



COLEGIO TECNICO AGROINDUSTRIAL
PEDRO FERMIN CEVALLOS

PLAN DIDÁCTICO PRODUCTIVO

Dr. Estuardo Poveda
RECTOR

Ing. Julia Paredes
VICERRECTORA

CONSEJO DIRECTIVO
Lic. María Elena Luna
Lic. Inés Núñez
Lic. Jorge Jati

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DIDÁCTICO PRODUCTIVO

COLEGIO TÉCNICO AGROINDUSTRIAL “PEDRO FERMIN CEVALLOS “

1.- DATOS INFORMATIVOS

- Ubicación del Centro Educativo:

Provincia: Tungurahua Cantón: Cevallos Ciudad: Cevallos Parroquia:..... Calles: Av. Oriente

- Especialidades inmersas en la producción: . Explotaciones Agropecuarias
Conservería
Contabilidad .

- Beneficiarios: Directos: Nro. Estudiantes (...728) Indirectos: Comunidad (otros): .1400

- Año lectivo: ...2009-2010

2.- ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

- El Colegio Técnico Agroindustrial “PEDRO FERMIN CEVALLOS “ ha implementado progresivamente la reforma educativa propuesta por el Ministerio de Educación al bachillerato técnico. El ámbito productivo ha evolucionado positivamente desde la ejecución de prácticas didácticas a un manejo más técnico y con características empresariales en cada una de las líneas de actividad agropecuaria que desarrolla el Plantel. Los emprendimientos productivos nos han permitido relacionar la teoría con la práctica.
- Mediante Acuerdo Ministerial Nro. 539 de noviembre de 2006, el Ministro de Educación pone en vigencia el nuevo marco legal para Unidades Educativas de Producción mediante el cual todos los colegios que ofertan bachilleratos técnicos están facultados para producir y comercializar bienes y servicios, constituyéndose este en el escenario jurídico de respaldo para nuestro accionar productivo con enfoque empresarial.

- La implementación de emprendimientos productivos de manera técnica y con visión empresarial, permite disponer de escenarios de aprendizaje reales, logrando que nuestros bachilleres técnicos estén adecuadamente formados y consigan una inserción laboral en el mercado de trabajo de Ecuador, sea por iniciativa propia o con relación de dependencia, paralelamente nos posibilitará viabilizar la auto-sostenibilidad institucional.

3.- OBJETIVOS

-General:

Justificar de forma clara, ordenada y técnica las ideas productivas de nuestra institución educativa, articuladas a los requerimientos de formación estudiantil, con énfasis en un aprovechamiento adecuado de los recursos que disponemos, fundamentados en nuestros valores corporativos.

-Específicos:

- Socializar a la comunidad educativa los proyectos productivos permanentes que desarrollaremos en el presente año lectivo, con sus características generales a la comunidad educativa
- Presentar la estructura organizativa y el sistema de evaluación a aplicarse a la comunidad educativa .

4.- METAS:

- Implementar un proyecto didáctico productivo específico del área de explotaciones agropecuarias y contabilidad
- Beneficiar con la capacitación a estudiantes de tercer año de bachillerato técnico del año lectivo 2010-2011
- Insertar a los padres de familia y comunidad en el proceso productivo

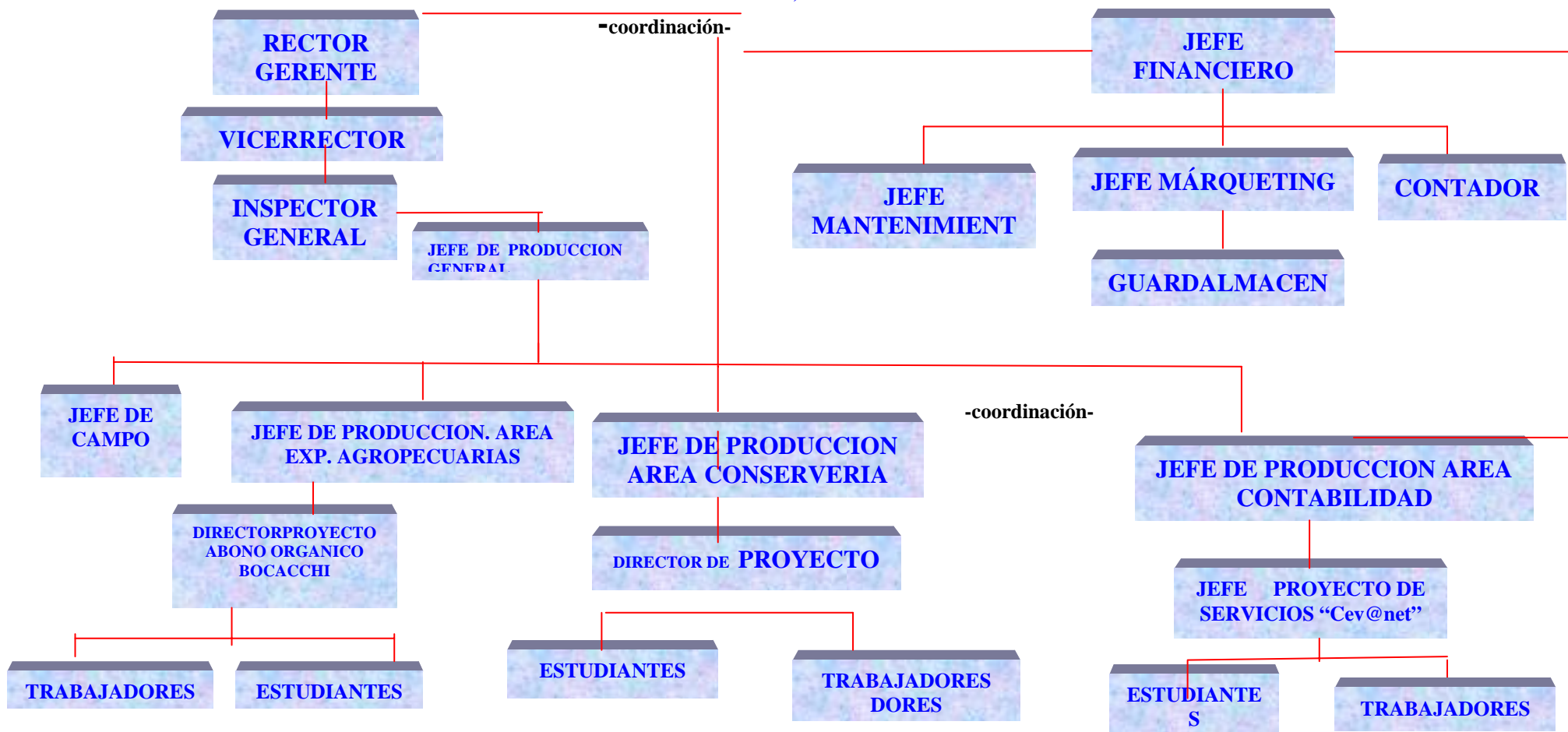
5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO

- A efectos de disponer de una estructura organizativa que nos permita operar con mayor eficiencia y aprovechar de la mejor forma los recursos que dispone el Plantel, diseñamos el siguiente organigrama posicional

COLEGIO TECNICO AGROINDUSTRIAL “PEDRO FERMIN CEVALLOS “

ORGANIGRAMA DEL ÁMBITO PRODUCTIVO

ESPECIALIDADES: EXPLOTACIONES AGROPECUARIAS, CONSERVERIA Y CONTABILIDAD



5-1 FUNCIONES

DEL RECTOR.

A más de las estipuladas en la Ley de Educación y su Reglamento:

Gerencia del ámbito productivo:

El rector desempeñará las funciones de gerente del ámbito productivo y es el responsable de liderar la planificación, organización y control del ámbito productivo de la Unidad Educativa de Producción y liderará la elaboración del Plan Didáctico Productivo, para la aprobación en Consejo Directivo y su posterior desarrollo.

El Rector podrá asignar al jefe de producción general la función de coordinación técnica y operativa de todos los emprendimientos productivos de bienes y servicios del plantel y mantendrá con éste comunicación y coordinación permanentes.

El rector establecerá sistemas de control, seguimiento y evaluación de los procesos productivos y su entorno, y requerirá de informes permanentes del jefe de producción general, de los jefes de proyectos productivos y de la contadora para la toma de decisiones.

Por excepción el rector podrá delegar las funciones de gerente del ámbito productivo asegurando que las mismas tengan iguales o mejores niveles de cumplimiento y resultados, por parte del personal designado.

Suscribir en representación del Colegio contratos con clientes para la producción de bienes y servicios, previo informe del jefe de producción general y Colecturía.

Promocionar la gestión de proyectos productivos en asociación con terceros y responsabilizarse por la suscripción de convenios, su ejecución y control, siempre y cuando sea favorable para la institución y los apruebe consejo directivo.

Autorizar las adquisiciones de materiales necesarios para el desarrollo de los emprendimientos productivos en concordancia con el plan didáctico productivo, y/o por pedido del jefe de producción general.

Podrá autorizar el pago de horas extracurriculares en base a la certificación de Inspección y/o el informe del jefe de producción general sobre las acciones realizadas mismas que deben estar presupuestadas y enmarcadas en los objetivos del plan didáctico productivo.

Está facultado para autorizar la apertura de una caja chica de producción, con cargo al presupuesto del ámbito productivo de acuerdo a la normativa vigente.

SON FUNCIONES DEL VICERRECTOR:

A más de las estipuladas en la Ley de Educación y su Reglamento:

Supervisar los procesos productivos y hacer las recomendaciones que estimare pertinentes y necesarias para la buena marcha del proceso de interaprendizaje.

Realizar el seguimiento del plan didáctico productivo y velar porque el desarrollo de los proyectos productivos que se generen, cumplan con el propósito de formar a los estudiantes.

Controlar la activa y planificada participación de los estudiantes en los procesos productivos.
Informar al Rector periódicamente sobre la situación técnico-pedagógica del ámbito productivo.
Mantener reuniones con los directores de áreas, jefe de producción general, jefes de proyectos y jefe de talleres a fin de determinar el estado situacional del ámbito productivo.

SON FUNCIONES DEL INSPECTOR GENERAL:

A más de las estipuladas en la Ley de Educación y su Reglamento:

Controlar el personal que está inmerso en el proceso productivo previa coordinación con el jefe de producción general.
Apoyar a los jefes de proyectos de producción en cuanto a la guía de los estudiantes que participan en la producción, sobre normas de disciplina y seguridad.
Certificar el trabajo de horas extras realizadas por los maestros y personal designado de la UEP, en los diferentes proyectos productivos e informar a las autoridades y al departamento financiero.

DEL JEFE DE PRODUCCION GENERAL

El jefe de producción general, será elegido por el Consejo Directivo y durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

SON FUNCIONES DEL JEFE DE PRODUCCION GENERAL:

Podrá ser designado un profesional con partida de administrativo o en caso de que el plantel no la disponga, las funciones de Jefe de Producción General podrá encargárselas a un docente como parte de su carga horaria.

Liderar la planificación, organización y coordinación de todos los procesos productivos de la UEP.

Constituirse en el nexo entre los jefes de cada proyecto productivo tanto permanentes como eventuales, que se generen, y las autoridades del plantel, incluido el departamento financiero.

Coordinar la aplicación o el desarrollo del Plan Didáctico Productivo (PDP).

Controlar y realizar el seguimiento de cronogramas de ejecución de los proyectos productivos.

Participar en la elaboración del diseño y aplicación de encuestas para los estudios de mercado.

Elevar informes a las autoridades del plantel sobre avances y resultados de los procesos productivos

Revisar los presupuestos de trabajo de cada proyecto en las distintas áreas técnicas y el tiempo de ejecución.

Supervisar y viabilizar el cumplimiento del control de calidad en todos los emprendimientos productivos, mismos que deberán estar acordes a normas institucionales de standard de gestión (descriptor No.13) y a las exigencias del mercado.

Participará en la elaboración de los contratos de producción en coordinación con el departamento financiero y las autoridades.

Canalizará la consecución de los pedidos de materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los diferentes emprendimientos productivos.

El jefe de producción general en coordinación con el jefe de proyecto productivo o un profesor del área técnica pertinente determinarán la factibilidad de ejecución de proyectos productivos bajo pedido e informarán al Rector para la elaboración del contrato pertinente según corresponda.

Viabilizar la elaboración de proyectos productivos bajo pedido de clientes coordinando para ello con los profesores técnicos del ámbito productivo, según el perfil del proyecto y del técnico.

DEL JEFE DE CAMPO

El jefe de campo, será elegido por el Consejo Directivo y durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido por una sola vez.

SON FUNCIONES DEL JEFE DE CAMPO :

Podrá ser designado un profesional con partida de administrativo o en caso de que el plantel no la disponga, las funciones de Jefe de Campo General podrá encargárselas a un docente como parte de su carga horaria.

Coordinar conjuntamente con el Jefe de Producción General, Jefe de Producción de Explotaciones Agropecuarias, Director del Proyecto BOKACHly todas las actividades concernientes al proceso productivo en las UEPS.

Proveer a los estudiantes y trabajadores inmersos en el proyecto de manera oportuna las herramientas y equipos necesario para el buen desarrollo del proceso productivo de las UEPS .

Coordinar con el Jefe de Producción de Explotaciones Agropecuarias y Director del Proyecto la designación del area de terreno destinada a la producción de Bocachi.

Coordinar con el Jefe de Marketing la implementación del mejor Plan de Marketing para la comercialización del Bocachi.

Llevar el control de la participación de docentes, estudiantes y trabajadores asignados a los proyectos productivos y reportar a colecturía y las autoridades respecto del número de horas extras realizadas por estudiantes y docentes responsable de los proyectos asignados a ellos como elementos de apoyo.

Colaborará en el mantenimiento preventivo y reportará al Jefe de Mantenimiento las novedades presentadas en los talleres sobre el estado y funcionamiento de máquinas, herramientas, mobiliario e infraestructura

DEL O LA COLECTORA:

A más de las estipuladas en la Ley de Educación y su Reglamento:

FUNCIONES DEL JEFE FINANCIERO

El Colector o Jefe Financiero del ámbito productivo, estará encargado de:

Programar y ejecutar los ingresos y gastos de la producción en coordinación con los jefes de proyectos y el jefe de producción general.

Recaudar los valores generados por la venta de bienes y servicios generados y verificar su transferencia, según el caso.

Solicitar las transferencias respectivas previo el análisis de la documentación de soporte.

Es responsable junto con el rector(a) del manejo de la parte financiera de la UEP

El Colector(a) es miembro nato del comité de adquisiciones y actuará con voz y voto.

Es co-responsable con el Guardalmacén de la recepción de materiales, insumos y la producción generada.

Realizar los pagos por horas extras a profesores, personal designado de la UEP, y becas servicio a los alumnos que intervienen en la producción previo informe del Jefe de Producción General, siempre que estén presupuestadas.

Es de su responsabilidad participar en la elaboración del plan didáctico productivo, liderar la elaboración del presupuesto de producción, elaborar la información financiera y enviarla al Ministerio de Economía y Finanzas.

Asesorar y gestionar la partida presupuestaria y el presupuesto para el funcionamiento de la UEP

Realizar la ampliación presupuestaria para el manejo de la UEP de acuerdo al plan de negocios, ampliación del RUC

DEL GUARDALMACÉN.

El Guardalmacén será elegido entre el personal docente o administrativo del plantel con perfil pertinente y nombrado por el Consejo Directivo, podría coordinar las comisiones de comercialización y adquisiciones; durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegido, por una sola vez.

SON FUNCIONES DEL GUARDALMACÉN

Recibir y verificar los materiales e insumos adquiridos a los proveedores, para la producción de bienes y servicios.

Registrar en el kárdex y mantener actualizadas las existencias de materiales y suministros para los emprendimientos productivos.

Recibir la producción generada por los Jefes de Proyectos Productivos mediante acta de entrega recepción.

Entregar la producción a los clientes en base a la factura de pago cancelada y la documentación y procedimiento de rigor, establecidos por el departamento financiero en pleno.

JEFE DE MÁRKETING.

El jefe de MARKETING será elegido entre el personal docente o administrativo del plantel con perfil pertinente y nombrado por el Consejo Directivo, podría coordinar las comisiones de comercialización y adquisiciones; durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegido, por una sola vez.

SON FUNCIONES DEL JEFE DE MÁRKETING:

Podrá asignársele parte de su carga horaria o dedicarse a tiempo completo según los requerimientos técnicos de la Institución y coordinará su trabajo con el personal del departamento financiero, el jefe de producción general, los técnicos de los proyectos, el guardalmacén, el contador y las autoridades.

Deberá analizar el mercado en busca de posibles compradores y proveedores y formar un banco de datos. Elaborar un Plan de marketing junto con el resto de jefes de proyectos productivos y el jefe de producción general: especificando clientes, horarios de visita, estrategias de comercialización y estudios de mercado, y presentarlo a Consejo Directivo para su aprobación.

Obtener cotizaciones de los materiales e insumos a utilizarse en la ejecución de los emprendimientos productivos y ponerlos a consideración de Consejo Directivo para su tratamiento y posterior adquisición.

Publicitar y canalizar la comercialización de los productos y servicios elaborados por la UEP.

Informar trimestralmente al Consejo Directivo sobre el desarrollo del plan de marketing estipulado.

DE EL/LA CONTADORA O CONTADOR.

Sus funciones son las siguientes:

Llevar la contabilidad gubernamental y en el mejor de los casos la contabilidad de costos de los emprendimientos productivos.

Elaborar los estados financieros del ámbito productivo, y dar a conocer al rector trimestralmente.

Efectuar las retenciones estipuladas en la ley.

Facturar las ventas.

Elaborar informes financieros para la toma de decisiones

DEL JEFE DE MANTENIMIENTO.

El Jefe de Mantenimiento será elegido o nombrado por el Consejo Directivo y durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegido, por una sola vez.

SON FUNCIONES DEL JEFE DE MANTENIMIENTO:

Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, maquinaria, herramientas y equipos de todos los laboratorios, planta agroindustrial, talleres, etc., en coordinación con los jefes de proyecto, jefe financiero y el jefe de producción general.

Colaborar en la elaboración del Plan Didáctico Productivo.

Participar de los procedimientos de control de calidad, donde sea pertinente su colaboración.

Informar al Rector mensualmente sobre las actividades desarrolladas por la UEP durante el proceso productivo.

Llevar un registro actualizado de los trabajos realizados.

Reportar inmediatamente al Rector sobre cualquier daño o desperfecto detectados en la maquinaria, en los equipos e infraestructura del ámbito productivo.

JEFE DE PRODUCCION POR AREA.

SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL JEFE DE PRODUCCION POR AREA ÁREA:

Coordinar con las autoridades y los profesores técnicos la participación de los estudiantes en el proceso productivo, formación en centros de trabajo y ferias exposiciones.

Conocer y aprobar en coordinación con los integrantes de las áreas los proyectos productivos de bienes y servicios y remitirlos al Jefe de Producción General.

Realizar seguimiento al desarrollo del plan didáctico productivo y verificar la correlación entre la producción y los contenidos curriculares.

RESPONSABLE DEL EMPRENDIMIENTO (DIRECTORES DE PROYECTOS)

El o los responsables del emprendimiento productivo serán quien o quienes elaboren el proyecto

Son deberes y atribuciones del o los responsables de emprendimiento:

Diseñar el plan de negocios o el proyecto productivo y presentarlo para su aprobación inicial al área técnica y jefe de producción general y posteriormente a Consejo Directivo.

Coordinar con el jefe de producción general y colecturía la obtención de financiamiento de proyectos y someterlos a estudio y aprobación de Consejo Directivo.

Establecer los parámetros didácticos aplicables en el desarrollo de un proyecto.

Elaborar los presupuestos de trabajo de cada proyecto en las distintas áreas y el tiempo de ejecución.

Decidir sobre la ejecución de proyectos productivos bajo pedido de clientes para la elaboración de trabajos o servicios solicitados.

Colaborar en la elaboración de los contratos de trabajo.

Solicitar al Jefe de Producción General respecto del personal que colabore en la ejecución del trabajo.

Llevar el control de la participación de docentes, estudiantes y trabajadores asignados a los proyectos productivos y reportar a Colecturía y las Autoridades respecto del número de horas extras realizadas por estudiantes y docentes responsables de los proyectos a asignados a ellos como elementos de apoyo.

Colaborará en el mantenimiento preventivo y reportará al Jefe de mantenimiento las novedades presentadas en los talleres sobre el estado y funcionamiento de máquinas, herramientas, mobiliario e infraestructura.

ESTUDIANTES.

Son deberes y obligaciones de los estudiantes:

Participar activa y disciplinadamente en la producción de bienes y servicios.

Participar en el diseño y aplicación de encuestas sobre estudios de mercado

Los estudiantes participarán en el desarrollo de los emprendimientos productivos bajo los siguientes términos:

- a.- Su participación será obligatoria durante la jornada de estudio ya que su intervención en la producción contribuye muy eficazmente a su formación.
- b.- Su participación se considerara voluntaria en horas no curriculares en cuyo caso podrán recibir un incentivo bajo la concepción de beca servicio.
- c.- Para la participación de los estudiantes en la producción en horas no curriculares, deberán contar con la autorización firmada por parte de sus representantes, al inicio del año escolar. (DOBE)
- d.- Una vez aceptada la participación el estudiante no podrá abandonar su trabajo durante el proceso productivo.
- e.- En caso de suscitarse algún tipo de accidente en el desarrollo de los emprendimientos productivos se recurrirá al seguro estudiantil que la institución educativa debe contratarlo por si o a través de los padres de familia.

6.- CUADRO SUMARIO DE PROYECTOS A EJECUTARSE

| Proyectos a Ejecutarse | Tiempos | | Director de proyecto | Gestión | | Montos a invertir | | Rentabilidad estimada | | Observaciones por proyecto |
|---|---------------|-------------------|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------|----------|-----------------------|----------|---|
| | Inicio | Fin | | Colegio | Terceros (nombre) | Colegio | Terceros | Colegio | Terceros | |
| <u>Producción de Abono Orgánico BOKACCHI "Nutricampo"</u> | 29 MARZO 2010 | 31 DICIEMBRE 2012 | <u>Ing. Humberto Flores</u> | Técnico Agroindustrial PEDRO FERMIN CEVALLOS | I. Municipio de Cevallos | 3790.18 | 1000 | 1228.19 | | <u>El primer año se cumplió con la elaboración del Proyecto</u> |
| <u>Servicios de internet "Cev@net"</u> | 29 MARZO 2010 | 31 DICIEMBRE 2012 | <u>Lic. Lourdes Pineda</u> | Técnico Agroindustrial PEDRO FERMIN CEVALLOS | I. Municipio de Cevallos | 2044.31 | 4760.05 | 1269.63 | | <u>El primer año se cumplió con la elaboración del Proyecto</u> |

Observaciones generales:

Los emprendimientos productivos citados se hallan respaldados con los correspondientes proyectos y con su plan de negocios, con ellos iniciaremos la actividad productiva, no obstante en el devenir del año lectivo iremos generando otros que complementen el perfil de formación de los estudiantes o en respuesta a pedidos de clientes del entorno.

Los proyectos se ejecutarán cuando exista el presupuesto económico por parte del Ministerio de Educación.

7.- CUADRO DE RELACIÓN DIDÁCTICO-PRODUCTIVA

| Proyecto | Jefe de proyecto | Gestión | | Cursos | Número Estudiantes | Destrezas y Competencias a conseguir |
|-------------------------------------|-----------------------------|--|--------------------------|-------------------------|--------------------|--|
| | | Colegio | Terceros | | | |
| <u>Producción de abono orgánico</u> | <u>Ing. Humberto Flores</u> | Técnico Agroindustrial PEDRO FERMIN CEVALLOS | I. Municipio de Cevallos | <u>3ro bachillerato</u> | <u>20</u> | <u>Elaborar y comercializar abonos orgánicos</u> |
| | <u>Lic. Lourdes Pineda</u> | Técnico | I. Municipio de | <u>3ro bachillerato</u> | <u>35</u> | <u>Manejar equipos informáticos y</u> |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|----------|--|--|---|
| Servicios de internet | | Agroindustrial PEDRO FERMIN CEVALLOS | Cevallos | | | herramientas informáticas con efectividad |
|-----------------------|--|--|----------|--|--|---|

8.- EVALUACIÓN

- **Diagnóstica:** El colegio no dispone de gran infraestructura para desarrollar emprendimientos de gran inversión económica, por lo que hemos aplicado proyectos de pequeña escala, con tecnologías de bajo costo, especialmente en las líneas de explotaciones agrícolas y de servicios. Los padres de familia están dispuestos a invertir en la ejecución de proyectos productivos y de servicios para desarrollar aprendizajes de empresa y obtener beneficios que serán reinvertidos a la Institución.
- **Formativa:** nos hemos propuesto aplicar un proceso de evaluación permanente, utilizando la metodología de talleres por áreas y proyectos, con frecuencia mensual y el reporte de informes de avance de las diferentes programaciones.
- **Final:** un mes antes de culminar el año lectivo y mediante un taller general que contará con la concurrencia de todos los técnicos y la dirección de las autoridades del plantel, efectuaremos la evaluación final del accionar productivo y se levantará el informe pertinente, que se constituye en la base de la planificación del año lectivo venidero. Basaremos la evaluación en los aspectos: administrativo-financiero, académico y técnico-productivo.

Aprobado por Consejo Directivo:

Dr. Estuardo Poveda
Rector

Ing. Julia Paredes
Vicerrectora

Lic. María E. Luna
Primer Vocal

Lic. Inés Núñez
Segundo Vocal

Lic. Jorge Jati
Tercer Vocal