

**LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MANABÍ  
EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO**

**CONSIDERANDO:**

Que la capacitación en gestión de riesgos sobre fenómenos naturales, socio-naturales y antrópicos dirigida a la comunidad universitaria es imprescindible;

Que es necesario dar charlas, seminarios, talleres, simulaciones y simulacros de autoprotección y evacuación de manera continua, para lograr mitigar los efectos que causan los eventos adversos dentro y fuera de los predios universitarios;

Que los profesores, alumnos, empleados y trabajadores una vez entrenados deberán demostrar sus conocimientos actuando favorablemente en caso que se dé un acontecimiento adverso; y,

En uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí, en el artículo 15 numeral 9,

**RESUELVE:**

Expedir el **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS DE LA UNIVERSIDAD  
TÉCNICA DE MANABÍ**

**TITULO I  
DE LOS FINES Y OBJETIVOS**

**CAPITULO I  
DE LOS FINES**

**Art. 1.-** La Unidad de Gestión de Riesgos tiene como fin planificar y ejecutar los programas de capacitación ante emergencias y desastres y coordinarlos con las autoridades universitarias y unidades académicas para que los involucrados actúen favorablemente en caso que se presenten fenómenos adversos. Para cumplir esta finalidad se realizarán: Charlas, seminarios, conferencias sobre gestión de riesgos, elaboración de planes de emergencias y contingencias, mapas de riesgos y recursos, simulaciones, simulacros y ejercicios de evacuación en todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad Técnica de Manabí.

**CAPITULO II  
DE LOS OBJETIVOS**

**Art. 2.-** Los objetivos de la Unidad de Gestión de Riesgos son:

1. Capacitar a la comunidad universitaria y manabita en gestión de riesgos;
2. Coordinar con las autoridades de las unidades académicas y administrativas las actividades de capacitación en gestión de riesgos;
3. Gestionar con otros organismos nacionales e internacionales la ayuda académica y financiera para realizar la capacitación;
4. Establecer relaciones con otras universidades del país, especialmente en lo que se refiere a las áreas y componentes de gestión de riesgos; y,

5. Mantener informada a la comunidad universitaria y manabita, sobre los acontecimientos acerca de los fenómenos naturales, socio-naturales y antrópicos que se presenten en nuestro entorno.

## **TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA FUNCIONAL**

### **CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGANICA**

**Art. 3.-** La Unidad de Gestión de Riesgos dependerá del Rectorado, según el organigrama establecido en el Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica de Manabí.

**Art. 4.-** La Unidad de Gestión de Riesgos, para cumplir con sus actividades estará integrada inicialmente por cinco miembros:

1. Un Director de la Unidad de Gestión de Riesgos;
2. Un Secretario (a);
3. Un coordinador para Gestión Técnica del Riesgo;
4. Un coordinador para Construcción Social; y,
5. Un coordinador para Respuestas y Comunicaciones.

### **CAPITULO II DEL DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGOS**

**Art. 5.-** El Director de la Unidad de Gestión de Riesgos podrá ser un docente designado por el Rector, durará 3 años en sus funciones, pudiendo ser reelegido y laborará 10 horas semanales como mínimo al frente de dicha unidad.

**Art. 6.-** Para ser Director de la Unidad de Gestión de Riesgos se requiere:

1. Poseer Título académico; y,
2. Acreditar conocimientos en el área de Gestión de Riesgos.

**Art. 7.-** Los deberes y atribuciones del Director de la Unidad de Gestión de Riesgos son los siguientes:

1. Planificar los Programas de Análisis de Riesgos, Reducción de Riesgos, Manejo de Emergencias y Recuperación que se ejecutarán en la Universidad Técnica de Manabí;
2. Convocar a las reuniones programadas por la Unidad de Gestión de Riesgos;
3. Coordinar todos los trabajos de capacitación y asesoría que soliciten las unidades académicas y administrativas;
4. Participar en las charlas, seminarios y otros eventos que programe la Unidad de Gestión de Riesgos;
5. Elaborar con el personal que laboran en la Unidad los informes que soliciten las autoridades universitarias;
6. Presentar al Rector el informe anual de las actividades desarrolladas en la Unidad;
7. Administrar los recursos humanos, económicos y materiales; y,
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones impartidas por el Rector de la Universidad Técnica de Manabí.

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS COORDINADORES PARA CONSTRUCCIÓN SOCIAL, TECNICA DE GESTIÓN DE RIESGOS, RESPUESTA Y COMUNICACIÓN**

**Art. 8.-** Los coordinadores serán designados por el Rector. Durarán tres años en sus funciones y laborarán diez horas semanales. Estas funciones las podrá ejercer un docente o un empleado de la Universidad.

**Art. 9.-** Son funciones de los Coordinadores:

1. Participar con el Director en los trabajos de asesoría solicitados a la Unidad de Gestión de Riesgos;
2. Colaborar con el Director en la elaboración de informes que se dirigirán a las instancias universitarias;
3. Coordinar los eventos de Análisis de Riesgos, Reducción de Riesgos, Manejo de Emergencias y Recuperación con las autoridades académicas, Estudiantes, empleados y trabajadores de la Universidad;
4. Elaborar la programación anual de la Unidad de Gestión de Riesgos y ponerla a consideración del Rector, por intermedio del Director de la Unidad;
5. Elaborar material didáctico para ser utilizado en las capacitaciones; y,
6. Mantener excelentes relaciones con la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, en el ámbito provincial para que ayuden a la preparación de la comunidad universitaria en gestión de riesgos.

**Art. 10.-** Para ser Coordinador (a) de Construcción Social, Técnica de Gestión de Riesgos; y, Respuesta y Comunicación, se requiere:

1. Poseer título universitario afin al área de Gestión de Riesgos;
2. Ser profesor principal o empleado de la Universidad Técnica de Manabí, con cinco años mínimos de experiencia;
3. No haber sido sancionado ni amonestado por las autoridades pertinentes;
4. Tener conocimientos básicos en prevención anti-desastres o defensa civil;

Si es docente o empleado se le rebajará dicha carga horaria de su trabajo semanal.

### **CAPITULO IV**

#### **DEL SECRETARIO (A)**

**Art. 11.-** El Secretario (a) de la Unidad será designado por el Rector. Sus atribuciones y deberes son los siguientes:

1. Recibir y tramitar correspondencia a su destino;
2. Responsabilizarse del archivo y mantenerlo al día;
3. Llevar las estadísticas de las reuniones y personas capacitadas en gestión de riesgos;
4. Asistir obligatoriamente a las reuniones de trabajo, y elaborar las actas;
5. Llevar al día los libros de actas de las sesiones y trabajos que realice la unidad; y,
6. Colaborar en actividades de capacitación.

**Art. 12-** Para ser Secretaria del Centro de Capacitación se necesita los siguientes requisitos:

1. Ser profesional de preferencia con conocimientos en gestión de riesgos; y,

2. Tener experiencia y probada capacidad.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Todo lo que no estuviere previsto en el presente reglamento será resuelto por el H. Consejo Universitario.

**SEGUNDA.-** El presente reglamento entrará en vigencia una vez aprobado de manera definitiva por parte del H. Consejo Universitario.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del H. Consejo Universitario a los ocho días del mes de noviembre de dos mil doce.

Ing. Vicente Véliz Briones  
Rector

Ab. Gary Loor Fernández  
Secretario General (e)

El suscrito, Ab. Gary Loor Fernández, encargado de la Secretaría General de la Universidad Técnica de Manabí, CERTIFICA: Que el Reglamento de la Unidad de Gestión de Riesgos de la Universidad Técnica de Manabí, fue discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en sesiones del 20 de agosto y 8 de noviembre de 2012.

Portoviejo, 8 de noviembre de 2012

Ab. Gary Loor Fernández  
Secretario General (e)