

REGLAMENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIOS DE LA PUCE SEDE ESMERALDAS

CAPÍTULO I DE LOS OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Art. 1. El presente Reglamento tiene como objeto normar el uso y funcionamiento de los laboratorios de que dispone la PUCE sede Esmeraldas, para lograr su utilización racional y provechosa en los aspectos académicos, investigativos y cuando fuera posible, también en la prestación de servicios.

OBJETIVOS DE LOS LABORATORIOS

Art. 2. Los laboratorios de la PUCE sede Esmeraldas tienen la misión fundamental de proporcionar el espacio y los medios necesarios para el desarrollo de la docencia, la investigación y la vinculación con la colectividad.

CAPÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Art. 3. Los laboratorios dependerán directamente de una Unidad Académica o Departamento. Cada laboratorio tendrá un responsable que será designado por el director/a de la unidad académica o coordinador del departamento.

Art. 4. Los laboratorios con que cuenta la PUCE sede Esmeraldas constan en el anexo No. 01

Art. 5. El **RESPONSABLE DEL LABORATORIO**, al que se le asignarán de 3 a 5h semanales en su carga horaria, tiene como obligaciones:

- Coordinar con el Departamento de Activos Fijos, el abastecimiento de equipos, materiales y/o repuestos e insumos necesarios, previa autorización del coordinador de la carrera.
- Elaborar el calendario y horario de usos del laboratorio.
- Crear y mantener actualizado el inventario de equipos, materiales, repuestos y accesorios en coordinación con el departamento de activos fijos.
- Crear la normativa de los usuarios del laboratorio.
- Controlar el registro de prácticas realizadas y listado de estudiantes que hacen uso del laboratorio por semestre. (anexos No. 2 y 3)
- Elaborar el plan de mantenimiento de las condiciones físicas y de seguridad del laboratorio y de los equipos.
- Coordinar con el coordinador de servicios, o jefe del departamento de Tics, la programación y ejecución del plan de mantenimiento de los equipos a su cargo.
- Coordinar las actividades académicas y docentes de los laboratorios con cada una de las unidades académicas.

[Firma manuscrita]

- Promover la suscripción de convenios y prestación de servicios, relacionados a los laboratorios, con otras instituciones.
- Mantener contacto con fabricantes y distribuidores de equipos, mobiliario, materiales y elementos de laboratorio, con el fin de obtener información actualizada sobre los mismos, en coordinación con el departamento de activos fijos.
- Ser responsable directo de la seguridad del laboratorio, poniendo especial atención al manejo de productos tóxicos y reportar cualquier novedad en forma inmediata al coordinador de servicios o al jefe del departamento de TIC, según el caso.
- Coordinar con el jefe de servicios, la gestión de los residuos de desecho que se produzcan en el laboratorio, en coordinación con instituciones externas pertinentes, con quienes se firmará convenio.
- Responder económicamente por daños o pérdidas, siempre y cuando éstos hayan sido ocasionados por su negligencia demostrada.

Art. 6. El **DOCENTE** que hace uso del laboratorio tiene como obligaciones:

Para la docencia

- Preparar las guías de práctica y recopilar el material adecuado que facilite las labores de enseñanza y/o investigación. (Anexo No. 4)
- Preparar con la debida anticipación y de acuerdo a la planificación de las prácticas, todo el material y equipo necesarios.
- Efectuar el mantenimiento rutinario de los equipos de laboratorio.
- Organizar y supervisar el desarrollo de las prácticas, conforme los grupos de práctica definidos.
- Coordinar con el responsable del laboratorio el uso del mismo.
- Controlar la disciplina de los alumnos dentro de los laboratorios.
- Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad.
- Responder económicamente por daños o pérdidas, siempre y cuando éstos hayan sido ocasionados por su negligencia.

Para la investigación

- Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad.
- Planificar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Sugerir trabajos de laboratorio para que sean considerados como temas de tesis de grado.
- Proponer y/o ejecutar trabajos de investigación.

Para la vinculación

- Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad.

- Planificar y supervisar las actividades del personal a su cargo.
- Coordinar con el responsable del laboratorio el uso del laboratorio.
- Proponer y/o ejecutar acciones de servicio a la comunidad, que respondan a las necesidades detectadas.

Art. 7. El **AUXILIAR DE LABORATORIO**, vinculado a un laboratorio tiene como obligaciones:

- Apoyar al responsable del laboratorio en sus funciones.
- Efectuar el mantenimiento rutinario de los equipos de laboratorio.
- Controlar la disciplina de los alumnos dentro de los laboratorios.
- Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad.
- Responder económicamente por daños o pérdidas, siempre y cuando éstos hayan sido ocasionados por su negligencia.

El auxiliar de laboratorio será un estudiante de la universidad. El proceso de selección y relación con la institución se registrará por el programa de proyectos formativos.

Art. 8. El responsable de laboratorio dispondrá de unas llaves de acceso al mismo. En el caso de que esté justificado que algún docente más disponga de llave, éste deberá presentarlo ante la comisión de personal para su aprobación. Esta autorización le permitirá el ingreso libre al laboratorio, siempre y cuando esté libre.

CAPÍTULO III DE LO ECONÓMICO

Art. 9. Para el funcionamiento de los laboratorios y la ejecución de convenios, en su aspecto económico contará con las partidas presupuestarias suficientes correspondientes. El estudiante cancelará un valor al inicio de cada semestre por el uso de los mismos.

CAPÍTULO IV DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 10. La enseñanza se impartirá de acuerdo a los programas de cada una de las unidades académicas los mismos que serán actualizados permanentemente, acorde con los adelantos científicos, tecnológicos y pedagógicos.

- El uso de los laboratorios por parte de los directivos, profesores, alumnos y particulares, deberá ser canalizado únicamente a través del responsable del laboratorio.

Autógrafo

- Los equipos de los laboratorios no saldrán de los mismos, sin el conocimiento del responsable del laboratorio, y la autorización escrita de la jefa de activos fijos, excepto aquellos que por su función didáctica o investigativa, tengan que ser utilizados fuera del laboratorio. En este caso se llevará un registro de las salidas de los equipos (anexo No. 5)
- Al inicio de cada semestre las unidades académicas y docentes investigadores harán conocer por escrito las necesidades de laboratorio al responsable del mismo.

CAPÍTULO V DE LOS USUARIOS

Art. 11. Los usuarios de los laboratorios pueden ser directivos, profesores, estudiantes y particulares. Todos ellos deben:

- Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones vigentes en la sede.
- Sujetarse estrictamente al horario de prácticas vigentes en el semestre.
- Solicitar al responsable del laboratorio respectivo las prácticas extra horarias
- Observar todas las normas de seguridad establecidas
- Sujetarse al uso exclusivo del equipo asignado para la práctica correspondiente y reportar cualquier anomalía que detecte al inicio y/o durante la misma.
- Velar por el buen estado y conservación de los equipos y de todo el laboratorio en general.
- Responder económicamente por las pérdidas y/o daños causados en el equipo de laboratorio por negligencia en su uso.

Art. 12.- En el caso de particulares, el costo de utilización será establecido por el Departamento Financiero.

CAPÍTULO VI DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Art. 13. Los laboratorios de la PUCE sede Esmeraldas, prestarán servicio a instituciones públicas y privadas y a particulares, en todo lo que fuere posible, sin perjuicio de las actividades académicas.

Art. 14. Los costos por prestación de servicios serán fijados por la Comisión Administrativa Financiera y en base a éstos, se elaborará el correspondiente presupuesto.

Art. 15. Todo trabajo de prestación de servicios será canalizado directamente a través de la Dirección de vinculación y el responsable del laboratorio, en coordinación con el departamento financiero.

Art. 16. Las planillas por concepto de prestación de servicios, se abonarán en el departamento financiero llevándose un registro de los mismos.

Art. 17. El jefe del Departamento financiero remitirá el informe de liquidación mensual al Pro rectorado y a la Dirección de vinculación.

Art. 18. Los resultados obtenidos del trabajo encomendado, será entregado al usuario, contra la presentación del recibo de pago correspondiente.

Art. 19. Los convenios a realizarse con entidades públicas y privadas, luego del análisis técnico económico, efectuado por el Departamento Financiero y la Dirección de vinculación, pasarán a conocimiento, aceptación y finalmente a su legalización por parte del Señor Pro rector de la PUCE Esmeraldas.

Art. 20. Todos los trabajos se efectuarán conforme a las normas del país y a normas internacionales que se encuentren en vigencia.

Fautalla

Anexo 1 LABORATORIOS DE ESPECIALIDAD

| LABORATORIO | UNIDAD ACADÉMICA | RESPONSABLE |
|--|---|-------------------|
| LABORATORIO I COMPUTACIÓN | Departamento de TIC | Verónica García |
| LABORATORIO II COMPUTACIÓN | Departamento de TIC | Verónica García |
| LABORATORIO I COMPUTACIÓN SANTA CRUZ | Departamento de TIC | Cristhian Delgado |
| LABORATORIO II COMPUTACIÓN SANTA CRUZ | Departamento de TIC Ambiental | Cristhian Delgado |
| LABORATORIO DE COCINA | Hotelería y Turismo | Alexandra Márquez |
| LABORATORIO MATERNO INFANTIL | Enfermería | Ángel Pupo |
| LABORATORIO ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA | Enfermería | Ángel Pupo |
| LABORATORIO CLÍNICO QUIRURGICO | Enfermería | Memi Angulo |
| LABORATORIO ENFERMERÍA BÁSICA | Enfermería | Memi Angulo |
| LABORATORIO BIOLOGÍA Y QUÍMICA | Ambiental Laboratorio clínico / Enfermería | Jorge Velasco |
| LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA Y PARASITOLOGÍA | Laboratorio clínico Ambiental / Enfermería | Nelfa España |
| LABORATORIO DE INMUNOLOGÍA | Laboratorio clínico | Nelfa España |
| LABORATORIO DE GENÉTICA Y BIOLOGÍA MOLECULAR | Laboratorio clínico | Nelfa España |
| LABORATORIO DE INGLÉS | Lingüística Aplicada | Rebeca Naranjo |

Actualizado

| | Departamento idiomas | |
|------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| LABORATORIO DISEÑO GRÁFICO | Diseño Gráfico | José Luis Romero |
| LABORATORIO DE DIBUJO | Diseño Gráfico | José Luis Romero |
| LABORATORIO DE CONTABILIDAD | Contabilidad | Gabriela Moreno |
| LABORATORIO DE ROBÓTICA -LITI | Sistemas | Manuel Nevárez |
| LABORATORIO DE REDES | Sistemas | Juan Casicra |
| LABORATORIO DE RECURSOS DIDÁCTICOS | Educación /Lingüística Aplicada | Irlanda Armijos. |
| LABORATORIO CIENCIAS DE LA VIDA | Gestión Ambiental | Pedro Jiménez |

V. Gutierrez

Anexo 3 FICHA DE REGISTRO DEL LABORATORIO (Grupal)

RESPONSABLE:.....

Nota: En caso de no encontrarse algún equipo o estar en mal estado, comunicar inmediatamente al responsable del laboratorio.

| Fecha | Unidad Académica | hora | | asignatura | n° estudiantes | docente | firma docente | observaciones | proyecto investigación |
|-------|------------------|---------|--------|------------|----------------|---------|---------------|---------------|------------------------|
| | | ingreso | salida | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

OBSERVACIONES:.....

.....

Yauralwo

FIRMA DEL RESPONSABLE

Anexo 4

GUÍA DE PRÁCTICAS

| GUÍA DE PRÁCTICA ACADÉMICA | | |
|----------------------------|--|-------|
| ASIGNATURA | | NIVEL |
| Nº DE HORAS DE PRÁCTICAS | | |
| DOCENTE | | |
| PERÍODO | | |

1. OBJETIVOS
2. INSUMOS NECESARIOS
3. INSTRUCCIONES
4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR
5. RESULTADOS/PRODUCTO

Esmeraldas

Anexo 5

SOLICITUD DE MATERIAL DEL LABORATORIO

Nombres _____ Apellidos _____
Teléfono _____ Correo electrónico _____

MOTIVO DE LA SOLICITUD

MATERIAL SOLICITADO

Mediante la firma del presente documento declaro que conozco el funcionamiento, buen uso y mantenimiento de los materiales arriba especificados y me comprometo a devolverlos en buen estado de uso y a notificar cualquier desperfecto o malfuncionamiento en los mismos. En el caso de pérdida, sustracción o deterioro de los equipos debido a un uso indebido, me comprometo a reemplazarlos por materiales de similar calidad o a abonar el importe correspondiente a la PUCESE para su reparación o sustitución por un equipo de características similares.

Nombre: _____
Cédula: _____

Fecha de entrega _____
Entrega: _____ Firma: _____
Recogí: _____ Fecha de devolución _____
Recoge: _____ Firma: _____
Entregado: _____

SECRETARÍA GENERAL. - Certifico que este documento fue analizado y aprobado por los miembros del Consejo Directivo en la sesión ordinaria realizada el 25 de mayo de 2017.



Maritza Demera Mejía
SECRETARIA GENERAL