



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS



GESTIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

MPPGSV-01

AGOSTO- 07 - 2023



UNIVERSIDAD AGRARIA DEL ECUADOR

SECRETARÍA GENERAL

Dirección: Av. 25 de Julio y Pío Jaramillo
Código Postal 090107 Guayaquil - Ecuador
Teléfonos: (593 4) 2439995 - 2439394

RESOLUCIÓN No. 463-2023

Punto No. 32

El H. Consejo Universitario reunido en Sesión Ordinaria No. 16, de **miércoles 30 de agosto de 2023**, en el Salón Auditorium de la U A F **TOMÓ CONOCIMIENTO** del **Oficio Nro. G-UAF-DP-2023-145-O**, del 17 de agosto de 2023, suscrito por el Ing. Rubén Vera Rodríguez, Director de Planificación, remitido al Ing. Msc. Francisco del Cioppo Morstadt, PhD, Rector Subrogante, mediante el cual realiza la entrega del Manual de Procesos y Procedimientos Versión 1.2 Actualizado. **El suscrito menciona: "CONCLUSIONES. - "Con lo expuesto, se anexa la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos Versión 1.2, en físico y digital para que según corresponda como Máxima Autoridad y salvo su mejor criterio se pronuncie con la aprobación definitiva en conjunto con el Honorable Consejo Universitario."**

RESUELVE: Conforme a lo estipulado en el Art. 24, numeral 4 del Estatuto Codificado 2019 de la Universidad Agraria del Ecuador, Se **TOMA CONOCIMIENTO** y se **APRUEBA** por Unanimidad, el Manual de Procesos y Procedimientos Versión 1.2 Actualizado.

La Máxima Autoridad de la U.A.E; **DISPONE;** que los Decanos de la Facultad de Ciencias Agrarias "Dr. Jacobo Bucaram Ortiz"; Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; Facultad de Economía Agrícola se encarguen de ejecutar y difundir en cada una de sus Facultades, así mismo una vez que el Manual en mención sea legalizado por la Secretaría General, se procederá a remitir al Centro de Cómputo para su publicación en la página web institucional.

Notificar el contenido de la presente Resolución a los Miembros del H. Consejo Universitario, al Director de Planificación para el conocimiento, así como, a los Decanos de la Facultad de Ciencias Agrarias "Dr. Jacobo Bucaram Ortiz"; Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia; Facultad de Economía Agrícola; la Secretaría General y el Centro de Cómputo para que gestionen los trámites correspondientes de esta aprobación e informen su cumplimiento.


Ing. Martha Bucaram Leverone de Jorge, PhD
RECTORA

cc: Miembros del H. Consejo Universitario

cc. Ing. Paulo Centanaro Quiroz, PhD - Decano de la Facultad de Ciencias Agrarias "Dr. Jacobo Bucaram Ortiz"

cc. Mvz. Washington Yoong Kuffó, Msc - Decano de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

cc. Ing. Néstor Vera Lucio, Msc - Decano Encargado de la Facultad de Economía Agrícola

cc. Ab. Tatiana Dávila Zúñiga - Secretaria General

cc. Ing. Paúl Burgos Galarza - Jefe de Centro de Cómputo

cc. Ing. Rubén Vera Rodríguez - Director de Planificación

"FORMANDO A LOS MISIONEROS DE LA TÉCNICA EN EL AGRO"



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACION
CON LA SOCIEDAD**

MPP-GSV-01

Versión: 1.2

Página 103 de 268

**PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LABOR COMUNITARIA ESTUDIANTIL**

| PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LABOR COMUNITARIA ESTUDIANTIL | | PRPS-GV-01 | | |
|---|----------------------------------|---|--------------------------------------|------|
| | | Versión: 1.2 | | |
| | | Fecha: | | |
| | | 07 | 08 | 2023 |
| DEPARTAMENTO: COORDINACIÓN ACADÉMICA | | ÁREA: VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD | | |
| <p>OBJETIVO Propiciar la participación integradora entre la Universidad Agraria del Ecuador y la comunidad, mediante la participación de los estudiantes y docentes, para la transferencia de conocimiento en el manejo sostenible del sector productivo en beneficio de los sectores agro-productivos y el ambiente.</p> <p>ALCANCE Dentro de la gestión de labor comunitaria, tiene como alcance la participación estudiantil a través de la transferencia del conocimiento adquirido en las aulas de clase con la comunidad.</p> <p>RESPONSABLES Responsable de Labor Comunitaria Estudiantil: Liderar el proceso de vinculación de estudiantes y docentes a través de la transferencia del conocimiento desde el inicio del proceso hasta la finalización con el informe final. Coordinador (a) de carrera: Monitorear el cumplimiento de lo planificado con lo ejecutado según el respectivo proceso.</p> | | | | |
| Descripción de Actividades | | | | |
| Paso | Responsable | Actividad | Registros | |
| 1 | Coordinador de Vinculación | Genera el Programa multidisciplinario de vinculación UAE y lo presenta a la Comisión | - Oficio - Propuesta del Programa | |
| 2 | Comisión de Vinculación | Recepta la propuesta del Programa de Vinculación, lo analiza y emite informe. Envía al H. Consejo Universitario | - Informe | |
| 3 | H. Consejo Universitario | Aprueba el Programa de Vinculación | - Resolución | |
| 4 | Responsable de Labor Comunitaria | Socializa mediante charlas el respectivo procedimiento de la gestión de labor comunitaria. | - | |
| 5 | Docente | Identifica de una institución que les facilite un espacio en donde puedan realizar la transferencia de conocimientos de forma práctica. | - | |



**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS
DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACION
CON LA SOCIEDAD**

MPP-GSV-01

Versión: 1.2

Página 104 de 268

| | | | |
|----|---|--|---|
| 6 | Coordinador (a) de Vinculación | Establece convenios, de ser factible, con instituciones que muestren interés en recibir estudiantes para la ejecución de labores comunitarias. | - Convenio |
| 7 | Coordinador (a) de Vinculación | Asigna docentes para la apertura, seguimiento y generación de informe final. | |
| 8 | Estudiante | Elabora y entrega al tutor los formatos requeridos para la apertura del proyecto de labor comunitaria. | - Formato de perfil de labor comunitaria. |
| 9 | Docente | Revisa y envía a Coordinación de vinculación. | |
| 10 | Coordinador (a) de Vinculación de carrera | Envía perfil a la Unidad de Vinculación con la Sociedad de la UAE, para su respectiva aprobación. | . |
| 11 | Unidad de Vinculación con la Sociedad – UAE | Tramita la aprobación del perfil de labor comunitaria. | - Perfil aprobado. |
| 12 | Estudiantes | Ejecuta labor comunitaria, conforme a cronograma planteado. | |
| 13 | Tutor (a) | Supervisa ejecución de labor comunitaria. | - Visitas de seguimiento. |
| 14 | Estudiantes | Elabora informe final. | - |
| 15 | Docente | Revisa y entrega informe final a Coordinación de vinculación. | - |
| 16 | Coordinador (a) de Vinculación de carrera | Envía informe final a la Unidad de Vinculación con la Sociedad de la UAE, para su respectiva aprobación. | - |
| 17 | Unidad de Vinculación con la Sociedad – UAE | Tramita la aprobación del informe final de labor comunitaria. | - Informe final aprobado. |
| 18 | Estudiantes | Tramita certificado de cumplimiento de labor comunitaria. | - |
| 19 | Secretaria de carrera | Entrega de certificado de labor comunitaria. | - Certificado. |