MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

NIT: 891.190.346-1
FLORENCIA – CAQUETÁ

ACUERDO No.061
(20 de abril de 2005)

Por el cual se adopta el reglamento que regula y establecen algunos procedimientos y relaciones en los laboratorios de Matemáticas y Física de la Universidad de la Amazonia.

EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias y en especial las que le confieren el literal (a) del articulo 29 del acuerdo 05 del 26 febrero de 2004 del Consejo Superior de la Universidad de la Amazonia y

CONSIDERANDO

Que el Consejo de Facultad mediante Acuerdo No.010/92, delegó al Decano para tramitar todo lo relacionado con los aspectos académicos de la Facultad de acuerdo con las normas vigentes.

Que el Coordinador de la Licenciatura en Matemáticas y Física mediante comunicación FCE-LMF-108, informó que el Comité de Currículo estudió, analizó y aprobó la propuesta de procedimientos y relaciones en los laboratorios de Matemáticas y Física, adscrito al programa de Licenciatura en Matemáticas y Física y solicitó su adopción.

Que se hace necesario definir y establecer criterios internos para regular procesos, procedimientos y relaciones que aporten a la organización institucional.

Que el servicio de laboratorio se presta a diferentes programas académicos de la Universidad de la Amazonia.

Que en mérito a lo antes expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1. **ADOPCIÓN:** Adóptese el presente reglamento para regular las diferentes relaciones y actividades en los laboratorios de Física en las diferentes sedes de la Universidad de la Amazonía.

ARTICULO 2. **DEFINICIÓN:** El laboratorio de Física es la unidad académica compuesta por recursos físicos que comprende instalaciones, instrumentos, aparatos, máquinas y materiales destinados a la experimentación, de prácticas de investigación, formación y prestación de servicios en uno o varios campos del saber.

ARTICULO 3. **ADSCRIPCIÓN**: El laboratorio de física está adscrito a la Facultad de Ciencias de la Educación, a través del programa de licenciatura en Matemáticas y Física.

ARTICULO 4. **ADMINISTRACIÓN Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para efectos de la administración y prestación del servicio en los laboratorios, existirá un **Coordinador** de Laboratorio, personal **Técnico, Auxiliares y Monitores Académicos**, de acuerdo con la cobertura, importancia y desarrollo de los procesos y ajustados a la disponibilidad presupuestal de la Universidad.

ARTICULO 5. **EL COORDINADOR DEL LABORATORIO:** Es un cargo de dirección académica cuya función comprende la planeación, dirección, coordinación, control de proyectos y procesos académicos, relacionados con la coordinación, y el uso del Laboratorio de Física.

ARTICULO 6. CALIDAD DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE FÍSICA: Para ser coordinador del Laboratorio se requiere:

a) Ser profesor adscrito al programa de licenciatura en Matemáticas y Física.
b) Tener título profesional en el campo del saber que caracterice el laboratorio respectivo.
c) Contar como mínimo un año de experiencia en el manejo del mismo.

ARTICULO 7. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL LABORATORIO DE FÍSICA: son funciones del coordinador del Laboratorio:

a) Elaborar el plan de trabajo y de inversiones (necesidades, proyecciones) anual, evaluarlo semestralmente y presentar el informe a la dirección del programa de Matemáticas y Física.

b) Facilitar los espacios, estimular la creación y consolidación de proyectos de investigación.

c) Programar conjuntamente con el coordinador de proyecto o grupo de trabajo la utilización de las instalaciones, equipos y materiales para la prestación de servicios.

d) Promover y organizar bajo convenio, la venta de servicios académicos del laboratorio respectivo.

e) Fijar criterios que garanticen el uso del laboratorio de Física.

f) Velar por la calidad académica, científica y técnica de la prestación de servicios del laboratorio de Física.

g) Vigilar el buen funcionamiento administrativo, la conservación de las instalaciones del laboratorio y mantenimiento preventivo de equipos de insumos.

h) Tramitar oportunamente los requerimientos de dotación de equipos, elementos y demás materiales así como las adecuaciones y construcciones pertinentes.

i) Analizar y proponer soluciones a los problemas técnicos y administrativos que afecten el buen funcionamiento de los Laboratorios a su cargo y apoyar académicamente a los funcionarios responsables del servicio en los mismos.

j) Definir las necesidades y calidades del personal técnico y auxiliar que requiere el Laboratorio.
k) Precisar el horario que cumplirá el personal técnico y auxiliar, de acuerdo a las necesidades del servicio.

l) Enviar a la secretaría de la dirección del programa, el listado actualizado de deudores del Laboratorio a su cargo, a más tardar una semana después de finalizar las clases.

m) Expedir paz y salvo a los usuarios del Laboratorio y funcionarios que lo solicite.

n) Presentar al comité de currículo del programa un informe semestral sobre el estado y funcionamiento de las instalaciones y equipos y la evaluación de los servicios del Laboratorio.

o) Responder por el inventario del laboratorio a su cargo.

p) Coordinar la elaboración de proyectos o desarrollo de los perfiles de proyectos que atañen a los laboratorios y sean presentados por profesores o estudiantes a las instancias respectivas.

q) Proponer iniciativas que mejoren las condiciones del ambiente en los Laboratorios.

r) Las demás que le asigne el Jefe de Programa, siempre que se deriven de la normalidad vigente en la Universidad.

ARTICULO 8. DEL PERSONAL TÉCNICO: El personal técnico que preste los servicios en los Laboratorios, tendrá como superior inmediato al coordinador de Laboratorio.

ARTICULO 9. CALIDAD DEL TÉCNICO EN LOS LABORATORIOS: Para ocupar el cargo de técnico en los laboratorios es necesario:

a) Tener experiencia de dos años en cargos similares. Título de técnico en el área afín a los Laboratorios, expedido por alguna institución debidamente aprobada por el ICFES.

b) Acreditar mínimo titulo de bachiller en el nivel técnico.

ARTICULO 10. FUNCIONES DEL TÉCNICO DEL LABORATORIO: Son funciones del técnico del Laboratorio:

a) Efectuar periódicamente el mantenimiento preventivo y las reparaciones de los equipos de laboratorio, siempre que las condiciones de uso lo permitan.

b) Realizar y dar a conocer por escrito al coordinador una evaluación técnica permanente sobre el estado y funcionamiento de los equipos y asumir la propuesta de mantenimiento semestral para no inferir con las labores normales de servicio que se prestan.

c) Presentar por escrito al coordinador de laboratorio un listado de repuestos y demás elementos necesarios para las labores de mantenimiento y reparación, indicando las especificaciones de los mismos.

d) Actualizar la ficha de inventario de cada uno de los equipos al igual que la ficha de usos o aplicaciones de los mismos.

e) Responsabilizarse de los elementos, materiales y equipos bajo su control, mediante la firma del inventario del laboratorio respectivo.

f) Formular iniciativas que mejoren procesos, procedimientos y relaciones en los Laboratorios

g) Los demás que le asigne el coordinador del Laboratorio que se deriven de la normalidad vigente en la universidad de la Amazonia, siempre que se halle en la esfera de sus competencias.

ARTÍCULO 11. AUXILIARES: Los Auxiliares de laboratorio serán en lo posible de tiempo completo y tendrán como superior al coordinador de laboratorio para el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 12. CALIDAD DEL AUXILIAR DE LABORATORIO: Los Auxiliares del Laboratorio serán estudiantes mínimo del noveno semestre del programa de Licenciatura en Matemáticas y Física, con conocimiento en el manejo de instrumentos y aparatos del Laboratorio. El nombramiento de los auxiliares son las que

determinen y establezca el manual de cargos y funciones de la Universidad. El perfil será propuesto por el coordinador de laboratorio respectivo en concordancia con los criterios que para tal fin establezca el Comité de Currículo.

ARTÍCULO 13. FUNCIONES DEL AUXILIAR: Son funciones del auxiliar de laboratorio las siguientes:

a) Cumplir cabalmente en su totalidad con el horario asignado por el coordinador de laboratorio respectivo.

b) Atender oportunamente el suministro de equipos y elementos requeridos por los estudiantes, monitores o profesores para la realización de prácticas, trabajo de grado y demás servicios que presta el laboratorio.

c) Llevar estricto control de los materiales, y equipos prestados para las prácticas, así como el estado en que se entrega el equipo, llenando los datos del formato respectivo, dejando constancia escrita de los faltantes, deficiencias o irregularidades que presenten.

d) Revisar cuidadosamente la cantidad y el estado del material y equipos al ser devueltos, una vez finalizadas las practicas; si el equipo ha sido dañado o deteriorado durante la práctica o existe algún faltante, deberá inmediatamente incluir en la lista de deudores a los responsables.

e) Responder ante el coordinador de laboratorio por la conservación y cuidado de los equipos, elementos y demás materiales de Laboratorio, confiados a su custodia.

f) Informar oportunamente al coordinador de Laboratorio sobre las anomalías presentadas durante las prácticas, así como de los inconvenientes que impidan su buena ejecución.

g) Facilitar sitios de trabajo a los estudiantes en los Laboratorios según la disponibilidad locativa para la realización de prácticas extra-clase, trabajo de grado y grupos de trabajo, suministrándoles el material requerido, siempre y cuando lleve el visto bueno del coordinador de Laboratorio a solicitud presentada por escrito para tal fin.

h) Atender las solicitudes de espacio físico y materiales requeridos por los profesores y monitores, según la disponibilidad locativa, de equipos y elementos, para el estudio de situaciones experimentales que ellos tengan a bien realizar.

i) Revisar sistemáticamente las instalaciones de los Laboratorios e informar por escrito al coordinador de Laboratorio de las reparaciones necesarias.

j) Velar porque las instalaciones, elementos y equipos se mantengan en perfecto estado de orden y aseo.

k) Entregar al coordinador de Laboratorio la lista de nuevos deudores, mínimo una vez por semana y presentar una lista global por semestre.

l) Realizar los inventarios de los equipos, elementos, máquinas y demás materiales del Laboratorio respectivo que están a su cargo.

m) Responsabilizarse de los equipos, elementos, máquinas y demás materiales existentes en el laboratorio mediante la firma del inventario del Laboratorio respectivo.

n) Aportar iniciativas que eleven la calidad del servicio brindado.

o) Las demás que le asigne el coordinador de Laboratorio, que se deriven de la normatividad vigente en la Universidad de la Amazonia y estén en el marco de sus competencias.

ARTICULO 14. **MONITORES ACADÉMICOS:** Los monitores académicos serán estudiantes de la Universidad de la Amazonia que hayan mostrado condiciones suficientes y se hayan destacado en el Laboratorio y/o la(s) asignatura(s) en la(s) cual(es) colaborará.

PARÁGRAFO 1. Los monitores académicos dependerán según los proyectos, programas curriculares y/o académicos, que corresponda a la estructura orgánica de la Universidad. Sus calidades y forma de selección se harán de conformidad con el estatuto estudiantil vigente.

PARÁGRAFO 2. El coordinador del proyecto curricular, director o jefe del programa respectivo, solicitará al decano en común acuerdo con el coordinador de laboratorio, antes de la iniciación de clases en cada periodo académico, los monitores académicos que estimen conveniente bien sea por el número de estudiantes en el curso y/o por la complejidad o pertinencia de las asignaturas en el programa académico.

PARÁGRAFO 3. El número de monitores y la remuneración de los mismos serán fijados por el rector, previa autorización del consejo superior, en todo caso atendiendo la disponibilidad presupuestal, pero también a la necesidad del servicio y a la evaluación del mismo.

ARTÍCULO 15. **FUNCIONES DE LOS MONITORES ACADÉMICOS:** son funciones de los monitores académicos que presten sus servicios a los laboratorios, además las fijadas en el estatuto estudiantil, las siguientes:

a) Identificar los objetivos, contenidos y metodología de las prácticas de laboratorio.

b) Asistir puntualmente y colaborarle al profesor en el desarrollo de las prácticas de laboratorio.

c) Velar por la conservación y cuidado de los equipos y materiales y por la economía de los materiales de consumo.

d) Entregar a los auxiliares el listado de materiales y equipos necesarios para las prácticas con tres (3) días de anticipación.

e) Dar informe oportuno al profesor de la asignatura y al auxiliar de laboratorio sobre las anomalías encontradas en la realización de las prácticas.

f) Asesorar a los estudiantes en la preparación de las evaluaciones teóricas prácticas y en las prácticas complementarias.

g) Asistir puntualmente a la preparación y montaje de las prácticas.

h) Preparar en colaboración con el auxiliar por lo menos con un día de anticipación los elementos necesarios para la realización de las prácticas.

PARÁGRAFO: El monitor en ningún caso será suplente del docente.

ARTÍCULO 16. **INFORMES:** El profesor respectivo enviará al coordinador de proyecto curricular o coordinador o jefe de programa académico según corresponda en la estructura orgánica de la Universidad, informe sobre el cumplimiento y desempeño de la labor realizada por el monitor. Este informe servirá como soporte para la evaluación final sobre el cumplimiento de las labores.

✓**ARTÍCULO 17.** **DE LOS USUARIOS:** al solicitar un servicio (préstamo de equipos, implementos o materiales), el usuario presentará un carnet que lo acredite como miembro activo de la Universidad el cual será dejado en calidad de garantía al equipo prestado.

PARÁGRAFO 1. Antes de los 30 días calendario que ofrece Registro y Control Académico para la obtención del respectivo carnet a estudiantes de primer semestre, se prestarán implementos de laboratorio con la inscripción de materias y el recibo de pago de dicho semestre.

PARÁGRAFO 2. Si algún equipo o implemento ha sido dañado (utilización sin el debido cuidado) durante la práctica, deberá ser reparado adecuadamente o devuelto por el usuario con las mismas especificaciones del anterior; en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.

PARÁGRAFO 3. Si dicho equipo no ha sido devuelto por el deudor en el tiempo establecido; será reportado como deudor del laboratorio ante las dependencias de: Plantación, Facultad Ciencias de la Educación y jefatura de Programa de Matemáticas y Física como también al programa que pertenece.

PARÁGRAFO 4. Los equipos, implementos o materiales existentes en el laboratorio, serán utilizados exclusivamente en las salas de éste, salvo petición realizada por escrito al coordinador del laboratorio con tres (3) días de anticipación por el docente responsable de la práctica y con visto bueno del jefe de programa de Matemáticas y Física; siempre y cuando no afecte el normal desarrollo de las prácticas en el laboratorio.

✓**ARTÍCULO 18.** **REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS:** La realización de una práctica de laboratorio contemplada en el horario oficial de la Universidad de la Amazonia, requiere la presencia del profesor correspondiente de lo contrario no se permitirá la práctica.

PARÁGRAFO: Por organización, por responsabilidad académica y para garantizar la adecuada prestación del servicio; estudiantes, profesores e investigadores, deberán entregar las guías y/o requerimientos para cada práctica por lo menos con tres (3) días de anticipación.

ARTÍCULO 19. **PRÁCTICAS NO PROGRAMADAS:** Los profesores, estudiantes e investigadores de la Universidad de la Amazonia que requiere los servicios de laboratorio para la realización de prácticas no programadas, harán su solicitud por escrito al coordinador de laboratorio, por lo menos con cinco (5) días de anticipación, señalando en forma detallada los equipos y elementos a utilizar.

PARÁGRAFO: En casos excepcionales, esta situación será analizada de común acuerdo entre las partes con el coordinador de laboratorio.

✓**ARTÍCULO 20.** **CONTROL SOCIAL:** los profesores informarán por escrito al coordinador de laboratorio, el ausentismo, retardo del personal administrativo del laboratorio o cualquier otra anomalía que afecte la buena prestación del servicio.

✓**ARTÍCULO 21.** **COORDINACIÓN:** Los profesores y monitores informarán por escrito al auxiliar del laboratorio, los daños o faltantes durante las prácticas. En caso de daño o pérdida de cualquier material, elemento o equipo, debido a prácticas indebidas o negligencia del estudiante a cuyo cargo estén los bienes, éste responderá por ellos.

✓**ARTÍCULO 22.** **RECIPROCIDAD:** El docente, monitor y estudiantes; usuarios de las salas del laboratorio, entregaran el recinto, los materiales, equipos y elementos en el mismo buen estado de orden y aseo en el que fueron recibidos, al auxiliar o coordinador.

✓**PARÁGRAFO:** Al inicio de las prácticas el estudiante o grupo de estudiantes recibirán por parte del auxiliar un inventario de los materiales que se requieren para el desarrollo de la experiencia. Al finalizar la sección del laboratorio los estudiantes le harán la entrega al coordinador o los auxiliares el material utilizado.

✓***ARTÍCULO 23.*** ***RESPONSABILIDAD SOCIAL:*** El usuario que sustraiga indebidamente algún material, elemento o equipo del laboratorio, será sujeto a la aplicación de las normas para tal caso; estén vigentes en Colombia y la Universidad de la Amazonia.

✓**ARTÍCULO 24.** **CUMPLIMIENTO:** La entrada al laboratorio será a la hora establecida por el docente responsable de la asignatura. El ingreso de los estudiantes después de la indicada, queda a juicio del docente.

✓**ARTÍCULO 25.** **REQUISITOS Y PRECAUCIONES MÍNIMAS:** Para prevenir riesgos en el laboratorio, es preciso atender las recomendaciones del docente o encargado de la práctica, además de las siguientes:

a. Los estudiantes mantendrán despejada y limpia el área de trabajo, sin libros, papeles, ni equipos o accesorios innecesarios.

b. Es inoportuna o perjudicial la devolución de sustancias utilizadas a los envases originales, puesto que se generarán contaminación o mezclas.

c. Al calentar sustancias o materiales; inclinar el tubo de ensayo hacia fuera, lejos del cuerpo de cada usuario y de los compañeros.

d. Es inconveniente manipular equipos o sustancias que no corresponden a la práctica que se está realizando.

e. Arrojar agua, sustancias químicas u objetos contaminantes a los compañeros, correr, decir frases obscenas no es pertinente en los Laboratorios, por los riesgos altos y por que es incompatible con la razón de ser de estos espacios de interacción académica.

f. Comer, fumar o ingerir cualquier tipo de bebidas dentro de los Laboratorios, así como realizar prácticas embriagados o drogados, son comportamientos indebidos de los usuarios en estos espacios.

Continuación del Acuerdo No. 061

ARTICULO 26. **INCUMPLIMIENTO:** El incumplimiento a los requerimientos estipulados en los parágrafos del artículo 25 y demás que afecten el bienestar y buen funcionamiento del laboratorio, son actos de mala conducta y sancionables de acuerdo al artículo 102 del estatuto estudiantil, según acuerdo 15 del 2000 (28 de julio).

ARTICULO 27. **COLISIÓN DE COMPETENCIAS:** En caso de colisión de competencias entre el coordinador de Laboratorio, monitores, auxiliares, técnicos y profesores, según lo normado en este reglamento, dicha situación será resuelta por el consejo de facultad, de acuerdo con el informe de los puntos de vista presentados por los implicados.

PARÁGRAFO En todo caso se supone que entre los colaboradores de la Universidad, prima el principio de solidaridad para trabajar en pro de las mejores condiciones académicas e institucionales.

ARTICULO 28. **TRANSITORIO:** Mientras se expide una norma de superior jerarquía, y para establecer el equilibrio entre competencias, muestras y responsabilidad social, se aprueba provisionalmente, que para la reposición de equipos y demás elementos de Laboratorio dañados intencionalmente o por mal manejo de los mismos, por los estudiantes u otros usuarios, se autoriza al coordinador de Laboratorio, para que emplee el procedimiento adecuado de cancelación del valor de los mismos, según costos de compra y reajustes del valor de la fecha, a través de la pagaduría de la Universidad.

ARTICULO 29. **VIGENCIA:** El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

SILVIO MUÑOZ CUELLAR
Decano

CAROLINA CUELLAR SILVA
Secretaria.