



UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

Se deja constancia que la presente copia corresponde a su original. que obra en
Secretaría General de la UNSA.
Arequipa. 02 AGO 2017

SECRETARÍA
GENERAL

04 AGO 2017

499

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 572-2017

Arequipa, 25 de julio del 2017.

Visto el Oficio N° 487-2017-VRI, del Vicerrectorado de Investigación, haciendo llegar el "Reglamento General para Uso y Funcionamiento de los Laboratorios de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", para su respectiva aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley Universitaria N° 30220, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 8° del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria establece lo siguiente: "(...) Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: (...) 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institucionalidad universitaria (...)".

Que, asimismo, el numeral 2 del artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia con el numeral 151.2 del artículo 151° del Estatuto de la Universidad, dispone lo siguiente: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: Dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de elecciones y otros Reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento".

Que, en tal sentido, el Consejo Universitario en su Sesión de fecha 24 de julio del 2017, acordó aprobar el "Reglamento General para Uso y Funcionamiento de los Laboratorios de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa".

Por estas consideraciones, estando a lo acordado y conforme a las atribuciones conferidas al Rectorado y el Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220.

SE RESUELVE:

Aprobar el "Reglamento General para Uso y Funcionamiento de los Laboratorios de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", el cual consta de 08 Títulos y 30 Artículos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


MG. ORLANDO FREDI ANGULO SALAS
SECRETARIO GENERAL




Dr. ROHEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ
RECTOR



c.c.: VR.AC., VR.INV., DIGA, DUFA, y ARCHIVO
/bmac.../16363

REGLAMENTO GENERAL PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS LABORATORIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTIN

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. El presente Reglamento tiene como finalidad normar el uso y funcionamiento de los laboratorios de que dispone la Universidad Nacional de San Agustín, para lograr su utilización racional y provechosa en los aspectos académicos, investigación, innovación y prestación de servicios.

Art. 2. Los laboratorios de la Universidad Nacional de San Agustín tienen el objetivo fundamental de proporcionar los equipos, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de la enseñanza, investigación, innovación y servicios a todos los estudiantes de pre, posgrado y a todos los docentes así como generar servicios a la comunidad.

Art.3 Este reglamento es de aplicación obligatoria a todo los laboratorio de la UNSA, así como al DIGA, decanos, Vicerrector de investigación y Rector.

Art. 4. Marco legal de funcionamiento de los laboratorios

- Ley Universitaria: N°30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, vigente
- Resolución del Consejo Universitario N° 155-2016, Reglamento de organización y Funciones 2016.
- Ley de procedimientos administrativos N° 27444



TITULO II

Art. 5. Los laboratorios contemplados en este reglamento pueden ser denominados como:
Laboratorio de..... (Con denominación específica): lugar que se encuentra equipado con los medios necesarios para llevar a cabo experimentos de los docentes y alumnos, investigaciones e innovaciones o trabajos de carácter científico o técnico.

Laboratorio de Computo: Aquellos que tienen como función realizar simulaciones, enseñanza y otras TIC.

Laboratorio de servicios (Con denominación específica): lugar que presta servicio de análisis de muestras de todo tipo, basados en la calidad, experiencia, tecnología y servicio al cliente con apoyo técnico profesional de alta calidad.

TITULO III

DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS

Art. 6. Los laboratorios dependen del Vicerrectorado de investigación en cuanto a su gestión de acuerdo al artículo 23 del estatuto vigente el manejo y responsabilidad de la infraestructura física, del mantenimiento y equipamiento de aulas y laboratorios



corresponden a las Facultades. Las facultades asignan aulas, laboratorios y equipos en función a las necesidades de los respectivos planes de estudio y operativos de las escuelas profesionales, departamentos académicos y otras unidades. Las políticas de dirección de los laboratorios, centros e institutos de investigación corresponden al vicerrectorado de investigación, las políticas de uso de infraestructura física y equipamiento corresponden al Rectorado.

Art. 7. Los laboratorios dependen de la Unidad de Investigación de la Facultad correspondiente.

Art. 8. El responsable de cada laboratorio en la facultad es designado por el Decano correspondiente por un periodo máximo de cuatro años, pudiendo ser redesignado.

TITULO IV

DEL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS



Art. 9. Los laboratorios para su funcionamiento contarán con un Responsable, el Personal docente que hace actividades académicas y/o investigación y de los asistentes de laboratorio.

Los usuarios de los laboratorios, son los docentes, estudiantes que hace prácticas, los tesisistas, los solicitantes según reglamento que requieran prácticas pre-profesionales, e intercambios universitarios, y otros que requieran sus servicios.

Art. 10. Funciones coordinación del responsable de laboratorio:

- a. Coordina todas las prácticas dentro de los laboratorios.
- b. Coordina con el Gestor de la Facultad, el abastecimiento de materiales y/o repuestos, a fin de satisfacer sus necesidades en forma ágil y oportuna.
- c. Promueve la suscripción de convenios y prestación de servicios, relacionados a los laboratorios, con otras instituciones.
- d. Supervisa la ejecución y desarrollo de cada uno de los contratos y convenios que se mantengan por prestación de servicios, instalación y puesta en marcha de equipos, etc.
- e. Mantiene contacto con fabricantes y distribuidores de equipos, materiales e insumos de laboratorio, con el fin de obtener información actualizada sobre los adelantos científicos y tecnológicos.
- f. Crea y mantiene actualizado un banco de datos referente a las fuentes de suministros de equipos, elementos, materiales y repuestos de laboratorio.
- g. Interviene en la apertura de bultos e inspección física de los equipos que lleguen al laboratorio suscribiendo el acta respectiva.
- h. Coordina las prácticas de los docentes en el laboratorio a su cargo.
- i. Planifica y coordina las prácticas con las respectivas Escuelas, el número de horas de clases prácticas mínimas requeridas, de acuerdo al número de estudiantes y a la disponibilidad de equipos.
- j. Supervisa las prácticas del laboratorio.
- k. Coordina las visitas de otras entidades y personas ajenas al laboratorio, de manera que se efectúen previa planificación.
- l. Atiende y regula los préstamos de equipos permitidos según corresponda y pedidos de materiales solicitados al laboratorio, mediante un formulario.



- m. Supervisa el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.
- n. Elabora y ejecuta un plan de mantenimiento preventivo de los equipos y tramita su adquisición con el gestor administrativo.
- o. Coordina con el Gestor administrativo de la facultad, la programación y ejecución de un adecuado plan de mantenimiento de los equipos a su cargo.
- p. Prepara un listado "crítico" de repuestos para todos los equipos
- q. Organiza un kárdex de mantenimiento por equipo, repuesto y más accesorio, actualizándolo periódicamente.
- r. Organiza en cada laboratorio, una biblioteca de manuales de mantenimiento de todos los equipos.
- s. Ejecuta las normas y medidas previstas para la seguridad y buen funcionamiento de los equipos informando al gestor administrativo cuando haya necesidad de mantenimiento correctivo.

Art. 11. Los responsables de los laboratorios deben ser administrativos con el perfil correspondiente a sus funciones.

- Art. 12.** Las funciones de los docentes a cargo de prácticas en el laboratorio son:
- a. Organiza, supervisa y desarrolla las prácticas, a los grupos de práctica designados.
 - b. Controla la disciplina de los alumnos dentro de los laboratorios.
 - c. Adopta las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad generadas para cada laboratorio.
 - d. Solicita semestralmente al responsable de laboratorios, las necesidades, para el normal desenvolvimiento de sus actividades, previo el inicio de cada período de sus prácticas.
 - e. Gestiona por resarcimientos económicos por la pérdida ocasionada durante las horas de prácticas.
 - f. La entrega-recepción del laboratorio se efectuará de acuerdo con el inventario que debe ser debidamente legalizado con su firma.



Art. 13. Funciones del asistente de laboratorio

- a. Colabora directamente en la planificación, desarrollo de las prácticas del laboratorio.
 - b. Ejecuta únicamente labores autorizadas por el docente a cargo de la práctica.
 - c. Prepara con la debida anticipación y de acuerdo a la planificación de las prácticas, todos los materiales y equipos necesarios.
 - d. Efectúa el mantenimiento rutinario del equipo de laboratorio.
 - e. Es el responsable directo de la seguridad del laboratorio y debe reportar cualquier novedad en forma inmediata al responsable del laboratorio respectivo.
 - f. Mantiene actualizados los estados y kárdex de equipos, materiales, repuestos y accesorios.
 - g. Lleva el libro de vida de cada uno de los equipos.
 - h. Cumple únicamente las actividades relacionadas con el laboratorio.
 - i. Colabora con el control de la disciplina de los alumnos que se encuentran en las dependencias del laboratorio.
- sin autorización del responsable del laboratorio, no podrá prestar, ni exhibir equipos o documentos confiados a su cargo, ni rehacer trabajos solicitados con personas particulares o alumnos.



h. Responde ante el responsable del laboratorio por daños y pérdidas de repuestos, accesorios, elementos y demás enseres a él encomendados.

TITULO V

DE LO ECONÓMICO

Art. 14. El responsable del laboratorio elaborará un plan de uso y un presupuesto anual de necesidades oportunamente, lo cual debe ser presentado al director de la unidad de investigación y este a su Facultad para la atención correspondiente.

Art. 15. Todos los ingresos económicos por servicios de laboratorio deben ingresar por la caja única de la Universidad Nacional de San Agustín bajo la responsabilidad del director de la unidad de investigación.

TITULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO



Art. 16. Los laboratorios deben contar con reglamentos adicional según corresponda que contemplará, Normas de funcionamiento, de seguridad, de gestión ambiental, gestión de residuos y de riesgos

Art. 17. Todas las actividades y proyectos que se desarrollen, se sujetarán a las normas o especificaciones técnicas del país, y normas internacionales correspondientes.

Art. 18. El uso de los laboratorios por parte de los docentes, alumnos y particulares, deberá ser canalizado a través del director de la unidad de investigación.

Art. 19. Los equipos de los laboratorios, materiales e insumos no saldrán de los mismos, sin un documento de autorización del director de la Unidad de Investigación de la Facultad a que pertenece.

Art. 20. Los laboratorios deben poseer las guías de prácticas/manuales de prácticas/o diseños de prácticas, utilizadas en las prácticas.

Art. 21. Las llaves de ingreso a laboratorio estarán a cargo de los responsables de los laboratorios.

TITULO VII

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Art. 22. Los laboratorios de la UNSA, pueden prestar servicios especializados a instituciones públicas y privadas, sin perjuicio de las actividades académicas.

Art. 23. Los costos por prestación serán según la tarifa elaborado previamente y aprobada anualmente por el DIGA en coordinación con el especialista del servicio.

Art. 24. Para la atención del usuarios externos del laboratorio por servicios se debe emitir (facturas/boletas), el director de la unidad de investigación pedirá un personal administrativo al DIGA a través del Decano. Según el volumen de trabajo puede ser a tiempo completo o dar el servicio a varios laboratorios simultáneamente.



Art. 25. Está terminantemente prohibido el alquiler de equipos e instrumentos de los laboratorios a terceros.

Art. 26. Los docentes que requieran un análisis para un proyecto de investigación, solicitará el mismo como servicio al laboratorio correspondiente, el que realizará el análisis correspondiente previo pago de la tarifa correspondiente.

Art. 27. Los laboratorios existentes y los nuevos en implementar deberán establecer un plazo de tiempo para obtener la licencia de calidad con las normas ISO y acreditar en CONCYTEC.

TITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Art. 28. Todos los reglamentos o disposiciones que se opongan al presente reglamento quedan derogados

Art. 29. Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán consideradas y resueltas por el Consejo Universitario.

Art. 30. El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.

