO II

### NATURALEZA Y FUNCIONES

**Art. 4. Naturaleza.** – Son espacios académicos equipados con diversos instrumentos de medición, instrumental y material especializado, entre otros, donde se realizan experimentos, investigaciones, prácticas, según la rama de la ciencia para la que está diseñado. Cuenta con personal idóneo, equipos, materiales e insumos adecuados para el desempeño de las labores académicas y desarrollo de programas y proyectos de investigación y vinculación.



**Art. 5. Funciones.** – Para el cumplimiento de sus funciones deben cumplir lo señalado por el art. 4 del Reglamento de Régimen Académico, que indica:

*La docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de capacidades y habilidades, resultante de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza-aprendizaje; en ambientes que promueven la relación de la teoría con la práctica y garanticen la libertad de pensamiento, la reflexión crítica y el compromiso ético.*

*La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales...La ejecutan diversos actores como institutos, centros, unidades, grupos, centros de transferencia de tecnología, profesores, investigadores y estudiantes a través de mecanismos democráticos, arbitrados y transparentes. Los resultados de la investigación son difundidos y divulgados para garantizar el uso social de los mismos y su aprovechamiento en la generación de nuevo conocimiento y nuevos productos, procesos o servicios.*

*La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno...Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social (CES, 2021, PÁG, 2-3).*

**Art. 6.- Funcionamiento.** - El funcionamiento de cada una de las UDIV será específico de acuerdo con el instructivo de cada UDIV, establecido por las unidades académicas de conformidad con las áreas del conocimiento desde un enfoque integrador.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 5 de 14</p>

**Art. 7.- Uso de las UDIV.** - El uso será de forma integral que permita el ingreso a la comunidad universitaria incluyendo usuarios externos que lo requieran, dentro de lo establecido por el instructivo interno que contendrá las regulaciones concernientes al uso.

### CAPITULO III DE LA CREACIÓN Y/O REORGANIZACIÓN DE LAS UDIV

**Art. 8. Creación de UDIV.** - Para la creación de una UDIV, se deberá presentar una propuesta de proyecto que constará con:

1. La fundamentación de la necesidad para los procesos prácticos de enseñanza - aprendizaje, acorde con el perfil de egreso de la unidad académica.
2. El diseño técnico en el cual se deberá detallar:
  - La ubicación
  - Distribución del espacio en metros cuadrados;
  - Equipamiento técnico y tecnológico;
  - Mobiliario requerido;
  - Necesidades de personal de apoyo académico y administrativo,
  - Presupuesto requerido; y,
  - El instructivo interno con el que operará.

Las propuestas de proyecto deberán ser dirigida a Vicerrectorado Académico e Investigación por parte de la instancia requirente, para ser analizada por Comisión Académica, quien recomendará su aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico.

**Art. 9. Reorganización/ eliminación de UDIV.** - En el caso de que la unidad académica, en función de sus necesidades, considerase la reorganización o cambio de denominación, se deberá adjuntar la documentación requerida en el art. 8 del presente reglamento.



En el caso de eliminación de una UDIV; se deberá adjuntar la fundamentación de la necesidad, a la que se adjuntará la documentación técnica acorde con las necesidades de la unidad académica y en función del perfil de egreso de la misma.

Dicha documentación debe ser remitida a Vicerrectorado Académico e Investigación para ser analizada por Comisión Académica, instancia que recomendará su aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico.

### CAPÍTULO IV DE LOS FINES

**Art. 10. Fines.** - Son fines de las UDIV de la ESPAM MFL, las siguientes:

- a) Contribuir al desarrollo técnico-científico de los estudiantes, docentes y la comunidad, mediante el uso adecuado de las instalaciones, equipos y procedimientos en el transcurso de su carrera y en el desarrollo de las prácticas preprofesionales;

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p><b>Nº Documento SGC-RUDIV-001</b></p>	<p><b>Nº versión: 001</b></p>	<p><b>Página 6 de 14</b></p>

- b) Fortalecer la investigación científica, y/o vinculación con la sociedad mediante el uso de nuevas tecnologías;
- c) Apoyar el ejercicio docente mediante prácticas formativas de acuerdo con el programa analítico de cada asignatura; y,
- d) Desarrollar actividades que respondan a un criterio de planificación entre el docente y el personal de la UDIV que sirva de insumo para el proceso de acreditación de la unidad académica e institucional.
- e) Apoyar la gestión de generación de productos para su registro de propiedad intelectual.

## CAPÍTULO V DE LAS POLÍTICAS



**Art. 11. Políticas.** - Son políticas de las UDIV de la ESPAM MFL, las siguientes:

- a) Garantizar el cumplimiento del presente reglamento con sujeción a la normativa institucional vigente y el Reglamento de Régimen Académico emitido por el Consejo de Educación Superior;
- b) Proveer un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la UDIV, que se llevará de manera anual;
- c) Demostrar el cumplimiento del código de ética institucional;
- d) Promover la capacitación y actualización permanente de conocimientos de quienes laboran en estas UDIV.
- e) Cumplir los requerimientos de los usuarios internos – externos, propendiendo a la mejora continua de los procesos; y,
- f) Implementar prácticas eco-amigables en el desarrollo de las actividades, mitigando el impacto que generan los procesos de las UDIV.

## CAPÍTULO VI RESPONSABILIDADES DE LAS UDIV

**Art. 12.- De las responsabilidades de la dirección de la unidad académica.** - Son las siguientes:

- a) Requerir a los docentes e investigadores la planificación de prácticas incluidas en las asignaturas y/o proyectos institucionales a ser desarrolladas en las UDIV durante el periodo académico en vigencia, que deberá ser entregada previo al inicio de la primera semana de clases. (Anexo 1)
- b) Gestionar en conjunto con el responsable de las UDIV la implementación de mejoras e innovación.
- c) Solicitar al responsable de las UDIV, el reporte condensado de las prácticas, registro de visitas de observación, actividades de investigación/ vinculación, prácticas preprofesionales en el formato establecido hasta la última semana del periodo académico. (Anexo 2)
- d) Fomentar el uso de las UDIV en el desarrollo de los trabajos de integración curricular, proyectos de investigación y vinculación con la sociedad; y,
- e) Elaborar el plan operativo anual de la unidad académica en conjunto con el personal de las UDIV y remitirlo a las dependencias correspondientes.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 7 de 14</p>

**Art. 13.- De las responsabilidades del responsable de las UDIV.** – Las UDIV están a cargo de un técnico docente, quien deberá estar capacitado para coordinar las actividades señaladas o dirigidas por el docente. Requieren un título profesional de tercer nivel en el área afín.



Las responsabilidades a su cargo son:

- a) Presentar la planificación de actividades de la UDIV en la primera semana del período académico.
- b) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas, investigativas y/o de vinculación;
- c) Atender visitas de observación de usuarios de otras instituciones educativas y de la comunidad;
- d) Preparar en conjunto con el personal de apoyo académico de las UDIV los insumos/recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas solicitadas;
- e) Solicitar la adquisición de materiales, reactivos y equipos, adjuntando referencias de: cantidad, calidad y especificaciones técnicas;
- f) Supervisar el almacenamiento seguro de materiales, reactivos y equipos;
- g) Solicitar a la dirección de la unidad académica el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de las UDIV en general, espacio físico y equipamiento tecnológico;
- h) Asistir a las reuniones programadas por las autoridades de la unidad académica;
- i) Cumplir con los diferentes instructivos internos de la UDIV y las normativas institucionales.

**Art. 14.- De las responsabilidades del personal de apoyo académico de las UDIV.** - Son las siguientes:

- a) Ser custodios del equipamiento e insumos existentes en la UDIV.
- b) Operar los equipos y garantizar su correcto funcionamiento;
- c) Solicitar a Almacén la verificación anual del inventario de reactivos, insumos y equipos que dispone la UDIV;
- d) Llevar una bitácora de uso de cada equipo que dispone la UDIV en cada periodo académico, controlando la vida útil de estos;
- e) Conservar en condiciones adecuadas de higiene el mobiliario, el equipamiento y útiles que son utilizados en la UDIV;
- f) Controlar y asesorar a los usuarios en el uso correcto de los materiales, reactivos y equipos;
- g) Contar con la documentación técnica del fabricante de los equipos;
- h) Colaborar en la solución de problemas relacionados con el equipamiento;
- i) Coordinar el uso de equipos o implementos fuera de las UDIV, previa autorización del director de unidad académica;
- j) Condensar mensualmente los informes de registro de visitas de observación, actividades de investigación/ vinculación, prácticas preprofesionales de los usuarios. (anexo 3)
- k) Cumplir con lo establecido en el instructivo interno de la UDIV y las normativas institucionales.



 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 8 de 14</p>

**Art. 15.- Selección del personal de la UDIV.** – La dirección de la unidad académica, solicitará a las autoridades competentes los requerimientos del personal de apoyo académico, que deberá contar con documentos habilitantes que avalen su formación profesional para ejercer dicho cargo.

## CAPÍTULO VII DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS DE LAS UDIV

**Art. 16.- De los usuarios.** - Son usuarios de las UDIV: los docentes, investigadores, estudiantes, practicantes, egresados, de la ESPAM MFL.

**Art. 18.- Deberes de los docentes e investigadores.** - Son deberes de los docentes e investigadores usuarios de las UDIV:



- a) Entregar la planificación de actividades académicas, investigativas y/o vinculación, a la dirección de la unidad académica, con copia al responsable de la UDIV, hasta la primera semana de clase;
- b) Permanecer en la UDIV durante el tiempo que se desarrolle la práctica correspondiente;
- c) En caso de que la práctica se desarrolle fuera del horario administrativo, el docente a cargo deberá responder ante el responsable de la UDIV y la dirección de la unidad académica por el uso correcto y la existencia total de los materiales, equipos e insumos;
- d) Informar al responsable de la UDIV el daño o la pérdida de los materiales, reactivos y/o equipos durante la práctica, para que se inicie el trámite correspondiente.
- e) Cumplir con los diferentes instructivos internos de la UDIV y las normativas institucionales.

**Art. 19.- Deberes de los estudiantes, practicantes y /o egresados.** - Son sus deberes:

- a. Informar al responsable de la UDIV el daño o la pérdida de los materiales, reactivos y/o equipos durante la práctica, para que se inicie el trámite correspondiente.
- b. Entregar los materiales y/o equipos en las mismas condiciones que recibió, una vez terminada la práctica;
- c. Cumplir lo establecido en el artículo 14 del reglamento de ética institucional, que señala:
  - i. *Utilizar los bienes y recursos de la universidad con honestidad, cuidado y eficiencia evitando derroches, utilizándolo para los fines institucionales exclusivos con que fueron dispuestos, autorizados o entregados.;*
  - ii. *Cumplir con los horarios y jornadas de trabajo y estudio;*
  - iii. *Usar la vestimenta adecuada y apropiada dentro de los predios institucionales;*
  - iv. *Respetar la propiedad intelectual en los proyectos, trabajos prácticos investigaciones y otros trabajos académico – científicos;*
  - v. *Respetar los espacios universitarios mediante un accionar adecuado y disciplinario evitando actos deshonestos, indecorosos e inmorales en el desarrollo de su vida laboral y estudiantil con todos los actores de la comunidad universitaria. (Código de Ética, 2021, págs. 8-11)*
- d. Cumplir con los diferentes instructivos internos de la UDIV y las normativas institucionales.

## CAPÍTULO VIII



 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 9 de 14</p>

## DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS DE LAS UDIV

### **Art. 20.- Derechos de los docentes investigadores. -**

- a) Ejercer su actividad docente y de investigación acorde a lo establecido en el distributivo docente vigente.
- b) Contar con el apoyo del personal de la UDIV para el desarrollo de las actividades previamente planificadas.
- c) Disponer de los materiales, equipos e insumos para la realización de las prácticas y/o actividades previstas en su planificación.
- d) Cumplir con los diferentes instructivos internos de la UDIV y las normativas institucionales.



### **Art. 21.- De los derechos de los estudiantes, practicante, egresado, comunidad. -**

- a) Realizar las prácticas que tributen a la o las asignatura (s) que se encuentra en la malla curricular y/o actividades requeridas.
- b) Utilizar materiales, equipos y/o realizar prácticas, ensayos para trabajo de integración curricular/ titulación e investigaciones dentro de la UDIV.
- c) Recibir asesoramiento por parte del personal de apoyo académico y/o asistente.
- d) Formular sugerencias que estimen oportunas.
- e) Los estudiantes de grado y posgrado podrán solicitar la aplicación del 50% de descuento de los análisis a la unidad académica, quien transferirá dicho requerimiento a Vicerrectorado Académico e Investigación para la autorización correspondiente de acuerdo a resolución aprobada por el Honorable Consejo Politécnico, aplican para la ejecución de trabajos de integración curricular y/o titulación, comunicado que será enviado a la unidad académica donde se entregará la orden al usuario para que realice la cancelación en efectivo de los análisis en el departamento correspondiente previo a la entrega de muestras.
- f) El estudiante, practicante, egresado o persona de la comunidad que requiera el servicio de análisis deberá realizar la entrega de la orden y el valor económico establecido en la instancia correspondiente; esto aplica para aquellas actividades que están fuera de la planificación de las prácticas docentes.
- g) Cumplir con las normas y medidas establecidas en las UDIV de la ESPAM MFL.

## CAPÍTULO IX DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS USUARIOS DE LAS UDIV

**Art. 22. Prohibiciones.** - Durante las clases, Prácticas o actividades a desarrollarse dentro de las UDIV, está prohibido:

- a) Usar el equipo para fines no académicos o de lucro personal;
- b) Fumar, consumir alimentos y bebidas;
- c) Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes;
- d) Arrojar basura, ensuciar las paredes, rayar equipos o muebles;

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 10 de 14</p>

- e) Faltar de obra o palabra al personal a cargo de la UDIV y/o docente responsable de la actividad planificada;
- f) Mover cualquier equipo o componentes sin autorización del responsable de la UDIV;
- g) Realizar actividades que pongan en peligro al equipo o a las personas;
- h) Promover ambientes de desorden o ruido.
- i) Las demás especificadas en los instructivos de cada UDIV.

En caso de incurrir en una de estas faltas se aplicará lo estipulado en el código de ética institucional.

## CAPÍTULO IX DEL MANTENIMIENTO

**Art. 22.- Del mantenimiento.** - Para el mantenimiento de las UDIV se considerará los siguientes aspectos:



- a) Cuidado y reparación de los espacios físicos;
- b) Cuidado y reparación de equipos informáticos de las UDIV; y,
- c) Contratación del servicio externo de mantenimiento de equipos e implementos de la UDIV.

**Art. 23.- Tipos de mantenimiento.** - El mantenimiento podrá ser, según el caso:

- a) **Preventivo.** – Es el mantenimiento que realiza ajustes parciales, que es necesario realizar en determinados intervalos de tiempo, para corregir fallas o prevenir daños mayores derivados del desgaste por su tiempo de uso y/o mala manipulación. Este mantenimiento se lleva a cabo antes de que el bien deje de funcionar eficientemente; y,
- b) **Correctivo.** - Es el tipo de mantenimiento de equipos o componentes averiados, los que solo se realiza cuando el bien no esté funcionando.

**Art. 24.- Parámetros de mantenimiento.** - El mantenimiento de las UDIV se desarrollará de acuerdo a lo siguiente:

- a) El responsable junto con el personal de apoyo académico de la UDIV, definirá las actividades de mantenimiento preventivo que considere necesarias para los equipos. Se realizarán de acuerdo con instrucciones escritas, pudiendo ser las del fabricante, si son adecuadas y completas;
- b) Inspección ocular y revisión previa, limpieza general, lubricación, calibración, verificación del funcionamiento, reparación (si fuera el caso);
- c) En caso de que fuera necesario realizar algún mantenimiento correctivo, se emitirá por parte del proveedor del servicio (interno o externo, concesionaria o fabricante), un informe escrito donde se detalle el problema, las acciones que deben tomarse, los repuestos que fueran menester y el costo de los mismos. El trabajo se realizará previa solicitud de la dirección de unidad académica a la instancia correspondiente;

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 11 de 14</p>

- d) El mantenimiento se realizará en las instalaciones de la UDIV, salvo que por razones técnicas fuera necesario enviar el (los) equipo (s) al taller de la empresa proveedora del servicio, de ser el caso; y,
- e) Luego de la visita se presentará un informe en donde se indicará el estado en que se encontraban los equipos o la infraestructura, las acciones tomadas, las certificaciones y garantías del trabajo realizado, con las sugerencias que fuesen pertinentes.

**Art. 25.- Reparación de bienes y equipos.** - Al momento de realizar un mantenimiento preventivo y se detecte un posible daño en el equipo, se dejará constancia de este en el formato respectivo. Si la reparación es externa se solicitará a la empresa que emita un informe de los trabajos realizados en el equipo.

En cualquier caso, todo equipo, después de ser reparado, será sometido a calibración/ verificación para comprobar su estado. El registro de la reparación externa de equipos se llevará por parte del responsable de la UDIV en la bitácora correspondiente del equipo reparado.

**Art. 26.- Daño, pérdida o destrucción de bienes y equipos.** – Acorde a lo señalado en el artículo 49 del Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los bienes e inventarios del sector público señala:

*La máxima autoridad, o su delegado sustentado en los respectivos informes técnicos y demás documentos administrativos y/o judiciales, dispondrá la reposición de bienes nuevos de similares o superiores características; o, el pago al valor actual de mercado, al Usuario Final; terceros que de cualquier manera tengan acceso al bien cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación por requerimiento de la institución; o, a la persona causante de la afectación al bien siempre y cuando se compruebe su identidad.*

*Si sobre la base del informe técnico y demás documentos administrativos señalados en el inciso anterior se desprende que el bien ha sufrido daños que no afecten el normal funcionamiento, estando en posesión del Usuario Final, será responsabilidad del mismo:*

- a) *Cubrir los valores que se desprendan por la reparación o restitución del bien afectado.*
- b) *Efectuar personalmente las gestiones necesarias para obtener del o los terceros que hayan afectado al bien, la reparación o restitución parcial del mismo.*
- c) *Gestionar con la Unidad Administrativa de Bienes e Inventarios el mantenimiento o reparación a través de terceros que hayan sido contratados por la Institución para efectuar tales labores, en cuyo caso cubrirá los valores resultantes de la reparación o mantenimiento por el daño ocasionado al bien.*

*La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios gestionará con las unidades pertinentes, a fin de realizar la verificación y recepción del bien a conformidad.*

*Sin perjuicio de lo dispuesto en las letras a), b) y c) de este artículo, será responsabilidad de los Usuarios Finales el cuidado, buen uso, custodia y conservación de los bienes e inventarios asignados, así como cualquier afectación que recaiga sobre aquellos. (Contraloría General del Estado, 2018, pág. 13)*

El equipo podrá dejar de aparecer en el inventario (ó aparecerá como baja), aunque toda su documentación permanecerá archivada al menos 5 años después de la fecha de baja, o el tiempo que establezca la reglamentación aplicable o requisitos contractuales.

## **CAPÍTULO X DEL HORARIO DE ACTIVIDADES**

**Art. 27.- Del Horario.** - El servicio normal a usuarios de las UDIV será de acuerdo a los horarios establecidos para cada una de acuerdo al horario previsto por la unidad académica respectiva. Los requerimientos institucionales fuera del horario serán coordinados por el docente con el funcionario responsable, previa autorización de dirección de la unidad académica en coordinación con la Dirección de Talento Humano, en caso que se requiera.

**Art. 28.- De la suspensión de atención.** - Cuando exista necesidad de mantenimiento o causas de fuerza mayor el funcionario responsable solicitará a la dirección de la unidad académica suspender el funcionamiento, comunicando oportunamente a los usuarios.

## **CAPÍTULO XI**

### **NORMAS DE SEGURIDAD / BIOSEGURIDAD EN LAS UDIV**



**Art 29.- De la obligatoriedad de equipos de protección personal.** - Cada UDIV deberá establecer en su instructivo interno cuál o cuáles son los equipos de protección personal para los usuarios.

Los docentes solicitarán a los estudiantes, la utilización de los mismos al inicio de cada periodo académico, los cuales serán adquiridas por ellos para su uso personal.

**Art. 30.- De la disponibilidad de instalaciones adecuadas en las UDIV.** – Para el cumplimiento de las normas de seguridad /bioseguridad de las UDIV, estas deberán contar con los espacios adecuados para cumplir con los protocolos de desinfección y/o cuidados previos al ingreso a las UDIV, en coordinación con la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional de la ESPAM MFL.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Primera.** - De haber aspectos no contemplados en este reglamento se regirá a lo establecido en el Estatuto de la ESPAM MFL, Reglamento General de Régimen Académico del CES y demás normativas vigentes.

 <p><b>ESPAMMFL</b> ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</p>	<p><b>REGLAMENTO GENERAL DE LAS UNIDADES DE DOCENCIA, INVESTIGACIÓN VINCULACIÓN DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ</b></p>	 <p>DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</p>
<p>Nº Documento SGC-RUDIV-001</p>	<p>Nº versión: 001</p>	<p>Página 13 de 14</p>

**Segunda.** - El presente reglamento no está en contraposición del Reglamento General de Régimen Académico del CES, Reglamento General a la LOES y/o LOSEP.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** - A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, las propuestas de nuevas UDIV, reorganización, o eliminación de UDIV, que las unidades requerentes presenten al Vicerrectorado Académico e Investigación para su revisión y recomendación al Honorable Consejo Politécnico, deberán ajustarse a lo dispuesto en este instrumento normativo.

**Segunda.** - Las unidades académicas, en el plazo máximo de tres meses contado a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, enviarán al Vicerrectorado Académico e Investigación, los instructivos de cada una de las UDIV bajo su responsabilidad, para su revisión y posterior aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico.

### DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Honorable Consejo Politécnico, y publicado en la página oficial de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López. Por lo cual se derogan y dejan sin efecto, toda reglamentación que haya sido creada anterior a la misma.

**SEGUNDA.** – Se dispone a la Dirección Financiera y Dirección de Gestión de la Calidad, coordinar acciones para gestionar la elaboración de un Instructivo que contemple los procesos de recaudación en las Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación de la ESPAM MFL, de los bienes que resultaren restantes de las prácticas académicas, investigativas y de vinculación.

**CERTIFICACIÓN:** Que el presente Reglamento General de las Unidades de Docencia, Investigación, Vinculación de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido y aprobado en primera instancia a través de Resolución RHCP-SO-03-2023-Nº039, de fecha 20 de abril de 2023, en la Tercera Sesión Ordinaria; y, aprobado en segundo y definitivo debate a través de Resolución RHCP-SE-15-2023-Nº007, de fecha 11 de septiembre de 2023, en la Décimo Quinta Sesión Extraordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Ab. Julio César Ormaza Suárez  
**SECRETARIO GENERAL**



**Hoja de Control de Cambios**

<b>Hoja de Control de Cambios</b>			
<b>Nº Versión</b>	<b>Fecha:</b>	<b>Modificaciones</b>	<b>Modificado por:</b>
001		Elaboración inicial del documento	