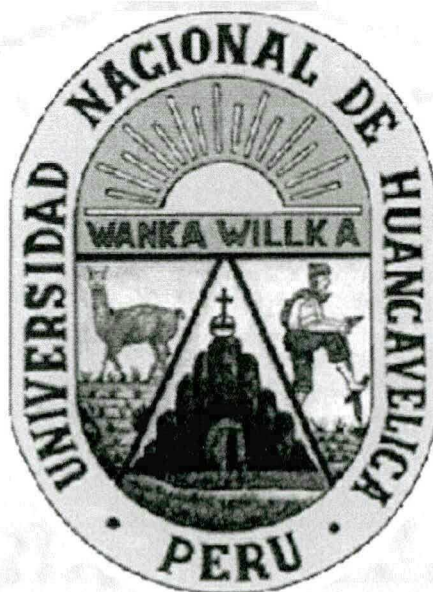


**UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA**  
(Creada por ley N° 25265)



# **REGLAMENTO INTERNO DE LABORATORIO CENTRAL**

**Huancavelica – 2017**

## ÍNDICE

<b>CAPITULO I.</b>	4
<b>FINES Y OBJETIVO</b>	4
Art. 1°	4
<b>CAPITULO II.</b>	4
<b>BASE LEGAL</b>	4
Art. 2°	4
<b>CAPITULO III.</b>	5
<b>DE LOS ALCANCES Y RESPONSABILIDADES</b>	5
Art. 3°	5
Art. 4°	5
Art. 5°	5
<b>CAPITULO IV.</b>	5
<b>DEL USO DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE LABORATORIO</b>	5
Art. 6°	5
Art. 7°	5
Art. 8°	5
Art. 9°	6
<b>CAPITULO V</b>	6
<b>DE LOS USUARIOS</b>	6
Art. 10°	6
<b>DE LA ATENCION</b>	6
Art. 11°	6
Art. 12°	6
a) En caso de Estudiantes	7
b) En caso de Trabajadores docentes y no docentes	7
c) En Caso de Usuarios Externos y/o Egresados(tesistas)	7
Art. 13°	8
Art. 14°	8
a) Usuarios en general	8
b) De los docentes	8
Art. 15°	8
<b>CAPITULO VI.</b>	8
<b>DE LAS INFRACCIONES SANCIONES Y PROHIBICIONES</b>	8
<b>DE LAS SANCIONES AL TRABAJADOR</b>	8
Art. 16°	8
<b>DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS</b>	9

Art. 17°	9
Art. 18°	9
<b>CAPITULO VII.</b>	9
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
Art. 19°	9
Art. 20°	9



# REGLAMENTO INTERNO DE LABORATORIO CENTRAL

## CAPITULO I

### DE LOS FINES Y OBJETIVOS

El presente reglamento tiene por finalidad normar la política de servicio existente hacia los docentes, alumnos, tesis o usuarios externos para llevar a cabo un trabajo seguro y eficiente en los diferentes ambientes del Laboratorio central de la Universidad Nacional de Huancavelica. Cansarme

Art. 1° Objetivo:

El objetivo del presente reglamento es promover una cultura de prevención de riesgos laborales y trabajar en forma eficiente y segura al interior de los laboratorios, dando a conocer a los usuarios, cuales son las responsabilidades y reglas básicas, que se deben seguir.

## CAPITULO II

### DE LA BASE LEGAL

Art.2° El presente reglamento tiene como base legal

- Ley universitaria N° 23733
- Estatuto de la UNH
- Reglamento General de la UNH
- Manual Organización y Funciones (MOF)
- Reglamento Organizaciones y Funciones (ROF)

### **CAPITULO III**

#### DE LOS ALCANCES Y RESPONSABILIDADES

Art. 3° El presente reglamento alcanza a docentes, estudiantes y tesisistas, de la Universidad Nacional de Huancavelica y personas externas que no tengan vínculo con la Universidad Nacional de Huancavelica.

Art. 4° El cumplimiento del presente reglamento es para todos los trabajadores y usuarios, sin excepción; y en especial es responsabilidad de los trabajadores y responsables de cada unidad de Laboratorio.

Art. 5° El cuidado de los bienes muebles, inmuebles, equipos e infraestructura es responsabilidad de los trabajadores del Laboratorio Central, docentes, alumnos, responsables de cada laboratorio y usuarios todos, asimismo es responsabilidad de la Dirección Universitaria de Personal que tiene la labor de contratar y/o asignar un vigilante que tenga a cuidado todos los bienes, muebles, inmuebles, equipos e infraestructura de todo el Laboratorio Central, asimismo poder controlar el ingreso de alumnos y otros a los ambientes.

### **CAPITULO IV**

#### DE USO DE LAS DIFERENTE UNIDADES DE LABORATORIO

Art.6° De los laboratorios de Laboratorio central está a cargo directamente el jefe de laboratorio central y sin previa autorización no se hará uso de los ambientes.

Art.7° De laboratorio central los diferentes laboratorios, equipos, materiales (vidrio, porcelanato, metales, reactivos, insumos, etc.) pertenecen directamente a Laboratorio Central y el uso será autorizado por el jefe de laboratorio central.

Art.8° De los laboratorios el uso de las unidades del laboratorio está a cargo del responsable y asistente técnico para el desarrollo de los diferentes ensayos y/o practicas a realizar.

Art.9° De los laboratorios el personal asistente técnico verificara directamente el buen funcionamiento de los equipos y así informar para su mantenimiento

## CAPITULO V

### DE LOS USUARIOS

Art.10° Son usuarios del laboratorio central son los docentes, alumnos , tesistas, usuarios externos, trabajadores administrativos, responsables de laboratorio de investigación, previa autorización del jefe de laboratorio central

### DE LA ATENCIÓN

Art.11° El horario de atención es de 08:00 am. a 05:00 pm. pudiendo ser modificado de acuerdo a:

- Demanda del uso de laboratorios.
- Inicio y Horario de clases
- Número de personal asignado al laboratorio central para el servicio de atención.

De tener personal insuficiente y acumulación de labores administrativas se tomaran las medidas necesarias para cumplir con todas las actividades

Art.12° Sólo se atenderá a los alumnos y usuarios en general que presenten los siguientes documentos:

**a) En caso de Estudiantes:**

- 1- Solicitud para uso de laboratorio dirigido al jefe de laboratorio central, y carta de presentación de ser alumno externo.
- 2- Documento de identidad (DNI) y/o carnet universitario.
- 3- Ficha de pedido correctamente llenada con los insumos, reactivos, equipos y materiales a usar.

**b) En caso de Trabajadores docentes y no docentes:**

- 1- Solicitud para uso de laboratorio dirigido al jefe de laboratorio central.
- 2- Documento de identidad (DNI)
- 3- Ficha de pedido correctamente llenada con los insumos, reactivos, equipos y materiales a usar.

**c) En Caso de Usuarios Externos y/o Egresados(tesistas):**

- 1- Solicitud para uso de laboratorio dirigido al jefe de laboratorio central. Y carta de presentación de ser tesista de otra universidad.
- 2- Documento de identidad (DNI) y/o carnet universitario.
- 3- Ficha de pedido correctamente llenada con los insumos, reactivos, equipos y materiales a usar.

Art. 13° De producirse el deterioro de algún equipo y el rompimiento de los materiales, se deberá informar a la administración del laboratorio central, para su conocimiento.

Art. 14° En el laboratorio de trabajo el usuario deberá ajustarse a lo siguiente.

**a) Usuarios en general:**

1. Colocarse siempre un guardapolvo y/o mandil blanco.
2. Evitar colocar sobre las mesas de trabajo, mochilas, cuadernos u otras cosas que perjudiquen el libre trabajo en el laboratorio.
3. Abstenerse de trabajar si presentan heridas en las manos o hacer uso de guantes previa consulta con el docente responsable.
4. Está terminantemente prohibido comer, beber, o fumar en las sesiones de trabajo dentro del laboratorio.
5. Evitar el contacto de las manos con la boca y la nariz durante el trabajo dentro del laboratorio.
6. De ocurrir algún accidente comunicar de inmediato al docente responsable para que tome las medidas pertinentes.
7. Mantener las mesas de trabajo, estrictamente limpias antes y después de las labores.
8. Desechar todas las envolturas de papel en los contenedores adecuados.
9. Rotular todos los frascos y/o recipientes que contengan reactivos para evitar accidentes.
10. Los materiales y equipos serán devueltos en las mismas condiciones que fueron prestados por el responsable del laboratorio. En caso de romper y/o malograr algún equipo el usuario será responsable.

**b) De los docentes:**

1. Presentar en la fecha indicada los horarios de las prácticas a realizar en el laboratorio.
2. Los docentes están en la obligación de solicitar los equipos, materiales reactivos e insumos con 24 horas de anticipación al personal técnico, para ser ubicadas en el respectivo laboratorio de trabajo.
3. Los docentes son los únicos responsables para hacer el pedido de préstamo de todo lo que se vaya a usar en sus clases prácticas.
4. Están en la obligación de tutelar todos los trabajos de investigación y/o de rutina a sus alumnos.
5. Están en la obligación de hacer cumplir las buenas prácticas y el buen desempeño en cada uno de los laboratorios de trabajo.

Art. 15° El presente reglamento es aplicable a todos los usuarios en general en general sin ninguna preferencia o Predilección.

**CAPITULO VI**

**DE LAS INFRACCIONES SANCIONES Y PROHIBICIONES**

**DE LAS SANCIONES AL TRABAJADOR**

Art. 16° En caso de infringir las reglas por parte del trabajador, se sancionará a este siguiendo las normas de procedimientos administrativos, las mismas que establecen:

- Primera vez: llamada de atención verbal
- Segunda vez: llamada de atención con memorándum
- Tercera vez: llamada de atención con memorándum y copia al file Personal
- Cuarta vez: informe a la Dirección Universitaria de Servicios Académicos y a la Dirección de Personal para las acciones de Ley.

## DE LAS SANCIONES A LOS USUARIOS

ART. 17° El incumplimiento al ART. 10° usuarios en general numeral 10 trae consigo denegar la atención al usuario, hasta la reposición.

ART. 18° La infracción al Art. 10°, para el público en general será sancionado de la siguiente manera:

Para el caso del uso adecuado en los laboratorios de trabajo:

- a) Llamada de atención en forma verbal.
- b) Segunda llamada de atención con informe a su EAP correspondiente y suspensión del servicio por una semana.

### CAPITULO VII

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 19° El presente reglamento será publicado y emitido a las distintas instancias académicas y administrativas de la Universidad Nacional de Huancavelica.

Art. 20° Cualquier punto no contemplado en el presente reglamento será absuelto por el encargado del laboratorio central, realizando las consultas necesarias y dentro del marco legal del estatuto de la universidad, reglamentos, normas y de procedimientos administrativos académicos.

**ORGANIGRAMA DE LABORATORIO CENTRAL**

