



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## RESOLUCIÓN Nº 009-CSUP-2012

### EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO POLITÉCNICO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

#### CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República del Ecuador (Art. 350) determina que el sistema de educación superior tiene como finalidad, entre otras, la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que la Ley Orgánica de Educación Superior señala como uno de los fines de la educación superior la producción científica y tecnológica global, así como la contribución de soluciones pertinentes a los requerimientos de desarrollo del país;

Que el Estatuto Universitario en el literal e. del Art. 7 establece entre las finalidades de la UPEC fomentar la investigación científico-técnica para la generación, asimilación y adaptación de conocimientos científico-tecnológicos, con miras a lograr un desarrollo integral y sostenible de la provincia, la región y el país, y la defensa y uso sustentable de los recursos naturales;

Que la disposición Transitoria Cuarta del Estatuto de la UPEC faculta al Consejo Superior Universitario Politécnico de transición, expedir los reglamentos internos necesario para la planificación y organización académica, técnica, administrativa y financiera de la UPEC; y,

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, expide el siguiente:

#### **REGLAMENTO GENERAL PARA EL USO, MANEJO DE EQUIPOS Y LABORATORIOS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI**

#### **TITULO I DEL AMBITO**

**Art. 1.- Ámbito.-** El presente Reglamento regula los procesos para el uso y manejo integral de los laboratorios que mantiene la Universidad como informática, agropecuaria, idiomas, enfermería, turismo; así como las medidas de seguridad que deben obligatoriamente observarse para su utilización por parte de los profesores, estudiantes, funcionarios, empleados y trabajadores de la UPEC.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## TITULO II DE LOS LABORATORIOS INFORMÁTICOS, SOFTWARE, REDES Y TELECOMUNICACIONES

### CAPITULO I FINALIDADES

**Art. 2.- Finalidades.-** El presente capítulo referente a laboratorios informáticos persigue las siguientes finalidades:

- a) Constituir un soporte permanente para la UPEC, el mismo que permita un desenvolvimiento tecnológico acorde a las exigencias de la universidad del nuevo milenio mediante la prevención de políticas de seguridad;
- b) Apoyar con el desarrollo y funcionamiento académico de la institución haciendo uso del Plan de Seguridad Informático;
- c) Velar por un permanente mantenimiento y manejo de los servicios online;
- d) Desarrollar e impulsar a las diferentes dependencias de la universidad para concientizar en la privacidad respaldo y organización de la información puesta a su cargo;
- e) Proponer la adquisición de los paquetes de software y hardware especializado con sus respectivas licencias, que permitan dar solución satisfactoria, a la necesidad de las áreas existentes; y,
- f) Participación en lo referente al soporte y soluciones informáticas de las diferentes áreas que buscan mejorar y agilizar sus herramientas informáticas.

### CAPITULO II DEL SOFTWARE

**Art. 3.- Licencia.-** Todos los productos de Software que se utilicen deberán contar con su licencia de uso respectiva; por lo que se promoverá la regularización o eliminación de los productos ya instalados que no cuenten con el debido licenciamiento.

**Art.4.- Operación.-** Para la operación del software de red en caso de manejar los datos de la Universidad mediante sistemas de información, se deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) El acceso a los sistemas de información, deberá contar con los privilegios o niveles de seguridad de acceso suficientes para garantizar la



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

seguridad total de la información institucional. Los niveles de seguridad de acceso deberán controlarse por un administrador único; y,

b) Delimitar las responsabilidades para la autorización a consultar y/o modificar en cada caso la información, tomando las medidas de seguridad pertinentes;

c) Los datos de los sistemas de información, deben ser respaldados de acuerdo a la frecuencia de actualización de sus datos, rotando los dispositivos de respaldo y guardando respaldos históricos periódicamente. Es indispensable llevar una bitácora oficial de los respaldos realizados, así mismo, los CDs de respaldo deberán guardarse en un lugar de acceso restringido con condiciones ambientales suficientes para garantizar su conservación. En cuanto a la información de los equipos de cómputo personales, la Unidad de Informática recomienda a los usuarios que realicen sus propios respaldos en la red o en medios de almacenamiento alternos;

## CAPITULO III DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

**Art. 5.- Obligación del Administrador.-** Es obligación de la Administración de Informática vigilar que el equipo de cómputo se use bajo las condiciones especificadas por el proveedor y de acuerdo a las funciones del área a la que se asigne.

**Art.6.- Los Usuarios.-** Los usuarios de la Universidad al usar el equipo de cómputo, se abstendrán de consumir alimentos, fumar o realizar actos que perjudiquen el funcionamiento del mismo o deterioren la información almacenada en medios magnéticos, ópticos, o medios de almacenamiento removibles de última generación.

**Art. 7.- Seguridad.-** Por seguridad de los recursos informáticos se deben establecer seguridades físicas, Sistema Operativo, Software, Comunicaciones, Base de Datos, Procesos, Aplicaciones.

**Art. 8.- Lineamientos.-** Por seguridad se establecen los siguientes lineamientos:

a) Mantener claves de acceso que permitan el uso solamente al personal autorizado para ello;

b) Verificar la información que provenga de fuentes externas a fin de corroborar que esté libre de cualquier agente contaminante o perjudicial para el funcionamiento de los equipos; y,

c) Mantener pólizas de seguros de los recursos informáticos en funcionamiento.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 9.- Prohibición.-** En ningún caso se autorizará la utilización de dispositivos ajenos a los procesos informáticos del área. Por consiguiente, se prohíbe el ingreso y/o instalación de hardware y software particular, es decir que no sea propiedad de la UPEC, excepto en casos emergentes que las autoridades autoricen.

## CAPITULO IV DE LAS PRECAUCIONES EN LOS LABORATORIOS

**Art.10.- Precauciones.-** Mantener la integridad del equipo asignado y reportar de manera inmediata al docente o asistente técnico a cargo cualquier novedad que se presentare, dentro de los 10 primeros minutos de práctica para informar cualquier anomalía en los equipos o materiales recibidos; luego de este lapso, los daños que se presentaren, serán analizados para determinar la causa y si fue por mal manejo del usuario, se establecerá la responsabilidad correspondiente.

**Art. 11.- Reposición.-** El material que sea facilitado al usuario y no sea devuelto en buenas condiciones, el usuario deberá reponerlo con otro de las mismas características.

**Art. 12- Respaldos.-** Mantener respaldos de su información en medios extraíbles, debido a que la información del disco duro será depurada periódicamente por el personal autorizado, quienes no se responsabilizan por la pérdida de información.

**Art. 13- Prohibiciones de los Estudiantes.-** Durante las clases y prácticas estudiantiles dentro de los laboratorios de cómputo está prohibido:

- a) Usar el equipo para fines no académicos o de lucro personal;
- b) Introducir o consumir alimentos, fumar o consumir bebidas;
- c) Golpear o maltratar el equipo o cualquiera de sus componentes;
- d) Introducir malintencionadamente, medios de almacenamiento con virus Informáticos;
- e) Causar daño intencional al software instalado en las máquinas;
- f) Arrojar basura, ensuciar las paredes, rayar equipos o muebles.
- g) Faltar al respeto, al personal que labora en el Centro y demás usuarios del mismo;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- h) Copiar el software instalado en el equipo sin previa autorización;
- i) Mover cualquier equipo o componente;
- j) Instalar software ajeno o grabarlo en el disco duro del computador;
- k) Realizar actividades que pongan en peligro al equipo o a las personas; y,
- l) Borrar, modificar, dañar o alterar malintencionadamente, cualquiera de los programas de cómputo contenidos en los discos duros de las computadoras o en el sistema de red.

## CAPITULO V DE LAS INSTALACIONES DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO

**Art. 14.- Procedimiento de Instalación.-** La instalación del equipo de cómputo, quedará sujeta a los siguientes lineamientos:

- a) Los equipos para uso interno se instalarán en lugares adecuados, lejos de polvo y tráfico de personas;
- b) La Administración de Informática, así como las áreas operativas deberán contar con un croquis actualizado de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones del equipo de cómputo en red;
- c) Las instalaciones eléctricas y de comunicaciones, estarán de preferencia fija o en su defecto resguardadas del paso de personas o máquinas, y libres de cualquier interferencia eléctrica o magnética;
- d) Las instalaciones se apegarán estrictamente a los requerimientos de los equipos, cuidando las especificaciones del cableado y de los circuitos de protección necesarios; y,
- e) En ningún caso se permitirán instalaciones improvisadas o sobrecargadas.

## CAPITULO VI DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS DEPENDENCIAS

**Art. 15.- Contingencias.-** Cada una de las dependencias de la universidad debe por lo menos incluir un plan de contingencias informáticas que incluyan los siguientes puntos:

- a) Tener los respaldos de información en un lugar seguro, fuera del lugar en el que se encuentran los equipos;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b) Tener el apoyo por medios magnéticos o en forma documental, de las operaciones necesarias para reconstruir los archivos dañados;
- c) Contar con un instructivo de operación para la detección de posibles fallas, para que toda acción correctiva se efectúe con la mínima degradación posible de los datos;
- d) Contar con un directorio del personal interno y del personal externo de soporte, al cual se pueda recurrir en el momento en que se detecte cualquier anomalía;
- e) Ejecutar pruebas de la funcionalidad del plan; y,
- f) Mantener revisiones del plan a fin de efectuar las actualizaciones respectivas.

## CAPITULO VII DE LAS ESTRATEGIAS INFORMÁTICAS

**Art. 16.- Estrategia Informática.-** La estrategia se consolida en el Plan Maestro de Informática y está orientada hacia los siguientes puntos:

- a) Plataforma de Sistemas Abiertos (Portables);
- b) Esquemas de operación bajo el concepto multicapas;
- c) Estandarización de hardware, software base, utilitarios y estructuras de datos;
- d) Intercambio de experiencias entre Departamentos;
- e) Manejo de proyectos conjuntos con las diferentes áreas;
- f) Programa de capacitación permanente para los usuarios de la Universidad; y,

Para la elaboración de los proyectos informáticos y para el presupuesto de los mismos, se tomarán en cuenta tanto las necesidades de hardware y software del área solicitante, como la disponibilidad de recursos con los que cuente la Universidad.

## CAPITULO VIII DEL ACCESO FÍSICO AL DATA CENTER

**Art. 17.- Autorización.-** Sólo al personal autorizado le está permitido el acceso a las instalaciones donde se almacena la información confidencial de la universidad (Data Center).



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 18.- Acceso.-** Sólo bajo la vigilancia de personal autorizado, puede el personal externo entrar en las instalaciones donde se almacena la información confidencial, y durante un período de tiempo justificado.

## CAPITULO IX DE LOS IDENTIFICADORES DE USUARIO Y CONTRASEÑAS

**Art. 19.- Usuario.-** Todos los usuarios con acceso a un sistema de información a una red informática, dispondrán de una única autorización de acceso compuesta de identificador de usuario y contraseña.

**Art. 20.- Política de Seguridad.-** Ningún usuario recibirá un identificador de acceso a la Red de Comunicaciones, Recursos Informáticos o Aplicaciones hasta que no acepte formalmente la Política de Seguridad.

**Art. 21.- Restricción.-** Los usuarios tendrán acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones, conforme a los criterios establecidos por el responsable de la información.

**Art. 22.- Contraseña.-** La longitud mínima de las contraseñas será igual o superior a seis caracteres, y estarán constituidas por combinación de caracteres alfabéticos, numéricos.

**Art. 23.- Los Identificadores.-** Los identificadores para usuarios temporales se configurarán para un corto período de tiempo. Una vez expirado dicho período, se desactivarán de los sistemas.

## CAPITULO X DE LAS RESPONSABILIDADES PERSONALES

**Art. 24.- Responsabilidad.-** Los usuarios son responsables de toda actividad relacionada con el uso de su acceso autorizado.

**Art. 25.- Prohibición de Revelar Claves.-** Los usuarios no deben revelar bajo ningún concepto su identificador y/o contraseña a otra persona ni mantenerla por escrito a la vista, ni al alcance de terceros.

**Art. 26.- Prohibición de usar otro Usuario.-** Los usuarios no deben utilizar ningún acceso autorizado de otro usuario, aunque dispongan de la autorización del propietario.

**Art. 27.- Cambio de Contraseña y Notificación.-** Si un usuario tiene sospechas de que su acceso autorizado (identificador de usuario y contraseña) está siendo utilizado por otra persona, debe proceder al cambio de su contraseña y reportar al responsable de la administración de la red.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 28.- De los Caracteres.-** El Usuario debe utilizar una contraseña compuesta por un mínimo de seis caracteres constituida por una combinación de caracteres alfabéticos, numéricos.

**Art. 29.- Precaución.-** La contraseña no debe hacer referencia a ningún concepto, objeto o idea reconocible. Por tanto, se debe evitar utilizar en las contraseñas fechas significativas, días de la semana, meses del año, nombres de personas, teléfonos.

**Art. 30.- Procedimiento de cambio de Contraseña.-** En caso que el sistema no lo solicite automáticamente, el usuario debe cambiar la contraseña provisional asignada la primera vez que realiza un acceso válido al sistema.

**Art. 31.- Plazo de Cambio de Contraseña.-** En el caso que el sistema no lo solicite automáticamente, el usuario debe cambiar su contraseña como mínimo una vez cada semestre. En caso contrario, se le podrá denegar el acceso y se deberá contactar con el jefe inmediato para solicitar al administrador de la red una nueva clave.

**Art. 32.- Medidas de Seguridad de la Información.-** Proteger, en la medida de sus posibilidades, los datos de carácter institucional a los que tienen acceso, contra revelaciones no autorizadas o accidentales, modificación, destrucción o mal uso, cualquiera que sea el soporte en que se encuentren contenidos los datos.

**Art. 33.- De la Reserva de la Información.-** Guardar por tiempo indefinido la máxima reserva y no se debe emitir al exterior datos de carácter institucional contenido.

**Art. 34.- De la información Temporal.-** Cuando entre en posesión de datos de carácter personal, se entiende que dicha posesión es estrictamente temporal, y debe devolver los soportes que contienen los datos inmediatamente después de la finalización de las tareas que han originado el uso temporal de los mismos.

**Art. 35.- Del Uso y Eliminación de la Información Temporal.-** Los usuarios sólo podrán crear documentos que contengan datos de carácter personal para un uso temporal y siempre necesario para el desempeño de su trabajo. Esta información temporal nunca será ubicada en unidades locales de disco de la computadora de trabajo y deben ser destruidos cuando hayan dejado de ser útiles para la finalidad para la que se crearon.

**Art. 36.- Del Procedimiento en caso de Perdida de la Información Temporal.-** Los usuarios deben notificar a su jefe inmediato cualquier incidencia que detecten que afecte o pueda afectar a la seguridad de los datos



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

de carácter personal: pérdida de información, sospecha de uso indebido del acceso autorizado por otras personas, recuperación de datos.

## CAPITULO XI DE LOS DE SINIESTROS

**Art. 37.- Instrucciones en Caso de Siniestro.-** En caso de evacuación del edificio por una emergencia de incendio, temblor o amenaza de bomba, abandone su puesto de trabajo y deberá seguir las siguientes instrucciones

- a) No se detenga a intentar apagar los equipos ya que el fluido eléctrico se suspenderá automáticamente;
- b) Hacer el uso del extintor más cercano cuando detecte un conato de incendios;
- c) No intente manipular equipos que hayan sufrido algún corto circuito mientras estén energizados;
- d) En caso de tormentas eléctricas apague todos los equipos, para evitar pérdida del equipo o de información;
- e) Al desconectar los equipos hágalo tomando el conector desde la base, jamás lo haga tirando desde el cable; y,
- f) En caso de inundación corte el fluido electrónico.

## CAPITULO XII DE LOS LABORATORIOS DE COMPUTACIÓN

**Art. 38.- De las Normativas Generales:**

- a) Se prohíbe terminantemente comer, beber fumar y mascar goma en los laboratorios;
- b) Se prohíbe el uso de teléfonos celulares;
- c) Los equipos no pueden ser usados para juegos, escuchar música, ni se permite la utilización de las unidades DVD sin autorización;
- d) La puerta del laboratorio debe permanecer cerrada para evitar las interferencias a las clases o el ingreso al laboratorio de personas no autorizadas;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- e) No se permite la instalación de "software" sin la autorización del personal de Soporte Técnico;
- f) Los archivos de las aplicaciones y los sistemas operativos solo pueden ser modificados o borrados por el personal de Soporte Técnico;
- g) Los equipos contenidos en los laboratorios solo pueden ser abiertos, removidos o cambiados por el personal de Soporte Técnico;
- h) El cableado eléctrico y/o comunicaciones solo pueden ser manipulados por el personal de Soporte Técnico;
- i) Cualquier eventualidad de hurto o daño (ocasionado por negligencia y/o impericia) al equipamiento contenido en el laboratorio de computación deberá ser subsanado por él o los responsables de dicha eventualidad o él o los responsables directos para el momento de la ocurrencia de dicha eventualidad. Si ocurre un hurto o daño irreparable a un componente, debe ser reemplazado por uno de características iguales o similares; si el componente tiene reparación se cancelará el costo de dicha reparación (incluye "hardware" y/o "software"); y,
- j) Lo no previsto en esta normativa será resuelto por las instancias correspondientes.

## CAPITULO XIII DE LA UTILIZACIÓN DE LABORATORIO POR PROFESORES

**Art. 39.- Del Responsable.-** El profesor es responsable directo desde el momento en que recibe el laboratorio, por el personal asistente, hasta que lo entrega al final de su actividad a dicho personal.

**Art. 40.- Del Control.-** El profesor, conjuntamente con el personal asistente del laboratorio, revisará las condiciones en que se encuentra tanto al comenzar como al finalizar la actividad programada, firmando la planilla de "Control de Laboratorio".

**Art. 41.- De las Novedades encontradas.-** Cualquier anomalía encontrada deberá ser reportada al personal de Soporte Técnico.

**Art. 42.- Del Aseo.-** El profesor debe dejar el pizarrón completamente limpio con el borrador y marcadores en su lugar.

**Art. 43.- De la Ausencia antes de la Hora Programada.-** En caso de que el profesor necesite ausentarse de su actividad antes de la hora programada y el asistente de laboratorio no se encuentre presente en el área de los



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

laboratorios, localizará a este en Centro de TICS para así revisar y entregar el laboratorio.

**Art. 44.- De los Recursos para impartir su Actividad Académica.-** El profesor, dentro de los tiempos establecidos para tal propósito, deberá solicitar los nuevos recursos necesarios para impartir su actividad docente ante su coordinación académica.

**Art. 45.- De la entrega.-** Al finalizar la actividad docente, el profesor no puede retirarse hasta que realice la debida entrega al asistente del laboratorio.

**Art. 46.- Del Cumplimiento de las Normas.-** El profesor, dentro de su actividad docente en el laboratorio, debe velar por el efectivo cumplimiento de estas normas y reportar cualquier anomalía que observe.

## CAPITULO XIV DE LA UTILIZACIÓN DE LABORATORIO POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 47.- Del equipo.-** El estudiante debe salir del laboratorio dejando el equipo utilizado en completo orden.

**Art. 48.- Del mal funcionamiento.-** Si el estudiante observa alguna anomalía en el equipo asignado, debe informar al profesor o al Personal de Soporte Técnico.

**Art. 49.- De las Prácticas.-** En caso de ser necesario horas extras en prácticas de laboratorio, el estudiante debe solicitar esto al personal de Soporte Técnico.

**Art. 50.- Del Permiso de Acceso.-** El estudiante no puede acceder al laboratorio sin el consentimiento explícito del personal de Soporte Técnico.

**Art. 51.- De la Identificación.-** Como requisito indispensable para utilizar el laboratorio para prácticas extras, el estudiante debe hacer entrega al asistente de la credencial de estudiante de la universidad, por el tiempo que permanezca utilizando.

**Art. 52.- De la responsabilidad en Horas extras.-** En las prácticas extras, los estudiantes son responsables directos de los equipos que se encuentren en ese momento utilizando el laboratorio.

**Art. 53.- Causas Para la Terminación de las Practicas Extras.-** En caso de que el(los) estudiante(s) responsable(s) permita(n) el acceso a cualquier persona que no tenga el permiso explícito del responsable, se convertirá en razón suficiente para dar por terminada la práctica extra, con la consiguiente revisión de equipos y desalojo.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 54.- Aviso para terminar las Practicas.-** El estudiante, al terminar su práctica extra, no puede retirarse sino después de participar esto al responsable, para que realice el chequeo correspondiente.

## TITULO III

### DE LOS LABORATORIOS DE LA ESCUELA DE DESARROLLO INTEGRAL AGROPECUARIO

#### CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

**Art. 55.- Naturaleza.-** Los laboratorios de procesamiento de Alimentos y Balanceados, Fitopatología, Análisis de Alimentos, Topografía, Microbiología, Química y Biología son unidades de servicio académico, bajo la responsabilidad de la Escuela de Desarrollo Integral Agropecuario, que presta sus servicios a las carreras de Ingeniería Agropecuaria.

**Art. 56- De los Laboratorios.-** La carrera de Desarrollo Integral Agropecuario cuenta con laboratorios para la realización de sus prácticas y reglamentaciones específicas para su uso.

**Art. 57.- Objetivo.-** En los laboratorios de la UPEC y en aquellos laboratorios de instituciones con las que existen acuerdos de intercambio y colaboración científico-académico, se persigue que los alumnos puedan realizar las prácticas, experimentos, aplicaciones de los conocimientos teóricos adquiridos en las asignaturas que lo requieran.

#### CAPITULO II ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS LABORATORIOS

**Art. 58.- Del Uso.-** Para el uso de los laboratorios los profesores de las asignaturas presentarán al director de la carrera una lista de los días y horas que tienen programados realizar las prácticas de laboratorio.

El director de Escuela coordinará los horarios de prácticas de las diversas asignaturas y elaborará un calendario definitivo, que será remitido a la Laboratorista de la UPEC.

**Art. 59.- Del Inventario.-** La o el laboratorista realizará periódicamente inventario de los bienes de los laboratorios, reponiendo materiales y equipos, y adquiriendo otros nuevos para mantenerlos actualizados.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 60.- Del Presupuesto.-** La o el laboratorista elaborará anualmente un presupuesto para el equipamiento y mantenimiento de los laboratorios, debiendo seguir el procedimiento respectivo para la reposición de materiales y equipos.

**Art. 61.- Del Responsable:** El profesor de la asignatura será el responsable del uso del laboratorio durante el período que le corresponda, debiendo:

- a) En base al calendario establecido, procurar las llaves del laboratorio, firmar el formulario correspondiente y entregarla una vez haya terminado la práctica;
- b) Velar por el uso correcto de los aparatos y sustancias utilizadas en las prácticas;
- c) Mantener el orden y la disciplina, aplicando las sanciones correspondientes a los alumnos que violen este reglamento o presenten conductas inadecuadas;
- d) Orientar, comprobar y supervisar las prácticas, investigaciones y experimentos que los estudiantes realicen;
- e) Cerrar las puertas, apagar las luces, apagar y desconectar los aparatos, cerrar las llaves el gas y del agua, al terminar las prácticas; y,
- f) Reportar al director de carrera que corresponda, cualquier pérdida, deterioro o desperfecto, o rotura de equipos, mobiliarios, sustancias, etc.

**Art. 62.- Medidas de Seguridad.-** Se establecen las siguientes medidas de seguridad y protección durante la realización de las prácticas en los laboratorios.

- a) En el laboratorio no se puede ingerir ningún alimento o bebida;
- b) Está prohibido fumar;
- c) Las sustancias se encuentran prohibidas de ingerir y apercibir;
- d) Las sustancias y materiales deberán estar debidamente identificada en idioma español;
- e) Los estudiantes no podrán comenzar las prácticas y experimentos sin la presencia, orientación y autorización del profesor;
- f) Los frascos de reactivos o cualquier otra sustancia deben ser cerrados inmediatamente después de ser utilizados;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- g) Si algún equipo presenta algún problema en su funcionamiento se debe desconectar de la fuente de energía eléctrica y reportarla al profesor y este al laboratorista para que la revise el personal calificado;
- h) Si se trabaja con alguna sustancia tóxica y/o inflamable el profesor debe extremar las medidas de seguridad;
- i) Los laboratorios y talleres deben contar con botiquines de primeros auxilios;
- j) En los fregaderos no se puede verter sólidos o papeles que puedan taparlos;
- k) Durante las prácticas se debe disponer en un lugar visible y de rápido acceso, las sustancias que contrarresten los efectos corrosivos, tóxicos y quemaduras que puedan ocurrir;
- l) Los extinguidores de incendios se mantendrán llenos y en un lugar visible y de fácil acceso. Periódicamente deberán revisarse para verificar si están en condiciones óptimas para su uso inmediato;
- m) Después de terminadas las prácticas los profesores y estudiantes deberán seguir el procedimiento de asepsia respectivo;
- n) Los profesores y estudiantes deberán usar batas blancas para su protección;
- o) En las experimentos que lo requieran se exigirá a los alumnos y profesores la indumentaria necesaria;
- p) No se permite la presencia en el laboratorio de personas ajenas al modulo que se esté impartiendo;
- q) Después de terminada la práctica, el profesor debe garantizar que los puestos de trabajo y el laboratorio en general quede en completo orden; y,
- r) Al terminar las prácticas en el laboratorio se debe verificar que los aparatos queden, apagados y desconectados de la fuente de energía eléctrica, y se tomen en cuenta las normas de seguridad respectivas.

## CAPITULO III DE LOS EQUIPOS DE TOPOGRAFÍA

**Art. 63.- Del Uso y Manejo.-** Para el uso de los de los equipos de topografía el profesor de la asignatura presentará al Director de Escuela los días y horas que



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

tiene programado realizar prácticas de campo, quien coordinará y remitirá este horario al laboratorista de la UPEC.

**Art. 64.- De la Práctica.-** Toda práctica que se realice en las fincas de la UPEC o fuera de ellas contará con la presencia del docente de la asignatura.

**Art. 65.- Del mantenimiento de los Equipos.-** El profesor de la asignatura esta obligado a comunicar cada año a los funcionarios encargados de adquisiciones la necesidad de mantenimiento y calibración de los equipos de topografía para su buen funcionamiento.

**Art. 66.- Requisitos:** Para solicitar los equipos de topografía el estudiante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Presentar el carnet estudiantil; y,
- b) No adeudar ningún equipo ni herramienta relacionado con la materia.

**Art. 67.- De las Precauciones.-** Los estudiantes para el buen uso y protección de los equipos y herramientas de topografía deberá tener las siguientes precauciones.

- a) Antes de realizar cualquier práctica debe verificar el buen estado de sus equipos y herramientas;
- b) Tanto teodolitos como niveles deben ser manipulados con mucho cuidado para precautelar el buen funcionamiento de los mismos;
- c) Los teodolitos y niveles no deben ser utilizados bajo lluvias fuertes en caso de hacerlo se debe utilizar paraguas;
- d) Para los movimientos horizontales y verticales del teodolito los tornillos correspondiente deben estar sueltos para evitar desajustes del equipo;
- e) Antes de empezar a operar el teodolito y nivel se debe tomar la precaución de que el tornillo de sujeción al trípode este perfectamente ajustado;
- f) Los jalones jamás deben ser utilizados como jabalinas o lanzas;
- g) Los estudiantes no deben utilizar los estuches del teodolito o nivel como asiento;
- h) En caso de perder una herramienta o algunas del equipo de topografía el grupo que participo en la práctica será el responsable de reponer lo faltante; y,
- i) En caso de faltar una herramienta o equipo de topografía el encargado de entregar y recibir estos equipos notificara en forma inmediata al administrador de la finca sin entregar el documento del estudiante para que se tomen las medidas necesarias.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## TITULO IV LABORATORIO DE AUDIO – INGLES

### CAPITULO I RESPONSABLES DEL MANEJO

**Art. 68.- De los Responsables del Manejo y custodia de equipos.-** Son responsables del manejo y custodia de los equipos del laboratorio de Audio los docentes, estudiantes, auxiliares de mantenimiento y la coordinación del Programa de Suficiencia del Idioma Inglés

**Art. 69.- Del manejo.-** El manejo y funcionamiento del laboratorio de Audio es responsabilidad de los docentes y de los estudiantes de acuerdo al cronograma de usos de laboratorios establecido por el programa de inglés.

**Art. 70.- Procedimiento para la utilización.-** Para la utilización del sistema operativo del laboratorio de Audio los docentes y estudiantes de inglés seguirán el siguiente procedimiento:

- a) Ubicarse en cada cabina;
- b) Retirar el “headphone” del lugar de sujeción de las cabinas;
- c) Ponerse el “headphone” de manera que el micrófono se ubique al lado izquierdo en relación a la posición del estudiante;
- d) Bajar el micrófono hasta la altura de su boca;
- e) Activar eléctricamente la comunicación estudiante – estudiante o la comunicación estudiante – profesor, presionando el botón amarillo, ubicado al lado derecho de la caja DELTA “StudentAmplifier CSA-205”;
- f) Controlar el nivel del volumen de audio presionando los botones blancos ▲▼, ubicado al lado izquierdo de la caja DELTA “StudentAmplifier CSA-205”;
- g) Presionar los botones blancos de la caja DELTA “StudentAmplifier CSA-205”, los mismos que están numerados secuencialmente del 1 al 5, lo que permite comunicarse con el docente o entablar cualquier diálogo pertinente entre los estudiantes;
- h) Al terminar el uso de los “headphones”, el estudiante debe colocarlo en la sujeción ubicada en la parte izquierda de su cabina personal; y,
- i) Al salir del laboratorio cada estudiante debe ubicar la silla dentro de cada una de las cabinas.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 71.- Autorizaciones para el manejo de equipos.-** El manejo de equipos del laboratorio de Audio se lo realizará únicamente según el cronograma de uso de laboratorios establecidos por el programa, y fuera del mismo autorizará la coordinación del Programa de Inglés su utilización.

**Art. 72.- Del registro.-** Los docentes del programa de inglés registrarán el uso del laboratorio en la hoja de registro académico y en la hoja de control.

**Art. 73.- De la utilización de materiales, accesorios y demás implementos.-** El docente será el único responsable de la utilización de materiales, accesorios y demás implementos del laboratorio de audio según el cronograma previa autorización de la coordinación del Programa de Inglés

## CAPITULO II RECTRICIONES, NORMAS DE SEGURIDAD Y PROHIBICIONES

**Art. 74.- Restricciones.-** Se restringe el uso del laboratorio en los siguientes casos:

- a) Para actividades no establecidas en el cronograma de usos de laboratorios del programa de inglés;
- b) Para actividades no establecidas en la planificación curricular del programa de inglés;
- c) La utilización del laboratorio en días feriados y festivos;
- d) Cuando las condiciones de energía eléctrica no sean las adecuadas;
- e) Cuando el nivel de audio de los decibeles sean muy altos y pueda ocasionar daños al usuario;
- f) Cuando el sistema operativo no responda; y,
- g) Cuando el número de usuarios sea mayor a la capacidad real del laboratorio (40 usuarios).

**Art. 75.- Normas de Seguridad.-** Los usuarios y custodios del laboratorio de Audio deben considerar las siguientes normas de seguridad para el uso del laboratorio:

- a) No manipular los equipos del laboratorio con las manos mojadas;
- b) Verificar que el laboratorio disponga de ventilación indispensable;
- c) Mantener actualizados los registros de uso del laboratorio;
- d) Manipular inadecuadamente los equipos y accesorios del laboratorio;
- e) Apagar el equipo y accesorios del laboratorio al finalizar las actividades académicas;
- f) Verificar que los extinguidores se encuentren en óptimas condiciones de empleo;
- g) Colocar a la vista los teléfonos de emergencia para ser utilizados en caso fortuito o situaciones emergentes;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- h) Verificar que el Botiquín de primeros auxilios cuente con el stock básico de medicamentos;
- i) Registro diario del personal y de vigilancia privada en el programa de inglés

**Art. 76.- Prohibiciones.-** Esta terminantemente prohibido realizar las siguientes actividades en el laboratorio:

- a) Ingerir alimentos, bebidas, masticar goma y Fumar en el laboratorio;
- b) Arrojar basura en el laboratorio;
- c) Pegar afiches, posters u otros objetos sobre las cabinas del laboratorio;
- d) Golpear los auriculares y micrófonos de las cabinas del laboratorio; y,
- e) Rayar las cabinas del laboratorio.

## CAPITULO III DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

**Art. 77.- De la prevención de Riesgos.-** Los docentes, estudiantes, auxiliares de mantenimiento y administrativos deben considerar los siguientes elementos de prevención de riesgos:

- a) No encender la fuente de energía del laboratorio con las manos mojadas;
- b) No encender la fuente de energía del laboratorio si los cables de energía se encuentran en mal estado;
- c) No encender la fuente de energía del laboratorio si el piso se encuentra inundado de agua; y,
- d) No utilizar el laboratorio si el piso se encuentra inundado de agua.

**Art. 78.- De los docentes.-** Son responsabilidades de los docentes:

- a) Solicitar al personal auxiliar de mantenimiento la apertura y entrega del laboratorio de Audio según el cronograma de uso;
- b) Llenar la hoja de control de bienes del laboratorio. Anexo "A";
- c) Llenar la hoja de control académico;
- d) Llenar el plan de sesión del laboratorio. Anexo "B";
- e) Verificar el funcionamiento del sistema operativo;
- f) Apagar el sistema operativo correctamente;
- g) Apagar todos los equipos y accesorios utilizados; y,
- h) Comunicar inmediatamente a la coordinación de cualquier novedad existente.

**Art. 79.- De los estudiantes.-** Son responsabilidades de los estudiantes:

- a) Verificar que la caja de mando de intercomunicación estudiante-docente, estudiante-estudiante este correctamente conectado;
- b) Verificar que los decibeles de audio estén acorde a su capacidad auditiva; y,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c) Comunicar inmediatamente al docente de cualquier novedad existente en el laboratorio.

**Art. 80.- Del personal auxiliar de mantenimiento.-** Es responsabilidad del personal auxiliar de mantenimiento las siguientes actividades:

- a) Abrir el laboratorio de acuerdo al cronograma de uso establecido por el programa de inglés;
- b) Entregar al docente el laboratorio según la hoja de control de bienes;
- c) Usar una franela seca para limpiar la parte externa de los “headphones”; y,
- d) Usar líquido limpiador exclusivo para uso externo de computadoras.
- e) No usar agua o franelas húmedas en la limpieza de los “headphones” y computadora;
- f) Recibir del docente el laboratorio en las mismas condiciones que se entregó verificando la hoja de control de bienes;
- g) Registrar las novedades en la hoja de control de bienes;
- h) Verificar que las llaves de agua de los baños este siempre cerradas;
- i) Verificar que la fuente de energía se encuentre en buen estado;
- j) Verificar que el cableado eléctrico se encuentre en buenas condiciones;
- k) Verificar que las cerraduras de las puertas del laboratorio se encuentren en buen estado;
- l) Verificar el estado de las ventanas del Laboratorio;
- m) Mantener siempre limpia todas las áreas;
- n) Verificar físicamente que los auriculares y micrófonos no tengan averías; y,
- o) Comunicar inmediatamente a la coordinación de las novedades existentes en los bienes del laboratorio.

## TITULO V LABORATORIOS DE ENFERMERÍA

### CAPÍTULO I RESPONSABLES Y CUSTODIA

**Art. 81.- De los responsables del manejo y custodia de equipos.-** El Laboratorio de enfermería cuenta con un sistema de alarmas con códigos de barras lo que permite mantener los equipos, herramientas y maquinarias dentro del edificio. Además es necesario tener en cuenta las siguientes sugerencias para garantizar la seguridad física del laboratorio:

- a) La organización del laboratorio (distribución de superficies, equipos, simuladores, materiales, etc.) se la ha realizado en enfermería básica y enfermería avanzada, es decir, en base a los requerimientos de los estudiantes;
- b) Sólo se permitirá el acceso al laboratorio a las personas autorizadas;



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c) No debe trabajar una persona sola en el laboratorio (docentes o estudiantes), especialmente fuera del horario habitual. Si el trabajo a solas resultase imprescindible en algún momento, debe notificarse al responsable y a los compañeros del lugar en qué se va a trabajar y del horario previsto;
- d) Respecto a la instalación eléctrica deben atenderse las siguientes consideraciones:
- No utilizar extensiones ni tomas múltiples salvo que sea imprescindible y por un tiempo limitado;
  - Ubicar los equipos de manera que se alejen de zonas de humedad, presencia de agentes químicos corrosivos o atmósferas inflamables;
  - Asegurarse de la adecuación de la instalación (consumos, toma de tierra, etc.) a los requisitos de los equipos de laboratorio que vayan a instalarse;
  - En caso de cortes producidos por los dispositivos automáticos o diferenciales notificar a Servicio Técnico de la Universidad;
  - No manejar aparatos eléctricos con las manos mojadas o cuando se está sobre superficies húmedas; y,
  - Sólo el personal expresamente autorizado podrá realizar reparaciones y/o modificaciones en la instalación eléctrica.
- e) Debe efectuarse una vez al mes los inventarios del almacén para controlar el stock de equipos, materiales e insumos y su envejecimiento (fecha de caducidad), los reactivos y sustancias almacenados en el laboratorio deben preservarse del sol, no guardarse en estanterías altas, cuidar su etiquetado y mantenerlos en las cantidades imprescindibles.

**Art. 82.- Del manejo.-** Los equipos y simuladores deben ser manejados por personas capacitadas tomando en cuenta sus manuales de manejo. No deben realizarse experimentaciones nuevas (procedimientos nuevos en simuladores) sin autorización expresa del responsable del laboratorio. No deben ponerse en marcha nuevos equipos sin conocer previamente su funcionamiento, características y requerimientos, tanto generales como de seguridad.

**Art. 83.- Procedimiento para la utilización.-** Para utilizar el laboratorio es necesario seguir las siguientes recomendaciones:

*Para práctica con docente:*

- a) Los estudiantes en coordinación con su docente solicitarán el laboratorio anticipadamente (48 horas antes) especificando fecha, actividad, horario, equipos o materiales a utilizar en el formato correspondiente (SOLICITUD PARA USO DE LABORATORIO DE ENFERMERÍA); y,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- b) Un estudiante del grupo llevará la solicitud al laboratorio para confirmar que en la hora y fecha solicitada el laboratorio estará disponible.

## Art. 84.- Para práctica independiente.-

- a) Los estudiantes para realizar prácticas independientes deben formar grupos de máximo 5 personas y solicitar el laboratorio anticipadamente (48 horas antes) especificando fecha, actividad, horario, equipos o materiales a utilizar en el formato correspondiente (SOLICITUD PARA PRÁCTICA INDEPENDIENTE).
- b) Un estudiante del grupo llevará la solicitud al laboratorio para confirmar que en la hora y fecha solicitada el laboratorio estará disponible.

Los presentes lineamientos deben ser respetados tanto para el desarrollo de prácticas con docente e independientes:

- a) Un estudiante del grupo solicitará las llaves de los lockers o casilleros 10 minutos antes de la hora programa para la práctica, para luego hacer la entrega de las mismas a sus compañeros;
- b) El estudiante debe guardar sus pertenencias en el locker o casillero que se le asigne, con el fin de darle seguridad, antes de entrar a la práctica de laboratorio, y será responsable de la llave que se le entregue;
- c) El estudiante debe presentarse al laboratorio a la hora programada de iniciación de la práctica, junto con su docente. Después de iniciado el taller sin excepción no se permite la entrada;
- d) El docente y estudiantes deben realizar el lavado de manos al ingresar al laboratorio con el fin de evitar la propagación de infecciones, para lo cual deben llevar sus respectivas toallas de papel;
- e) El docente y estudiantes deben utilizar guantes de látex para el manejo de simuladores y/o modelos durante la realización de los procedimientos;
- f) El estudiante y el docente deben permanecer durante todo el tiempo programado en el desarrollo de la guía de laboratorio. Si por alguna emergencia es inevitable la salida del laboratorio los estudiantes deben retirarse el mandil antes de abandonar el sitio de práctica;
- g) El estudiante debe mantener su área de trabajo y su equipo y material, incluyendo simuladores minuciosamente limpios, si existen derrames de soluciones proceder a limpiarlos de inmediato;
- h) Durante la realización de la práctica los desechos que se originan deben ser depositados en los tachos respectivos teniendo en cuenta las normas de manejo de desechos hospitalarios y bioseguridad. Evitar dejar desechos de cualquier tipo (envases, empaques de alimentos, de agua, materiales de uso en los talleres y otros) en la entrada o dentro del Laboratorio;
- i) Todos los accidentes personales sucedidos en el transcurso de los laboratorios, deben ser comunicados al docente de inmediato para aplicar los correctivos; y,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- j) Al terminar los talleres hacer la entrega respectiva de equipos, material y simuladores utilizados, el mismo que debe estar limpio y en perfecto estado; y el sitio del laboratorio en orden.

**Art. 85.- Autorización para el manejo de equipos.-** El manejo de equipos y simuladores será autorizado por el responsable del laboratorio, además la utilización de estos estará registrado en los formularios de solicitud.

**Art. 86.- Del registro.-** Para mantener el orden de las prácticas de laboratorio se llenan los formularios respectivos los cuales deben tener el respaldo de las firmas del docente y de un representante del grupo de estudiantes. (ANEXOS A y B)

**Art. 87.- De la utilización de materiales, accesorios y demás implementos.-** Cuando sea necesario la utilización de materiales, accesorios e implementos fuera del laboratorio se debe seguir las siguientes recomendaciones:

- a) Los estudiantes en coordinación con su docente solicitarán anticipadamente (48 horas antes) los equipos, materiales e insumos necesarios para la realización de la práctica externa, los mismos de deberán ser detallados en el formulario correspondiente, especificando fecha, actividad y horario. (ANEXO C);
- b) Los equipos, materiales e insumos deberán ser retirados del Laboratorio en la fecha determinada, tomando responsabilidad de los mismos; y,
- c) Una vez terminada la actividad serán devueltos los equipos, materiales e insumos restantes en el Laboratorio con sus respectivas evidencias (hojas de control).

**Art. 88.- Usuarios.-** Los usuarios directos del Laboratorio de Enfermería son los estudiantes y docentes de la Escuela de Enfermería de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi, presentándose al laboratorio de la siguiente manera:

- **MUJERES:** mandil blanco con sello de la universidad, su respectiva identificación, cabello recogido con malla negra, maquillaje discreto, aretes cortos, no llevar joyas (cadenas, anillos, pulseras), uñas cortas sin esmalte, zapatos cerrado de taco bajo, el protocolo o guía de procedimiento a realizar y el material requerido.
- **HOMBRES:** mandil blanco con sello de la universidad, su respectiva identificación, cabello corto, sin aretes, no llevar joyas (cadenas, anillos, pulseras), uñas cortas sin esmalte, el protocolo o guía de procedimiento a realizar y el material requerido.

Al no cumplir con lo dispuesto no se permitirá la entrada.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 89.- Normas de seguridad.-** En el Laboratorio de Enfermería se debe aplicar las normas universales de bioseguridad:

- a) Evitar contacto de piel o mucosa con sangre y otros líquidos de precaución universal;
- b) Lavado de manos utilizando técnica correcta después de cada procedimiento;
- c) Uso de guantes para:
  - Tocar sangre y líquidos corporales que contengan sangre o superficies contaminadas con sangre;
  - Al realizar venopunción;
  - Al realizar pinchazos en dedos o talón;
  - Al realizar limpieza de instrumentos y procedimientos de descontaminación.
  - Al manipular simuladores;
- d) Uso de mascarillas, con esta medida se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca, la nariz y los ojos a líquidos potencialmente infectados. Se indican en: procedimientos en donde se manipulen sangre o líquidos corporales y/o cuando exista la posibilidad de salpicaduras o expulsión de líquidos contaminados con sangre;
- e) Manejo cuidadoso de elementos corto punzantes, durante la manipulación, limpieza y desecho de elementos corto punzantes (agujas, bisturís, otros), el personal de docente y estudiantil deberá tomar rigurosas precauciones, para prevenir accidentes laborales;
- f) Está expresa y terminantemente prohibido fumar, comer, beber y maquillarse en el laboratorio;
- g) Debe atenderse rigurosamente la Normativa acerca del Manejo de Desechos Hospitalarios;
- h) Todas las superficies de trabajo se limpiarán y desinfectarán diariamente y siempre que se produzca un derrame;
- i) Hablar en tono bajo y evitar movimiento bruscos dentro del laboratorio;
- j) Revisar periódicamente las condiciones de orden y limpieza del laboratorio.
- k) Mantener las uñas de las manos cortas y sin esmaltes;
- l) En ningún caso se utilizará la ropa del laboratorio (mandil) fuera de éste (en la cafetería, biblioteca, etc.);
- m) Las personas con cabello largo debe llevarlo recogido con una malla, y no deben llevar pulseras, aretes largos y cadenas durante la realización de las prácticas en el laboratorio;

**Art. 90.- Prohibiciones.-** Queda terminantemente prohibido:

- a) Se prohíbe el uso de esferos, bolígrafos y papel carbón, cuando deba tener contacto con los simuladores, ya que pueden dejar marcas o manchas de difícil remoción;
- b) Está prohibido beber, comer, mascar goma, fumar y aplicarse maquillaje dentro del laboratorio; y,



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

- c) Está prohibida la entrada de elementos distractores al sitio del laboratorio (celulares, radios) ya que pueden interferir con el funcionamiento de los simuladores e interrumpe el buen desarrollo la práctica.

**Art. 91.- De la inasistencia.-** La inasistencia a la práctica de laboratorio programada por parte del docente debe ser justificada por escrito al personal encargado del Laboratorio, para luego ser presentado a la Dirección de Escuela.

La inasistencia a la práctica de laboratorio programada por parte de los estudiantes debe ser justificada al docente encargado del taller. Si el docente lo dispone el estudiante recuperará la práctica de laboratorio en una práctica independiente, para lo cual debe realizar una solicitud por escrito.

## TITULO VI LABORATORIOS DE LA ESCUELA DE TURISMO: RAFTING, RAPEL Y GASTRONOMÍA

### CAPITULO I NATURALEZA Y OBJETIVOS

**Art. 92.- Naturaleza.-** Los laboratorios de Rafting, Rapel y Gastronomía, son unidades de servicio académico, bajo la responsabilidad de la Escuela de Turismo y Ecoturismo, que presta sus servicios a la carrera de Ingeniería en Turismo.

**Art. 93.- Objetivo.-** En los laboratorios de la UPEC y en aquellos laboratorios de instituciones con las que existen acuerdos de intercambio y colaboración científico-académicos, se persigue que los alumnos puedan realizar las prácticas, experimentos, aplicaciones de los conocimientos teóricos adquiridos en las asignaturas que lo requieran.

### CAPITULO II ADMINISTRACIÓN Y USO DE LOS LABORATORIOS

**Art. 94.- Del Laboratorio.-** Los equipos de turismo de aventura son de uso exclusivo de la Universidad Politécnica Estatal del Carchi.

**Art. 95.- De la Custodia.-** Bajo la supervisión del Director de Escuela existirá un encargado del o los laboratorios, quien será el custodio de los bienes.

**Art. 96.- Del Uso.-** Para el uso de los laboratorios los profesores de las asignaturas deben presentar al director de la carrera una lista de los días y horas que tienen programados realizar las prácticas de laboratorio.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

El Director de Escuela coordinará los horarios de prácticas de las diversas asignaturas y elaborará un calendario definitivo, que será remitido al encargado del manejo y custodia de los equipos

**Art. 97.- Del Inventario.-** El encargado del laboratorio realizará periódicamente inventario de los equipos, verificando su estado para proponer su reposición.

**Art.98.- Del Presupuesto.-** El encargado del laboratorio elaborará anualmente un presupuesto para el equipamiento y mantenimiento de los laboratorios.

**Art. 99.- De la Planificación.-** Para solicitar los equipos, el/ los docentes responsable(s) presentarán la respectiva planificación o el proyecto con firma de responsabilidad, debiendo detallarse todos los equipos que va a utilizar en la práctica

**Art. 100.- De la Excepcionalidad.-** En el caso de los estudiantes que requieran el uso de equipos para la toma de datos, fotografías o filmaciones y que no estén contemplados dentro de una práctica o investigación, (como en el caso de trabajos de grado), deberán solicitarlos a través de su asesor o con la firma de responsabilidad de un docente de una unidad académica y administrativa de la universidad.

**Art. 101.- Del Responsable:** El profesor de la asignatura será el responsable del uso del laboratorio durante el período de práctica que le corresponda, debiendo:

- a) En base al calendario establecido, firmar el formulario de utilización de equipos correspondiente y entregarla una vez haya terminado la práctica;
- b) Velar por el uso correcto de los equipos utilizados en las prácticas;
- c) Mantener el orden y la disciplina, aplicando las sanciones correspondientes a los alumnos que violen este reglamento o presenten conductas inadecuadas;
- d) Orientar, comprobar y supervisar las prácticas, investigaciones y experimentos que los estudiantes realicen;
- e) Revisar las puertas, apagar y desconectar equipos y luces, cerrar llaves de gas y agua al terminar las prácticas; y,
- f) Reportar al director de carrera que corresponda, cualquier pérdida, deterioro o desperfecto, o rotura de equipos, mobiliarios, sustancias, etc.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**Art. 102.- Medidas de Seguridad:** Se establecen las siguientes medidas de seguridad y protección durante la realización de las prácticas en los laboratorios:

- a) En el laboratorio no se puede ingerir ningún alimento o bebida;
- b) Está prohibido fumar;
- c) Las sustancias se encuentran prohibidas de ingerir y apercebir;
- d) Las sustancias y materiales deberán estar debidamente identificada en idioma español;
- e) Los estudiantes no podrán comenzar las prácticas y experimentos sin la presencia, orientación y autorización del profesor;
- f) Los frascos de reactivos o cualquier otra sustancia deben ser cerrados inmediatamente después de ser utilizados;
- g) Si algún equipo presenta algún problema en su funcionamiento se debe desconectar de la fuente de energía eléctrica y reportarla al profesor y este al laboratorista para que la revise el personal calificado;
- h) Si se trabaja con alguna sustancia tóxica y/o inflamable el profesor debe extremar las medidas de seguridad;
- i) Los laboratorios y talleres deben contar con botiquines de primeros auxilios.
- j) En los fregaderos no se puede verter sólidos o papeles que puedan taparlos;
- k) Durante las prácticas se debe disponer en un lugar visible y de rápido acceso, las sustancias que contrarresten los efectos corrosivos, tóxicos y quemaduras que puedan ocurrir;
- l) Los extinguidores de incendios se mantendrán llenos y en un lugar visible y de fácil acceso. Periódicamente deberán revisarse para verificar si están en condiciones óptimas para su uso inmediato;
- m) Después de terminadas las prácticas los profesores y estudiantes deberán seguir el procedimiento de aseptia respectivos;
- n) Los profesores y estudiantes deberán usar batas blancas para su protección;
- o) En las experimentos que lo requieran se exigirá a los alumnos y profesores la indumentaria necesaria;
- p) No se permite la presencia en el laboratorio de personas ajenas al módulo que se este impartiendo;
- q) Después de terminada la práctica, el profesor debe garantizar que los puestos de trabajo y el laboratorio en general quede en completo orden; y,
- r) Al terminar las prácticas en el laboratorio se debe verificar que los aparatos queden, apagados y desconectados de la fuente de energía eléctrica, y se tomen en cuenta las normas de seguridad respectivas.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## CAPITULO III ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE

**Art. 103.- Actividades al Aire Libre.-** Todas las actividades que se realicen al aire libre, en especial las que requieran el uso de equipos especializados y que signifiquen riesgo, deberán observar las siguientes normas:

- a) El docente solo deberá realizar estas actividades, si tiene experiencia en el deporte que se está practicando;
- b) Llevar un equipo básico de primeros auxilios;
- c) Verificar el estado de los equipos; no use los que presentan averías;
- d) Consultar a los estudiantes, si sufren de alguna enfermedad que requiera ponerle atención;
- e) Si un estudiante sufre de una afección, este debe llevar consigo sus medicinas y hacerle conocer al docente o al responsable del equipo;
- f) En caso de un accidente durante las prácticas y si este es grave, llame inmediatamente a los organismos de socorro mas cercanos al sitio del accidente y notifique a las autoridades de la Universidad;
- g) No mueva al paciente, déjelo en el sitio, observe y practique los primeros auxilios, si no los tiene, espere los equipos de socorro;
- h) Mantenga informado a su inmediato superior;
- i) Por ningún motivo, debe dejar solo al accidentado, siempre hágale acompañar por una persona;
- j) En el caso de que el lugar del siniestro, no exista señal telefónica, intente llegar a la comunidad más cercana, para lo cual, previamente se debe llevar un mapa de ubicación;
- k) En caso de pérdida, no intente seguir buscando la salida; busque refugio y espere a ser rescatado; y,
- l) Llevar un directorio telefónico con números de emergencia.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

## TITULO VII UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS DE INSTITUCIONES

**Art. 104.- Del Responsable.-** Toda práctica que se realice en laboratorios de instituciones con las que existe convenio de intercambio y colaboración, debe contar con la presencia del profesor de la asignatura de la Universidad.

**Art. 105.- De la Necesidad.-** El profesor comunicará por escrito al Director de Escuela, la necesidad de usar los laboratorios de otras instituciones.

**Art. 106.- Del Comportamiento.-** Los profesores y estudiantes deben mantener una conducta adecuada, protegiendo los equipos y mobiliarios del laboratorio.

## TITULO VIII UTILIZACIÓN DE LABORATORIOS DE LA UPEC POR PARTE DE INSTITUCIONES

**Art. 107.- Del Procedimiento.-** Para acceder a los laboratorios de la Universidad, se lo realizará previa autorización de la máxima autoridad y con cinco días hábiles de anticipación.

Para conceder la autorización se verificará la disponibilidad de laboratorios y que no interfiera con el normal desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes.

**Art. 108.- Del Responsable.-** Toda práctica que se realice en los laboratorios de la institución, debe contar con la presencia y supervisión del responsable, quien será el encargado de hacer conocer los respectivos procedimientos de uso y manejo de equipos, normas de seguridad del respectivo laboratorio. La inobservancia de estas disposiciones, dará lugar a realizar las sanciones previstas en el presente reglamento, la normativa interna y la legislación vigente para cada caso.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Cada una de las escuelas, áreas administrativas o académicas emitirán disposiciones, documentos, matrices, registros de control, etc. que permitan la implementación y seguridad operativa de los laboratorios.

**SEGUNDA.-** La inobservancia o violación de la normativa de presente instrumento legal, deberá ser informada por parte del coordinador o responsable de la custodia de los laboratorios a la Dirección de Escuela o Dirección Administrativa de ser el caso, para la correspondiente sanción, reposición o resarcimiento de los daños.



# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA ESTATAL DEL CARCHI

Ley No. 2006-36 · Publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 244 del 5 de abril del 2006

**TERCERA.-** En caso de daño o deterioro de los equipos de los diferentes laboratorios, los responsables están en la obligación de reportar a bodega de lo sucedido para proceder a reponer, repotenciar, arreglar, dar de baja y proceder de acuerdo con el Reglamento de Bienes de las instituciones del sector publico. ·

**CUARTA.-** Para movilizar o trasladar los bienes a las distintas dependencias, deberá contarse con la respectiva autorización del responsable o custodio de los mismos; para el efecto se deberán notificar al bodeguero.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Consejo Superior Universitario Politécnico.

Dado, en la sala de sesiones del Consejo Superior Universitario Politécnico de la UPEC, en Tulcán, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil doce.

Dr. Hugo Ruíz Enríquez  
**PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR  
UNIVERSITARIO POLITECNICO INTERINO**

**CERTIFICO.-** Que el presente reglamento fue aprobado en primer debate, en sesión extraordinaria del día martes 10 de enero del 2012; y, en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria el día lunes 23 de enero de 2012.

Dr. Luis Alfredo Tatamués  
**SECRETARIO GENERAL**