



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AUTÓNOMA
DEL CAUCA

RESOLUCIÓN N°. 0206

(26 NOV. 2018)

**POR LA CUAL SE ACTUALIZA LA RESOLUCIÓN No 143 DEL 18 DE JULIO DE 2006
DEL REGLAMENTO DE USO DE SALAS DE LABORATORIOS Y TALLERES DE LA
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AUTONOMA DEL CAUCA**

El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias, conforme al literal m) del Artículo 38 del Acuerdo 006 de 2016 de los Estatutos Institucionales y,

CONSIDERANDO:

1. Que los Laboratorios o talleres de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca son los espacios que han cumplido con los requisitos mínimos establecidos por la Dirección de Laboratorios y se encuentran avalados por los diferentes entes aprobando dicha denominación en el formato F-CLT vigente;
2. Que este servicio debe ser reglamentado para optimizar los recursos y obtener los mejores resultados;
3. Que los Laboratorios tienen como objetivo, ofrecer el ambiente adecuado para la utilización de los recursos físicos y de equipos que permitan la vivencia práctica en diversos cursos que confronte el proceso de aprendizaje;
4. Que el reglamento deberá ser revisado por lo menos una vez al año y se podrá actualizar su texto cuando se estime conveniente;
5. Que, en sesión ordinaria del Consejo Académico del 31 de octubre de 2018, se analizó y debatió la propuesta presentada por el Jefe de Laboratorios Institucionales;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Asumir el Reglamento de Laboratorios en concordancia con la Misión y Visión Institucional:

MISIÓN

Educamos con calidad académica para formar líderes con espíritu emprendedor, que, a través de la innovación, el pensamiento crítico, la sensibilidad social, la investigación y la responsabilidad ambiental, transformen de manera positiva su entorno.

VISIÓN

La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca será en el año 2020 una Universidad reconocida en la Región Pacífico de Colombia por su liderazgo en la formación de talento humano de altas calidades profesionales, morales y cívicas, comprometido con la valoración, la preservación y la defensa de sus ingentes recursos ambientales.

Para lograr este objetivo, la Institución orientará su propuesta académica de investigación, innovación, emprendimiento y extensión primordialmente hacia el desarrollo integral y sustentable de su entorno socioeconómico.

ARTÍCULO 2. Aprobar la actualización del reglamento para el ejercicio de los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, que tiene como objetivo general regular las actividades relacionadas con la asesoría, el suministro y el manejo de los mismos.

CAPÍTULO I

OBJETIVOS

ARTÍCULO 3 Son objetivos de los Laboratorios los siguientes:

- a. Gestionar las actividades tendientes a contribuir en la formación académica, investigativa y de extensión de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca a través de espacios físicos y equipos especializados para la ejecución de actividades prácticas de experimentación y validación de ensayos.
- b. Promover el buen uso de los espacios y equipos de Laboratorios como herramienta pedagógica, investigativa y de desarrollo dentro de los estamentos docentes, administrativos y estudiantiles de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- c. Capacitar y actualizar sobre las herramientas de manejo y uso de los equipos de laboratorio al interior de la institución.

CAPITULO II

DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 4. Son usuarios de los Laboratorios los siguientes:

- a. Los estudiantes activos y debidamente matriculados en la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- b. Los docentes, directivos y empleados cuya vinculación con la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca se encuentre vigente.
- c. Los docentes o conferencistas invitados por la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y que estén autorizados por el Director de Laboratorios.
- d. Personal egresado de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca y que se encuentre autorizado de conformidad con las normas reglamentarias administrativas.
- e. Estudiantes y personal externo a la institución que tengan previo contrato por prestación de servicios o convenio interinstitucional para la utilización de los equipos y espacios de los Laboratorios con la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- f. Personas externas a la Institución que deseen alquilar espacios o equipos con previa autorización de la Dirección de Laboratorios y pago de los derechos del servicio.

CAPITULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 5. Los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, estarán organizados así:

- a. La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca deberá dotar de espacios y las herramientas necesarias para garantizar el óptimo funcionamiento de los Laboratorios. (equipos, materiales, herramientas de mantenimiento, equipos de seguridad individual y personal capacitado/actualizado).
- b. La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca deberá contar con un Director de Laboratorios para Dirigir los planes, proyectos, programas y procesos de los laboratorios institucionales con el objeto de prestar apoyo a las actividades de docencia, investigación y extensión.
- c. La Corporación Universitaria Autónoma del Cauca deberá contar con Coordinadores de Laboratorios, cada uno responsable de toda un área determinada para garantizar el óptimo servicio, actualización, generador de propuestas para el mejoramiento continuo en las actividades de docencia, investigación y extensión de todos los laboratorios a cargo.
- d. Para garantizar un horario flexible y atención oportuna según las necesidades que las prácticas lo ameriten, los Laboratorios deberán contar con laboratoristas y Monitores quienes serán los responsables del funcionamiento de uno o más laboratorios.

CAPITULO IV


DEL PRESTAMO DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 6. Los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, a través de su funcionario prestara el uso de los mismos así:

- a. Se prestarán los Laboratorios con previa solicitud de horario a la persona encargada según formato vigente aprobado por la Dirección de Laboratorios.
- b. No se permitirá el ingreso de ningún tipo de alimento, bebidas, o cigarrillos a las instalaciones de la sede de Laboratorios.
- c. Las reservas de los Laboratorios que tengan requerimientos en equipos o reactivos especiales o que requieran la preparación previa de algún tipo de insumo, deberán solicitarse de manera escrita, mínimo con una semana de anticipación, previo formato y guía de laboratorio.
- d. Las prácticas de Laboratorios que deseen realizarse fuera de los horarios establecidos al inicio del semestre por cada facultad, deberán reservarse con un mínimo de un (1) día hábil de antelación a la práctica, y su asignación dependerá de la disponibilidad al momento de la solicitud.
- e. Se deberá avisar al monitor o laboratorista encargado en caso de no usar el espacio asignado con una anticipación mínima de cuatro (4) horas antes de la hora reservada.
- f. Solo se permitirá el ingreso a los Laboratorios, los usuarios autorizados en el horario asignado y por el tiempo establecido, así mismo cada docente y estudiantes son responsables de velar por el cuidado y entrega de los equipos en el estado en que los encontró, compromiso que quedará consignado mediante el formato vigente de Entrega y Devolución de Equipos de Laboratorio.
- g. Para poder ingresar a los Laboratorios se debe seguir estrictamente las políticas de uso y las normas descritas en los Manuales de Seguridad al igual que las del presente reglamento de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- h. Los usuarios del laboratorio deben brindar un trato adecuado al personal encargado de estos espacios y a sus compañeros de trabajo.
- i. El usuario debe enviar personalmente las guías de laboratorio y el programa del curso con fechas, número de grupos y prácticas programadas al Director de Laboratorios; esto con el objetivo de que el laboratorio verifique su capacidad, recursos y programe las actividades. Esta actividad debe ser desarrollada como máximo una semana antes de la primera práctica de laboratorio.

- j. El uso de equipos de prueba, medición y herramientas fuera de las instalaciones de los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, será autorizado únicamente cuando se encuentre total y debidamente diligenciado el formato de préstamo externo vigente.
- k. Es responsabilidad del usuario reportar cualquier desperfecto que posea el equipo suministrado antes de empezar a trabajar con él, de esta forma se exonerará de toda responsabilidad. **Nota:** Por ningún motivo el usuario deberá tratar de resolver el mal funcionamiento en un equipo.
- l. En caso de que algún equipo sufra de algún desperfecto por causas directamente imputables al usuario, éste será responsable de liquidar el monto de su reparación e incluso su reposición total del equipo si este no tuviera reparación. Para esto se realizará una investigación en la que participarán: el laboratorista encargado, el docente responsable, el usuario implicado y el Director de Laboratorios, en caso de no llegar a un acuerdo, se procederá a remitir el caso ante el comité disciplinario de la Institución, con el fin de precisar responsabilidades.
- m. En caso de que algún equipo presente una falla durante la realización de la práctica y esta sea por alguna causa ajena al estudiante (debidamente comprobada y con evidencias), como el deterioro de los componentes y picos de voltaje en la línea AC, el usuario deberá reportar este problema inmediatamente y pedir un remplazo del equipo. Solo en este caso el usuario será exento de responsabilidad.
- n. Cuando se tenga dudas sobre el funcionamiento de los equipos se debe solicitar colaboración al laboratorista o monitor encargado.
- o. Se recomienda apagar los equipos cuando no los estén utilizando y al terminar su clase, informar al monitor de turno.

ARTÍCULO 7. PERDIDA DEL DERECHO A LA PRÁCTICA. Son causales para perder el derecho a la sesión de práctica del Laboratorio.

- a. Haberse presentado después de 15 minutos de la hora programada para la práctica.
 - b. Hallarse en estado de embriaguez o bajo la acción de sustancias psicoactivas.
 - c. No acatar las normas expuestas en los manuales de seguridad y políticas de uso del laboratorio donde el usuario esté realizando sus actividades.
 - d. Poner en riesgo su integridad personal o la de los compañeros de práctica.
- 

CAPITULO V

DEL PRESTAMO DE LOS EQUIPOS

ARTÍCULO 8. Los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, prestará los equipos y entregará insumos para su trabajo dentro de las instalaciones, a través de su funcionario encargado así:

- a. A cada uno de los grupos asignados serán entregados insumos, elementos y equipos de acuerdo a las guías de laboratorio de cada práctica. Este préstamo tendrá que quedar registrado en el formato de préstamo vigente, debidamente diligenciado, presentando el carné vigente y firmado por el usuario quien se hará responsable de todos los insumos, elementos y equipos descritos en él hasta el momento de su devolución.
- b. Desde el momento que sean entregados al usuario los elementos de trabajo y hasta que estos no sean devueltos, el usuario queda bajo responsabilidad de los daños o maltrato que pueda ocasionarse por parte del mismo.
- c. Los equipos que por su naturaleza lo requieran, serán instalados y retirados del laboratorio por el laboratorista o monitor el día y hora estipulada, de igual forma se comprobará el estado de los mismos cuando se entregan y se reciben. Se requiere que la persona que solicita el servicio esté presente por lo menos 10 minutos antes, esto le permite al laboratorista o monitor la instalación oportuna de los equipos.
- d. Al terminar la sesión de prácticas, se devolverá al laboratorista/monitor encargado los equipos de prueba y medición, las herramientas y manuales que hayan sido solicitados y estén descritos en el formato de préstamo vigente, correspondiente a cada grupo o usuario.
- e. En el momento de la devolución de los elementos y equipos al laboratorista/Monitor, el usuario debe estar presente para confrontar el estado y entrega satisfactoria de cada uno de los elementos listados en el formato de préstamo vigente que le corresponde. De no ser así, el usuario no tendrá derecho a realizar ningún tipo de reclamación por encontrar algún equipo en condiciones no aceptables de devolución.
- f. Si por algún motivo el elemento y/o equipo no es devuelto o no es el mismo que solicitó, el elemento y/o equipo solicitado quedará aún bajo la responsabilidad del usuario registrado y correrá la multa correspondiente (Artículo 15 parágrafo a).
- g. El laboratorio expedirá constancia de paz y salvo a los estudiantes al final de cada semestre, sin el cual no se podrán matricular en el siguiente semestre.

- h. La reserva de los equipos cuando sea fuera de los horarios programados por cada facultad, deberá solicitarse con un mínimo de antelación de un (1) día, estando su préstamo sujeto a disponibilidad.
- i. Si pasados 15 minutos de la hora indicada en la solicitud de reserva, no se ocupan los equipos, se podrá disponer de ellos para dar servicio a otro usuario que los requiera.
- j. Cuando alguno de los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca sean utilizados por usuarios externos, deberán tener un contrato por prestación de servicios o convenio de Laboratorios aprobado con anterioridad por la Dirección de Laboratorios para que puedan prestarse los equipos o herramientas.

ARTÍCULO 9. Los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, prestará los equipos y entregarán insumos para su trabajo fuera de las instalaciones, a través de su funcionario así:

- a. Los equipos que se requieren para uso fuera de la institución deberán ser autorizados por el Director de Laboratorios con previa justificación y con el formato vigente de préstamo externo totalmente diligenciado por el docente a cargo.
- b. El usuario deberá cumplir con las fechas y horarios establecidos para la entrega de los equipos; de no ser así se le aplicará la sanción correspondiente (ver Artículo 16).
- c. Las prácticas que se realizan fuera de la institución deberán ser supervisadas por el docente a cargo, en caso de ser necesario estará presente un laboratorista o monitor.
- d. Tramitar ante la facultad correspondiente y la Dirección de Laboratorios, como mínimo con ocho (8) días de anticipación, los requerimientos de materiales, equipos o elementos necesarios, para las salidas de campo y/o visitas prácticas a realizar fuera de la Institución y que están contempladas en el plan de estudio o hacen parte de un proyecto de investigación o previo contrato/venta de servicio particular.
- e. Además, deberá cumplirse los literales del Artículo 10 de este reglamento.

CAPITULO VI


DE LOS DEBERES DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 10. DE LOS ESTUDIANTES: son deberes de los estudiantes,

- a. Velar por la conservación de los equipos que se encuentran en los Laboratorios de la institución.
- b. No utilizar las instalaciones, equipos o materiales sin la autorización del Monitor/laboratorista o docente correspondiente.

- c. Contribuir con el aseo y el buen uso de las diferentes áreas de trabajo.
- d. Solicitar al menos con un día de anterioridad a la práctica la reserva de las instalaciones y equipo ante el Laboratorista a cargo.
- e. Guardar su maletín o elementos personales que no hacen parte de la práctica en el lugar asignado para ello.
- f. Atender las instrucciones dadas por el monitor/laboratorista o docente.
- g. Cumplir con las normas estipuladas en el Manual de Seguridad para prevenir accidentes.
- h. Apagar los equipos cuando no los esté utilizando.
- i. Al terminar su práctica, avisar al monitor o laboratorista encargado.
- j. Cancelar el registro de la solicitud de préstamo del laboratorio que tiene reservado cuando no lo va a utilizar, o cuando ocurra situaciones fuera de la rutina. Por lo menos cuatro horas antes de la práctica.
- k. Conservar una conducta ordenada y propender por la conservación de la limpieza del laboratorio durante la realización de las prácticas, utilizando adecuadamente los recipientes para depositar los desechos y para la recolección de material sobrante.
- l. Abstenerse de utilizar equipos, reactivos o instrumentos diferentes a los enunciados en las guías de trabajo para prevenir posibles alteraciones en las condiciones del entorno o riesgos en su salud.

ARTÍCULO 11. DE LOS DOCENTES: son deberes de los docentes,

- a. Entregar a la Dirección de Laboratorios, por medio de la coordinación de la facultad, las guías de laboratorio, cronograma y grupos de trabajo del semestre por lo menos una semana antes de la primera práctica, esto con el objetivo de que el laboratorio verifique su capacidad, recursos y programe sus actividades.
 - b. Ejecutar las actividades prácticas de laboratorio con sujeción a la metodología establecida para ello por la Institución.
 - c. Diligenciar el formato de Control de préstamo a Laboratorios, cada vez que realice una práctica dentro o fuera de las instalaciones de la sede de Laboratorios.
 - d. Supervisar, controlar y evaluar las prácticas de los estudiantes, evitando la ocurrencia de actividades ajenas a éstas.
- 

- e. Permanecer en el interior del laboratorio durante la totalidad de tiempo que dure la práctica y velar por la conservación del orden y disciplina dentro de los Laboratorios.
- f. Respetar el tiempo máximo asignado para la realización de la práctica.
- g. Hacer cumplir en los Laboratorios las normas de seguridad expuestas en los manuales de seguridad de los Laboratorios.
- h. Al finalizar la práctica, verificar que los equipos y elementos utilizados estén completos y en perfecto estado de conservación, salvo situaciones accidentales de lo cual deberá informar inmediatamente al laboratorista o monitor de turno.
- i. Evitar el ingreso de personas ajenas a la realización de la práctica durante el desarrollo de la misma.
- j. Informar al encargado del laboratorio en caso de incidentes o accidentes en la práctica correspondiente y diligenciar el formato vigente para tal motivo.
- k. Se considera que cada docente, es complemento en el proceso de coordinación y dirección de los Laboratorios y por lo tanto es responsable de la organización y conservación de las áreas de laboratorio.

ARTÍCULO 12. DE LOS USUARIOS EXTERNOS: son deberes de los usuarios externos a la institución,

- a. Identificarse ante el encargado del laboratorio como usuario externo y solicitar la identificación provisional para poder circular por las instalaciones y que lo identifica como usuario visitante. El usuario deberá estar previamente autorizado por la Dirección de Laboratorios.
- b. Antes de abandonar las instalaciones de los Laboratorios deberá regresar al encargado la identificación provisional de circulación y que lo identifica como usuario visitante.
- c. Cumplir con los párrafos de la "a" hasta la "j" del Artículo 13 de este capítulo.

CAPITULO VII

DERECHOS DE LOS USUARIOS

ARTICULO 13. SON DERECHOS DE LOS USUARIOS LOS SIGUIENTES.

- a. Encontrar el espacio de laboratorio acondicionado con equipos e instrumentos requeridos con base en la guía de la práctica a realizar.

- b. Recibir equipos en buen estado.
- c. Que se respeten los turnos y tiempos asignados.
- d. Disponer de equipos de seguridad en sitios visibles para uso inmediato en caso de emergencia.
- e. Recibir insumos perfectamente rotulados y en las cantidades requeridas según guía de laboratorio.
- f. Recibir la guía de laboratorio y las instrucciones del uso de los equipos y materiales en un momento previo a la práctica (Por parte del docente o en convenio con el laboratorista o monitor a cargo).
- g. Si se requiere, disponer en forma permanente un docente o monitor que oriente o asesore la actividad práctica que se esté desarrollando.
- h. Disponer en sitio visible de códigos de seguridad que favorezcan la labor para actuar en el momento y sitio oportuno.

CAPITULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 14. Se constituyen faltas susceptibles de sanción las siguientes:

- a. La no devolución del material prestado en la fecha asignada, generará una sanción o multa de medio salario mínimo legal diario vigente por cada equipo y cada día de retraso, cantidad que deberá ser cancelada en la tesorería de la institución durante el semestre académico respectivo.
- b. La no reposición de los equipos o instrumentos que sufran daño por maltrato o pérdida del mismo. Siendo responsabilidad del usuario solicitante que esté a cargo, así la reparación o reposición se deberá gestionar ante el encargado del laboratorio o la Dirección de Laboratorios para luego cancelar el valor correspondiente en la tesorería de la universidad.
- c. El no cumplimiento de las Normas de Seguridad vigentes y las políticas de uso, lo cual pone en riesgo la integridad de los asistentes al laboratorio y el espacio físico, dependiendo de la intensidad de la falta, se aplicarán las sanciones establecidas por la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca.
- d. El usuario que no cumpla con las normas establecidas en este reglamento para el correcto funcionamiento de los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, será sancionado según la gravedad de la falta.

ARTICULO 15. La paz y salvo de la Oficina de Laboratorios hace parte de los requerimientos para acceder al proceso de matrícula y de graduación para los estudiantes y para la liquidación definitiva cuando se trate de docentes y/o funcionarios de la institución.

ARTÍCULO 16. Las sanciones a los usuarios serán impuestas por el Comité Disciplinario de la Institución y se notificará mediante un acto administrativo de conformidad al Reglamento Estudiantil, Reglamento Docente y Administrativo.

CAPITULO IX

DE LOS MONITORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 17. Para el cumplimiento de sus actividades, la Dirección de Laboratorios con apoyo de la Vicerrectoría Académica, coordinará y mantendrá a su disposición y bajo la coordinación a un grupo de estudiantes denominados Monitores Académicos.

ARTÍCULO 18. Son monitores aquellos estudiantes regulares de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca o de otra institución en convenio, que han sido seleccionados y que acudieron a la convocatoria efectuada por la Vicerrectoría Académica y de Investigaciones cumpliendo con los requisitos exigidos para prestar sus servicios en las actividades académicas, en los horarios objeto de la convocatoria a la cual se presentaron. Para los estudiantes de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca la dedicación máxima será la establecida en el reglamento estudiantil y la designación será por el período académico.

ARTÍCULO 19. El monitor que incumpla sus deberes o demuestre incapacidad para el correcto desempeño de las tareas asignadas, será retirado del servicio por la Dirección de Laboratorios.

ARTICULO 20nte del docente, apoyo administrativo dado por los Laboratorios y mantenimiento, con dependencia directa del Laboratorista a cargo.

ARTÍCULO 21. DEBERES DE LOS MONITORES ACADÉMICOS

- a. Presentarse con anticipación a la hora señalada en el lugar asignado para la presentación de sus servicios.
- b. Distribuir y controlar los equipos y materiales que se requieren para el desarrollo de prácticas.
- c. Colaborar con los usuarios, cuando a ellos se les presenten dudas sobre la operación de los equipos, procedimientos básicos y otras actividades de carácter general sobre funcionamiento de los mismos.

- d. Verificar al inicio y término de su turno, la existencia física y capacidad operativa local o remota de equipos destinados a su trabajo.
- e. Hacer cumplir los horarios asignados a los turnos que le corresponde supervisar, tanto en la iniciación como en la terminación.
- f. Controlar la disponibilidad del servicio del laboratorio correspondiente y llevar un registro del tiempo de utilización. En caso de surgir alguna duda o cuando se presente alguna situación de conflicto, consultar con el Laboratorista a cargo.
- g. Presentar los informes periódicos de las actividades desarrolladas, dentro de los términos establecidos por la Dirección de Laboratorios.
- h. Asistir a los cursos y demás actividades de capacitación programadas con miras a la obtención de mejor desempeño en las actividades del servicio.
- i. Realizar tareas de mantenimiento preventivo y correctivo programados por el Laboratorista a cargo o cuando sea necesario. Cuando el monitor es idóneo para realizar esta actividad.
- j. Los monitores son responsables de velar con esmero por los equipos, muebles y demás recursos confiados a su cuidado.
- k. Vigilar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación.
- l. Hacer cumplir, junto con el docente, el reglamento vigente y orientar a los estudiantes en las precauciones a tener.
- m. Velar por el correcto manejo de los desechos en los depósitos que para tal fin dispone los Laboratorios.
- n. Entregar los equipos y elementos en buen estado de limpieza.
- o. Tramitar ante la facultad correspondiente y la Dirección de Laboratorios, como mínimo con ocho (8) días de anticipación, los requerimientos de materiales, equipos o elementos necesarios, para las salidas de campo y/o visitas prácticas a realizar fuera de la Institución y que están contempladas en el plan de estudio.

ARTÍCULO 22. DERECHOS DE LOS MONITORES

- a. Para los Monitores académicos de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, tienen derecho a recibir a manera de estímulo, una retribución económica para el pago de la matrícula, según lo estipulado en el reglamento estudiantil.
- b. La Oficina de Registro y Control Académico de la Institución, previo concepto favorable del jefe inmediato, le expedirá un certificado en el cual se hace constar que

- ha prestado sus servicios de monitoria en la Institución. En este certificado se indicará el tiempo, períodos académicos durante el cual se hizo la prestación del servicio.
- c. Para los Monitores en convenio con otras Instituciones se debe remitir a las políticas estipuladas por Talento Humano.

CAPITULO X

DE ASPECTOS ADMINISTRATIVOS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 23. Los Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, deben contar con un Director de Laboratorios con el objetivo de que asesore, coordine y proponga políticas institucionales ante la Vicerrectoría Académica, para los servicios que ofrezca a través de los recursos confiados a esta Dependencia.

ARTÍCULO 24. La Dirección de Laboratorios, Vicerrectoría Académica y los Decanos o sus delegados, se reunirán ordinariamente dentro de los primeros quince días antes de iniciar semestre para la aprobación de la planeación de la operación de la oficina y extraordinariamente cuando sea necesario.

ARTÍCULO 25. El apoyo de la Vicerrectoría Académica y Facultades son:

- a. Prestar su colaboración a la Oficina de Laboratorios de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca, para la adopción y definición de políticas para la ampliación, reposición y adquisición de nuevos equipos, instalación y ampliación de redes e infraestructura en general.
- b. Apoyar al Director o quien haga las veces en sus funciones de la Oficina de laboratorio en los proyectos de desarrollo, actualización, contratación y/ o compra del software.
- c. Apoyar al Director o quien haga las veces en sus funciones de la Oficina de laboratorio en los aspectos relacionados con la contratación y venta de servicios, atención a nuevos usuarios y en la fijación de costos para cada uno de los servicios.

CAPITULO XII

DE LAS MODIFICACIONES


ARTÍCULO 26. El Consejo Académico de la Corporación Universitaria Autónoma del Cauca se reserva el derecho de introducir modificaciones al presente reglamento, cuando lo encuentre necesario dentro de su marco estatutario y de la ley.

ARTÍCULO 27: El Consejo Académico hace la salvedad que el cambio de cargo de Jefe de Laboratorios a Director de Laboratorios, no es competencia de ese Cuerpo Colegiado.

ARTÍCULO 30. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas y disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Se expide en Popayán,



NELSON HERNANDO PUENTES RODRÍGUEZ
Presidente Consejo Académico



EDUARDO ADOLFO MUÑOZ-PORTILLA
Secretario Consejo Académico

