

**CORPORACIÓN UNIVERSITARIA COMFACAUCA
CONSEJO SUPERIOR
ACUERDO NÚMERO 022 DE 2015
(Noviembre 25 de 2015)**

Por el cual se deroga el Acuerdo 133 de 2010 y se adopta el Reglamento de Uso de Laboratorios.

El Consejo Superior en ejercicio de sus funciones legales y en especial las conferidas en el artículo 29 del Estatuto General,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario establecer una normativa unificada que regule el uso de los espacios y equipos de los laboratorios de la Corporación.

Que es necesario definir las normas generales para la utilización de los espacios y equipos de los laboratorios, estableciendo derechos, deberes, prohibiciones y sanciones con el fin de regular el uso general de equipos y espacios para el desarrollo de actividades interdisciplinarias de los diferentes programas de formación.

Que el 25 de Noviembre de 2015 en la sesión ordinaria número 011 del Consejo Superior, los miembros analizaron y aprobaron de manera unánime lo aquí dispuesto.

ACUERDA

ARTÍCULO 1º. DEFINICIÓN: Los laboratorios son espacios físicos al servicio de la comunidad académica en los cuales se desarrollan procesos de aprendizaje teórico – práctico, actividades de investigación y desarrollo tecnológico acorde con cada área de formación.

Los laboratorios están conformados por maquinaria, herramientas, elementos, equipos de cómputo y software, que permiten atender con pertinencia la formación de los estudiantes que hacen parte de los diferentes programas académicos.

Parágrafo 1. EQUIPO. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por equipo toda herramienta, maquinaria, elemento o equipo de cómputo que haga parte de los laboratorios.

Parágrafo 2. La relación de existencia de equipos y elementos de los laboratorios se podrá obtener del programa de activos que tiene la Corporación.

Parágrafo 3. El mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos e infraestructura de los laboratorios se realizará conforme al cronograma de mantenimiento, para garantizar un adecuado servicio a los usuarios.

ARTICULO 2º. USUARIOS. Son usuarios de los laboratorios:

- a. Estudiantes regulares de la Corporación matriculados.
- b. Egresados.
- c. Estudiantes de los programas de educación continuada.

Handwritten signature or mark

- d. Estudiantes o particulares en convenio.
- e. Personal docente.
- f. Personal administrativo.

Parágrafo. Los usuarios mencionados en el artículo anterior sólo podrán hacer uso de laboratorios mediante la presentación del carné vigente o documento que les reconozca alguna de las calidades mencionadas en los literales anteriores. El carné es un documento personal y por lo tanto intransferible.

ARTÍCULO 3º. PROGRAMACIÓN DE LOS LABORATORIOS. La programación se surtirá de conformidad a las siguientes reglas:

- a. Los programas académicos a través de sus directores, deberán remitir a la División de Logística y Medios Educativos con un mes de anticipación al inicio del periodo académico, los horarios de las clases de acuerdo con los planes de estudio de cada programa en el formato correspondiente.
- b. El uso de los espacios y equipos de los laboratorios para prácticas o desarrollo de proyectos académicos por fuera de las clases regulares, estará sujeto a la programación académica.
- c. El uso de los espacios y equipos de los laboratorios en horarios diferentes a los establecidos para clases regulares o prácticas académicas, deberá ser autorizado por el asistente del laboratorio.
- d. El usuario debe estar a paz y salvo por todo concepto en lo que referente a los servicios que prestan los laboratorios para acceder al préstamo de sus espacios y equipos.
- e. Para obtener el paz y salvo para el proceso de grado, el estudiante debe estar a paz y salvo con los laboratorios por todo concepto.

ARTÍCULO 4º. RESERVAS DE ESPACIOS Y PRÉSTAMO DE EQUIPOS. La reserva de espacios y préstamo de equipos, se rige por lo siguiente:

- a. La destinación de los espacios y equipos existente es estrictamente académica.
- b. El encargado de los Laboratorios podrá exigir el retiro a los usuarios de los laboratorios que realicen actividades no relacionadas con prácticas o asignaturas del plan de estudio, o las relacionadas con las actividades misionales de la Corporación.
- c. La reserva de laboratorios y solicitud de préstamo de equipos se debe realizar mínimo con dos días hábiles de anticipación a la fecha de prestación del servicio. Si el usuario solicita la reserva o préstamo con un tiempo menor al estipulado no se garantizará la atención del requerimiento.
- d. Al momento de reservar o solicitar el préstamo de un laboratorio y/o equipo se debe informar la destinación, la fecha, horario, semestre, cantidad de personas que ingresan y requerimientos técnicos.
- e. El usuario que haya realizado reserva de espacios o solicitud de préstamo de equipos tendrá un rango de espera por parte del asistente de laboratorios de 15 minutos. Pasado este tiempo se liberará la reserva para atender otras solicitudes.
- f. Las cancelaciones de reservas y solicitudes de préstamo de equipos se deben hacer mínimo con un (1) día de anticipación.

بشما
:

- g. La no cancelación de reserva de espacios, préstamo de equipos o la entrega no oportuna de los mismos será objeto de sanción de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 del presente reglamento.
- h. Para el préstamo interno y externo de equipos el estudiante debe diligenciar y firmar los formatos establecidos y dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en éstos.
- i. Es responsabilidad del asistente de laboratorios y usuarios verificar tanto al momento de entregar como de recibir los equipos o espacios, que éstos estén en buen estado. No hacerlo significará para las dos partes hacerse responsable por los daños que haya sufrido el espacio o equipo durante el tiempo asignado al usuario.
- j. Cuando un usuario requiera ingresar alguna herramienta o equipo de su propiedad a los laboratorios deberá informar al asistente de laboratorios, para el registro, de entrada y salida de éste.
- k. La Corporación no se hace responsable de hurto, daños o percances ocasionados al material, herramientas o equipos de propiedad de los usuarios, que éstos ingresen a los laboratorios y que se usen para la elaboración de proyectos o prácticas académicas.

ARTÍCULO 5º. PÉRDIDA O HURTO DE EQUIPOS. En caso de pérdida o de robo, el usuario titular del préstamo del(los) equipo(s) deberá informar de manera inmediata al asistente de laboratorios quien a su vez, iniciará el procedimiento administrativo establecido.

Parágrafo 1. Si la aseguradora no reconoce el valor del(los) equipo(s) éste deberá ser asumido en su totalidad por el usuario titular del préstamo o podrá reponer los equipos siempre y cuando éstos tengan las mismas características técnicas. Esto último, previa aprobación de la División de Logística y Medios Educativos.

Parágrafo 2. En caso de que la aseguradora reconozca algún valor, el usuario titular del préstamo deberá cancelar el saldo correspondiente al valor de la reposición del equipo.

ARTÍCULO 6º. DAÑO DE EQUIPOS. Cuando se presente un daño parcial en un equipo, la decisión y forma de reparación la definirá la Corporación. La Dirección Administrativa y Financiera le comunicará al usuario titular del préstamo el valor que deberá pagar y la forma de recaudo del monto a cancelar.

Parágrafo 1. En caso de daño total del equipo se deberá pagar el valor del equipo al precio del mercado, de acuerdo con las cotizaciones que gestione y autorice la Corporación.

Parágrafo 2. Tanto en caso de daño, pérdida o robo del(los) equipo(s), la Dirección Administrativa y Financiera evaluará las circunstancias y determinará los casos en los que el usuarios debe responder por la reparación o reposición del(los) equipo(s).

ARTÍCULO 7º. DERECHOS DE LOS USUARIOS. Los usuarios de los laboratorios tienen derecho a:

- a. Recibir asistencia técnica por parte del área encargada cuando los equipos presenten fallas a nivel técnico.
- b. Recibir orientación respecto al correcto uso de los espacios.
- c. Recibir un trato respetuoso por parte de los encargados del centro de los laboratorios.

ARTÍCULO 8º. DEBERES. Los usuarios del centro de los laboratorios tienen los siguientes deberes:

Handwritten mark

- a. Conocer y cumplir el presente reglamento y los procedimientos establecidos para el uso de cada laboratorio.
- b. Conocer la ubicación de la fuente de lavado de ojos y extintor de fuego, así como la forma de uso de dichos dispositivos en caso de emergencia.
- c. Portar bata blanca o azul, limpia, de tela de algodón o similar, no inflamable, protección para los ojos, zapatos cerrados, cabello recogido de acuerdo con la práctica y laboratorio al cual vaya a ingresar.
- d. Leer los formatos que se firman al momento de recibir los equipos.
- e. Entregar el equipo en la fecha y hora indicada, de lo contrario será sancionado.
- f. Es deber de los usuarios consultar los manuales de operación y funciones básicas de los equipos, que serán puestos a su disposición.
- g. Cuidar los recursos tecnológicos, equipos, maquinaria, herramientas, mobiliario y demás elementos o materiales que hagan parte de los laboratorios.
- h. Realizar la reserva de los espacios y equipos para prácticas individuales con debida anticipación.
- i. Verificar el estado del equipo que le ha sido asignado antes de iniciar cualquier actividad; en caso de detectar alguna anomalía informar al encargado.
- j. Acatar las instrucciones y recomendaciones dadas por el asistente de los laboratorios, docente o monitores para una correcta manipulación de los equipos.
- k. Reportar el uso indebido de los elementos de los laboratorios.
- l. Reportar los daños o fallas de los equipos y los espacios de los laboratorios.
- m. Ser respetuoso con los encargados de los laboratorios y demás usuarios.
- n. Descargar la información de los trabajos o prácticas académicas antes de realizar la entrega de los equipos al asistente de laboratorios.
- o. Cumplir con los protocolos de seguridad industrial, seguridad y salud en el trabajo, la gestión ambiental y la normativa vigente que regule el uso de los laboratorios y equipos.
- p. Cumplir con los procedimientos establecidos para el uso de cada uno de los laboratorios de la Corporación.

Parágrafo 1. Cuando los laboratorios sean utilizados para el desarrollo de clases, el docente será responsable por el adecuado manejo de equipos, herramientas y maquinaria por parte de los estudiantes.

Parágrafo 2. El docente es el responsable de velar que durante su clase se cumplan las normas del presente reglamento como de entregar en orden los espacios del centro de producción audiovisual. De no realizarlo, será sujeto de las sanciones disciplinarias a lugar.

ARTÍCULO 9º. PROHIBICIONES. Las siguientes acciones están prohibidas por los usuarios que utilicen los laboratorios:

- a. Los docentes y estudiantes no podrán usar los laboratorios para beneficio económico personal o cualquier otro trabajo que no sea de índole académico.
- b. Usar los equipos de los laboratorios para realizar acto(s) lucrativo, inmoral, ilegal o que atente contra los principios misionales y valores de la Corporación.
- c. Usar los equipos de los laboratorios y los servicios con propósito comercial.
- d. El plagio y el uso de copias de software en la forma de programas, aplicaciones, archivos, bases de datos y códigos, que infrinjan la ley de derechos de autor y las disposiciones generales de propiedad intelectual.
- e. Borrar, modificar, dañar o alterar el software instalado en los equipos de cómputo.

12/11/15

- f. Realizar arreglos a los equipos que hagan parte de los espacios del centro de los laboratorios. Estas actividades son competencia del personal que brinda servicio técnico al centro de producción audiovisual
- g. Consumir alimentos, bebidas o fumar sustancias psicoactivas dentro de los laboratorios.
- h. Permitir el ingreso de personal ajeno a la Corporación a los laboratorios.
- i. Modificar la configuración de los equipos de cómputo respecto a la imagen institucional.
- j. Realizar movimiento de mobiliario o equipos fijos que hagan parte de los laboratorios.

ARTÍCULO 10º. CAUSALES DE SANCIÓN. Además del incumplimiento de los deberes consagrados en el presente Reglamento, son faltas las siguientes:

- a. La comisión de una de las conductas prohibidas establecidas en el artículo 9 del presente Reglamento.
- b. El no cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento y los procedimientos de cada laboratorio.
- c. El no cumplimiento a los procedimientos establecidos para el uso de los laboratorios.
- d. Causar daño a los equipos, maquinaria, herramientas y muebles e infraestructura de los laboratorios por negligencia, dolo o por un acto deliberado.
- e. Usar los equipos de cómputo para enviar, consultar o intercambiar material ofensivo, difamatorio o cualquier información que atente contra la dignidad de personas internas o externas a la Corporación.
- f. Sustraer cualquier elemento que haga parte de la dotación de los laboratorios.
- g. Instalar o desinstalar software sin la debida autorización del área de tecnología en los equipos de cómputo.
- h. Entrega no oportuna, cancelación de reserva de espacios o solicitud de préstamo de equipos.

Parágrafo 1. Cuando se requiera la instalación de software libre para el desarrollo de alguna actividad académica se deberá informar y solicitar la autorización al Coordinador de Tecnología a través del Asistente del Laboratorio.

Parágrafo 2. Las acciones legales que se deriven del mal uso de los equipos de los laboratorios son de responsabilidad del usuario como persona natural y en ningún caso de la Corporación o área prestadora del servicio.

Parágrafo 3. Cuando por actos dolosos o culposos ejecutados por algún usuario de los laboratorios, se deriven daños a los bienes o equipos de propiedad exclusiva de la Corporación, ésta iniciará las acciones judiciales o extrajudiciales de reparación o resarcimiento de los perjuicios económicos ocasionados.

ARTÍCULO 11º. SANCIONES. La Corporación podrá imponer a los usuarios que incurran en cualquiera de las causales enunciadas en los Artículos 8º - 9º y 10º del presente reglamento, las siguientes sanciones:

- a. Cancelación temporal del derecho al uso de los laboratorios, equipos de cómputo, herramientas y maquinaria entre otros. Esta sanción podrá ser de un día o más, dependiendo de la gravedad de la falta a juicio de la Dirección del Programa correspondiente y la Dirección Administrativa y Financiera.
- b. Dependiendo de la gravedad de la falta se realizará amonestación verbal o escrita, la cual será realizada por el Decano de la Facultad correspondiente.

- c. Los usuarios que no realicen la cancelación de reserva para prácticas en los laboratorios, solicitud de préstamo de equipos de cómputo, herramientas y maquinaria entre otros o la entrega no oportuna de los mismos, serán sancionados con la suspensión de los servicios de los laboratorios por tres (3) días hábiles.

Parágrafo 1. Las sanciones no limitan al estudiante para asistir a las clases regulares programadas en los laboratorios ni le eximen de presentar trabajos o cumplir con sus obligaciones académicas.

Parágrafo 2. Cuando la causal de sanción implique vulneración de una norma establecida en los reglamentos de la Corporación o procedimientos de uso de los laboratorios, además de las contenidas en éste, la sanción se deberá imponer por la instancia competente según se trate de un estudiante, docente o tercero.

ARTÍCULO 12° El desconocimiento del presente reglamento no exime al usuario de la responsabilidad de cumplirlo ni de las sanciones que se deriven por su incumplimiento.

La imposición de estas sanciones se hará sin perjuicio de las de carácter disciplinario y penal a que haya lugar.

ARTICULO 13°. SOCIALIZACION. El presente reglamento será socializado por medios idóneos antes de la fecha de entrada en vigencia.

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

ARTICULO 14°. Los procesos disciplinarios en curso a la fecha de entrada en vigencia del nuevo reglamento, se seguirán tramitando con arreglo a las normas anteriores hasta su culminación.


ARTÍCULO 15°. VIGENCIA Y DEROGATORIA. El presente reglamento entra a regir desde el día primero (01) del mes de enero del año 2016, y deroga en ese momento las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán a los veinticinco (25) días del mes de Noviembre de dos mil quince (2015).


JUAN CRISTÓBAL VELASCO CAJIAO
Presidente


ISABEL RAMÍREZ MEJÍA
Rectora


DIANA MARCELA MORELO L.
Secretaria Rectoría