

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DE LOS ANDES, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN SEÑALADA EN EL ORDINAL 21 DEL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE UNIVERSIDADES, DICTA EL SIGUIENTE

“REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE PRESTACION DE SERVICIOS Y PROYECTOS FORESTALES, GEOGRAFICOS, AGROPECUARIOS Y AMBIENTALES - (UFORGA)”

***CAPITULO I
DE LA DEFINICION DE UFORGA***

ARTICULO 1. La Unidad de Prestación de Servicios y Proyectos Forestales, Geográficos, Agropecuarios y Ambientales (UFORGA), es una Dependencia de generación y gestión de ingresos propios de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, orientada y destinada a la prestación de servicios en actividades de consulta, asesorías, investigación, desarrollo y aplicación de tecnología, capacitación, estudios, proyectos, convenios y otros trabajos relacionados con el campo de las ciencias forestales, geográficas, agropecuarias, agronómicas y ambientales.

ARTICULO 2. La Unidad está adscrita al Decanato de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y tiene su domicilio en la ciudad de Mérida, estado Mérida.

ARTICULO 3. La Unidad puede realizar sus actividades en todo el territorio nacional y a nivel internacional y prestar sus servicios a Organismos Universitarios o fuera de ellos, tanto en el campo público como en el privado, en un todo de acuerdo con las disposiciones legales que normen este tipo de actividades y servicios, contenidos en la Ley de Universidades, Reglamentos y demás disposiciones del Consejo Universitario.

ARTICULO 4. La Unidad debe informar al Consejo de la Facultad, a través del Decano, las actividades realizadas.

***CAPITULO II
DE LAS BASES CONCEPTUALES DE UFORGA***

ARTICULO 5. UFORGA como Unidad académica y rental de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, tiene como función principal contribuir a generar experiencias en el campo de la investigación básica y aplicada y en las labores de promoción y extensión, dirigidas a la solución de problemas fundamentales articulados a sus áreas de competencia.

ARTICULO 6. El funcionamiento de la Unidad está orientado con los criterios de:

- a) **EL DIÁLOGO ACTIVO** con los organismos, comunidades y usuarios que soliciten la prestación de servicios en las actividades y áreas de competencia de la Unidad, promoviendo la participación en la formulación de problemas, toma de decisiones y generación de alternativas de nuevos enfoques que conduzcan a soluciones efectivas.
- b) **LA EFICIENCIA** en la formulación análisis y proposición de soluciones para las actividades contratadas, con un alto grado de calidad, cubriendo los aspectos de innovación y creatividad que sean requeridos.
- c) **LA PUNTUALIDAD** en el cumplimiento de las etapas y plazos convenidos en los términos de referencia, estructurando mecanismos de trabajo que permitan, dada su autonomía de gestión, continuar las labores, aún cuando las actividades universitarias se interrumpan.

- d) LA RENTABILIDAD, que asegure la generación de ingresos propios para la Facultad, para el funcionamiento de la Unidad y para el cumplimiento de lo previsto en el Reglamento sobre obvenciones y asignaciones causadas por la producción de ingresos propios.

CAPITULO III DE LOS OBJETIVOS DE UFORGA

ARTICULO 7. La Unidad tiene como objetivos:

- a) Reafirmar las funciones básicas de la Universidad de Los Andes en general y de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales en particular, en los campos de la investigación, servicios a la comunidad y producción.
- b) Establecer y aumentar las relaciones y vínculos entre la Institución Universitaria con organismos públicos o privados, personas naturales o jurídicas, conectando el quehacer universitario con el medio local, regional, nacional e internacional.
- c) Promover la integración de la Docencia y la Investigación con la prestación de servicios profesionales y asistencia técnica calificada en la solución de los problemas de las comunidades y la sociedad.
- d) Contribuir con la formación del personal docente y de investigación, a través de la generación de información, producto de experiencias logradas del conocimiento de la realidad.
- e) Aprovechar la capacidad instalada y los recursos humanos y físicos de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y otras dependencias de la Universidad de Los Andes, sin menoscabo de la participación de recursos humanos externos calificados.
- f) Generar recursos financieros que contribuyan al logro de una mayor autonomía económica de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales en particular y de la Universidad de Los Andes en general.
- g) Generar recursos financieros que aseguren a UFORGA su funcionamiento, su capitalización como empresa y el cumplimiento del Reglamento de obvenciones de la Universidad de Los Andes.

CAPITULO IV DE LAS AREAS DE COMPETENCIA DE UFORGA

ARTICULO 8. Las áreas de competencia de la Unidad son aquellas relacionadas con el campo profesional de las Ciencias Forestales, Geográficas, Agronómicas, Ambientales y sus aplicaciones a la Ingeniería y la Tecnología, agrupadas en los siguientes núcleos temáticos:

1. Aprovechamiento forestal
2. Botánica, fisiología vegetal y cultivos "in vitro"
3. Infraestructura forestal
4. Inventario y evaluación de recursos naturales renovables
5. Manejo de bosques naturales
6. Manejo de fauna silvestre
7. Manejo de plantaciones
8. Mejoramiento genético y producción de semillas

9. Manejo de Cuencas: Reforestación, Control de Torrentes y Conservación de Suelos y Extensión
10. Aprovechamiento industrial de la madera
11. Planificación y organización de industrias forestales
12. Infraestructura de Industrias de la Madera
13. Tecnología de la madera y sus productos
14. Aglomeraciones urbanas y sistemas de asentamiento
15. Análisis y levantamientos geoestadísticos y cartográficos
16. Biogeografía de montaña
17. Dinámica geodemográfica y ocupación del territorio
18. Estudio del espacio socioeconómico
19. Geografía rural y sistemas agrarios
20. Geomorfología y riesgos naturales
21. Ordenación del territorio y planificación local y regional
22. Sistemas de información geográfica
23. Comunicación agrícola y desarrollo social del sector agrario
24. Manejo agronómico de cultivos
25. Riego y drenaje
26. Sistemas de producción animal
27. Levantamientos topográficos, análisis y restituciones cartográficas
28. Evaluación de impactos ambientales
29. Hidroagroclimatología
30. Informática
31. Levantamiento topográfico de suelos con fines agronómicos y forestales
32. Percepción remota
33. Estudios Agro-silvo-pastoriles
34. Otros, generados por actividades específicas

CAPITULO V
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE UFORGA

ARTICULO 9. La autoridad de la Unidad es ejercida por el Consejo Directivo, el Coordinador de la Unidad y los Jefes de Proyectos.

SECCION I
DEL CONSEJO DIRECTIVO

ARTICULO 10. El Consejo Directivo está conformado por el Coordinador de la Unidad, quien lo presidirá; un representante por cada Instituto de Investigación de la Facultad: Instituto de Geografía, Instituto de Investigaciones Agropecuarias, Instituto de Desarrollo Forestal y Laboratorio Nacional de Productos Forestales.

ARTICULO 11. El Coordinador será propuesto por el Decano al Consejo de la Facultad y deberá ser ratificado por el Consejo Universitario.

ARTICULO 12. Los representantes al Consejo Directivo son propuestos por los Directores de las Dependencias ante los Consejos Técnicos respectivos y ratificados por el Consejo de Facultad.

ARTICULO 13. Los miembros del Consejo Directivo durarán dos (2) años en sus funciones y podrán ser ratificados en sus cargos por un período igual y por una sola vez.

ARTICULO 14. Cuando el Consejo Directivo o el Coordinador de la Unidad lo estimen conveniente, podrán invitar a sus reuniones a los Jefes de Proyectos, quienes tendrán derecho a voz - sin voto -, en la materia sobre la cual se les consulte o solicite opinión.

ARTICULO 15. El Consejo Directivo decide por mayoría simple de votos; esto es, la mitad mas uno de los presentes, una vez conformado el Quórum requerido. En caso de empate, el voto del Coordinador es decisivo.

ARTICULO 16. El Consejo Directivo se reúne en forma ordinaria cada tres meses y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el Coordinador.

ARTICULO 17. Son atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Establecer las políticas de la Unidad que orienten la prestación de servicios en actividades de consulta, asesorías, investigación, capacitación, estudios, proyectos, convenios y otros trabajos relacionados con sus áreas de competencia.
- b) Establecer las políticas de la Unidad en materia de contratos y convenios, remuneraciones, presupuesto, administración, control y supervisión dentro de la materia de su competencia, siempre que no colida con la materia sujeta a decisión por parte de organismos superiores de la Universidad sujetándose en un todo a las Normas para la Administración de Créditos Presupuestarios y demás Leyes y Reglamentos aplicables.
- c) Conocer las ofertas técnico - económicas elaboradas por el Coordinador y los Jefes de Proyecto, que hayan sido objeto de contrataciones ya firmadas por el ciudadano Rector.
- d) Conocer los informes periódicos presentados por el Coordinador, sobre la marcha de los proyectos y otras actividades de la Unidad.
- e) Conocer y aprobar los informes de cierre de los proyectos.
- f) Participar en la promoción y consecución de proyectos que pueda ejecutar UFORGA.
- g) Considerar el proyecto de presupuesto anual presentado por el Coordinador de la Unidad, para su remisión al Consejo de Facultad.
- h) Considerar la Memoria y Cuenca Anual presentada por el Coordinador, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
- i) Revisar y proponer las modificaciones del presente Reglamento al Consejo de la Facultad y demás instancias.
- j) Las demás que le señalen las Leyes y Reglamentos.

SECCION II **DEL COORDINADOR DE UFORGA**

ARTICULO 18. El Coordinador de la Unidad es propuesto por el Decano al Consejo de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y ratificado por el Consejo Universitario.

ARTICULO 19. El Coordinador de la Unidad debe ser miembro ordinario del personal docente y/o de investigación de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, a dedicación exclusiva o jubilado, y poseer experiencia en la realización y gerencia de proyectos.

ARTICULO 20. El Coordinador de la Unidad dura dos (2) años en sus funciones, pudiendo ser ratificado en el cargo por un lapso igual y por una sola vez, tal como lo expresa el Artículo 13 del presente Reglamento.

ARTICULO 21. Son atribuciones y responsabilidades del Coordinador de la Unidad:

- a) Coordinar y controlar las actividades relacionadas con la marcha de los trabajos de la Unidad, e informar periódicamente al Consejo Directivo.
- b) Coordinar con los Directores de las Dependencias de la Facultad y los Jefes de Departamento, el tiempo de dedicación requerido por los profesores que ejecutan y dirijan proyectos de la Unidad.
- c) Asistir y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo.
- d) Coordinar con el Decano, las relaciones interinstitucionales de la Unidad.
- e) Representar a la Unidad en las actividades de relaciones públicas pertinentes para la consecución de proyectos. El Coordinador delegará la representación de la Unidad en otro miembro del Consejo Directivo o en el especialista, cuando la consecución del proyecto a ejecutar así lo requiera.
- f) Elaborar informes semestrales, memoria y cuenta anual y proyecto de presupuesto anual, para su consideración por el Consejo Directivo y Consejo de Facultad.
- g) Presentar informes trimestrales al Decano de la Facultad sobre la marcha técnica y administrativa de la Unidad.
- h) Mantener una información actualizada que permita una visión global y una rápida captación del estado de avance técnico y financiero de los proyectos y planes en vías de ejecución.
- i) Elaborar junto con los Jefes de Proyectos o delegar en otros especialistas, la elaboración de las ofertas, incluyendo los aspectos técnicos, análisis de costos, cronograma de actividades y modalidades de pago.
- j) Programar con cada Jefe de Proyecto, las actividades necesarias para cumplir con los trabajos que se desarrollen bajo su responsabilidad.
- k) Autorizar junto con los Jefes de Proyectos las erogaciones necesarias para la realización del trabajo, ajustándose a los mecanismos de la Universidad y a las Normas y Reglamentos Universitarios vigentes.
- l) Elaborar y avalar junto con el Jefe del Proyecto, el informe de cierre exigido por el Reglamento de obvenções y presentarlo para su aprobación por el Consejo Directivo.
- m) Coordinar con el Decano, las erogaciones para adquisición de equipos para la Facultad, con los ingresos generados por costos reembolsables a la Universidad de Los Andes.
- n) Velar por el cabal cumplimiento de las funciones de la Unidad, como generadora de ingresos propios y el de su aplicación según las normas vigentes.

- o) Someter a consideración del Decano la tramitación inherente al personal administrativo contratado que labora en UFORGA.
- p) Las demás que le señalan las Leyes y Reglamentos.

SECCION III
DE LOS JEFES DE PROYECTOS DE UFORGA

ARTICULO 22. El equipo técnico operativo de UFORGA, está formado por el Coordinador y los Jefes de Proyectos y es responsable de garantizar la eficiencia, puntualidad y rentabilidad que debe orientar la gestión de la Unidad.

ARTICULO 23. El Jefe de un Proyecto debe poseer credenciales que lo acrediten como especialista en el área del mismo, además pertenecer al personal Docente y/o de Investigación de la Universidad de Los Andes.

PARAGRAFO UNICO: Cuando exista imposibilidad para seleccionar el Jefe de un Proyecto dentro del personal Docente y/o de Investigación de la Universidad, se procederá a contratarlo fuera de ella, con la autorización del Consejo Directivo, del Consejo de la Facultad y del Rector de la Universidad de Los Andes.

ARTICULO 24. El Jefe de Proyecto tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar junto con los especialistas y el Coordinador, la oferta técnico - económica del proyecto, ajustada a los términos de referencia suministrados por el organismo contratante y a las normas universitarias vigentes.
- b) Conformar el equipo de trabajo, incluyendo el personal externo, necesario para ejecutar el estudio según la oferta contratada.
- c) Dirigir la planificación y programación del estudio y responder por la ejecución del mismo, en un todo de acuerdo a los términos de referencia y a los plazos contratados.
- d) Dedicarle el tiempo asignado según la programación y velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y su cargo.
- e) Mantener informado al Coordinador sobre la marcha del proyecto y avalar conjuntamente las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
- f) Presentar los informes de avance requeridos por el organismo contratante, así como cualquier solicitud de prórroga justificada y prevista en el mismo contrato.
- g) Entregar el informe final del proyecto al organismo contratante para su evaluación y firma del acta de recepción, haciendo una exposición del mismo cuando así sea requerido.
- h) Elaborar junto con el Coordinador de la Unidad, el informe de cierre respectivo, en un todo de acuerdo con el Reglamento de Obvenciones y Asignaciones, para su aprobación por el Consejo Directivo.
- i) Las demás que se establezcan de acuerdo con las características de cada proyecto.

CAPITULO VI
DE LOS MECANISMOS PARA LA REALIZACION Y CONTRATACION DE ACTIVIDADES
EN UFORGA

ARTICULO 25. La realización de cualesquiera actividad: proyecto, estudio, asesoría y otros trabajos relacionados con las áreas de competencia de la Unidad, puede resultar de la solicitud expresa del organismo, dependencia o persona interesada o puede ser promovido por el Coordinador de la Unidad o en quien éste delegue su representación, miembros del Consejo directivo, grupos de investigación o Institutos de la Facultad, profesores de la Facultad o de otras Dependencias de la Universidad y personal externo a la Universidad de Los Andes.

PARAGRAFO UNICO: Para efectos del Reglamento de Obvenciones y Asignaciones causadas por la producción de ingresos propios, tienen la calificación de promotores los profesores de la Universidad de Los Andes o el personal externo a la misma, que habiendo desempeñado esta función no hayan participado como jefe o integrantes del equipo profesional que ejecutó el proyecto.

ARTICULO 26. Para proceder a la elaboración de la oferta técnico - económica, el promotor debe presentar al Coordinador de la Unidad los siguientes recaudos: solicitud o carta de intención del organismo contratante, definición de la naturaleza, alcances y objetivos del proyecto propuesto (términos de referencia), estimación del monto financiero disponible para la ejecución de la actividad por parte del organismo contratante cuando sea el caso y tiempo requerido por el organismo contratante para la ejecución de la actividad propuesta, así como alternativas para la designación del Jefe del Proyecto.

ARTICULO 27. El Coordinador de la Unidad y el Jefe del Proyecto elaborarán la oferta técnico - económica ajustada a los términos de referencia y en un todo de acuerdo a las Normas y Reglamentos Universitarios vigentes.

ARTICULO 28. Cuando se promueva la realización de un proyecto, para el cual no esté definido el equipo profesional participante, el Coordinador de la Unidad, abrirá un lapso de inscripción de candidatos a participar. En la convocatoria se indicará el área específica, las condiciones del trabajo a ejecutar y cualquier otro requisito particular.

ARTICULO 29. Los profesores de la Universidad de Los Andes podrán someter a consideración del Coordinador o del Consejo Directivo, proyectos, asesorías y otros trabajos relacionados con las áreas de competencia de la Unidad, en los cuales podrán participar como promotores, Jefes de Proyecto o como parte del equipo profesional que realizará la actividad, en un todo de acuerdo con los artículos 25 y 26 de este Reglamento.

ARTICULO 30. Una vez aprobada la oferta técnico - económica por el organismo interesado, se procederá conjuntamente a la elaboración del contrato respectivo, el cual será remitido por el Decano de la Facultad para la firma del Rector en representación de la Universidad.

ARTICULO 31. El Consejo Directivo conocerá las ofertas técnico - económicas aprobadas y los contratos resultantes.

ARTICULO 32. Cuando se trate de actividades puntuales como consultas, asesorías y cursos de corta duración que no ameriten la firma de un contrato, el Coordinador de la Unidad junto con el especialista, decidirán lo pertinente e informarán al Consejo Directivo.

ARTICULO 33. El Coordinador de la Unidad podrá proponer al Consejo Directivo, interrumpir o modificar el desarrollo de una actividad, por causas justificadas y de conformidad con lo establecido en el contrato respectivo.

ARTICULO 34. El Jefe de Proyecto como representante técnico del cumplimiento de una determinada actividad, se encargará de remitir con el aval del Coordinador, los informes de avance y el informe final al organismo contratante.

CAPITULO VII **DEL REGIMEN FINANCIERO DE UFORGA**

ARTICULO 35. Al finalizar una actividad, evaluados los resultados por el organismo contratante y recibido por UFORGA, la totalidad del monto contratado, el Jefe de Proyecto elaborará el informe final pautado en el Artículo 12 del Reglamento de Obvenciones para proceder, avalado por el Coordinador, al cierre económico del mismo, para la aprobación por parte del Consejo Directivo y remisión a Contraloría Interna.

PARAGRAFO UNICO: En proyectos de larga duración se realizarán cierres parciales anuales para proceder al pago de obvenciones fraccionadas previstas en el Artículo 4 del Reglamento de Obvenciones.

ARTICULO 36. Las actividades de UFORGA estarán financiadas con los aportes que le asigne la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, con las reservas propias derivadas de la prestación de servicios en actividades de consulta, asesoría, investigación, capacitación, estudios, proyectos, convenios, donaciones y otros trabajos relacionados con sus áreas de competencia.

ARTICULO 37. Los recursos provenientes de los contratos serán utilizados en los gastos operativos para realizar las actividades contempladas en dichos proyectos, incluyendo los gastos de administración y los costos no reembolsables a la Universidad de Los Andes. Se deducirán los costos reembolsables previstos por reglamento de la Universidad, a fin de determinar la utilidad neta de cada proyecto y proceder a la aplicación del Reglamento de Obvenciones.

ARTICULO 38. Los gastos de administración imputados a cada proyecto, deben cubrir el pago de personal administrativo contratado por la Unidad y otros gastos operativos por concepto de servicios que presta la oficina. Sólo en casos excepcionales, se recurrirá a otras fuentes de financiamiento.

ARTICULO 39. Los ingresos originados por costos reembolsables a la Universidad, los podrá utilizar la Unidad para la adquisición, mantenimiento y reparación de mobiliario y equipo u otros gastos de funcionamiento; la inversión que se haga de ellos para equipamiento de la Facultad contará con el aval del Decano, de acuerdo a la política aprobada por el Consejo Directivo.

ARTICULO 40. El fondo de reserva considerado por el Reglamento de Obvenciones en el Artículo 19 literal "e" podrá utilizarse para financiar programas ordinarios y actividades generadoras de ingresos propios; el Coordinador informará de su utilización al Consejo Directivo y al Decano de la Facultad o solicitará su aval cuando sea el caso.

ARTICULO 41. El Coordinador, junto con el Jefe de Proyecto, serán responsables de las erogaciones correspondientes a la ejecución de los trabajos.

ARTICULO 42. Toda erogación debe estar sustentada con la firma conjunta del Coordinador de la Unidad y el Administrador, y en un todo de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia en la Universidad de Los Andes. En ausencia de alguno de los nombrados, el Decano está facultado para suplir sus firmas.

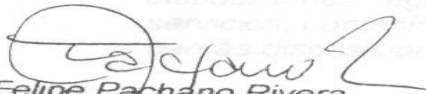
ARTICULO 43. El Decano de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales, el Coordinador de UFORGA, los Jefes de Proyectos y el Administrador, tienen responsabilidad ante los

Organismos Jurídicos y de control fiscal, por la administración de los recursos propios de UFORGA y de los proyectos, trabajos y actividades contratadas.

DISPOSICION FINAL

ARTÍCULO 44. Lo no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Consejo de la Facultad de Ciencias Forestales y Ambientales y ratificado por el Consejo Universitario.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad de Los Andes, a los veintitrés días del mes de mayo del año dos mil.


Felipe Pachano Rivera
Rector - Presidente


Léster Rodríguez Herrera
Secretario