LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

CONSIDERANDO:

Que, La Constitución de la República en el Art. 355, reconoce 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, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Registro Oficial Nº 298, del 12 de octubre del 2010, en el Art. 17 dice: *"Reconocimiento de la autonomía responsable.- 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. 18 de la Ley Orgánica de Educción Superior, dispone: *"Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...)*

a. *La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley; (...)*

b. *La libertad para gestionar sus procesos internos; (...)";*

Que, El H. Consejo Universitario como órgano académico superior, constituye la máxima autoridad de la Universidad Nacional de Chimborazo;

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, aprueba y expide el siguiente:

REGLAMENTO DEL DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MANTENIMIENTO

Art. 1.- Ámbito de Aplicación.- El presente Reglamento tiene como objetivo el normar las acciones y procedimientos del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 2.- Objetivo del Departamento.- El objetivo del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento es la planificación, diseño y construcción de las obras de infraestructura; proveer, conservar y velar por el adecuado funcionamiento de los bienes de todas y cada una de las dependencias en la Universidad tanto en el Campus Central "La Dolorosa", como en el Campus Norte "Ms.C. Edison Riera Rodríguez.

Art. 3.- Organigrama estructural.- El Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento responde directamente a Rectorado y Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 4.- Relación de Funcionalidad.- El Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento tiene relación de Funcionalidad con el Rectorado, Vicerrectorado Administrativo, Facultades de Ingeniería, Ciencias de la Salud, Ciencias Políticas y Administrativas y Ciencias de la Educación Humanas y Tecnologías, Procuraduría General de la Institución, Dirección de Planeamiento, Departamento Financiero, Departamento de Fiscalización, Departamento de Administración de Talento Humano, Comisión de Desarrollo Institucional.

Art. 5.- Funciones del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Chimborazo.- Son funciones del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la UNACH las siguientes:

a. Elaboración de documentación pre - contractual para la contratación de estudios completos de Proyectos;

b. Elaboración de documentación precontractual para la construcción de obras por Administración Directa o Contratación Pública;

c. Revisión de Diseños Completos de Proyectos de Infraestructura;

d. Realizar los pedidos para la compra de materiales y equipos para las construcciones que se realizan por Administración Directa;

e. Seleccionar al personal de Técnicos y Obreros que se contratan para las construcciones que se ejecutan por Administración Directa;

f. Supervisar las obras que se realizan por Contratación Pública;

g. Realizar un adecuado Sistema de Planificación, Administración, Optimización de la infraestructura, bienes muebles e inmuebles, máquinas y equipos de la Institución;

h. Mantener en óptimo estado las Instalaciones de cada una de las dependencias de la Universidad;

i. Evaluar las actividades realizadas por el personal técnico y de apoyo, proponiendo los cambios necesarios para el engrandecimiento institucional; y,

j. Mejorar el desempeño laboral del Departamento, en base a excelencia, equilibrio, capacitación, responsabilidad y ética profesional, con un elevado compromiso de colaboración con la Institución.

Art. 6.- Estructura.- La estructura del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Universidad Nacional de Chimborazo es la siguiente:

a. Director del Departamento de Infraestructura;

b. Subdirector del Departamento de Infraestructura;

c. Supervisores de Obra;

d. Técnicos de Mantenimiento;

e. Residentes de Obra;

f. Personal de Apoyo: Técnicos eléctricos y telefónicos, mecánicos industriales y automotrices, albañiles, carpinteros, gasfiteros y auxiliares de albañilería;

g. Secretaria del Departamento de Infraestructura; y,

h. Asistente de Secretaría Subdirección de Infraestructura.

Art. 7.- Del Director Departamento de Infraestructura.

Es el Director del Departamento de Infraestructura, Asesor del Rector, Vicerrectorado Administrativo y demás autoridades y funcionarios de la Institución para garantizar la adecuada planificación, diseño y construcción de las obras de Infraestructura de la Universidad Nacional de Chimborazo.

Art. 8.- Requisitos para ser Director Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

b. Poseer titulo de tercer nivel en Ingeniería Civil; y,

c. Haber ejercido funciones afines al cargo al menos 5 años.

Art. 9.- Función del Director Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento

a. Prestar asesoría técnica a las Autoridades y Funcionarios de la Institución en todo lo referente a la Planificación, Diseño y Construcción de la Infraestructura Educativa y Deportiva de la Universidad Nacional de Chimborazo;

b. Elaboración de Proyectos de Infraestructura para la UNACH;

c. Coordinar el trabajo con las Autoridades Rectorado, Vicerrectorado Académico y Administrativo, Facultades de la Universidad, Departamento de Planeamiento, Dirección Financiera, Procuraduría General, Presupuestos, Control de Bienes, Comisión de Desarrollo Institucional;

d. Organizar, Planificar, Gestionar y Controlar los procesos y las actividades encaminadas al equipamiento de las obras físicas de la Institución;

e. Controlar las labores del personal del Departamento de Infraestructura;

f. Solicitar la contratación de obreros para las distintas construcciones que se realizan por Administración Directa; y,

g. Las demás que determine le Ley, los Reglamentos y las disposiciones de autoridades superiores.

Art. 10.- Del Subdirector del Departamento de Infraestructura

El Subdirector del Departamento de Infraestructura colabora directamente con el Director de Infraestructura, en la planificación, diseño y construcción de las obras de infraestructura de la Universidad Nacional de Chimborazo; y, ejercerá las funciones de Jefe de Mantenimiento de la institución.

Art. 11.- Requisitos para ser Subdirector del Departamento de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

b. Poseer título de tercer nivel en Ingeniería Civil;

c. Poseer experiencia profesional de al menos 3 años; y,

d. Tener capacitación en Prevención y Seguridad Laboral.

Art 12.- Funciones del Subdirector del Departamento de Infraestructura y Jefe de Mantenimiento

a. Prestar asesoría técnica a las Autoridades y Funcionarios de la Institución en todo lo referente a la planificación, diseño y construcción de la infraestructura educativa y deportiva de la Universidad Nacional de Chimborazo;

b. Colaboración Directa en la Planificación de los Proyectos;

c. Organizar, Planificar, Gestionar y Controlar los procesos y las actividades encaminadas al adecuado funcionamiento del Mantenimiento Institucional;

d. Colaborar en la construcción de Obras como Supervisor;

e. Coordinar los trabajos de planificación diseño y construcción, con Supervisores, Técnicos Residentes, Planificadores, Fiscalizadores y Dibujantes;

f. Asesorar, orientar y supervisar el desempeño idóneo del personal técnico y de apoyo de Mantenimiento. Autorizará trabajos de alto riesgo o en sitios confinados bajo orden directa y por escrito;

g. Escoger el recurso humano más adecuado a las actividades a desarrollarse como personal de apoyo dentro del área de mantenimiento;

h. Reemplazar al Director del Departamento cuando el caso lo requiera;

i. Mantener informado constantemente al Director del Departamento de Infraestructura, sobre las actividades realizadas; y,

j. Las demás que determine le Ley, los Reglamentos y las disposiciones de autoridades superiores.

Art. 13.- De los Supervisores de Obra

Los Supervisores de la Obra se encargaran de la ejecución de las obras de acuerdo a los diseños revisados y aprobados por las instancias correspondientes.

Dependerán del Director del Departamento de Infraestructura.

Art. 14.- Requisitos para ser Supervisores de Obra

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;

b. Poseer titulo de tercer nivel en Ingeniería Civil o Arquitectura; y,

c. Experiencia Profesional mínimo 3 años.

Art. 15.- Funciones de los Supervisores de Obra

a. Serán responsables de cumplir con las actividades encargadas por el Director de Infraestructura, para lo cual estarán en permanente coordinación;

b. Será responsable de tomar todas las medidas necesarias, para la adecuada ejecución de la obra, con estricto cumplimiento de los diseños del proyecto completo, cronogramas de trabajo, plazos y costos previstos;

c. Es el Técnico responsable del control de obreros de la construcción;

d. Es el Técnico responsable de la utilización de Materiales y equipos de las Construcciones;

e. Llevar un control del libro de obra, conjuntamente con el Departamento de Fiscalización;

f. Colaborar directamente con el Director del Departamento de Infraestructura;

g. Participar en las sesiones, convocadas por la Comisión de Desarrollo Institucional, cuando los requieran;

h. Elaborar del Plan Anual de Contratación para el año fiscal, relacionado con la obra a su cargo;

i. Realizar los pliegos para la compra de materiales, servicios y equipos de acuerdo al Plan Anual de Compras Públicas, sujetándose al Reglamento y Ley de Contratación Pública Vigente;

j. Solicitar reformas al Plan Anual de Contratación de la obra, de ser necesarias;

k. Realizar la Planilla de Pago Mensual de Obreros;

l. Solicitar el egreso de materiales de bodega;

m. Controlar el uso de materiales en obra y el reingresos de los mismos;

n. Verificar los avances de obra de acuerdo al cronograma;

o. Elaborar de planillas de avance de obra mensual, en coordinación con el Residente de Obra y el Fiscalizador; y,

p. Es responsable de la permanencia del Residente de Obra en la misma.

Art. 16.- De los Técnicos de Mantenimiento

Los técnicos de Mantenimiento, serán los encargados de dirigir y coordinar los grupos de trabajo determinados de acuerdo a los cronogramas y actividades a realizar. Dependen del Subdirector de Infraestructura.

Art. 17.- Requisitos de los Técnicos de Mantenimiento

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;

b. Tener conocimientos técnicos y capacitación en áreas como: Electricidad, Instalaciones Hidro-Sanitarias, Telefónicas, Mecánica Industrial y Automotriz y Mantenimiento en General; y,

c. Experiencia Profesional mínimo 3 años, en actividades afines.

Art. 18.- Funciones de los Técnicos de Mantenimiento

a. Serán responsables de cumplir con las actividades encargadas por el Subdirector de Infraestructura, para lo cual estarán en permanente coordinación;

b. Supervisará y controlará las actividades, el buen uso de los materiales egresados y será el encargado de realizar el descargo de acuerdo a su utilización. Además el personal de apoyo estará bajo su dirección y coordinación;

c. Encargado de realizar los reportes de las actividades realizadas en su grupo y del personal de apoyo a su cargo en forma mensual;

d. Cuantificar volúmenes de obra, solicitar material requerido, coordinar y programar las actividades y los procesos a realizar;

e. Responsables de la maquinaria, equipos y herramientas de dotación y de su adecuado uso y manipulación. Control de máquinas y equipos a través de hojas de ruta correspondientes;

f. Encargados de la asignación de tareas en Instalaciones eléctricas, telefónicas. Mecánica industrial y automotriz. Albañilería, pintura, gasfitería y carpintería;

g. Serán responsables del grupo asignado y del cumplimiento de los horarios establecidos dentro de la Institución y de los turnos asignados, de ser el caso; y,

h. Velarán por el uso de materiales, equipos, máquinas, herramientas y del Equipo de Protección Personal adecuado, trabajarán bajo las normas básicas de seguridad y salud laboral y solicitarán autorización expresa para realizar trabajos considerados de alto riesgo

Art. 19.- De los Residentes de Obra

Los Residentes de Obra se encargarán de la construcción de la Obra en coordinación directa con el Supervisor de la Obra, para lo cual permanecerán a tiempo completo en el sitio de la obra. Dependen del Supervisor de Obra.

Art. 20.- Requisitos para ser Residente de Obra

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución Política de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

b. Poseer titulo de tercer nivel en Ingeniería o Arquitectura; y,

c. Experiencia Profesional mínimo 2 años.

Art. 21.- Funciones del Residentes de Obra

a. Será responsable de la Construcción de la Obra, con el estricto cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas del proyecto, para lo cual deberá coordinar permanente con el Supervisor de Obra y Fiscalizador;

b. Tomar lista al personal de obreros por lo menos dos veces diarias;

c. Control de los trabajos que se realizaran a diario;

d. Controlar diariamente el uso de materiales en obra;

e. Llevar diariamente el registro del "Libro de Obra" para su utilización conjuntamente con el Fiscalizador;

f. Medir los volúmenes de obra ejecutada conjuntamente con el Fiscalizador para la elaboración de planillas;

g. Elaborar las Planillas de avance de Obra Mensual, en coordinación con el Supervisor de Obra y Fiscalización;

h. Es el Técnico responsable de la utilización del equipo de construcción propio de la Institución o arrendado;

i. Llevar el control de horas de trabajo del equipo;

j. Es el Técnico responsable de la permanencia de los obreros en obra; y,

k. Es el Técnico responsable de la seguridad de los obreros.

Art. 22.- Del Personal de Apoyo para Mantenimiento

El personal de apoyo para mantenimiento, es el talento humano conformado por personas con conocimientos, aptitudes y experiencia en Instalaciones eléctricas, telefónicas, mecánica industrial y automotriz, albañilería, pintura, carpintería, de jardinería y actividades afines al mantenimiento de la Institución. Dependerán del coordinador del grupo asignado y del Subdirector de Infraestructura.

Art. 23.- Requisitos para Personal de Apoyo

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la ley para el desempeño de una función pública;

b. Tener conocimientos técnicos y capacitación en áreas como: Electricidad, Instalaciones Hidro-Sanitarias, Telefónicas, Mecánica Industrial y Automotriz, Jardinería y Mantenimiento en General; y,

c. Experiencia mínimo 3 años, en actividades afines.

Art. 24.- Funciones del Personal de Apoyo

a. Serán los encargados de realizar las actividades previstas y programadas en los cronogramas de actividades semanales y mensuales, bajo la coordinación y soporte de los Técnicos de mantenimiento y del Subdirector de Infraestructura;

b. Deberán realizar las actividades de una manera ágil, oportuna y colaborando directamente con el personal administrativo, docentes, trabajadores y estudiantes de la Universidad, fomentando calidad en el trabajo que realizan. Cumplir a cabalidad con los horarios y turnos establecidos;

c. Reportar las actividades que realizan de acuerdo a los requerimientos establecidos para el efecto, (pedido de materiales, control de actividades), justificando el buen uso de materiales, buenas prácticas en la ejecución de la tarea asignada y logrando la aprobación por parte del cliente interno en el servicio brindado;

d. Conservar y cuidar las herramientas, equipos, máquinas asignadas para al tarea o actividad a realizar, de manera que siempre estén en perfecto funcionamiento;

e. Propender a que los equipos y herramientas asignadas a una actividad sean las apropiadas y ubicarlas de manera tal que, no genere riesgos para la integridad personal o colectiva de los trabajadores o usuarios del servicio;

f. Solicitar la adecuada capacitación, de ser el caso cuando se han programado actividades diferentes a las cotidianas, así como solicitar la autorización escrita correspondiente para ejecutar trabajos de alto riesgo como: Trabajos en alta tensión, trabajos en altura y trabajos en lugares confinados, tanto a los técnicos responsables del grupo cuanto al Subdirector de Infraestructura; y,

g. Planificar las actividades dentro de los parámetros que establece el Decreto 2393, respecto de la prevención de riesgos laborales, adoptando los medios y las medidas adecuadas para prevenir accidentes de trabajo. Utilizar los Equipos de Protección personal, de acuerdo a lo dispuesto por su coordinador.

Art. 25.- De la Secretaria del Departamento de Infraestructura.

Deberá colaborar directamente con el Director, Subdirector, Supervisores y Residentes de Obra.

Depende del Director del Departamento de Infraestructura

Art. 26.- Requisitos para ser Secretaria del Departamento de Infraestructura.

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

b. Título profesional en Secretariado o Técnico afín; y,

c. Experiencia profesional mínimo 3 años.

Art. 27.- Funciones de la Secretaria del Departamento de Infraestructura

a. Custodiar la documentación del Departamento de Infraestructura;

b. Colaboración directa con el Director, Subdirector, Supervisores y Residentes de Obra;

c. Llevar el Inventario actualizado de toda la documentación existente en el Departamento de Infraestructura; y,

d. Cuidar de los equipos y accesorios existentes en el Departamento de Infraestructura.

Art. 28.- De la Secretaria de la Subdirección de Infraestructura.

Deberá colaborar directamente con Subdirector de Infraestructura, Técnicos de Mantenimiento y Personal de Apoyo.

Depende del Subdirector del Departamento de Infraestructura.

Art. 29.- Requisitos para Secretaria de la Subdirección de Infraestructura.

a. Estar en pleno ejercicio de los derechos previstos en la Constitución de la República y la Ley para el desempeño de una función pública;

b. Título profesional en Secretariado o Técnico afín; y,

c. Experiencia profesional mínimo 3 años.

Art. 30.- Funciones de la Secretaria de la Subdirección de Infraestructura

a. Colaborará directamente con el Subdirector de Infraestructura, será la encargada de Recibir y entregar la correspondencia de mantenimiento y las actividades que el Subdirector encargue;

b. Encargada de la custodia y archivo de la documentación correspondiente a las actividades de mantenimiento;

c. Realizará seguimiento de procesos, contratos, pedido de materiales y control de actividades de los técnicos de mantenimiento y su personal de apoyo;

d. Llevar un inventario de la documentación de la unidad y organizar los archivos personales de cada uno de los técnicos y personal de apoyo; y,

e. Elaborar los informes de actividades del Subdirector de Infraestructura en base a las actividades realizadas por los técnicos de mantenimiento y el personal de apoyo.

RAZÓN: Registro como tal que, el presente Reglamento fue estudiado y aprobado en ***SEGUNDA Y DEFINITIVA INSTANCIA***, por el H. Consejo Universitario, en sesión de fechas 13/18 de junio de 2012.-

Lo certifico:

Dr. Arturo Guerrero H.,
SECRETARIO GENERAL.