



Universidad<sup>®</sup>  
Católica  
de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

**CONSEJO ACADÉMICO  
ACUERDO No 089  
18 DE NOVIEMBRE DE 2019**

**Por medio del cual se aprueba la actualización del  
"Reglamento de Laboratorios de la Universidad Católica de Manizales"**

El Consejo Académico de la Universidad Católica de Manizales,  
en uso de sus atribuciones legales y

**CONSIDERANDO:**

- a. Que es una competencia del Consejo Académico, como máxima instancia académica de la Universidad, la expedición de reglamentos para el buen uso de los espacios de formación.
- b. Que es necesario actualizar el reglamento para el uso de laboratorios de la Universidad y disponer los derechos y deberes de los usuarios de los mismos, de modo tal que se garantice su adecuada utilización y la eficiencia en la disposición de los espacios y de los enseres utilizados en las prácticas que se realizan en este lugar.
- c. Que la Universidad católica de Manizales, avanza en la consolidación de mecanismos orientados a fortalecer los Recursos de apoyo académico y medios educativos, para garantizar la calidad del sistema educativo.
- d. Que el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito, implementar medidas necesarias para el control, disminución o eliminación de riesgos que puedan generar lesiones por accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral, en las actividades académicas e investigativas en los laboratorios de la UCM.
- e. Que la propuesta de actualización del Reglamento de Laboratorios fue revistada y cuenta con el visto bueno de las siguientes dependencias: Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud, Dirección del Programa de Bacteriología, Dirección del Instituto de Investigaciones en Microbiología y Biotecnología Agroindustrial IMBA, Dirección de Aseguramiento de la Calidad y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f. Que, en sesión del 23 de octubre de 2019, el Consejo Académico aprobó la actualización del **"Reglamento de Laboratorios de la Universidad Católica de Manizales"** conforme a la propuesta presentada por la Coordinación Administrativa de Laboratorios Equipos y Reactivos CALER.



**ACUERDA:**

**Artículo primero:** Aprobar el "Reglamento de Laboratorios de la Universidad Católica de Manizales" conforme a la propuesta presentada por la Coordinación Administrativa de Laboratorios Equipos y Reactivos CALER y al documento que se adjunta y que hace parte integral del presente Acuerdo.

**Artículo segundo. Artículo 24.** La actualización de Reglamento de Laboratorios tendrá vigencia a partir del 1 de enero de 2020.

**.Comuníquese y cúmplase.**

Manizales, 28 de noviembre de 2019

  
Mgra Hna. MARIA ELIZABETH CAICEDO CAICEDO O.P.  
Rectora

  
Mgra. Abg. CATALINA TRIANA NAVAS  
Secretaria General



**Universidad<sup>®</sup>  
Católica  
de Manizales**

VIGILADA MINEUCACIÓN

## CONSEJO ACADEMICO

**Mgra Hna. María Elizabeth Caicedo Caicedo**

Rectora

**Hna. María Amanda Tangarife Rodríguez**

Vicerrectoría Administrativa y Financiera

**Esp. Hna. Gloria Estela Rolón Díaz**

Vicerrectora Académica

**Hna. Beatriz Patiño García**

Vicerrectora de Bienestar y Pastoral Universitaria

**Mgra. Gloria Inés Estrada Salazar**

Decana Facultad de Ciencias de la Salud

**Dra. Martha Liliana Marín Cano**

Decana Facultad de Educación

**Mgr. David Marcelo Agudelo Ramírez**

Decano Facultad de Ingeniería y Arquitectura

**Mgra. Lucelly Arcila Gómez**

Decana (e) Facultad de Ciencias Sociales Humanidades y Teología

**Dr. Eduardo Javid Corpas Iguarán**

Director de Investigaciones y posgrados

**Abg. Catalina Triana Navas**

Secretaría General

**Egr. Oscar Andrés Álvarez Ríos**

Representante de Graduados– Facultad de Salud

**Est. Cristian Fernando Álzate Santa**

Representantes de Estudiantes – Programa Publicidad



## INVITADOS PERMANENTES

### NOMBRE-CARGO

**Mgra. Hna. Aura Cecilia Buriticá Mejía**

Directora de la Unidad Académica de Formación Humano Cristiana

**Mgra. María del Socorro Vargas Henao**

Directora de Extensión y Proyección Social

**Mgr. Cristian Camilo Gutiérrez Restrepo**

Director de Aseguramiento de la Calidad

**Mgra. Carolina Olaya Álzate**

Directora de Planeación



## CAPITULO I

### CONSIDERACIONES GENERALES

**Artículo 1.** Son Consideraciones generales del presente Reglamento las siguiente:

1. La Coordinadora de Caler, entregará el documento físico y/o digital a cada profesor e investigador para el inicio de sus labores como usuario de los laboratorios, realizará la socialización correspondiente al personal de apoyo, profesores, directores de programa y áreas.
2. En cada laboratorio debe existir un documento del reglamento interno, el cual es socializado al inicio del semestre por los profesores a los grupos de prácticas o de trabajo, con especial énfasis en las necesidades y riesgos que se identifiquen en las prácticas académicas e investigativas.
3. Este reglamento es revisado por la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, directores de programas, Unidad Académica de Ciencias Naturales y Matemáticas, Dirección Administrativa y Financiera, Dirección del Instituto de Microbiología y Biotecnología Agroindustrial, Decanatura de la Facultad de Ciencias de la Salud con el fin de garantizar participación, pertinencia y conocimiento de las normas para el buen uso de los espacios y buenas prácticas de laboratorio.
4. Los profesores e investigadores deben realizar el registro de dicha socialización, el cual será entregado por la coordinación de los laboratorios y deberá ser devuelto para su conservación.
5. El incumplimiento por parte de alguno de los usuarios de alguna de las normas del reglamento debe informarse a la instancia correspondiente según el conducto regular. Véase capítulo VIII y Capítulo IX.



## CAPITULO II

### USUARIOS

**Artículo 2.** Son usuarios de los laboratorios de Docencia e Investigación de la Universidad Católica de Manizales:

1. Los profesores y estudiantes de los Programas de pregrado y postgrado.
2. Los profesores e investigadores adscritos a proyectos avalados por la Dirección de Investigaciones y Postgrados.
3. Los estudiantes que realizan en pregrado y postgrado, trabajos de grado o apoyan procesos de investigación de profesores y Semilleros de Investigación.
4. Entidades y/o graduados UCM que suscriban convenio con la Universidad Católica de Manizales, en la modalidad de Educación Continuada o tengan proyectos de investigación en conjunto.

## CAPITULO III

### HORARIOS

**Artículo 3.** Antes de finalizar el periodo académico y una vez dadas las orientaciones de asignaciones institucionales, los directores de programa y la Unidad Académica de Ciencias Naturales y Matemáticas, enviarán a la Coordinación de los laboratorios los horarios establecidos para el siguiente periodo académico; con el propósito de revisar, ajustar e ingresar al Sistema Institucional de Gestión Académica (SIGA) los espacios de laboratorio en coherencia con la naturaleza de las prácticas y capacidad del mismo.

**Artículo 4.** Los profesores cumplirán puntualmente los horarios asignados para el uso de los laboratorios, con el fin de no retrasar ni afectar la programación establecida.

**Artículo 5.** En el caso de modificación o cambios de horario se notifican por medio escrito con el aval del Director de Programa o director(a) Unidad de Ciencias Naturales y Matemáticas y se procederá a realizar la asignación correspondiente.

**Artículo 6.** El profesor que por fuerza mayor no pueda realizar la práctica de laboratorio, dará aviso previo, en la medida de lo posible a la Coordinación de los laboratorios y/o su personal y diligenciar los formatos establecidos para tal fin. Los laboratorios quedarán disponibles para lo que se requiera.

**Artículo 7.** El profesor y/o investigador que haga uso de los laboratorios firma el formato de asistencia al iniciar y al finalizar sus labores, así mismo, registra en los formatos correspondientes, la utilización de los equipos y el tiempo de funcionamiento.

**Artículo 8.** Los estudiantes que estén realizando trabajos de grado o investigaciones en el aula que requieran utilizar los laboratorios; deben usarlos dentro de los horarios previamente acordados con la Coordinación de los laboratorios y el profesor responsable. Los estudiantes y el tutor son responsables de entregar en perfecto estado las instalaciones y equipos de los laboratorios asignados. En el caso que requieran utilizar los laboratorios de investigación, los horarios se acordarán con el investigador responsable y la Dirección del Instituto de Investigación en Microbiología y Biotecnología Agroindustrial (IMBA), según corresponda. Sí se requiere permisos especiales para horarios no laborales, estos se notifican mediante comunicación escrita por el investigador con el aval de la Dirección del Instituto IMBA o Dirección correspondiente a la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, con el aval de los jefes respectivos.

## CAPÍTULO IV

### DEBERES DE LOS ESTUDIANTES USUARIOS DE LOS LABORATORIOS DE LA UCM

**Artículo 9.** Son deberes de los estudiantes que son usuarios de los laboratorios:

1. Estar matriculados financiera y académicamente para poder ingresar a las prácticas.

2. Contar con todos los implementos necesarios para la realización de la práctica académica.
3. Hacer uso adecuado de los implementos de protección personal.
4. Los estudiantes externos vinculados a la Universidad en convenio deben estar adscritos con una función o actividad específica, para el trabajo a realizar en los laboratorios de la UCM y contar con una póliza de seguro según el tipo de riesgo al que este expuesto en sus actividades en el laboratorio. Deberá estar especificados en el convenio antes de iniciar las labores.
5. Los estudiantes que hagan uso del uniforme institucional deben presentarse a la práctica académica con la indumentaria completa y en perfectas condiciones. En caso de ser un estudiante de un programa que no haga uso del uniforme debe presentarse con ropa adecuada para el ingreso a los laboratorios (evitar que las extremidades inferiores queden expuestas. No usar faldas, bermudas, pantalones con rotos, zapatos altos y destapados)
6. Usar bata blanca antifluido de manga larga, con puño ajustado a la muñeca y que cubra hasta la rodilla.
7. Usar guantes de látex o vinilo, gorro, gafas o mascara y tapabocas, guantes de nitrilo según las prácticas a realizar (manipulación de material biológico, químico o simuladores). Todos los estudiantes deben usar zapato cerrados con suela antideslizante (Estudiantes de los programas de Ingenierías deben usar zapato azul o negro y los de la de la Facultad de Ciencias de la Salud usar zapatos de color Blanco) Avalados por la Coordinación de laboratorio.
8. Usar correctamente el gorro y recoger completamente el cabello.
9. Organizar el área física donde se desarrolló la práctica, dejándola limpia en orden, así como también los equipos, instrumentos y material utilizado durante la práctica.
10. Apagar el celular a partir del momento que ingrese al laboratorio de práctica. El profesor dará la instrucción del uso de los celulares.
11. No operar equipos diferentes a los requeridos en su trabajo experimental sin autorización del profesor o persona encargada del laboratorio.
12. Dejar los implementos personales (morril, celular, mp3, portátil entre otros) en el sitio indicado para tal fin. El portátil se utiliza únicamente con fines académicos.



Universidad<sup>®</sup>  
Católica  
de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

13. Reportar al profesor cualquier anomalía que encuentre en los equipos y/o laboratorios.
14. En caso de accidente biológico y/o Químico, avisar inmediatamente al profesor o personal encargado y seguir el protocolo establecido, el cual se encuentra disponible en cada laboratorio.
15. Atender las instrucciones definidas para el manejo de residuos sólidos y líquidos usados y generados durante las prácticas, de acuerdo a los protocolos establecidos.
16. En el caso de uso de laboratorios de investigación, los estudiantes diligencian la planilla de entrega y recibo de laboratorios, al momento de ingresar y salir del mismo.

**Parágrafo:** El día de la matrícula, el programa académico entrega a los estudiantes de primer semestre un listado con los materiales e implementos de bioseguridad necesarios para la realización de las prácticas académicas, sin estos no es posible ingresar al laboratorio.

**Artículo 10.** Se encuentra prohibido por el estudiante

1. Retirarse del laboratorio sin autorización del profesor.
2. Desplazarse por fuera del laboratorio a la cafetería, baño o instalaciones de la UCM con guantes, bata e implementos de laboratorio, solo en caso de un evento natural (incendio, temblor, terremotos y simulacros de evacuación).
3. Ingresar niños, animales o personal ajeno o no autorizado al laboratorio, tanto para clases como actividades extracurriculares.
4. Mover equipos, modelos de simulación y materiales fuera de las instalaciones de los laboratorios sin autorización del profesor y/o personal encargado del área.
5. Descartar sustancias químicas por la poceta si desconoce el protocolo para tal fin.
6. Pipetear con la boca sustancias químicas o biológicas.
7. Manipular sin autorización algún equipo que se encuentre funcionando.
8. Realizar acciones que generen aerosoles y/o dispersión de contaminantes en el ambiente. (agitación, aspersión).



9. Usar los laboratorios y equipos para el almacenamiento de alimentos y/o objetos personales.
10. Manipular sin autorización equipos de laboratorio y/o modelos de simulación que desconozca su funcionamiento.
11. Obstruir las áreas de circulación.
12. Ingresar bajo efectos de sustancias psicoactivas y bebidas alcohólicas o su ingesta en el laboratorio.
13. Manejar las llaves de acceso a los laboratorios, estas son exclusivas de manejo del personal autorizado.
14. Operar equipos diferentes a los requeridos en su trabajo experimental sin autorización del profesor o persona encargada del laboratorio.
15. Ingresar a los laboratorios en bermudas, pantaloneta, ropa deportiva, trusas o similares que pueden arriesgar su seguridad personal.
16. Ingerir comidas, bebidas, o fumar en las instalaciones de los laboratorios.
17. Utilizar uñas largas y maquilladas, lociones, maquillaje y accesorios (anillos, pulseras, cadenas, aretes)
18. Ingresar lapiceros a las salas donde se encuentren los simuladores clínicos.

## **CAPÍTULO V**

### **DEBERES DE LOS PROFESORES USUARIOS DE LOS LABORATORIOS DE LA UCM**

**Artículo 11.** Son deberes del profesor, además de lo contemplados en el reglamento interno de trabajo, estatuto profesoral y contrato laboral:

1. Socializar con los estudiantes el reglamento para el uso de los laboratorios al iniciar el semestre antes de realizar la práctica académica y dejar un registro con firma por parte de los estudiantes de su socialización.
2. Hacerse responsable de los estudiantes que se encuentren dentro del laboratorio y por lo tanto del cumplimiento de las normas de seguridad y/o bioseguridad, del uso de elementos de protección personal y conductas de autocuidado; así mismo realizar un adecuado acompañamiento y supervisión del trabajo permanentemente durante la práctica académica.



3. Conocer, socializar y participar en los procesos de capacitación sobre los protocolos establecidos en la institución (Manejo de residuos, RESPEL, primeros auxilios, uso de extintores, uso de equipos de laboratorios) y otros que la institución considere pertinente para el buen funcionamiento de los laboratorios.
4. Conocer, transportar y hacer adecuado uso de las muestras biológicas durante las prácticas.
5. Durante el desarrollo de las prácticas en el laboratorio de simulación, el profesor será responsable de los daños que se presenten en el simulador utilizado (ruptura de la piel, manchas con bolígrafo y/o daños en su estructura interna por mal manejo).
6. Hacer uso de los implementos de protección personal durante el desarrollo de las prácticas.
7. Solicitar con una semana de anticipación los equipos y demás elementos que requieran para la realización de la práctica, en el formato y horario establecido (lunes todo el día y martes hasta las 7:30 a.m.).
8. Los profesores de la Facultad de Ingeniería que requieran hacer uso de los equipos que se encuentran almacenados en el Centro de Recursos Tecnológicos FIA y/o solicitud de software deben hacer la solicitud y reserva de los mismos durante la semana anterior a la práctica académica (de lunes a viernes).
9. Recibir y devolver a la auxiliar el material suministrado para la práctica o coordinador del laboratorio, revisando que esté completo y en perfecto estado.
10. Cumplir eficaz y eficientemente con el objetivo propuesto en cada una de las prácticas realizadas.
11. Diligenciar sus observaciones y quejas sobre la calidad del servicio y atención del laboratorio en el documento que se adjunta al pedido de reactivos.
12. Diligenciar y realizar la relación de gastos de manera clara y oportuna en la hoja asignada para ello.
13. No depositar los residuos generados durante la práctica en los desagües y/o en forma inadecuada, es responsabilidad del profesor realizar la disposición adecuada y velar porque sus estudiantes lo hagan de igual manera, de acuerdo a los protocolos establecidos y socializados por Caler.
14. Hacer buen uso de los equipos durante la realización de la práctica.



15. Permanecer con los estudiantes en el desarrollo de todas las actividades y mientras se encuentren en el laboratorio.
16. Usar de manera completa y adecuada todo lo relacionado en las solicitudes realizadas para las prácticas académicas.
17. Dar aviso a la Coordinación de los laboratorios con anticipación, cuando sea necesario modificar el horario de una práctica o requiera desarrollar actividades complementarias con los estudiantes. La aceptación queda sujeta a la disponibilidad de espacios, insumos, equipos y preparaciones de materiales requeridos.
18. Apagar o silenciar el celular a partir del momento que ingrese al laboratorio.
19. Usar bata blanca antifluido de manga larga, con puño ajustado a la muñeca y que cubra hasta la rodilla, guantes, gafas o máscara y tapabocas, todo en perfecto estado. Los zapatos deben ser cerrados con suela antideslizante solo se aceptará zapato blanco con las características antes mencionadas para los profesores que tengan a cargo asignaturas de la facultad de ciencias de salud; en cuanto a los programas de ingenierías los profesores usarán los zapatos de color azul o negro (avalados por la coordinación de los laboratorios).
20. Informar inmediatamente al coordinador de los laboratorios o personal a cargo si ocurre algún accidente y/o incidente en la práctica y remitirse al protocolo establecido, el cual se encuentra disponible en cada laboratorio, en caso de ocurrir en horarios nocturnos o fines de semana, seguir la ruta establecida en el protocolo y notificar en portería en caso de requerir el servicio de EMI.
21. Notificar a las auxiliares de laboratorio cuando ocurre un derrame de sustancias químicas o material biológico, con el fin de realizar el respectivo procedimiento, según el protocolo para tratamiento de derrames.
22. Cumplir puntualmente el horario de inicio y finalización de la práctica, con el fin de no retrasar las asignaciones y actividades establecidas.
23. Mantener relación de respeto con el estudiante.
24. Dar buen ejemplo y cumplir con comportamientos propios de su cargo.
25. Conocer los protocolos establecidos en Caler para la atención y notificación de accidentes, disposición de residuos, manejo de RESPEL y los que se consideren necesarios para garantizar las buenas prácticas de laboratorio.

26. Acompañar siempre a los estudiantes en el uso de los laboratorios, aun cuando se encuentren en prácticas académicas extra clase.

**Artículo 12.** Se encuentra prohibido por el profesor

1. Permitir que durante el desarrollo de la práctica los estudiantes asuman comportamientos de indisciplina que repercuta en el adecuado desarrollo de sus clases.
2. Realizar comentarios o reclamos de manera irrespetuosa al personal encargado de los laboratorios.
3. Utilizar uñas largas y maquilladas, maquillaje y accesorios llamativos y/o expuestos a contacto, contaminación y/o accidentes (anillos, relojes, pulseras, aretes, cadenas).
4. Manipular especies de animales de uso experimental, ni sustancias químicas y/o controladas que no tengan autorización ni protocolos establecidos por entes gubernamentales e institucionales.
5. Retirarse del laboratorio durante las actividades académicas.
6. Hacer uso de sustancias comprobadas cancerígenas en categoría I según IARC (Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer); como también ingresar sustancias a la institución sin autorización.

## CAPITULO VI

### DEBERES DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES

**Artículo 13.** Los profesores investigadores deben:

1. Hacerse responsable de los estudiantes que se encuentren dentro del laboratorio y por lo tanto del cumplimiento de las normas de bioseguridad, del uso de elementos de protección personal y conductas de autocuidado; así mismo realizar un adecuado acompañamiento y supervisión del trabajo permanentemente durante la práctica investigativa.

2. Recibir y devolver el material suministrado para las actividades, constatando que esté completo y en óptimas condiciones. En caso de permitir que los estudiantes realicen esta labor, seguirá siendo responsabilidad del investigador.
3. Rotular y mantener de manera adecuada y según parámetros establecidos las soluciones preparadas, reactivos puros, materiales, insumos y equipos en el laboratorio.
4. Informar por escrito la existencia de reactivos, insumos y materiales sobrantes de los proyectos ejecutados y hacer entrega a la Coordinación de los Laboratorios.
5. Enseñar y supervisar a los estudiantes en la disposición del material y el manejo de los residuos líquidos, sólidos, peligrosos de laboratorio, de acuerdo a los protocolos establecidos.
6. Hacer uso de los elementos de protección personal necesarios para realizar las actividades dentro de los laboratorios.
7. Capacitar y supervisar a los estudiantes en el adecuado manejo de los materiales, equipos.
8. Permanecer con los estudiantes en los laboratorios y supervisar sus actividades.
9. Firmar y garantizar que los estudiantes firman la planilla de entrega y recibo de laboratorios al ingresar y salir del mismo.
10. Hacer la separación del material sucio y entregar y/o notificar al personal de Caler, para el retiro de este.
11. Realizar el reporte de gastos de manera completa, clara y rápida, evitar el represamiento de las hojas, materiales y sustancias químicas.
12. Solicitar el material y reactivos en la hoja de pedido establecida para ello, por lo menos con un día de anticipación (24 horas), teniendo en cuenta los procedimientos que se deben realizar en Caler para la entrega (Lavado, empaque y esterilización).
13. Reportar la rotura de material ocasionada tanto por investigadores como estudiantes en la hoja de solicitud y hacer la reposición del mismo. Notificar al personal de Caler en caso de derrames (biológico o químico) para realizar el



Universidad<sup>®</sup>  
Católica  
de Manizales

VIGILADA MINEDUCACIÓN

- procedimiento de acuerdo al protocolo establecido para la atención de derrames.
14. Al terminar las labores en los laboratorios en horarios nocturnos y fines de semana, hacer la devolución de las llaves en portería.
  15. No hacer uso de sustancias comprobadas cancerígenas en categoría I según IARC (Centro Internacional de Investigaciones sobre el Cáncer); como también ingresar sustancias a la institución sin autorización.
  16. Manipular especies de animales de uso experimental, ni sustancias químicas y/o controladas que no tengan autorización ni protocolos establecidos por entes gubernamentales e institucionales.

## CAPITULO VII

### RESPONSABILIDAD POR PÉRDIDAS Y DAÑOS

**Artículo 14.** El profesor al iniciar la práctica y/o antes de hacer uso de los equipos, informar de los desperfectos que encuentre a la auxiliar del laboratorio y/o a la Coordinación de Caler.

**Artículo 15.** El estudiante que dañe en forma total o parcial material de vidrio del laboratorio deberá reponerlo con otro de iguales características y especificaciones técnicas, anexando la correspondiente factura de compra y presentarla a la Coordinación de los laboratorios.

**Artículo 16.** Si los daños o pérdidas corresponden a equipos o material de mayor cuantía y generados por situaciones ajenas a la voluntad del estudiante y/o profesor, la Coordinación de laboratorios en colaboración con el profesor/Investigador y la dirección correspondiente, realizarán la notificación por escrito dirigida a las Vicerrectorías Académica, Administrativa y Financiera quienes evaluarán la situación presentada y asignarán las responsabilidades a fin de hacer la reposición respectiva y



dar las instrucciones a la coordinación de Caler para seguimiento y final del proceso de reposición.

**Artículo 17.** Si se tratase de préstamos realizados a estudiantes y/o profesores de la UCM para el desarrollo de actividades académicas o investigativas por fuera de la institución y se presentará pérdida o daño, el responsable asumirá el costo del equipo de la misma referencia.

**Artículo 18.** Si se trata de préstamos externos, gestionados por parte de profesores investigadores, deberá realizar el trámite legal para la salida del equipo en la empresa correspondiente y la notificación de ingreso del mismo a la coordinación de Caler; este solo podrá ser usado para actividades propias, por lo tanto, la universidad no se hará responsable por daños o pérdidas que ocurriesen con el equipo.

**Parágrafo.** Al finaliza el semestre, si no se ha realizado la reposición de los elementos a Caler, la Coordinación enviará un reporte a la Unidad de Sistemas de Información, con el fin de bloquear la persona y asegurar el pago respectivo.

## **CAPITULO VIII**

### **SANCIONES Y FALTAS**

**Artículo 19.** Las faltas cometidas serán evaluadas por el consejo de la Facultad, donde se determina el nivel de la falta (leve, grave, gravísima) de acuerdo con lo definido en el reglamento académico para estudiantes de pregrado y posgrado; capítulo XV artículos del 87 al 98.

## **CAPITULO IX**

### **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**Artículo 20.** El proceso disciplinario se realizará conforme a lo estipulado en el Reglamento Académico para Estudiantes de Pregrado y Postgrado capítulo XVI artículos del 99 al 106.

## CAPITULO X

### PRÉSTAMO DE EQUIPOS

**Artículo 21.** El profesor y/o investigador que requiera utilizar equipos en horarios diferentes a la práctica con fines académicos y/o investigativos, remitirá una carta de solicitud a la coordinación de los laboratorios, la cual debe estar avalada por el director(a) del programa y Vicerrectoría Administrativa y Financiera.

**Artículo 22.** El profesor que requiera el préstamo de un equipo de laboratorio para actividades académicas externas (prácticas, investigación) solicitará por el Sistema de Gestión Documental SAIA el préstamo de Activos Fijos. Dicho formato contendrá la información detallada del equipo (serial, código, marca entre otros) de tal manera que su identificación sea clara y no se preste a confusiones; así mismo especificar la ubicación, tiempo y responsable de la actividad.

**Parágrafo:** El equipo debe ser solicitado 5 días hábiles antes del retiro.

## CAPITULO XI

### RESPONSABILIDADES RESPECTO A INFRAESTRUCTURA FÍSICA

**Artículo 23.** Establecer las siguientes responsabilidades para toda la comunidad académica:

1. Toda la comunidad académica deberá dar estricto cumplimiento a los estándares de capacidad de la infraestructura física del campus UCM en la planeación, programación y desarrollo de las diferentes actividades académicas, investigativas y de extensión que se programen en los edificios donde se localizan los laboratorios.
2. Toda la comunidad académica deberá dar estricto cumplimiento a los lineamientos para el planeamiento, diseño y ejecución de la infraestructura física del campus UCM relacionados con la infraestructura física de laboratorios.

3. El diseño de los laboratorios, cambios en la distribución de los espacios, ubicación de nuevos equipos y/o muebles y reubicación de nuevos equipos y/o muebles en laboratorios y en los edificios donde se localizan los laboratorios deberá ser consultado y aprobado por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la UCM.

**Artículo 24.** La actualización de Reglamento de Laboratorios tendrá vigencia desde el 1 de enero de 2020.

#### **DOCUMENTOS DE SOPORTE PARA LA GESTION**

Los documentos referenciados en el reglamento son complementarios y hacen parte del Sistema Integrado de Gestión (SIG). Son procedimientos y protocolos que guían las actividades de Caler y su responsabilidad frente aspectos de aplicación de protocolos en seguridad y Salud en el Trabajo, de planeación, manejo y disposición de Residuos; así como las responsabilidades relacionadas con el uso, mantenimiento y conservación de equipos y materiales, con el objetivo principal de garantizar el cumplimiento normativo, de responsabilidad y cuidado de las personas y el entorno. Ver en <http://www.ucm.edu.co/sig/procesos-de-apoyo-para-gestion-de-recursos-educativos/> <http://ucm.edu.co/ssst/>.

Comuníquese y cúmplase.

Manizales, octubre de 2019