

UNIVERSIDAD TECNICA DEL NORTE
VICERECTORADO ACADEMICO

REGLAMENTO INTERNO DE CENTRO DE BIOLOGIA

El Centro de Biología es una dependencia vinculada directamente con el Vicerectorado Académico quien nombra a su representante principal, el Coordinador de Laboratorio, para vigilar la buena marcha del Centro académico.

Los otros integrantes del Centro de Biología son:

- El Jefe de laboratorio
- Los Profesores de las Facultades cuyos alumnos realizan prácticas en los Laboratorios del Centro de Biología.
- Los instructores de planta que son los que bajo supervisión del jefe de Laboratorio realizan cursos de capacitación.
- El personal de Auxiliares de Laboratorio, y porteros.

EL COORDINADOR

Son deberes y obligaciones del Coordinador del Centro de Biología:

1. Representar al Centro de Biología ante las autoridades de la Universidad Técnica del Norte y ante otros estamentos, dentro de la Universidad y fuera de ella.
2. Supervisar en unión con el jefe el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
3. Coordinar las Labores de los docentes, Jefe del Laboratorio e Instructores del mismo.
4. Respalda con su firma el plan de prácticas elaborado por el jefe del Laboratorio y los Instructores.
5. Realizar las gestiones tendientes a conseguir la atención de las autoridades para el buen funcionamiento del Centro de Biología.
6. Realizará reuniones de planificación y evaluación de las actividades, en Noviembre y Junio del año académico.
7. Presentar anualmente ante las autoridades el Plan de Trabajo.
8. Presentar anualmente el informe de Labores.
9. Elaborará junto con los Instructores el plan de actividades extras del Centro de Biología (charlas, conferencias, demostraciones prácticas, reuniones académicas)
10. Procurará la actualización de los conocimientos del Personal de Laboratorio mediante, conferencias, charlas, disposición de resúmenes o separatas.

DEL JEFE DE LABORATORIO

El jefe de Laboratorio desempeña las siguientes funciones:

1. Organizar en unión con el Coordinador las reuniones con los docentes del Centro

- 2 Elaborará en colaboración con los Profesores, el plan de prácticas de Laboratorio ha realizar con los alumnos de cada Facultad y lo someterá a consideración del Coordinador.
- 3 Elaborar junto con los Profesores las guías de las prácticas que se realizará en los Laboratorios del Centro de Biología..
- 4 Distribuirá el trabajo de los Profesores en lo relativo a paralelos a su cargo.
- 5 Elaborará los horarios de prácticas correspondientes para cada uno de los paralelos de las diferentes Facultades.
- 6 Supervisar las prácticas de Laboratorio, cuidando su cumplimiento y eficiencia.
- 7 Legalizar con su firma las calificaciones dadas por los instructores y pasará a los respectivos profesores de la Facultad.
- 8 Elaborará, en unión con los Profesores el plan anual de prácticas de Laboratorio.
- 9 Tratarán con los profesores de las Facultades sobre las prácticas por ellos presentadas.
- 10 Del manejo del fondo de caja chica, para la provisión de los materiales necesarios para las prácticas.
- 11 Supervisará y distribuirá el trabajo del personal, Auxiliares y personal de servicio.
- 12 Podrá tomar a su cargo la realización de prácticas especiales.
- 13 Por ser caucionado cuidará del mantenimiento de los bienes del Centro de Biología.

DE LOS PROFESORES:

1. Elaborará, junto con el jefe de laboratorio el plan de prácticas.
2. Elaborará, junto con el jefe de Laboratorio las guías o textos de prácticas.
3. Serán los responsables de los paralelos asignados, en lo referente a la realización y control de las prácticas.
4. Corregirán los informes y calificarán los exámenes prácticos y con el visto bueno del jefe de Laboratorio pasarán las notas.
5. Indicarán oportunamente la necesidad de materiales para las prácticas.
6. Es obligación estar presentes en los paralelos de su responsabilidad.
7. Es su obligación el control de la asistencia y rendimiento de los alumnos de los paralelos a su cargo.
8. Contribuirá al buen uso y cuidado de los equipos del laboratorio.
9. Sugerirán al jefe del Laboratorio los cambios que consideren necesarios introducir en las prácticas de Laboratorio.
10. Propondrán actividades extras que deban realizarse en el Laboratorio.
11. Colaborarán en la entrega y recepción del equipo que utilizan los alumnos.

ARCHIVO Y SECRETARIA

1. Mantendrá la correspondencia y archivo del Centro de Biología.
2. Contendrá las listas de los paralelos.
3. Existirá registros de las notas trimestrales y finales del Laboratorio.
4. Contendrá las gestiones administrativas que le encarga el Coordinador del Laboratorio.

DE LOS AUXILIARES (Pasantías)

1. Deberán encontrarse en el Laboratorio por lo menos 10 minutos antes de las prácticas.
2. Es su obligación mantener limpio y en funcionamiento el equipo del Laboratorio.
3. Colaborarán en el cuidado de los bienes del Laboratorio.
4. Proveerán del material de las prácticas de Laboratorio que puedan ser colectado o recogido, según el pedido de los Instructores o del jefe de Laboratorio o Director del Centro.
5. Entregar y recoger el equipo utilizado por los alumnos.

DE LOS PORTEROS

1. Cuidar del aseo diario de pisos, gradas, aulas, oficinas y mas dependencias.
2. Colaborar en la recolección de muestras y materiales para el Laboratorio.
3. Colaborar con el aseo y cuidado de los muebles de Laboratorio.
4. Entregar la correspondencia del Centro de Biología.

RAZON: EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO POR EL H. CONSEJO UNIVERSITARIO
EN SESION ORDINARIA DE 21 DE NOVIEMBRE 2003.- CERTIFICO. _



Dr. Hugo Realpe López
SECRETARIO GENERAL

