



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

“APRUEBAN REGLAMENTOS DE LABORATORIOS DE INGENIERÍA CIVIL DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO”

RESOLUCIÓN N° 384-CU-2016-UAC.

Cusco, 04 de Julio de 2016.

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO:

VISTO:

El Oficio N° 312-2016/VRAC-UAC, de fecha 17 de mayo de 2016 y anexos correspondientes, cursado por Señor Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Andina del Cusco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinada a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, por la Ley de su creación N° 23837, la Resolución N° 195-92-ANR de la Asamblea Nacional de Rectores, su Estatuto propio y normas conexas que la gobiernan en el marco de la Constitución Política del Perú.

Que, mediante documento del Visto el señor Vicerrector Académico de la Universidad Andina del Cusco, eleva al Honorable Consejo Universitario los Reglamento de Laboratorios de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco para su aprobación.

Que, el Reglamento de Laboratorio de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco, tiene por objeto facilitar el desarrollo de las actividades de investigación y docencia que se realizan en el Laboratorio de Ingeniería Civil de la UAC, en lo que respecta a los Reglamentos de uso de laboratorios de suelos, materiales y asfalto y laboratorios de hidráulica, Gabinete de Computo, Gabinete de Topografía de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, reglamenta el uso de los diferentes laboratorios y Gabinetes de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

Que, el artículo 20° inciso b) del Estatuto Universitario vigente, considera como una de las atribuciones del Consejo Universitario “Dictar el reglamento General de la Universidad, el Reglamento General de Elecciones y **otros reglamentos internos y especiales**, así como vigilar su cumplimiento”.

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión del 30 de Junio de 2016, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20° literal a) del Estatuto Universitario y la Ley Universitaria N° 30220;

SE RESUELVE:

PRIMERO.- **APROBAR** los Reglamento de Laboratorios de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco, que a continuación se nombran:

- Reglamento de Laboratorio de Ingeniería Civil.
- Reglamento de uso de laboratorios de suelos, materiales, concreto y asfalto y laboratorio de hidráulica de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 1



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- Reglamento de uso del gabinete de computo de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.
- Reglamento de uso de equipo de gabinete de topografía de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, cuyos textos íntegros son los siguiente:

REGlamento DE LABORATORIO DE INGENIERÍA CIVIL CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

A. OBJETIVOS.

- Artículo 1.** Facilitar el desarrollo de las actividades de investigación, y docencia que se realizan en el Laboratorio de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco.
- Artículo 2.** Usar de modo racional las unidades del Laboratorio, e instrumentos de trabajo (equipos, material y reactivos). Proteger su funcionalidad y el buen estado de ellos.
- Artículo 3.** Evitar la mala utilización y daño prematuro del equipo disponible por desconocimiento de su manejo.
- Artículo 4.** Obtener mejor desempeño y mayor producción científica.
- Artículo 5.** Apoyar acciones de vinculación.
- Artículo 6.** Proteger la seguridad del personal en las unidades del laboratorio.

CAPÍTULO II.

DE LAS INSTALACIONES DE TRABAJO.

Artículo 7. Se considerará a los laboratorios de Mecánica de Suelos, Concreto, Pavimentos, Hidráulica, Materiales de construcción y Estructuras, como un solo Laboratorio el cual será dividido en 6 unidades que serán identificadas con letras y ordenadas de acuerdo a su localización física.

- a) A. Mecánica de Suelos
- b) B. Concreto
- c) C. Pavimentos
- d) D. Hidráulica
- e) E. Materiales de Construcción
- f) F. Estructuras



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 2



UAC
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CAPÍTULO III.

DE LA ORGANIZACIÓN.

Artículo 8. El personal del Laboratorio de Ingeniería Civil de la Universidad andina del Cusco estará organizado de la siguiente manera:

- a) Coordinador de laboratorios y gabinete de Ingeniería Civil que hace las veces de Jefe de Laboratorio.
- b) Jefes de Prácticas de las unidades del laboratorio.
- c) Usuarios del laboratorio.

CAPÍTULO IV.

JEFE DE LABORATORIO.

A. DESIGNACIÓN Y PERFIL.

Artículo 9. El Coordinador de laboratorios y gabinete de Ingeniería Civil que hace las veces de Jefe de Laboratorio, será un Docente de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil, designado por el Decano de la Facultad a propuesta de la Jefatura del Departamento de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco.

Artículo 10. El perfil del Coordinador de laboratorios y gabinete deberá ser el siguiente:

- a) Ser Docente de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco.
- b) Tener capacidad técnica y experiencia en el Laboratorio.
- c) Tener control adecuado sobre el trabajo que se esté realizando y el personal (Jefes de Práctica, Usuarios).
- d) Mostrar cumplimiento y responsabilidad en las funciones que se le asignen.



B. DURACIÓN.

Artículo 11. Permanecerá en funciones durante un año a decisión del Decano de la Facultad y su ratificación semestral será tangibilizada por la jefatura del Departamento de Ingeniería Civil dentro de la carga académica semestral, el cargo es renovable.

C. DE LA RESPONSABILIDAD Y VIGILANCIA.

Artículo 12. Ser responsable del buen desempeño del uso del Laboratorio durante su jornada de trabajo. Fuera de la jornada de trabajo del Jefe de Laboratorio, recaerá la responsabilidad sobre los Jefes de Práctica en turno.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 3



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- Artículo 13.** Dar a conocer el presente Reglamento y entregar una copia al Jefe de Prácticas de cada unidad de Laboratorio, así como a todo el personal académico del Laboratorio.
- Artículo 14.** Vigilar que se cumpla el Reglamento.
- Artículo 15.** Solicitar los requerimientos necesarios para el equipamiento del Laboratorio.
- Artículo 16.** Supervisar que las unidades del Laboratorio se encuentren aseadas adecuadamente.
- Artículo 17.** Vigilar el buen funcionamiento del Laboratorio y sus respectivas unidades.
- Artículo 18.** Vigilará en coordinación de los Jefes de Práctica de las unidades del laboratorio el buen funcionamiento de los equipos, incluyendo las instalaciones sanitarias, así como el botiquín y los extintores.

D. DE LOS INFORMES MENSUALES

- Artículo 19.** Emitirá dos informes, dirigidos al Director de la Escuela Profesional, durante el periodo del semestre académico correspondiente. Uno de ellos se emitirá al iniciar las labores académicas y el segundo al finalizar el semestre académico. Su contenido será el estipulado en el anexo N° 02 correspondiente. Además deberá guardar una copia para el registro del laboratorio.
- Artículo 20.** Recepcionará y verificará los informes emitidos por los Jefes de Práctica los informes correspondientes a sus responsabilidades a fines. Estos deberán ser exigidos al inicio de las actividades académicas durante el periodo del semestre académico así como a su finalización.

E. DE LAS AUTORIZACIONES PARA USO DE LAS UNIDADES DEL LABORATORIO, EQUIPOS Y MATERIAL.

- Artículo 21.** Autorizar por escrito los permisos necesarios para el uso de las Unidades, equipos reactivos y materiales del Laboratorio, en caso de ausencia del Jefe de Laboratorio, serán los Jefes de Práctica quienes tendrán la autoridad para otorgar dichos permisos.

- Artículo 22.** El préstamo de las unidades del Laboratorio, equipos, materiales, reactivos deberá ser solicitado como mínimo con dos días de anticipación a la utilización de los mismos a través del formato Anexo N° 01, adecuándose a los horarios establecidos

F. DE LOS REGISTROS Y LISTADOS.

- Artículo 23.** Llevar un registro diario de trabajo de autorización y préstamo del Laboratorio, equipos, materiales y reactivos de trabajo.
- Artículo 24.** Mantener actualizada una lista de proveedores y prestadores de servicios para calibración, mantenimiento y/o compra de equipos, materiales de laboratorio y reactivos.
- Artículo 25.** Realizar gestiones ante la administración de la Universidad Andina del Cusco para la reparación oportuna del equipo descompuesto.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 4



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Artículo 26. Elaborar con los Jefes de Práctica de las unidades del laboratorio un programa de mantenimiento integral.

G. DE LAS REUNIONES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN.

Artículo 27. Realizar reuniones periódicas (mínimo cada mes) con los Jefes de Práctica de las unidades del laboratorio, para tratar los asuntos relacionados con el desempeño en el uso de las instalaciones, sus necesidades y problemas que surjan.

Artículo 28. Promover junto con los encargados de Laboratorio, cursos de actualización en manejo y mantenimiento de los equipos.

CAPÍTULO V.

JEFES DE PRÁCTICA DE LA UNIDAD DEL LABORATORIO.

A. DESIGNACIÓN-Y PERFIL.

Artículo 29. Cada unidad del laboratorio tendrá uno o dos Jefes de Práctica. Será un Ingeniero Civil (habilitado), designado, a requerimiento del Coordinador de Laboratorios, por el Director de la Escuela Profesional de la Universidad Andina del Cusco.

Artículo 30. El perfil del Jefe de Práctica de la unidad del laboratorio deberá ser el siguiente:

- a) Ser Ingeniero Civil, habilitado, con experiencia en las áreas de concreto, pavimentos, hidráulica, materiales de construcción y estructuras.
- b) Tener experiencia práctica en laboratorio.
- c) Tener control adecuado sobre el trabajo que se esté realizando y el personal (usuario).
- d) Mostrar cumplimiento y responsabilidad en las funciones que se le asignen.



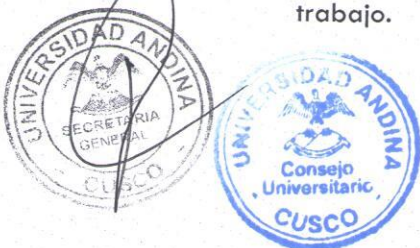
B. DURACIÓN.

Artículo 31. Permanecerá en funciones durante su jornada de trabajo en todo el semestre académico. El cargo será renovable cada semestre, dentro de la carga académica propuesta por el Director del Departamento Académico.

C. DE LA RESPONSABILIDAD Y VIGILANCIA.

Artículo 32. Autorizar en ausencia del Jefe del Laboratorio los permisos correspondientes para el acceso a las unidades del laboratorio y uso de equipo previa especificación.

Artículo 33. Ser responsable del buen funcionamiento de la unidad del laboratorio durante su jornada de trabajo.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 5



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- Artículo 34.** Asesorar a los usuarios en el manejo general y control de condiciones ambientales que requiera el equipo (no incluye asesoría sobre las técnicas específicas que el usuario aplique, ni prácticas con alumnos que atañen al Docente del Curso).
- Artículo 35.** Orientar al usuario sobre las dudas que pudieran surgir en los manejos de los equipos.
- Artículo 36.** Orientar al usuario sobre las dudas que pudieran surgir en la localización del resguardo de sus materiales que requieran uso de Hornos, accesorios y material guardado en gavetas.
- Artículo 37.** Vigilar que se cumpla este reglamento, así como el respectivo reglamento interno para el uso de equipos y laboratorio, materiales y reactivos.
- Artículo 38.** Vigilar que se usen correctamente los equipos y materiales prestados (usarlos de acuerdo a su instructivo).
- Artículo 39.** Vigilar que se mantenga orden y limpieza de equipos, material, mesas de trabajo y laboratorio en general.
- Artículo 40.** Vigilar que los usuarios entren al Laboratorio con la indumentaria de seguridad (Guardapolvos, guantes, lentes de protección y protectores bucales).
- Artículo 41.** Llevar un registro computarizado del uso y manejo de equipos para tener información del uso de los equipos.
- Artículo 42.** Implementar un cuaderno de ocurrencias

D. DE LOS INFORMES MENSUALES

- Artículo 43.** Será responsable de emitir dos informes, dirigidos al Jefe de Laboratorio, durante el periodo del semestre académico correspondiente. Uno de ellos se emitirá al iniciar las labores académicas y el segundo al finalizar el semestre académico. Su contenido será el estipulado en el Anexo N° 02 correspondiente. Además deberá guardar una copia para el registro del laboratorio.

E. DE LOS INSTRUCTIVOS Y VIDEOS.

- Artículo 44.** Solicitar a quien corresponda, las guías e instructivos que contengan el manejo de cada equipo y aparato, su cuidado y mantenimiento, mismas que estarán accesibles a los usuarios.
- Artículo 45.** Mantener actualizada la guía de instructivos que contengan el manejo de cada aparato, su cuidado y mantenimiento, las técnicas de análisis claras y comprensibles de cada equipo, mismas que estarán accesibles a los usuarios.
- Artículo 46.** Tener disponible y visible junto a cada aparato fotocopias de guías e instructivos solicitados en el inciso anterior (tener a resguardo las guías e instructivos originales).

Resolución N° 384-CU-2016-UAC 6



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Artículo 47. Tener disponible la bitácora de uso a lado de cada equipo en el laboratorio en ella se anotará el nombre del usuario, el investigador responsable, la técnica utilizada, y el tiempo de utilización, así como las observaciones que sean necesarias.

Artículo 48. Tener disponible y bajo custodia (de ser posible) una copia de video editado (elaborado y entregado por los usuarios) del manejo de equipo y técnicas aplicadas durante su investigación o trabajo de tesis para su posterior consulta, siempre y cuando no esté disponible.

Artículo 49. Llevar un registro de los videos editados por los usuarios sobre manejo de equipos y técnicas aplicadas durante su investigación o trabajo de tesis.

F. DE LAS AUTORIZACIONES PARA USO DEL LABORATORIO.

Artículo 50. Autorizar en ausencia del Jefe de Laboratorio, los permisos correspondientes para el uso de las unidades del Laboratorio y del equipo y/o material previa especificación.

Artículo 51. Recibir por escrito la autorización del Jefe de Laboratorio para permitir el uso de las unidades del laboratorio, equipo, materiales y reactivos.

G. DE LOS REGISTROS.

Artículo 52. Llevar un registro digital diario de trabajo.

Artículo 53. Llevar un diario de registro de los usuarios que soliciten el permiso de uso de unidades del laboratorio, equipos, materiales de acuerdo con el formato Digital Anexo N°03.

Artículo 54. Llevar un registro de los equipos y herramientas aportados a través de proyectos financiados por los usuarios.

H. DE LAS UNIDADES DEL LABORATORIO, EQUIPOS, ACCESORIOS Y MATERIALES.

Artículo 55. Mantener actualizado un inventario general de equipos, accesorios, reactivos y material existentes.

Artículo 56. Elaborar junto con el Jefe de Laboratorio un programa de mantenimiento de los equipos y unidades del laboratorio.

Artículo 57. Al recibir de los usuarios el equipo, material y las unidades del laboratorio prestados, corroborará que se encuentren en perfecto estado como se entregaron. En caso de anomalía dar aviso al Jefe de Laboratorio (daños en su funcionamiento, estado físico y que no haya sido notificado al Jefe de Práctica).

Artículo 58. Dar aviso al Jefe de Laboratorio, del equipo descompuesto para la reparación oportuna del mismo.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 7



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Artículo 59. Coordinar con la Oficina de Mantenimiento cuando los contenedores de desechos estén llenos, con la finalidad de prever las medidas necesarias y notificar a las autoridades correspondientes el retiro del material de manera inmediata.

I. DE LAS REUNIONES Y CURSOS DE CAPACITACIÓN.

Artículo 60. Recibir capacitación sobre el manejo de aparatos y equipo, misma que deberá ser filmada, editada y archivada para su posterior consulta cuando se requiera.

Artículo 61. Recibir cursos de capacitación en seguridad y manejo de equipo la misma que deberá ser filmada, editada y archivada para su posterior consulta cuando se requiera.

Artículo 62. Promover junto con el Jefe de Laboratorio, cursos de capacitación en seguridad y manejo de equipos, para los usuarios de las unidades del Laboratorio.

Artículo 63. Asistir a las reuniones periódicas (mínimo cada mes) convocadas por el Jefe de Laboratorio para tratar los asuntos relacionados con el desempeño en el uso de las unidades del laboratorio a su cargo, equipos y problemas que surjan.

CAPÍTULO VI.

USUARIOS DE LAS UNIDADES DEL LABORATORIO, EQUIPO Y MATERIALES.

A. USUARIOS Y PERFIL.

Artículo 64. Los Usuarios de laboratorio son las siguientes personas:

- a) Estudiantes de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco, matriculados en los Cursos: Taller de Tesis, Mecánica de Suelos, Mecánica de Fluidos, Pavimentos, Materiales de Construcción, Tecnología del Concreto y de la Línea de Estructuras.
- b) Alumnos participantes de Concursos, organizados por la Escuela Profesional.
- c) Tesistas.
- d) Investigadores invitados.

Artículo 65. El perfil de los Usuarios del laboratorio deberá ser el siguiente:

- a) Cumplir con alguno de los incisos del artículo anterior.
- b) Desarrollar investigaciones en el Laboratorio de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco.
- c) Desarrollar tesis para obtención de grado bajo la dirección de un Asesor de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

Resolución N° 384-CU-2016-UAC 8



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- d) Mostrar responsabilidad y cuidado en el uso de equipos y laboratorio.
- e) Contar con las solicitudes de Uso de las Unidades de Laboratorio Aprobadas y firmadas por el personal responsable.

B. DE LAS SOLICITUDES.

Artículo 66. Solicitar el uso de las unidades del laboratorio, equipos, reactivos y materiales al Jefe de Laboratorio y en su ausencia a los Jefes de Práctica de las unidades del laboratorio, quienes le darán a llenar el formato correspondiente (Anexo N° 01).

Los Tesistas harán la solicitud por mesa de partes de la Universidad y para hacer uso de las unidades del laboratorio, equipos, reactivos deberá contar con el visto bueno del Director de la Escuela Profesional y del Jefe del Laboratorio.

Artículo 67. Solicitar por escrito al Jefe de Prácticas de la unidad del laboratorio correspondiente, en calidad de préstamo interno, un video editado (si lo hubiere) del manejo del equipo que utiliza o desarrollo de la técnica que aplica en su investigación o tesis, si el caso lo amerita. Entregar al Jefe de Prácticas de la unidad del laboratorio el video en el tiempo acordado.

Artículo 68. Solicitar al Departamento de Relaciones Publicas e Imagen Institucional de la Universidad Andina del Cusco. La toma del video y/o su edición por personal experto. El video contendrá la técnica y manejo del equipo empleado durante su investigación o tesis si el caso lo amerita.

Artículo 69. Las solicitudes deberán entregarse de acuerdo al formato correspondiente (Anexo N° 01), en un plazo mínimo de 2 días previos a la utilización de las instalaciones, estas serán registradas en una agenda con la finalidad de evitar la utilización de los equipos e instalaciones por usuarios no anotados.

C. DE LAS RESPONSABILIDADES.

Artículo 70. Conocer y cumplir con el "Reglamento para el uso del Laboratorio, Instrumentos de trabajo (Equipos, reactivos, materiales) para el uso del laboratorio, instrumentos de trabajo (equipos, reactivos, materiales), para el personal académico (investigadores y técnicos), investigadores invitados, estudiantes y tesistas de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil.

Artículo 71. Entregar al Jefe de Laboratorios y a los Jefes de Práctica de las unidades de Laboratorio que se soliciten, un resumen del trabajo a realizar, con la finalidad de facilitar la infraestructura a utilizar (equipos y materiales), y prever los posibles riesgos durante el desempeño del experimento.

Artículo 72. Responsabilizarse del uso del área de trabajo.

- a) Cada usuario o grupo de usuarios deberá trabajar con cuidado y seriedad, **limpiando minuciosamente** y responsabilizándose por su área de trabajo.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 9



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- b) Si en caso hubiese otro usuario o grupo de usuarios que acabe o abandone la práctica y no haya efectuado la limpieza correspondiente, efectuaran dicha limpieza el usuario o grupo de usuarios contiguos, cercanos o siguientes al grupo anterior a ellos; por ello es imperativo que cada grupo de usuarios exija al otro y este pendiente del orden, cuidado y limpieza de sus respectivas áreas de trabajo.

Artículo 73. Los Usuarios adquieren la responsabilidad de cuanto ocurra en las unidades del laboratorio y materiales durante el tiempo que soliciten el permiso, hasta la entrega de ellos, a satisfacción de los Jefes de Práctica de las unidades del Laboratorio.

Artículo 74. Los usuarios deberán realizar sus trabajos dentro del **horario establecido** por el Laboratorio.

Artículo 75. Usará la ropa e implementos de seguridad requeridos para el laboratorio (Guardapolvos, lentes de protección, guantes de cuero, protectores bucales). En caso de que no cumpla tal especificación se suspenderá el uso de las instalaciones sin excepción.

D. DE LOS USOS Y DISPOSICIONES DE LAS MUESTRAS, INSUMOS Y UNIDADES DEL LABORATORIO, EQUIPOS Y MATERIALES.

Artículo 76. Utilizar las unidades del laboratorio, equipo y materiales únicamente con el fin a que están destinados.

- a) Cuidar las unidades del laboratorio, equipos y materiales que les fue prestado. Evite forzar partes de los equipos y dañarlas.
- a) Los envases, bolsas o sacos de muestras de suelos de cada grupo de usuarios (suelos, arcilla, arena, agregados, etc.), deberán guardarse adecuadamente en el patio del Laboratorio de Suelos o lugar designado por los Jefes de Práctica, debidamente sellado o amarrado y etiquetado, sin perforaciones en las bolsas o envases ni causando derrames, caso contrario serán desechados por el personal de limpieza.
- b) Etiquetar perfectamente las muestras de los agregados. Según formato provisto en el Laboratorio (Anexo N° 04).
- c) En el caso de contar con otros insumos de trabajo de prácticas (cemento, aditivos, asfalto, brea, insumos químicos, etc.) y equipos o herramientas ajena al laboratorio, que pudiera traer el usuario o grupo de usuarios; estos deberán ser indicados y autorizados oportunamente por el Jefe del Laboratorio o el Jefe de Prácticas del laboratorio, previa evaluación para su estancia del mismo, el Jefe de prácticas o Jefe del Laboratorio pueden disponer si dichos insumos y/o equipos se podrán guardar o no dentro del laboratorio.
- d) Todos los envases, bolsas, sacos de muestras, equipos, herramientas e insumos del usuario o grupo de usuarios, serán de entera responsabilidad de los mismos, de su cuidado, renovación y mantenimiento. El Laboratorio de Suelos de Ingeniería Civil de la UAC **NO SE RESPONSABILIZA** por la pérdida y/o desecho de estos materiales e insumos ajenos al Laboratorio.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 10



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- e) Es de entera decisión del Jefe de Practicas o el Jefe del Laboratorio, previa evaluación y solo así el caso lo amerite, el guardado de algunas muestras, insumos o equipos ajenos al laboratorio dentro del mismo, así también como es decisión del jefe de Practicas o Jefe del laboratorio, el desecho de estos si causaran algún inconveniente en el Laboratorio, ya sea por el tiempo, espacio, orden y limpieza; tampoco en estas circunstancias, el Laboratorio **NO SE RESPONSABILIZA** por la pérdida de estos materiales.

Artículo 77. Para el almacenamiento de muestras y disposición de desechos. El laboratorio de Suelos Concreto y Asfalto de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil posee indicaciones para el almacenamiento de muestras a ser ensayadas por los usuarios, incluyendo las disposiciones necesarias para la protección de las mismas; además este laboratorio posee instalaciones apropiadas para el desecho de las mismas.

A. TIPOS DE MUESTRAS Y DESECHOS

De acuerdo a la procedencia y naturaleza de los materiales trabajados en el laboratorio, estos se clasifican en:

- a. Muestras y desechos provenientes de ensayos realizados con suelos. (Muestras en seco y/o húmedas).
- b. Muestras y desechos provenientes de ensayos realizados con agregados (quedan incluidos mezclas de concreto hidráulico o asfáltico) (Muestras en seco y/o húmedas).
- c. Muestras y desechos provenientes de cualquier ensayo pero que sean aceites, combustibles y otros.
- d. Otros que no sean considerados en el presente reglamento.

B. DEL TIPO DE MUESTRAS Y LUGARES EN DONDE SERÁN ALMACENADOS

Por la reducida extensión del área del laboratorio, no todas las muestras pueden ser almacenadas y las muestras que son aceptadas deben seguir rigurosamente las siguientes indicaciones:

- a. Las muestras que serán aceptadas para su almacenamiento en las instalaciones del laboratorio corresponden específicamente a:
 - i. Muestras de Suelo de Reducido Volumen (alrededor de los 5 kg como máximo), las mismas que serán almacenadas al interior de las instalaciones del laboratorio y designadas por El jefe de laboratorio y en su defecto por los Jefes de Práctica. Además su aceptación será sometido a la capacidad y disposición de espacio de las instalaciones del laboratorio.
 - ii. Muestras de agregados de Reducido Volumen (alrededor de los 5 kg como máximo), las mismas que serán almacenadas al interior de las instalaciones del laboratorio y designadas por el Jefe de Laboratorio y en su defecto por los Jefes



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 11



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

de Práctica. Además su aceptación será sometido a la capacidad y disposición de espacio de las instalaciones del laboratorio.

- iii. Reactivos, parafina, soluciones químicas y otros (con volumen reducido), serán sometidos a consideración de los Jefes de Laboratorio y Prácticas para su almacenamiento dentro de las instalaciones del laboratorio.
 - iv. Muestras de suelo y/o agregados de Gran Volumen (mayores a los 5 kg), las mismas que serán almacenadas en el patio del laboratorio. Las áreas para su almacenamiento serán coordinadas y designadas por el Jefe de Laboratorio y/o por los Jefes de Práctica. Además su aceptación será sometida a la capacidad y disposición de espacio de las instalaciones del laboratorio.
- b. Codificación de las muestras y manipulación de las mismas.
- i. Toda muestra que ingresa a las instalaciones del Laboratorio, que vaya a ser utilizada durante el día de trabajo o que vaya a ser almacenada en las instalaciones debe ser correctamente codificada y etiquetada como lo indica el Artículo 77 - Ítem (b).
 - ii. La manipulación de las muestras, aditivos, combustibles y otros debe tomar en cuenta las consideraciones de seguridad respectivas. El uso de guantes, guardapolvo, barbijos, lentes y otros pueden ser solicitados en el laboratorio.

C. DE LA ELIMINACIÓN DE MUESTRAS Y DESECHOS

- a. Toda muestra utilizada o desecho proveniente de los diferentes ensayos realizados en laboratorio serán eliminados en coordinación con la oficina de obras de la Universidad Andina del Cusco.
- b. Las muestras a ser desechadas deberán ser reconocidas según su grado de contaminación por los Jefes de Práctica para indicar las medidas respectivas para su eliminación.
- c. Todo usuario debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - i. Las muestras de suelo para ser eliminadas deben ser desechadas en la zona de eliminación de suelos del botadero y sus recipientes, bolsas, plásticos, costales y otros deben ser eliminados en la zona de desperdicios plásticos.
 - ii. Todo desecho de sustancias químicas y/o tóxicas deben ser eliminadas consultando con los Jefes de Práctica las respectivas consideraciones para su eliminación.
 - iii. Ningún residuo o desecho proveniente de los ensayos debe ser eliminado en otro lugar que no sea el indicado en el presente reglamento.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 12



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- iv. Ningún residuo diferente al agua utilizado en los ensayos debe ser eliminado en los lavaderos de las instalaciones del laboratorio.
- v. Cualquier duda o consulta respecto de la eliminación de desechos debe ser consultado al Jefe de Laboratorio y/o a los Jefes de Práctica.

E. BIOSEGURIDAD.

Artículo 78. El Coordinador de laboratorios implementará procedimientos dirigidos a actuar en casos de accidentes, considerando los riesgos biológicos, y los no biológicos de índole química, física o eléctrica; tomando en consideración el Manual de Bioseguridad en laboratorios del Ministerio de Salud.

Artículo 79. Los usuarios utilizarán la ropa e implementos de seguridad requeridos para el laboratorio (Guardapolvos, lentes de protección, guantes de cuero, protectores bucales). En caso de que no cumplan tal especificación se suspenderá el uso de las instalaciones sin excepción.

Artículo 80. El Coordinador de laboratorios gestionará y verificará el cumplimiento de la capacitación permanente del personal que labora en los laboratorios sobre temas de bioseguridad en laboratorios.

Artículo 81. El Coordinador de laboratorios establecerá un sistema de registro actualizado de reporte de accidentes derivado de las actividades realizadas en el laboratorio.

Artículo 82.- Se revisará periódicamente las medidas de contención considerando los nuevos conocimientos científicos y tecnológicos relativos a evaluación de riesgo, tratamiento y eliminación de los desechos.

Artículo 83. En caso del uso de materiales químicos o biológicos se deberá prever mecanismos y ambientes que prevean una fluida circulación del aire.

Artículo 84. El personal que trabaja en el laboratorio debe contar con una evaluación clínica anual que relacione el buen estado de salud del trabajador y su exposición a los riesgos en su puesto de trabajo.

Artículo 85. Para el manejo, recepción y desechos de las muestras se tomará en consideración lo indicado en el artículo N° 77 del presente Reglamento.

F. DE LA TERMINACIÓN DEL PERMISO USO DE LAS UNIDADES DEL LABORATORIO, EQUIPOS Y MATERIALES.

Artículo 86. Los Usuarios tan pronto como desocupen el equipo, material y las unidades del laboratorio, estos serán entregados al Jefe de Prácticas y en ausencia al Jefe de Laboratorio en las



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 13



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

mismas condiciones que les fue prestado y en el tiempo acordado. Esto es, ordenado y limpio.

- a) El equipo apagado y desconectado en caso de que lo especifique el Jefe de Practicas.
- b) Material lavado y guardado seco en su lugar.
- c) Mesas de trabajo y recipientes (lavados) limpios y secos.
- d) Unidad de Laboratorio cerrada.

Artículo 87. El usuario quedará libre de responsabilidades cuando entregue las unidades del laboratorio, equipos y material a satisfacción del Jefe de Prácticas.

CAPÍTULO IX.

DE LAS SANCIONES.

A. DE LOS MOTIVOS DE SANCIÓN.

Artículo 88. Cuando se infrinja algún artículo o inciso del presente Reglamento por alguna de las partes; Usuarios, Responsables Técnicos y Coordinador.

- a) Cuando la descompostura de equipo (de laboratorio y de campo) o daño a las unidades del laboratorio se deba a causa comprobada de descuido, irresponsabilidad o negligencia de los usuarios.
- b) Robar, desaparecer o cambiar total o parcialmente partes o componentes de los equipos de Laboratorio.
- c) Por maltrato de partes, accesorios, equipos del laboratorio y de campo.
- d) Por exponer la seguridad de los usuarios y el personal del laboratorio.
- e) Dejar el uso de los equipos ya utilizados en manos de otros usuarios, sin conocimiento del Jefe de Practicas.
- f) Por consumir alimentos, bebidas o fumar dentro de las instalaciones de trabajo.
- g) Utilizar los equipos de Laboratorio en estado inecuanime (Embriaguez, etc.).
- h) Utilizar los recursos o equipos de los Laboratorios de Ingeniería para fines no académicos.
Perturbar el trabajo de otros usuarios con comportamientos que interfieran su trabajo.
No respetar los horarios de servicio establecidos por la los Laboratorios de Ingeniería.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 14



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

- k) No acatar las normas disciplinarias o procedimientos establecidos por el Laboratorios, para los usuarios de los Laboratorios.
- l) Maltratar deliberadamente los recursos como muebles, equipos y espacio físico de los Laboratorios de Ingeniería.
- m) La pérdida o daño total o parcial de un equipo o elemento devolutivo de los laboratorios, deberá reponerlo con otro nuevo de similares características y especificaciones, anexando la correspondiente factura de compra; o en su defecto deberá pagar a la Universidad el importe correspondiente al 100% del valor comercial del objeto, al momento de su destrucción o pérdida.
- n) Quien retire de los laboratorios equipos o elementos sin previa autorización
- o) Todo acto voluntario que ocasione un daño o deterioro de equipos o instalaciones de la Sección, será sancionado y se remitirá, si fuera el caso, al Reglamento de Estudiantes y al Reglamento de Uso de locales de la Universidad.

B. DE LAS SANCIONES.

Artículo 89. Según la gravedad del problema, la intervención del Laboratorio de Ingeniería Civil, cuya resolución será de conocimiento de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil. Las sanciones son las siguientes:

- i) Suspensión de autorizaciones para uso de equipo y laboratorios.
- ii) El periodo de suspensión del uso de equipos estará supeditado en función de la gravedad del problema, la cual será registrado mediante un acta de compromiso.
- iii) En su efecto, reposición de equipo, material y reactivos.



TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad Andina del Cusco y podrá ser sujeto a modificaciones cada año o antes si el caso lo requiere; a petición escrita del Coordinador, Responsables Técnicos del laboratorio ante la Dirección de la Escuela Profesional.

Segundo.- Todo asunto no contemplado en este Reglamento será tratado en la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Universidad Andina del Cusco.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 15



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

ANEXOS

Los presentes anexos corresponden a los diferentes formatos mencionados en el presente reglamento. Cualquier modificación realizada debe ser registrada y comunicada a los respectivos responsables.

ANEXO N° 01

FICHA PARA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE LABORATORIO



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

LABORATORIO DE SUELOS CONCRETO Y ASFALTO DE INGENIERIA CIVIL



FICHA PARA UTILIZAR EQUIPOS DE LABORATORIO

LOS QUE SUSCRIBIMOS LINEAS ABAJO, SOMOS TOTALMENTE RESPONSABLES POR TODO EL EQUIPO QUE SE NOS ENTREGA E INDICA. (CERTIFICO HABER REVISADO INTEGRAMENTE LOS EQUIPOS)

NOTA: EL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ SER UTILIZADO CON FINES DE LEY

CURSO : GRUPO :
TÍTULO DE LA PRÁCTICA : HORARIO :
DOCENTE DEL CURSO : FECHA :/...../.....

Table with 7 columns: Nº, INSTRUMENTO, CANT., MARCA, COD. PATRIMONIAL, ESTADO, OBSERVACIONES. Rows 1-10.

Table with 5 columns: Nº, CÓDIGO, NOMBRES Y APELLIDOS, FIRMA, DNI. Rows 1-10.

Table with 2 columns: HORA DE ENTREGA, HORA DE DEVOLUCIÓN.

Jefe de Laboratorio o Jefe de Practicas que Autoriza

ENTREGUE CONFORME

RECIBÍ CONFORME

Alumno:
D.N.I.





UAC
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

ANEXO N° 02

ETIQUETADO DE MUESTRAS

ETIQUETADO DE MUESTRAS

N°	Cód. Muestra:	
	Curso:	
	Grupo:	
	Docente:	
Ensayo		
Alumnos:		
Fecha:		

ETIQUETADO DE MOLDEO DE MUESTRAS

Cód.	Moldeo de:	
	Tesis:	
	Asesor:	
Tesistas:		
Otros:		
Fecha:		



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 17



UAC
UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

ANEXO N° 03

FORMATO PARA REGISTRO DIGITAL



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO
CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL
LABORATORIO DE SUELOS CONCRETO Y ASFALTO DE INGENIERÍA CIVIL



Item	Fecha	N° Ficha	Ensayo/Práctica	Curso	Grupo	Docente	Horario	Alumnos	Equipos	Instrumentos/Herramientas	Observaciones
1	24 de septiembre de 2014	0795	Contenido de Humedad	Suelos I	B	Ing. Mitsy Gudiel	8-9 am				
2	25 de septiembre de 2014	0796	Contenido de Humedad	Tecnología del Concreto	C	Ing. Jorge Alvarez	7-8 pm				
3	26 de septiembre de 2014	0800	Peso Unitario y Vacíos de los Agregados	Tesis	B	Ing. Edison Salas	8-9 pm				
4	27 de septiembre de 2014	0805	Análisis Granométrico de Agregados	Suelos I	D	Ing. Mitsy Gudiel	8-9 am				



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 18



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

REGLAMENTO DE USO DEL LABORATORIO DE SUELOS, MATERIALES, CONCRETO Y ASFALTO Y LABORATORIO DE HIDRÁULICA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

El equipo del laboratorio está a disposición de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil y su objetivo principal es brindar el apoyo necesario para satisfacer las necesidades de las asignaturas de todas las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.

Para que se encuentre siempre el ambiente propicio para el desempeño de las actividades del laboratorio se deberán observar las siguientes normas:

1. Para hacer uso del laboratorio de suelos, los estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad Andina del Cusco, deberán de poseer el seguro vigente del semestre en curso. Si no se presenta esta credencial no se podrá utilizar ningún servicio. No habrá excepciones.
 2. Mantener limpia el área de trabajo.
 3. No fumar ni consumir alimentos dentro de los laboratorios.
 4. Los estudiantes para utilizar el equipo del Laboratorio, deberán presentar su SEGURO periódicamente.
 5. El estudiante entregará su DNI al responsable del Laboratorio, y se hará responsable del equipo durante todo el tiempo que lo use y no haya recogido su credencial.
 6. El estudiante deberá recoger su DNI al término de la sesión de pruebas.
 7. Los usuarios que terminen su trabajo, deberán abandonar la sala, y reportarlo a la(s) persona(s) encargada en turno.
 8. Los estudiantes regulares usuarios, en el caso que traigan muestras de ensayo, agregados, materiales, sustancias bituminosas, etc, lo deberán traer debidamente empaquetados, tapados herméticamente e identificados, todo ello a fin de mantener el orden adecuado en el laboratorio, caso contrario se procederá a mandar eliminar todo lo traído por el personal de limpieza; haciéndose como único responsable de la eliminación o pérdida de dicho material al estudiante usuario que lo trajo.
 9. A los estudiantes que hacen **uso del horno eléctrico**, dejando sus muestras sin la debida codificación ni el fechado correspondiente del día que dejó, será tomado como elemento de desperdicio y será eliminado.
 10. Al terminar el uso de los equipos y materiales de diseño de mezclas de concreto (Mezcladora, briqueteras, cono de Abrams, balanza, etc), así como el patio del laboratorio, deberán de entregarlo limpio y en perfectas condiciones, incluso si estos fueron usados anteriormente.
 11. La atención del uso del Laboratorio solo se podrá efectuar en los días y horarios establecidos durante el semestre académico correspondiente.
 12. El uso no académico del Laboratorio queda estrictamente prohibido, no se podrá utilizar el equipo con fines de lucro. El no respetar esta disposición será motivo de sanción.
 13. Todo usuario tiene la obligación de revisar las condiciones del equipo a utilizar, en caso de que lo encuentre con fallas, daños (rayas, raspaduras, manchas, etc.), o equipo faltante deberá reportarlo a la persona encargada, de lo contrario se le atribuirá responsabilidades al usuario.
 14. Los equipos a utilizar serán asignados por la persona encargada.
 15. Cualquier desperfecto o falla en el equipo que se presente durante la sesión de trabajo deberá ser reportada inmediatamente a la persona encargada.
 16. Los gastos que se ocasionen por reparación o reposición del equipo dañado por el mal uso, será cubierto por el usuario responsable.
 17. Toda sustancia tóxica, inflamable, materiales, etc, debe almacenarse siempre en áreas específicas y perfectamente señaladas.
 18. El docente deberá identificar los riesgos específicos de cada práctica e indicar las medidas y procedimientos de seguridad adecuados.
- Las actividades que se realicen en los laboratorios serán supervisadas por cada docente titular de su grupo. La persona encargado de la Seguridad es el Docente de la materia.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 19



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

20. Está **terminantemente prohibido** a los señores tesisistas o egresados (bachilleres) sacar equipos y/o herramientas sin autorización del Laboratorio fuera de la Universidad Andina del Cusco.
21. Los estudiantes regulares podrán sacar equipos del laboratorio previa autorización del Docente a cargo durante un periodo máximo de 24 horas y se deberá presentar un cronograma de tiempo de uso y con conocimiento y autorización del Jefe de Laboratorio.
22. No alterar los equipos de medición.
23. Brindar trato amablemente al personal y a los usuarios del laboratorio, sean docentes o estudiantes.
24. Usar correctamente el mobiliario (carpetas, escritorios, etc).
25. No escribir en el mobiliario.
26. Cualquier cosa que se requiera se deberá solicitar al Docente a cargo o el encargado de laboratorio.

SOBRE LAS SANCIONES:

El comportamiento de todo usuario debe ir acorde a la moral y las buenas costumbres. El uso de los equipos para realizar las pruebas será responsabilidad del usuario, por lo que cualquier daño intencional o no al equipo o instalaciones será evaluado por el Jefe de Practicas, así como del encargado del Laboratorio, y en caso de ser necesario, el usuario se hará acreedor a multas y sanciones las cuales se detallan a continuación:

1. Cualquier conducta inadecuada que altere el funcionamiento normal del laboratorio por parte de los estudiantes usuarios será motivo de penalización, recibiendo primero una llamada de atención como alerta, y en caso se reitere la falta la inhabilitación perenne de uso de laboratorio, y aquellos usuarios que incurran en faltas se harán acreedores a ser deudores del laboratorio.
2. Cualquier desperfecto o destrozo de mobiliario, será causa de sanción (Ítem 1).
3. La pérdida, daño, rotura de cualquier equipo y/o instrumentos de laboratorio (Fiofas, Probetas de vidrio, etc) será repuesto por la persona que sea responsable en un plazo máximo de 48 horas; en caso contrario, será reportado a la instancia correspondiente siendo inhabilitado hasta que se resuelva la reposición.
4. Cualquier conducta inadecuada que altere el funcionamiento normal del laboratorio será motivo de sanción (Ítem 1).



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 20



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

REGLAMENTO DE USO DEL GABINETE DE COMPUTO DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL

1. El docente a cargo del curso a desarrollar en dicho gabinete será único responsable del cuidado de los Equipos de cómputo que están a su cargo, bajo responsabilidad.
2. En caso de que haya una mala manipulación de los equipos, pérdida de algún accesorio, o daño permanente al equipo, dentro de su horario de clases, el docente a cargo asumirá la responsabilidad.
3. En caso que el docente identifique al o los estudiantes infractores, deberá de informar del hecho a la jefatura del Laboratorio de la Escuela Profesional de Ing. Civil.
4. Culminada sus clases, el Docente deberá cerrar el aula, verificando que la puerta este segura y completamente cerrada, previamente habiendo revisado la totalidad y el buen estado de los equipos de cómputo así como el proyector virtual del aula.
5. Está terminantemente prohibido, por ninguna razón, retirar parte de los equipos de cómputo, como son: Monitores, teclados, etc, de sus respectivos muebles, así sea provisionalmente.
6. Al terminar las clases, el docente tendrá que verificar el apagado completo de cada equipo de cómputo.
7. Cualquier situación de extrema anomalía por parte de los estudiantes usuarios en clase, puede comunicar del hecho a la jefatura del laboratorio de la escuela profesional y si fuera el caso también al personal de Seguridad de la Universidad.
8. Mantener limpio y ordenado en ambiente de cómputo.
9. En caso de que haya algún desperfecto del equipo de cómputo, el docente responsable se servirá a comunicar el hecho a la Jefatura del Laboratorio de la Escuela Profesional.
10. En caso de infringir el presente reglamento se comunicara de este hecho a las Instancias Respectives de la Universidad.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 21



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

REGLAMENTO DE USO DE EQUIPO DE GABINETE DE TOPOGRAFÍA

- La ficha de salida de equipos debe estar debidamente llenada para poder solicitar los equipos del gabinete de topografía.
- La ficha debe contar con el nombre y la firma autorización del docente del curso de campo, caso contrario no procede la solicitud de salida de equipos.
- Los estudiantes debe contar con el seguro estudiantil universitario.
- Los estudiantes egresados no tienen derecho a solicitar los equipos del gabinete de topografía.
- Los equipos entregados deben ser revisados por los estudiantes y verificar que se encuentran en buen estado para su uso.
- Los estudiantes se hacen responsables de los equipos de topografía de golpes, caídas, fracturas, pérdida, robo y de factores climáticos como lluvia.
- Los equipos entregados se encuentran calibrados, por lo cual se debe tener cuidado con el manejo de los equipos topográficos para no ser malogrados.
- Todos los equipos que salgan del gabinete de topografía para prácticas de campo tiene un tiempo máximo de 8 horas en campo, los equipos que no sean devueltos en el plazo se considera como falta para los estudiantes grupo.
- Los equipos devueltos serán revisados, verificando su buen estado, en caso se encuentren observaciones tendrán tres (3) días de plazo para solucionar las observaciones, caso contrario se informara a Dirección de la Escuela Profesional para ser bloqueados en el sistema académico.



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 22



UAC

UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

REGLAMENTO DE USO DE EQUIPO DE GABINETE DE TOPOGRAFÍA

- La ficha de salida de equipos debe estar debidamente llenada para poder solicitar los equipos del gabinete de topografía.
- La ficha debe contar con el nombre y la firma autorización del docente del curso de campo, caso contrario no procede la solicitud de salida de equipos.
- Los estudiantes debe contar con el seguro estudiantil universitario.
- Los estudiantes egresados no tienen derecho a solicitar los equipos del gabinete de topografía.
- Los equipos entregados deben ser revisados por los estudiantes y verificar que se encuentran en buen estado para su uso.
- Los estudiantes se hacen responsables de los equipos de topografía de golpes, caídas, fracturas, pérdida, robo y de factores climáticos como lluvia.
- Los equipos entregados se encuentran calibrados, por lo cual se debe tener cuidado con el manejo de los equipos topográficos para no ser malogrados.
- Todos los equipos que salgan del gabinete de topografía para prácticas de campo tiene un tiempo máximo de 8 horas en campo, los equipos que no sean devueltos en el plazo se considera como falta para los estudiantes grupo.
- Los equipos devueltos serán revisados, verificando su buen estado, en caso se encuentren observaciones tendrán tres (3) días de plazo para solucionar las observaciones, caso contrario se informara a Dirección de la Escuela Profesional para ser bloqueados en el sistema académico.



SEGUNDO.- ENCOMENDAR, a las dependencias académicas y administrativas pertinentes, adoptar las acciones complementarias más convenientes para el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, Regístrese y Archívese.- - - - -

EMB/ JRPS/kibm
DISTRIBUCION:
- VRAC/VRAD/VRIN.
- E.P. de Ing. Civil
- F. de Ing. y Arq.
- Archivo.



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

Dr. Emeterio Mendoza Bolívar
RECTOR



Resolución N° 384-CU-2016-UAC 22