

REGLAMENTO PARA USO Y FUNCIONAMIENTO DE LABORATORIOS DE LA ESPE.

(APROBADO SEGÚN O.R. No. 850081-ESPE-3b, DEL 8 DE AGOSTO DE 1985)

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 Escuela Politécnica del Ejército, para lograr su utilización racional y provechosa en los aspectos académicos, investigativos y cuando fuera posible, la prestación de servicios.

OBJETIVOS DE LOS LABORATORIOS.

- Art. 2. Los laboratorios de la ESPE tienen la misión fundamental de proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de la enseñanza y apoyar el progreso tecnológico y científico de las Fuerzas Armadas y del país, efectuando trabajos de consultoría y/o investigación.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA SECCIÓN LABORATORIOS

- Art. 3. Los laboratorios dependerán directamente del Departamento de Investigaciones, conformando la Sección Laboratorios, la misma que regulará todas sus actividades.

DEL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS

- Art. 4. Los laboratorios para su funcionamiento contarán con el Personal que contempla el Orgánico Funcional vigente de la ESPE.
- Jefe de la Sección Laboratorios, un Oficial Superior en servicio activo.
 - Subjefe de la Sección Laboratorios (Jefe de los Laboratorios-profesor)
- Art. 5. Para su buena marcha, los laboratorios contarán con el personal auxiliar de secretaría, bodega, mensajería y conserjería.
- Art. 6. Los laboratorios con que cuenta la ESPE constan en el anexo No. 01.

Art. 7. La Sección Laboratorios contará con una Subsección Taller de Mantenimiento de Laboratorios.

DE LOS REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL PERSONAL DE LOS LABORATORIOS

7.1 DEL JEFE DE LA SECCIÓN LABORATORIOS.

7.1.1. Ser Oficial Superior en servicio activo, ingeniero o profesional con título universitario en cualquier rama técnica conferido por una de las universidades del país o título extranjero legalmente refrendado.

7.2 DEL SUBJEFE DE LABORATORIO-PROFESOR (Jefe de los Laboratorios)

7.2.1. Profesor principal III a tiempo completo.

7.2.2. Experiencia docente universitaria mínima de 5 (cinco) años en la especialidad y haber realizado trabajos relacionados con las áreas de los laboratorios con los que cuenta la ESPE.

7.3 DEL JEFE DE LA SUBSECCIÓN TALLER DE MANTENIMIENTO-PROFESOR

7.3.1. Profesor principal II a tiempo completo con título de ingeniero mecánico y/o electrónico, otorgado por cualquier universidad del país o título extranjero legalmente refrendado.

7.3.2. Experiencia en mantenimiento electromecánico, mínimo de 3 (tres) años.

7.3.3. Buen conocimiento en el área de instrumentación.

7.3.4. Buen conocimiento del Idioma Inglés.

7.3.5. Disponibilidad de tiempo según las necesidades de la ESPE.

7.4 DEL JEFE DE LABORATORIO-PROFESOR

7.4.1. Profesor principal II a tiempo completo.

7.4.2. Experiencia mínima de 3 (tres) años en laboratorio, en el área de su especialidad.

7.4.3. Acreditar experiencia docente universitaria.

7.4.4. Buen conocimiento del Idioma Inglés.

7.5 DEL ASISTENTE (INGENIERO) DE LABORATORIO-PROFESOR.

7.5.1. Profesional egresado, preferentemente de la ESPE, en una de las especialidades concernientes al laboratorio.

7.5.2. Haberse distinguido por su aprovechamiento en su vida estudiantil universitaria.

7.6 DEL LABORATORISTA.

7.6.1. Tecnólogo o bachiller técnico.

7.6.2. Experiencia mínima de un año en manejo y mantenimiento de equipos afines al área de trabajo.

7.6.3. Buen récord académico.

7.7 DEL AYUDANTE DE LABORATORIO.

7.7.1. Bachiller.

Art. 8. De las obligaciones:

8.1. DEL JEFE DE LA SECCIÓN LABORATORIOS.

8.1.1 Desempeñar la función de Jefe de la Sección Laboratorios y como tal la dirección y control administrativo y disciplinario del personal y medios de los laboratorios.

8.1.2 Coordinar todas las actividades entre los laboratorios, con el Departamento de Investigaciones y demás dependencias de la ESPE.

8.1.3 Coordinar con el Departamento Logístico, el abastecimiento de materiales y/o repuestos, a fin de satisfacer sus necesidades en forma ágil y oportuna.

8.1.4 Promover la suscripción de convenios y prestación de servicios, relacionados a los laboratorios, con otras instituciones.

8.1.5 Supervisar 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.

8.1.6 Procurar que exista el personal de apoyo necesario contemplado en este Reglamento y controlar su desempeño.

8.1.7 Mantener contacto con fabricantes y distribuidores de equipos, materiales y elementos de laboratorio, con el fin de obtener información actualizada sobre los adelantos científicos y tecnológicos.

8.1.8 Crear y mantener actualizado un banco de datos referente a las fuentes de suministros de equipos, elementos, materiales y repuestos de laboratorio.

8.1.9 Controlar el manejo de los fondos de Caja Chica, autorizando las adquisiciones que se requieran, de acuerdo a regulaciones establecidas por el Departamento Logístico.

8.1.10 Informar sobre la utilización del fondo de Caja Chica, al Jefe del Departamento de Investigaciones, previa liquidación al Departamento Logístico.

- 8.1.11 Intervenir en la apertura de bultos e inspección física de los equipos que llegaren a la ESPE y conjuntamente con otros delegados suscribirá el acta respectiva.

8.2. DEL SUBJEFE DE LABORATORIOS-PROFESOR. (Jefe de Laboratorios).

- 8.2.1. Asumir las funciones del Jefe de la Sección Laboratorios en su ausencia.
- 8.2.2. Coordinar las actividades académicas y docentes de los laboratorios con cada una de las Facultades, a través del Departamento de Enseñanza.
- 8.2.3. Planificar y coordinar con las respectivas Facultades, el número de horas de clases prácticas mínimas requeridas, de acuerdo al número de estudiantes y a la disponibilidad de equipos.
- 8.2.4. Controlar y supervisar las actividades académicas de cada uno de los laboratorios.
- 8.2.5. Planificar y organizar eventos académicos (cursos y seminarios), que tiendan a elevar el nivel de conocimientos del personal de técnicos laboratoristas.
- 8.2.6. Coordinar las visitas de otras entidades y personas ajenas a la ESPE, de manera que se efectúen previa planificación.
- 8.2.7. Presentar los proyectos de investigación en coordinación con las Facultades y Jefes de Laboratorios.
- 8.2.8. Es responsable de investigar con el Jefe de Investigaciones, las necesidades de mantenimiento correctivo en cada uno de los laboratorios.

8.3. DEL JEFE DE LABORATORIO-PROFESOR.

- 8.3.1. Impartir adiestramiento y enseñanza a los estudiantes y otros usuarios, según los programas y plan de actividades de la ESPE, en coordinación con las respectivas Facultades e Institutos.
- 8.3.2. Atender y regular los préstamos de equipos y pedidos de materiales solicitados al Laboratorio, mediante los formularios: LAB.1A, LAB.1B, con el visto bueno del Jefe del Departamento
- 8.3.3. Coordinar con el Jefe de Mantenimiento, la programación y ejecución de un adecuado plan de mantenimiento de los equipos a su cargo.
- 8.3.4. Preparar las guías de práctica y recopilar el material adecuado que facilite las labores de enseñanza y/o investigación.
- 8.3.5. Organizar y supervisar el desarrollo de las prácticas, conforme los grupos de práctica apropiados.
- 8.3.6. Controlar la disciplina de los alumnos dentro de los laboratorios.
- 8.3.7. Adoptar las acciones necesarias para el correcto funcionamiento y utilización de los equipos, implementando normas de seguridad.
- 8.3.8. Planificar y supervisar las actividades del personal a su cargo.

- 8.3.9. Sugerir trabajos de laboratorio para que sean considerados como temas de tesis de grado.
- 8.3.10. Proponer y/o ejecutar trabajos de investigación en las áreas que fuere factible, en coordinación con el Jefe de los Laboratorios.
- 8.3.11. Realizar un análisis técnico y económico para la prestación de servicios que se encomiende al laboratorio.
- 8.3.12. Entregar semestralmente al Jefe de la Sección Laboratorios, el detalle de las necesidades, para el normal desenvolvimiento de sus actividades, previo el inicio de cada período de clases.
- 8.3.13. El equipo y los materiales estarán directamente a cargo del Jefe de Laboratorio, el mismo que será responsable de su mantenimiento y su conservación.
- 8.3.14. Responderá económicamente por daños, pérdidas, robos, cuando éstos hayan sido ocasionados por su negligencia, dentro de horas laborables.
- 8.3.15. Designar previa aprobación del Dpto. de Investigaciones, como responsable, a uno de sus laboratoristas, de los repuestos, accesorios y/o elementos que consten en inventarios e ingresen al laboratorio respectivo.
- 8.3.16. La entrega-recepción del laboratorio se efectuará de acuerdo con el inventario que debe ser debidamente legalizado con su firma.
- 8.3.17. Supervisar el cumplimiento del Plan de Mantenimiento Preventivo.

8.4. DEL JEFE DE LA SUBSECCIÓN TALLERES DE MANTENIMIENTO-PROFESOR.

- 8.4.1. Planificar, organizar, dirigir y ejecutar todas las actividades inherentes al mantenimiento, utilizando los recursos humanos y físicos disponibles en los laboratorios, en coordinación con el Jefe del Laboratorio.
- 8.4.2. Elaborar y ejecutar un plan de mantenimiento preventivo de los equipos y tramitar su adquisición al Dpto. de Investigaciones.
- 8.4.3. Preparar un listado "crítico" de repuestos para todos los equipos y tramitar su adquisición al Dpto. de Investigaciones.
- 8.4.4. Organizar un kárdex de mantenimiento por equipo, repuestos y más accesorios, actualizándolo periódicamente.
- 8.4.5. Organizar en cada laboratorio, una Biblioteca de manuales de mantenimiento de todos los equipos.
- 8.4.6. Atender en forma oportuna los requerimientos de servicio de mantenimiento que soliciten los Jefes de Laboratorio.
- 8.4.7. Asistir a cursos de capacitación y más eventos que tengan relación con sus funciones.
- 8.4.8. Poner en ejecución las normas y medidas previstas para la seguridad y buen funcionamiento de los equipos.



- 8.4.9. Presentar al Dpto. de Investigaciones trimestralmente el informe de sus actividades.
- 8.4.10. Informar al jefe de los laboratorios cuando haya necesidad de mantenimiento correctivo.

8.5. DEL ASISTENTE DE LABORATORIO-PROFESOR

- 8.5.1. Colaborará con el Jefe del respectivo laboratorio y lo reemplazará en su ausencia.
- 8.5.2. Colaborará directamente en la planificación, desarrollo y evaluación de las prácticas del laboratorio.
- 8.5.3. Supervisar las actividades del personal auxiliar del laboratorio.
- 8.5.4. Ejecutar únicamente labores autorizadas por el Jefe del Laboratorio.

8.6. DEL LABORATORISTA:

- 8.6.1. Preparar con la debida anticipación y de acuerdo a la planificación de las prácticas, todo el material y equipo necesarios.
- 8.6.2. Efectuar el mantenimiento rutinario del equipo de laboratorio.
- 8.6.3. Ser responsable directo de la seguridad del laboratorio y reportar cualquier novedad en forma inmediata al Jefe de Laboratorio respectivo.
- 8.6.4. Mantener actualizados los estados y kárdex de equipos, materiales, repuestos y accesorios.
- 8.6.5. Llevar el libro de vida de cada uno de los equipos.
- 8.6.6. Cumplir únicamente las actividades relacionadas con el laboratorio.
- 8.6.7. Colaborar con el control de la disciplina de los alumnos que se encuentran en las dependencias del laboratorio.
- 8.6.8. Sin autorización del Jefe de Laboratorio, no podrá prestar, ni exhibir equipos o documentos confiados a su cargo, ni rehacer trabajos solicitados con personas particulares o alumnos.
- 8.6.9. Responder ante el Jefe de Laboratorio por daños y pérdidas de repuestos, accesorios, elementos y demás enseres a él encomendados.

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.

- Art. 10. Para el buen funcionamiento dinámico de los laboratorios, se establecerá un fondo de caja chica.
- 10.1. Los fondos de caja chica serán utilizados exclusivamente para cubrir necesidades urgentes de los laboratorios.
- 10.2. Esta caja chica será administrada por el Jefe de los laboratorios.
- 10.3. El manejo de los fondos de caja chica se realizará de acuerdo a la directiva existente para el efecto.

CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO

- Art. 11. La enseñanza se impartirá de acuerdo a los programas de cada una de las Facultades e Institutos, los mismos que serán actualizados permanentemente, acorde con los adelantos científicos, tecnológicos y pedagógicos.
- 11.1. Todas las actividades y trabajos que se desarrollen, se sujetarán en lo posible a las normas o especificaciones técnicas que esté en el país, a las internacionales o a las que adoptare la ESPE para sus laboratorios.
- 11.2. El uso de los laboratorios por parte de los directivos, profesores, alumnos y particulares, deberá ser canalizado únicamente a través del Departamento de Investigaciones, previa coordinación con el Jefe del Laboratorio respectivo.
- 11.3. Los equipos de los laboratorios no saldrán de los mismos, sin el conocimiento de los Jefes de los Departamentos de Investigaciones y de Logística y, la autorización escrita del Señor Rector, excepto aquellos que por su función didáctica, tengan que ser utilizados fuera del laboratorio.
- 11.4. En el caso de reparaciones fuera del respectivo laboratorio, se seguirán normas contractuales bajo la supervisión del Jefe de Laboratorio en coordinación con el Jefe de la Sección Mantenimiento.

CAPÍTULO V

DE LOS USUARIOS

- Art. 12. Por la organización interna de la ESPE, los usuarios se dividen en: Directivos, profesores, estudiantes, empleados civiles y particulares.
- 12.1. De los Directivos y Profesores:**
- 12.1.1 El empleo de personal y/o equipos de los laboratorios, se canalizará a través del Departamento de Investigaciones.
- 12.1.2 Para fines de uso particular de los equipos, estarán sujetos a lo estipulado en el numeral 12.3.2

12.2. De los estudiantes:

- 12.2.1. Cumplir con el presente Reglamento y demás disposiciones vigentes en la ESPE.
- 12.2.2. Sujetarse estrictamente al horario de prácticas vigentes en el semestre.
- 12.2.3. En caso de inasistencia a una práctica, se sujetará a las Normas de Procedimiento para los Alumnos.
- 12.2.4. Las prácticas extrahorarias, deberán ser solicitadas al respectivo Jefe de Laboratorio en el formulario LAB. 2.
- 12.2.5. Es requisito para la realización de las prácticas, ingresar al laboratorio con mandil de trabajo de la ESPE y carnet de identificación.
- 12.2.6. Observar todas las normas de seguridad establecidas conforme el Anexo No. 02.
- 12.2.7. Sujetarse al uso exclusivo del equipo asignado para la práctica correspondiente y reportar cualquier anomalía que detecte al inicio y/o durante la misma.
- 12.2.8. Cualquier práctica académica con los equipos que no hayan sido indicados con anterioridad, podrá hacerlo sólo bajo la aprobación del Jefe del Laboratorio.
- 12.2.9. Velar por el buen estado y conservación de los equipos y de todo el laboratorio en general.
- 12.2.10. Responder económicamente por las pérdidas y/o daños causados en el equipo de laboratorio por negligencia en su uso.
- 12.2.11. Para ser promovido de nivel, el estudiante deberá aprobar los laboratorios correspondientes, en base a las Normas de Procedimiento para los Alumnos.
- 12.2.12. Para los estudiantes de Facultad, es factible la aprobación de un laboratorio en base a trabajos de investigación que realice durante el semestre, previa autorización del Decano respectivo e informe del profesor de laboratorio.
- 12.2.13. En los laboratorios que se contemplan dos o más niveles, el estudiante de cursos superiores, podrá aprobar el nivel de laboratorio respectivo, desempeñando las funciones de Auxiliar de Laboratorio. Las calificaciones correspondientes serán establecidas de acuerdo a su desempeño.
- 12.2.14. Para la ejecución de las diferentes prácticas de laboratorio, los estudiantes contarán con la debida anticipación, de las guías correspondientes. Luego de ejecutarlas deberán presentar un informe al profesor de laboratorio, en la fecha señalada para el efecto.
- 12.2.15. Las guías para cada una de las prácticas, deberán ser elaboradas por el profesor de laboratorio, sujetándose al formato del Anexo No. 03.
- 12.2.16. Para la elaboración de los informes los estudiantes se sujetarán al formato del Anexo No. 04.

- 12.2.17. Tanto las guías como los informes de prácticas deberán ser unidades del sistema internacional (S.I.).
- 12.2.18. El profesor de laboratorio puede autorizar a los estudiantes, para que la guía de práctica sea parte constitutiva del informe.
- 12.2.19. Dependiendo del número de estudiantes, los informes podrán ser presentados en forma individual o por grupo a criterio del profesor de laboratorio.

12.3. De los Empleados Civiles de la ESPE y particulares.

- 12.3.1. Cualquier Empleado Civil de la ESPE, institución o persona particular podrá hacer uso de los equipos del Departamento de Investigaciones en coordinación con el Jefe del laboratorio respectivo.
- 12.3.2. El costo de utilización será establecido de acuerdo a lo previsto en el Capítulo referente a prestación de servicios.

CAPÍTULO VI

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- Art. 13. Los laboratorios de la ESPE, prestarán servicio a instituciones públicas y privadas, a su personal: directivo, docente, administrativo y alumnos 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 el Departamento de Investigaciones y en base a éstos, se elaborará el correspondiente presupuesto.
- Art. 15. Todo trabajo de prestación de servicios será canalizado directamente a través del Departamento de Investigaciones, utilizando el respectivo formulario para la aprobación del Señor Rector de la ESPE.
- Art. 16. Las planillas por concepto de prestación de servicios, se abonarán en la Pagaduría de la ESPE, llevándose un registro en los Departamentos de Investigaciones y Logístico.
- Art. 17. El Jefe del Departamento de Investigaciones remitirá el informe de liquidación mensual al Rectorado y al Departamento Logístico.
- Art. 18. Los resultados obtenidos del trabajo encomendado, será entregado al usuario, contra la presentación del recibo de pago correspondiente.
- Art. 19. El presupuesto será determinado por una comisión integrada por los Jefes de los Departamentos de Investigaciones y Logístico, el Jefe de Laboratorios, los Jefes de Laboratorio del área correspondiente y el personal técnico que requiera, previa la presentación del informe técnico del Jefe de Laboratorio de la respectiva área.

- Art. 20. Los convenios a realizarse con entidades públicas y privadas, luego del análisis técnico-económico, efectuado por el Departamento de Investigaciones e Informe de las Asesorías Jurídica y Económica, pasarán a conocimiento y aceptación por parte del H. Consejo Politécnico y finalmente a su legalización por parte del Señor Rector de la ESPE.
- Art. 21. Todos los trabajos se efectuarán conforme a las normas del país y a normas internacionales que se encuentren en vigencia.
- Art. 22. El Departamento de Investigaciones mantendrá actualizado los manuales por trabajos que se pueden realizar en los laboratorios de la ESPE.

DR. JUAN CARLOS ORBE CÁRDENAS, SECRETARIO GENERAL DE LA ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO (ESPE), en legal y debida forma y siendo las doce horas, del martes siete de agosto del dos mil uno, CERTIFICO: que el texto que antecede en diez fojas útiles, corresponde al Reglamento para Uso y Funcionamiento de los Laboratorios de la ESPE, que se encuentra en vigencia.

Ateftamente,

Dr. Juan Carlos Orbe C.
SECRETARIO GENERAL DE LA ESPE

JCOO/IBV.

