



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 051-2023-UNACH

Chota, 20 de enero de 2023

VISTO:

Carta N° 066-2022-UNACH/FCA-DAFC, de fecha 22 de diciembre de 2022; Carta N°0227-2022-UNACH/DFCA, de fecha 23 de diciembre de 2022; Informe N° 011-2023-UNACH/OPP, de fecha 03 de enero de 2023; Informe Legal N° 008-2023-OAJ-UNACH/MLCF, de fecha 12 de enero de 2023; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Tres (03), de fecha 20 de enero de 2023; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, en el ítem 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", establece lo siguiente: Comisión Organizadora: Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 042-2021-MINEDU, de fecha 09 de febrero del año 2021, se designó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, mediante Carta N° 066-2022-UNACH/FCA-DAFC, de fecha 22 de diciembre de 2022, el Sub Coordinador del Departamento de Ciencias Forestales hace llegar los reglamentos de Laboratorios adscritos al Departamento Académico de Ciencias Forestales de la UNACH, avalado por el Coordinador de la Facultad de Ciencias Agrarias mediante Carta N°0227-2022-UNACH/DFCA, de fecha 23 de diciembre de 2022.



Universidad Nacional Autónoma de Chota
“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”



Que, el objetivo del presente reglamento es: Normar los lineamientos generales básicos para la buena conducta, funcionamiento y uso del Laboratorio de Botánica, adscrito al Departamento Académico de Ciencias Forestales, se encuentra ubicado en el pabellón de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental, es un centro especializado, enfocado en el proceso enseñanza – aprendizaje, investigación, proyección, extensión, y brindar servicios a alumnos, docentes y a público en general; garantizando la seguridad de los usuarios y el manejo adecuado de los equipos, materiales, insumos y reactivos que allí se encuentren.

Que, mediante Informe N° 011-2023-UNACH/OPP, de fecha 03 de enero de 2023, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye con opinión favorable para la aprobación del documento normativo interno “Reglamento General del Laboratorio de Botánica (LB) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota”.

Que, mediante Informe Legal N° 008-2023-OAJ-UNACH/MLCF, de fecha 12 de enero de 2023, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la aprobación del documento normativo interno “Reglamento General del Laboratorio de Botánica (LB) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota”, toda vez que el mismo se encuentra alineado a la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y a la normativa vigente interna de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Tres (03), de fecha 20 de enero de 2023, aprueba el Reglamento General del Laboratorio de Botánica (LB) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento General del Laboratorio de Botánica (LB) de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER la publicación de la presente Resolución, así como su anexo, en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>).

ARTÍCULO TERCERO: DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Dr. Sebastián Bustamante Edquén
PRESIDENTE



Abg. Arnulfo Bustamante Mejía
SECRETARIO GENERAL

C.c.
Vicepresidencia Académica
Administración
Servicios Académicos
Facultad
Escuela Profesional
Oficina de Informática
Centro de Cómputo
Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



"Facultad de Ciencias Agrarias"
Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

Chota- Cajamarca- Perú

2023





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

TÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1°.- Finalidad

El presente Reglamento General del Laboratorio de Botánica, tiene como finalidad establecer las condiciones generales y las reglas básicas de conducta asociadas al funcionamiento y al uso del LB. Se enfatiza en garantizar la seguridad de los usuarios y el manejo adecuado de los equipos, materiales, insumos y reactivos que allí se encuentren; cabe señalar que, el Laboratorio, con equipos, materiales, reactivos e instrumentos todos de propiedad de la UNACH.

Artículo 2°.- Objetivo

Normar los lineamientos generales básicos para la buena conducta, funcionamiento y uso del Laboratorio de Botánica, adscrito al Departamento Académico de Ciencias Forestales, se encuentra ubicado en el pabellón de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental, es un centro especializado, enfocado en el proceso enseñanza – aprendizaje, investigación, proyección, extensión, y brindar servicios a alumnos, docentes y a público en general; garantizando la seguridad de los usuarios y el manejo adecuado de los equipos, materiales, insumos y reactivos que allí se encuentren.

Artículo 3°.- Base Legal

- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Resolución de Comisión Organizadora N° 343- 2021-UNACH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 345- 2021-UNACH, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.

Artículo 4°.- Ámbito de aplicación

El Laboratorio de Botánica, podrá ofrecer servicios a alumnos, docentes, graduados y al público en general previo trámite y autorización correspondiente del jefe del LB, y disponibilidad de personal y equipamiento.





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

Artículo 5°.- Marco Conceptual Laboratorio.- En el marco del presente reglamento se considera como laboratorio aquel espacio donde se realizan experimentos, pruebas, análisis, simulaciones o mediciones.

Usuario.-Se considera como usuario a toda persona que realiza una actividad académica dentro del laboratorio, con responsabilidad directa. En este sentido, el término incluye a los estudiantes, docentes de la UNACH y público en general.

TÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DE LOS TÉCNICOS, ALUMNOS, Y PÚBLICO EN GENERAL

En aplicación del principio de prevención el personal técnico, docentes, alumnos y público en general están obligados a cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento. En tal sentido, están obligados a:

Artículo. 6°.- El personal técnico de laboratorio

- a) Garantizar el buen uso de las instalaciones del LB y su adecuada operación, mantenimiento e higiene.
- b) Elaborar el plan operativo anual LB.
- c) Participar en el proceso de designación presupuestal para el óptimo funcionamiento del LB.
- d) Exigir el adecuado uso de los equipos de protección personal a los estudiantes y usuarios del laboratorio.
- e) Realizar y controlar el inventario de los equipos (EPP), materiales, herramientas, insumos y reactivos.
- f) Realizar el control de la prestación de los equipos, materiales, insumos y reactivos fuera de las instalaciones del LB, el cual debe estar amparado por un trámite administrativo y autorización documentada del jefe del LB.
- g) Apoyar a los docentes y coordinadores de facultad para el desarrollo de actividades académicas en las instalaciones del LB.
- h) Coordinar con el docente investigador las facilidades de trabajo y establecer el calendario de uso de las instalaciones del LB.
- i) Realizar los trámites administrativos necesarios al jefe del LA para la prestación de servicios en sus instalaciones.
- j) Garantizar el control de calidad de los servicios prestados en el LB.
- k) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional en el LB.





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

- l) Mantener y promover la disciplina y el adecuado comportamiento de los estudiantes y/o usuarios dentro de las instalaciones del LB.
- m) Supervisar el trabajo de los obreros, auxiliares y monitores dentro del LB, delegando en ellos funciones que se consideren pertinentes.
- n) Gestionar ante el jefe inmediato el adecuado mantenimiento y/o reparación de los equipos, instrumentos, herramientas e instalaciones del LB.
- o) Informar a la comunidad académica de las normas para el uso del LB y capacitar a los usuarios en el uso de los materiales, equipos, insumos y reactivos.
- p) Colaborar con otras escuelas, departamentos o instituciones en el desarrollo de proyectos de investigación vinculados con los objetivos del LB.
- q) Asistir a las charlas de capacitación, talleres, cursos y reuniones que se programen en temas de manejo de instrumentos, inventarios de laboratorio y otros vinculados a sus quehaceres; así como también en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- r) Reportar todo tipo de accidente o incidente al jefe del LB, a la Dirección de Bienestar Universitario y al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que puedan tomar medidas de auxilio y acciones correctivas oportunas.
- s) Se abstendrá de intervenir, modificar, desplazar, dañar o destruir los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para la protección de los funcionarios y usuarios del LB; asimismo, no modificará los métodos o procedimientos adoptados por el Comité de Seguridad.
- t) Mantener el orden y limpieza antes, durante y después de cada actividad que se desarrolle en el LB.
- u) Abstenerse de efectuar acciones que pongan en riesgo la vida de otra persona y evitar todo tipo de juegos bruscos u ofensivos dentro del LB y, bajo ninguna circunstancia permitirá el ingreso a docentes, técnicos, alumnos y público en general bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.
- v) Informar a su jefe inmediato y a la coordinación de Escuela, el consumo de medicamentos que puedan mermar su concentración durante sus actividades dentro del LB.

Artículo. 7°.- El docente

- a) Realizar actividades en pleno cumplimiento del presente reglamento y de las normas de seguridad y salud ocupacional en el LB.
- b) Mantener y fomentar el orden, disciplina y adecuado comportamiento de los usuarios y/o estudiantes en las instalaciones del LB.
- c) Reportar oportunamente al técnico del laboratorio los incidentes o accidentes que se susciten en el LB durante el desarrollo de las actividades.
- d) Reportar oportunamente al técnico del LB, la falla de algún equipo o herramienta dentro de las instalaciones.
- e) Exigir el adecuado uso de los equipos de protección personal (EPP) a los estudiantes y usuarios del LB.





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

Artículo. 8 °.- Los alumnos

- Cumplir con el reglamento del LB, su incumplimiento conlleva a la separación de las instalaciones por considerarse como una exposición a riesgos o peligros.
- Alumnos que no cumplan con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en el presente reglamento no se le permitirá su ingreso al LB.
- Mantener el orden y disciplina durante el desarrollo de actividades en el LB.
- Están prohibidos de consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones del LB.
- Están prohibidos de manipular materiales, equipos, herramientas, insumos y reactivos, sin autorización del Técnico del LB.
- Están prohibidos de sustraer materiales, equipos, herramientas, insumos y reactivos del LB.

Artículo. 9°.- Público en general

- Cumplir con el reglamento del LB; su incumplimiento conlleva a la separación de las instalaciones por considerarse de riesgo o peligro.
- Cumplir con los requisitos mínimos de seguridad establecidos en el presente reglamento, de lo contrario no se le permitirá el ingreso al LB.
- Mantener el orden y disciplina durante el desarrollo de las actividades en el LB.
- Están prohibidos de consumir alimentos y/o bebidas dentro de las instalaciones del LB.
- Están prohibidos de manipular materiales, equipos, herramientas, insumos y reactivos sin autorización del técnico del LB.
- Están prohibidos de sustraer materiales, equipos, herramientas, insumos y reactivos del LB.



CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Artículo. 10°.- El préstamo de equipos, materiales, herramientas, insumos y reactivos al público en general se tiene que cumplir el siguiente procedimiento:

- Dirigir un Formato Único de Trámite (FUT) al subcoordinador de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental según Anexo N° 1.
- El subcoordinador de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental comunica por escrito Subcoordinador de Departamento, el uso de las instalaciones, los trabajos a realizar, el nombre del solicitante, el horario de uso y el cronograma de actividades; y su vez comunicará al jefe de LB.
- El uso de las instalaciones será previa revisión, evaluación y aprobación del jefe del LB.
- Para la prestación de equipos, materiales, herramientas, insumos y reactivos, el público usuario deberá firmar un cargo de salida, dejar su DNI o carnet universitario actualizado al





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

jefe del LB, los mismos que serán entregados después de la devolución de los equipos, verificación y conformidad.

e) El solicitante, presentará al jefe del LB, la relación de actividades y experimentos a realizar, a fin de ser incluidos en el cronograma y horario de uso del LB. Caso contrario, no se le tomará en cuenta.

f) La ficha de préstamo (Anexo N° 2), deberá ser llenada, por el usuario y verificada por el técnico y jefe del LB, caso contrario no serán atendidos los solicitantes.

Artículo. 11°.- Para los préstamos de herramientas, materiales, insumos y reactivos a los usuarios, se debe especificar a detalle en el Anexo N° 2, el lugar donde se van a realizar las actividades

Artículo. 12°.- Los préstamos de equipos, materiales, herramientas, insumos y reactivos para proyección social tienen por objetivo desarrollar actividades debidamente programadas e inscritas en la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural. Es requisito indispensable que el proyecto esté en ejecución. Los usuarios deberán firmar un cargo de salida, dejar su DNI o carnet universitario actualizado al jefe del LB. Además, en el Anexo N° 2 deberá estar especificado de forma detallada: responsable, el lugar, actividades, códigos de equipos, hora de salida y devolución de equipos.

Artículo. 13°.- Los préstamos de equipos, materiales, herramientas, insumos y reactivos para proyectos de investigación de la UNACH tienen por objetivo el desarrollo de los trabajos que requieran los proyectos de la universidad, debidamente avalados por la oficina o dependencia correspondiente. Los usuarios deberán firmar un cargo de salida, dejar su DNI o carnet universitario actualizado al jefe del laboratorio. Además, en el Anexo N° 2 deberá estar especificado de forma detallada: responsable, integrantes, el lugar, actividades, códigos de equipos, hora de salida y entrega de equipos.



CAPÍTULO III

DE LA ATENCIÓN DEL LABORATORIO

Artículo. 14°.- La atención es de lunes a viernes, en horario de trabajo del personal administrativo (de 8:00 am a 1:00 pm y de 3:00 pm a 6:00 pm).

Artículo. 15°.- El préstamo de equipos y materiales con fines académicos, (docentes y alumnos) tendrán como plazo máximo 72h, para el retorno.

Artículo. 16°.- Los préstamos de equipos, materiales e insumos fuera de la Universidad para investigación y proyección social se atenderán preferentemente el día viernes y serán devueltos el día lunes





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

CAPÍTULO IV

DE LA PREVENCIÓN Y MANTENIMIENTO

Artículo. 17°.- El técnico del LB, evalúa y monitorea los deterioros, desperfectos y/o pérdidas de cada uno de los equipos que sean devueltos. De encontrar algún desperfecto, informará inmediatamente por escrito al jefe del LB, El que a su vez elaborará el informe correspondiente, a fin de lograr la reposición y de ser el caso aplicar la sanción correspondiente.

Artículo. 18°.- El técnico del LB presentará un informe del estado situacional al jefe del LB para tramitar la calibración, mantenimiento y reparación de los equipos y herramientas cuando se termine el ciclo académico y/o cuando se requiera.



CAPÍTULO V

DE LOS DETERIOROS, PÉRDIDAS Y SANCIONES Y REPOSICIÓN DE EQUIPOS Y MATERIALES

Artículo. 19°.- Los equipos y herramientas deben de ser devueltos en las mismas condiciones de estado y funcionamiento con que fueron prestados.

Artículo. 20°.- Cualquier desperfecto o pérdida, será de entera responsabilidad de los usuarios que lo solicitaron, en tal sentido, serán retenidos los documentos (DNI, carnet Universitario, etc.), procediendo como corresponde de conformidad con el Art. 17 del presente reglamento.

Artículo. 21°.- Todo desperfecto o pérdida de los equipos y herramientas debe ser reparado y/o repuesto, caso contrario, se suspenderá la atención a los usuarios solicitantes.

Artículo. 22°.- Los equipos e instrumentos deben ser utilizados exclusivamente para los trabajos que fueron solicitados. En caso de constatarse uso diferente, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 13 del presente reglamento.

En caso de que los usuarios utilicen los equipos y herramientas para otras actividades o realizar prácticas inadecuadas, serán amonestados y suspendidos los préstamos durante el ciclo académico.





"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

CAPÍTULO VI

ROL DEL TÉCNICO DEL LABORATORIO

Artículo. 23°.- El técnico del LB ejerce firme liderazgo de las actividades a su cargo, para hacer cumplir el presente documento, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, y Protocolo de Seguridad dentro de las instalaciones del LB a fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable.

Artículo. 24°.- El responsable del laboratorio, también tiene las siguientes obligaciones:

- Cumplir las disposiciones del presente reglamento; así como, las responsabilidades asignadas de acuerdo a su función.
- Colaborar plenamente con las pesquisas de los incidentes y accidentes ocurridos en su ámbito de trabajo y realizar toda acción conducente a la prevención de accidentes y en caso de ocurrencia, informar al jefe del LB.
- Proporcionar información relacionada sobre determinadas condiciones de seguridad y salud en el trabajo, y comunicar al jefe del LB y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar al jefe del LB y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo en caso de sufrir alguna enfermedad contagiosa para la adopción de las medidas correctivas correspondientes.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDAD DEL SOLICITANTE

Artículo. 25°.- El solicitante deberá asistir puntualmente a la fecha y hora programada para realizar las actividades, experimentos y otros; tendrá una tolerancia de 15 minutos para el ingreso a las instalaciones del LB.

Artículo. 26°.- El solicitante deberá ingresar al LB previa identificación, y con el equipo de protección personal (EPP) así como con sus materiales, insumos y documentos que le ayuden a desarrollar su trabajo.





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
"Un sueño hecho realidad"



"Facultad de Ciencias Agrarias"

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Disposición Complementaria: Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el responsable del laboratorio juntamente con el subcoordinador de la Escuela profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental.

Segunda Disposición Complementaria: Quedan derogados todas las disposiciones que se opongan a la presente.





"Facultad de Ciencias Agrarias"
 Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

ANEXOS

ANEXO N° 1

FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

I. SUMILLA			
II. DEPENDENCIA A QUIEN SE DIRIGE LA SOLICITUD			
III. DERECHO DE TRAMITE (Opcional)			
N° DE COMPROBANTE DE PAGO		FECHA DE PAGO	
IV. DATOS DEL SOLICITANTE			
PERSONA NATURAL	Estudiante UNACH: Código:		DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	DNI <input checked="" type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
PERSONA JURÍDICA			
Razón Social:			RUC:
REPRESENTANTE LEGAL (Adjuntar documento que lo acredite como tal)			DOCUMENTO DE IDENTIDAD
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)	DNI <input checked="" type="checkbox"/> LE <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>
IV. DATOS DEL SOLICITANTE			
DOMICILIO: AV / CALLE / JIRÓN / DPTO / MZ / LOTE / URB			
DISTRITO / PROVINCIA / DEPARTAMENTO			
AUTORIZO SE ME NOTIFIQUE AL SIGUIENTE CORREO ELECTRÓNICO		CELULAR 1	CELULAR 2
			(Opcional)
V. FUNDAMENTACIÓN DE LO SOLICITADO			
VI. ANEXOS (Relación de documentos que se adjunta)		OBSERVACIONES	
LUGAR Y FECHA:		Firma:	





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD
 "Un sueño hecho realidad"



"Facultad de Ciencias Agrarias"
 Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE BOTÁNICA

ANEXO N. ° 02

FORMATO DE SOLICITUD PARA PRÉSTAMO

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
 FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS AMBIENTALES
 LABORATORIO DE TECNOLOGIA DE LA MADERA

Yo,con código universitario N°.....domiciliado enteléfono N°.....estudiante de la Escuela Profesional de.....,del curso de.....del periodo lectivo....., a cargo del docente.....recibo en préstamo del LABORATORIO DE TECNOLOGIA DE LA MADERA de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental los equipos que a continuación se detallan.

DATOS ADICIONALES

HORA SALIDA: **FECHA DE PRÉSTAMO:**
MOTIVO DE SALIDA DE EQUIPOS: **FECHA DE DEVOLUCIÓN:**

PRÉSTAMO: ESTUDIANTE TESISTA INVESTIGADOR EXTERNO

CANTIDAD EN LETRAS	INSTRUMENTO Y/O ACCESORIOS	CÓDIGO	MARCA	N° DE SERIE	RESPONSABLES DEL GRUPO		FIRMA DEL RESPONSABLE UNA VEZ DEVUELTO EL EQUIPO	OBSERVACIONES
					NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA		

Equipos que son recibidos en perfecto estado:
 Yo....., docente del curso de, autorizo solicitar equipos y/o instrumentos del laboratorio de suelos los mismos que se detallan líneas arriba, por considerarlo necesario para que el grupo de trabajo pueda realizar las practicas correspondientes.

.....

Docente y/o estudiantes

.....

Jefe de Laboratorio

.....

Tec. De Laboratorio