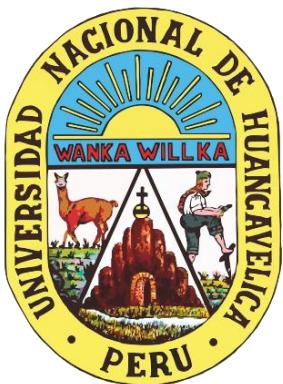


# **UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA**



## **REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS Y TALLERES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA**

Versión 1

### **UNIDAD DE GESTIÓN DE LABORATORIOS Y CENTROS EXPERIMENTAL**

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA

Aprobado con Resolución N° 1725 -2025-CU-UNH (03 /12 /2025)

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 2 de 21

### CONTROL DE EMISIÓN

<b>ELABORADO POR</b>	<b>JOSÉ ANTONIO LÓPEZ VILLAR</b> Jefe de la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales	
<b>REVISADO POR</b>	<b>KATERIN ROSA CONTRERAS TAIPE</b> Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización	
<b>APROBADO POR</b>	<b>MAX RICARDO MENDOZA PEREZ</b> Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	
	CONSEJO UNIVERSITARIO	Resolución N° 1725-2025-CU-UNH

Firma

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 3 de 21

## ÍNDICE

TÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TÍTULO II	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES .....	8
CAPÍTULO I	DE LA ORGANIZACIÓN .....	8
TÍTULO III	.....	11
DE LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SUPRESIÓN, CAMBIO DE NOMBRE, CAMBIO DE AMBIENTE DE LABORATORIOS Y TALLERES.....		11
CAPITULO I: DE LA CREACIÓN .....		11
TITULO IV		
CATEGORIZACIÓN DE LABORATORIOS Y TALLER .....		13
CAPÍTULO I	DE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS .....	13
CAPÍTULO II	DE LA CATEGORIZACIÓN DE TALLER .....	15
CAPÍTULO I	DE LOS USUARIOS.....	15
CAPÍTULO II	DE LOS SERVICIOS.....	16
TITULO VI	.....	16
DE LA OPERACIÓN, USO, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS Y TALLERES .....		16
CAPÍTULO I	DE LA OPERACIÓN Y USO .....	16
CAPÍTULO II	ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS .....	17
CAPÍTULO III	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.....	18
TÍTULO IV	DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES .....	18
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....		19
CONTROL DE CAMBIOS .....		19

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 4 de 21
--	---	--

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1.- Finalidad**

El presente reglamento establece los lineamientos para la gestión, organización, uso y mantenimiento de los laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica (UNH), garantizando su operatividad para actividades académicas, investigativas y de servicios. Asimismo, promueve un uso eficiente, seguro y sostenible de estos espacios, en concordancia con las normas institucionales y los estándares de calidad.

### **Artículo 2.- Objetivo**

Garantizar el uso eficiente, seguro y normado de los laboratorios y talleres de la UNH, facilitando el desarrollo de la enseñanza, la investigación y los servicios para la comunidad universitaria y la sociedad.

### **Artículo 3.- Alcance**

El presente reglamento es de cumplimiento a todos los órganos y unidades responsables de la gestión, operación y uso de los laboratorios de enseñanza, laboratorios de investigación, laboratorios de enseñanza e investigación y talleres de la UNH.

### **Artículo 4.- Base Legal**

4. 1. Constitución política del Perú.
4. 2. Ley 30220, ley universitaria.
4. 3. Ley N° 25265, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
4. 4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
4. 5. Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030.
4. 6. Decreto Supremo N°123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública, y modificatorias.
4. 7. Norma Técnica N° 001-2018-SGP, Norma técnica para la implementación de la gestión por procesos en la Entidades de la Administración Pública, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N.º 006-2018-PCM/SGP.
4. 8. Ley 28303 Ley Marco de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. Esta Ley tiene por objeto normar el desarrollo, promoción, consolidación, difusión y transferencia de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica en el Perú.
4. 9. Lineamientos N° 001-2019-SGP “Principios de actuación para la modernización de la Gestión Pública”, aprobado con resolución de Secretaría de Gestión Pública N°004-2019-SGP.
4. 10. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, ratificado con resolución N° 0001-2024-AU-UNH.
4. 11. Reglamento de organización y funciones, aprobado con Resolución N° 0820-2024-R-UNH.
4. 12. Manual de Procedimientos de la Universidad Nacional de Huancavelica – Versión 001, aprobado con Resolución N° 1386-2023-CU-UNH.
4. 13. Directiva para elaboración, actualización y aprobación de documentos de gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica – V004 aprobado con Resolución N° 0245-2024-CU-UNH.
4. 14. Directiva de transparencia y acceso a la información pública en la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 0091-2017-CU-UNH.
4. 15. Norma técnica peruana NTP ISO/IEC 17025.

	<b>Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 5 de 21

4. 16. Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica A.040 "Educación", del Numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.
4. 17. Plan Estratégico institucional de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N.º 00327-2025-R-UNH.

## **Artículo 5.- DEFINICIONES**

- a) Almacén  
Espacio o sector dentro de una infraestructura destinado al almacenamiento, conservación y resguardo de insumos, equipos, reactivos, materiales y otros bienes utilizados en laboratorios y talleres.
- b) Análisis  
Consiste en los estudios que se realizarán a las diferentes muestras u objetos de manera cuidadosa para descomponerlo hasta sus unidades fundamentales mediante diferentes procesos físico – químicos para de esta manera determinar el estado en el que se encuentra y llegar a conclusiones respecto a su composición.
- c) Bioseguridad  
Conjunto de medidas, normas y procedimientos destinados a minimizar los riesgos biológicos y garantizar la seguridad de los usuarios en laboratorios y talleres, asegurando un manejo adecuado de agentes potencialmente peligrosos.
- d) Coordinador de Laboratorio y Taller  
Persona designada por la dirección de la Escuela Profesional para gestionar y supervisar el uso, mantenimiento y operatividad de los laboratorios y talleres.
- e) Docente  
Profesional a cargo de la enseñanza, orientación y supervisión de actividades académicas y de investigación dentro de los laboratorios y talleres. Es responsable de la planificación de prácticas, la transmisión de conocimientos, el cumplimiento de las normas de seguridad y la guía en el uso adecuado de los equipos e insumos por parte de los estudiantes.
- f) Director de Escuela Profesional  
Autoridad responsable de la supervisión general y la gestión de los laboratorios y talleres dentro de su respectiva escuela profesional, asegurando el cumplimiento de los lineamientos institucionales.
- g) Estudiante  
Persona matriculada en la Universidad Nacional de Huancavelica que participa en actividades académicas, prácticas experimentales dentro de los laboratorios y talleres como parte de su formación profesional.
- h) Equipos de Laboratorio  
Son un conjunto de instrumentos, herramientas, dispositivos o máquinas utilizados en los laboratorios con el propósito de realizar prácticas, mediciones, análisis, experimentos e investigaciones.

	<b>Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 6 de 21

i) **Equipos de Protección Personal**

Son dispositivos o prendas que se utilizan para proteger a las personas de riesgos que puedan afectar su salud o seguridad en el entorno laboral o académico, especialmente en laboratorios y talleres, donde existan peligros físicos, químicos, biológicos o mecánicos.

j) **Insumos**

Son todos aquellos recursos físicos, sustancias químicas, componentes o herramientas necesarias para el desarrollo de actividades experimentales, académicas, investigativas y operativas en los laboratorios y talleres. Los insumos pueden ser de carácter consumible o reutilizable y son esenciales para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, la realización de pruebas y el cumplimiento de protocolos de seguridad.

k) **Investigador**

Es la persona encargada a desarrollar tareas relacionadas con el proceso de enseñanza las actividades académicas relativas a la investigación teórica y aplicada, así como la difusión de los resultados.

l) **Laboratorio de Cómputo**

Es un espacio físico que ofrece servicios informáticos al programa de estudios y cumple con las condiciones mínimas para albergar equipos tecnológicos que permiten el uso de las tecnologías de información, estudiar, experimentar y aprender el funcionamiento de programas de informática.

m) **Laboratorio de Enseñanza e Investigación**

Son laboratorios designados a la investigación; donde se realizan ensayos correspondientes a proyectos que implican determinaciones. Sin embargo, debido a la naturaleza de los ensayos y procedimientos a fin a los programas de estudio y a las asignaturas que dictan los investigadores, se realizan las prácticas de los cursos de pregrado y post grado.

n) **Laboratorio de Enseñanza**

Son laboratorios destinados a las actividades académicas, donde se realizan simulación de prácticas formativas de carácter científico de acuerdo al plan de estudios de cada programa académico y sus correspondientes asignaturas, generándose conocimientos y el desarrollo de habilidades, competencias, actitudes y comportamientos sobre trabajos prácticos relacionados a una realidad no tan alejada, consolidando su aprendizaje; además, se brinda actividades de asesoramiento por parte de los docentes hacia los estudiantes afianzando conocimientos teóricos adquiridos mediante la práctica.

o) **Laboratorio de Investigación**

son laboratorios donde se realizan ensayos correspondientes a proyectos de investigación, con la intención de generar conocimiento científico. También los estudiantes pueden desarrollar habilidades que les será de gran ayuda en su desempeño como profesional; en la que buscarán información, acrecentando su aprendizaje autónomo mediante su propio juicio crítico, mejorando sus habilidades para dar solución a las diferentes problemáticas.

	<b>Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 7 de 21

- p) **Laboratorio**  
Espacio equipado con infraestructura, equipos e insumos especializados donde se desarrollan actividades de ensayo y muestreo para la enseñanza, investigación, innovación y prestación de servicios con fines académicos y científicos.
- q) **Laboratorista**  
Especialista en el trabajo de laboratorio de algunas ciencias, conocedor de ensayos y pruebas según el área o línea de trabajo en el que labore responsable de la custodia de los equipos, materiales e insumos.
- r) **Mantenimiento Correctivo**  
Intervención técnica realizada en los equipos de los laboratorios y talleres para reparar fallos o averías que afectan su operatividad.
- s) **Mantenimiento Preventivo**  
Conjunto de acciones planificadas y periódicas dirigidas a conservar los equipos de los laboratorios y talleres en condiciones óptimas de funcionamiento, evitando fallas o deterioros.
- t) **Mantenimiento rutinario**  
Es el conjunto de actividades programadas y periódicas para inspeccionar, limpiar, lubricar y realizar ajustes menores a los equipos, con el objetivo de mantenerlos en condiciones óptimas de funcionamiento.
- u) **Materiales**  
Son los elementos tangibles utilizados en los laboratorios y talleres para la ejecución de prácticas académicas, investigaciones y experimentos. Pueden incluir instrumentos de medición, utensilios de vidrio o plástico, herramientas de trabajo, dispositivos electrónicos, estructuras de soporte, entre otros. A diferencia de los insumos, los materiales suelen tener una vida útil más prolongada y pueden ser reutilizables.
- v) **Personal de Taller**  
Se refiere a los profesionales, técnicos, asistentes o administrativos que trabajan en el taller de la Universidad, desempeñando funciones relacionadas con la operación, mantenimiento, supervisión y apoyo en actividades académicas, investigativas o de servicio
- w) **Practicante**  
Es el estudiante universitario o no universitario; que, como parte de su formación profesional, realiza actividades prácticas dentro de un laboratorio de la institución, con el propósito de aplicar sus conocimientos teóricos y fortalecer sus habilidades técnicas en un entorno controlado y supervisado.
- x) **Residuos**  
Son desechos, subproductos o materiales sobrantes generados por diversas actividades académicas e investigación dentro de la universidad, especialmente en laboratorios y talleres donde se manipulan sustancias químicas, biológicas o materiales peligrosos.
- y) **Reactivos**  
Son sustancias químicas o biológicas utilizadas en laboratorios para llevar a cabo análisis y ensayos. Su función principal es provocar reacciones específicas que permiten estudiar

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 8 de 21
--	---	--

propiedades, componentes y comportamientos de diferentes muestras. Los reactivos pueden clasificarse en ácidos, bases, sales, disolventes, indicadores, enzimas, entre otros, y deben ser manipulados bajo estrictas normas de bioseguridad para evitar riesgos en su uso.

**z) Sanciones**

Las sanciones son medidas correctivas aplicadas a los usuarios de laboratorios y talleres que incumplen normas de seguridad, hacen uso indebido de equipos, o cometan actos negligentes. Estas medidas buscan prevenir riesgos, mantener el orden y garantizar el correcto funcionamiento de los espacios, conforme a la normativa institucional

**aa) Taller:**

Es un ambiente académico diseñado para la ejecución de actividades prácticas relacionadas con un programa de estudios o una línea de investigación aplicada. Su propósito principal es el desarrollo de competencias técnicas y metodológicas en los estudiantes. No obstante, su alcance no está orientado a la investigación científica ni al desarrollo tecnológico avanzado.

**bb) Tesista**

Estudiante de pregrado o posgrado que realiza un trabajo de investigación como requisito para la obtención de su grado académico. Utiliza los laboratorios y talleres para la recolección de datos, ejecución de pruebas y desarrollo de experimentos relacionados con su tesis. Debe seguir las normas de uso de los laboratorios y garantizar la integridad de los equipos y materiales empleados.

**cc) Usuarios de Laboratorios y Talleres**

Docentes, estudiantes, tesistas, investigadores y personal autorizado que acceden a los laboratorios y talleres para la ejecución de actividades académicas, experimentales o de investigación.

## **TÍTULO II** **GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS Y TALLERES**

### **CAPÍTULO I** **DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 6.-** Organización funcional son los siguiente:

- a) Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales.
- b) Decanatura de facultad.
- c) Escuelas Profesionales.
- d) Coordinadores de laboratorios y talleres.
- e) Responsables de laboratorio.
- f) Laboratoristas.
- g) Laboratorios y talleres.

**Artículo 7.-** La Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales (UGLCE).

Es responsable de la supervisión, control y evaluación del funcionamiento de los laboratorios y talleres; asimismo, garantiza el cumplimiento y la actualización de las políticas, manuales y procedimientos que regulen el adecuado uso, mantenimiento y seguridad de los distintos laboratorios y talleres de enseñanza.

	<b>Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica</b>	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 9 de 21

**Artículo 8.- Funciones del jefe de la UGLCE.**

- a) Formular y proponer los lineamientos y políticas para el adecuado uso de laboratorios y talleres.
- b) Aprobar y validar la solicitud de equipamiento, insumos y materiales de los laboratorios y talleres
- c) Consolidar los informes de seguimiento y monitoreo del uso de equipos, insumos y materiales de los laboratorios y talleres
- d) Consolidar y dar seguimiento al plan anual de mantenimiento de equipos de laboratorios y talleres
- e) Administrar todos los servicios que brinda el laboratorio central a la comunidad universitaria.
- f) Realizar eventos académicos y científicos en coordinación con las facultades y escuelas profesionales.
- g) Evaluar los informes de supervisión y monitoreo sobre el uso y funcionamiento de laboratorios y talleres y su equipamiento para su reasignación a otro laboratorio y taller de ser el caso.
- h) Fortalecer competencia técnicas y operativas a través de la formación, especialización, actualización y capacitación del personal vinculado a los laboratorios y talleres.
- i) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia;

**Artículo 9.- El Decanato**

Es el órgano de línea responsable de representar a la Facultad ante el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Universitaria.

**Artículo 10.- Función del Decanato**

- a) Ratificar y aprobar la creación, supresión o cambio de nombre de laboratorios y talleres, mediante resolución, sobre la base del informe técnico emitido por las escuelas profesionales o dependencias de Investigación.

**Artículo 11.- Las Escuelas Profesionales**

Son responsables de la gestión de los laboratorios y talleres dentro de sus respectivas unidades académicas y de investigación, asegurando el cumplimiento de las normativas institucionales y la optimización de los recursos a través de un coordinador para lo cual designa a un docente, laboratorista o personal de laboratorio como coordinador de los laboratorios y talleres.

**Artículo 12.- Funciones de las Escuelas Profesionales:**

- a) Elevar el informe de monitoreo sobre el uso y funcionamiento de laboratorio y taller y su equipamiento a la Unidad de Laboratorios y Centros Experimentales
- b) Definir y articular el uso de los laboratorios y talleres con los planes curriculares, asegurando su integración en las asignaturas, proyectos de investigación y otras áreas temáticas.
- c) Velar por el cumplimiento de las funciones del coordinador de laboratorios y talleres.
- d) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia;
- e) Otras funciones que, en coordinación con la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales, contribuyan al buen funcionamiento y operatividad de los laboratorios y talleres.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 10 de 21
--	---	---

**Artículo 13.- Coordinador de laboratorios y talleres**

Es el encargado de la operatividad y funcionamiento de los laboratorios y talleres, designado por el director de Escuela.

**Artículo 14.- Funciones de coordinador de laboratorios y talleres:**

- a) Monitorear y supervisar el funcionamiento de los laboratorios y talleres y uso de los equipos, cumplimiento con la normativa de seguridad, operatividad y buenas prácticas.
- b) Autorizar previa solicitud el uso de los laboratorios y talleres
- c) Coordinar con los docentes e investigadores la programación y ejecución de horarios para el uso adecuado y eficiente de los laboratorios y talleres, garantizando su disponibilidad y operatividad para usuarios internos y externos.
- d) Consolidar las necesidades de los laboratorios y talleres e informar a sus respectivas escuelas o dependencias.
- e) Elaborar y proponer los planes y programas de desarrollo y funcionamiento de los laboratorios y talleres, en coordinación con la respectiva escuela profesional o dependencias.
- f) Garantizar que los laboratorios y talleres cuenten protocolos de bioseguridad según su naturaleza y su cumplimiento.
- g) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia;
- h) Otras funciones que le asigne el director(a) de la escuela o dependencia en el marco de sus competencias

**Artículo 15.- Responsable de Laboratorio/ taller**

Es el(la) encargado(a) de organizar y controlar las actividades que se desarrollen en el laboratorio o taller. Está a cargo de un docente o laboratorista/personal de taller según corresponda, designado por el director de Escuela o dependencia. Para el caso de los laboratorios de investigación, el responsable deberá ser el especialista en la línea de investigación,

**Artículo 16.- Funciones del responsable del Laboratorio o Taller**

- a) Asegurar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, salud ocupacional y manejo de residuos peligrosos.
- b) Validar los informes técnicos de procedimientos o métodos de ensayo, elaborados por los laboratoristas o personal del taller.
- c) Identificar y comunicar las necesidades de los laboratorios y talleres para garantizar su óptimo funcionamiento, en coordinación con los laboratoristas o el personal del taller.
- d) Ser responsable de la asignación y control de los bienes de los laboratorios y talleres.
- e) Garantizar la asignación, registro y control de los equipos, materiales e insumos y su uso eficiente y mantenimiento oportuno.
- f) Elaborar y actualizar los documentos de gestión como protocolos de bioseguridad, métodos de ensayo y otros de los laboratorios y talleres bajo su responsabilidad.
- g) Reportar el extravío, daño o deterioro de materiales, equipos o infraestructura al coordinador, proponiendo acciones correctivas y preventivas.
- h) Generar y remitir información para el cumplimiento de los estándares de acreditación y los requerimientos de gestión de la calidad.
- i) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia;
- j) Otras funciones que le asigne su superior inmediato o dependencia en el marco de sus competencias

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 11 de 21
--	---	---

**Artículo 17.-** El Laboratorista y personal de taller son encargados de la operación y apoyo técnico de los laboratorios y talleres respectivamente, asegurando su adecuado uso en la enseñanza, la investigación y el desarrollo de competencias técnicas y otras áreas temáticas.

**Artículo 18.-** Funciones de los laboratoristas y personal de talleres:

- a) Verificar el funcionamiento de equipos e instrumentos, reportando el estado de conservación, historial de mantenimiento rutinario y necesidad de calibración, de ser el caso.
- b) Gestionar el uso eficiente de reactivos, insumos y materiales, manteniendo un registro detallado y actualizado, de corresponder.
- c) Orientar y brindar acompañamiento en el desarrollo de actividades académicas, investigación y otros servicios a usuarios internos y externos, previa autorización de la dependencia competente.
- d) Consolidar los documentos de gestión propios de cada laboratorio o taller. guías de prácticas, procedimiento, metodología, actas de reactivos y demás requerimientos de materiales, insumos y otros, los cuales son necesarios para el desarrollo de actividades académicos y trabajos de investigación.
- e) Emitir informes técnicos en el marco de su competencia;
- f) Otras funciones que le asigne su superior inmediato o dependencia en el marco de sus competencias

### TÍTULO III

#### DE LA CREACIÓN, FUNCIONAMIENTO, SUPRESIÓN, CAMBIO DE NOMBRE, CAMBIO DE AMBIENTE DE LABORATORIOS Y TALLERES

##### CAPITULO I

###### DE LA CREACIÓN

**Artículo 19.-** PRIMERA ETAPA: Formalización y reconocimiento de Laboratorio y Taller.

- a) Presentar un informe técnico de justificación elaborado por la dependencia o escuela profesional, en el que se exponga la necesidad de atención a asignaturas de un programa académico que se beneficiará del uso del laboratorio, o que sustente la realización de trabajos de iniciación científica o de investigación por docentes y estudiantes en una línea de investigación determinada, sin generar duplicidad de actividades; y por ende de equipamiento.
- b) Los laboratorios y talleres generadas en las escuelas profesionales serán reconocidos, mediante acto resolutivo de su decanatura, y aquellas que no están adscritas a ninguna de las escuelas profesionales con resolución de rectorado.
- c) Disponer de un ambiente que no sea menor a 15 m<sup>2</sup> para laboratorios y talleres.

##### CAPITULO II

###### DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 20.-** SEGUNDA ETAPA: Funcionamiento de Laboratorios y talleres.

- a) Solicitar la categorización del laboratorio ante la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales.
- b) Solicitar y/o acreditar la disponibilidad de personal encargado o responsable del laboratorio o taller; sea; docente o administrativo (laboratorista, técnico laboratorista o personal de laboratorio).

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 12 de 21
--	---	---

- c) Elaborar y mantener actualizados todos los documentos de gestión propios de cada laboratorio o taller, incluyendo protocolos de seguridad, manuales de manejo de equipos, manuales de manejo de reactivos y demás documentos específicos, de acuerdo con la directriz para la elaboración de documentos de gestión de la UNH.
- d) Solicitar y ejecutar la señalización adecuada correspondiente a cada laboratorio o taller.
- e) Acreditar que los contenidos de trabajo se encuentren alineados con los objetivos académicos y/o de investigación del laboratorio o taller.
- f) Registrar la relación y descripción de los equipos del laboratorio o taller, conforme a la información debidamente registrada en los documentos o sistemas correspondientes.

### **CAPITULO III DE LA SUPRESIÓN DE LABORATORIOS O TALLERES**

**Artículo 21.-** Supresión de Laboratorios y talleres.

- a. Un laboratorio o taller podrá ser suprimido cuando deje de cumplir actividades de cualquier índole y no se preste atención a los usuarios internos o externos.
- b. Para la supresión del laboratorio y taller; emitir un informe técnico comunicando los motivos de la supresión al Decano de la Facultad respectiva para que emita resolución. En los casos en que los laboratorio o taller no dependan de ninguna Facultad, la aprobación se realizará mediante acto resolutivo del Rectorado.

### **CAPITULO IV DEL CAMBIO DE NOMBRE**

**Artículo 22.-** Requisitos generales para el cambio de nombre de laboratorios y talleres

- a) El cambio de nombre de un laboratorio o taller deberá sustentarse mediante un informe técnico elaborado por el responsable del laboratorio o taller, dirigido a la dependencia a la que pertenece. Dicho informe deberá justificar técnicamente el motivo del cambio, considerando aspectos académicos, de investigación, funcionales o de adecuación normativa.
- b) La decanatura emitirá una resolución que apruebe la modificación de la denominación del laboratorio o taller, con el cual se actualizar todos los documentos de gestión propios de cada laboratorio o taller.

### **CAPITULO V CAMBIO DE AMBIENTE**

**Artículo 23.-** Cambio temporal de ambiente:

Cuando, por razones de mantenimiento, remodelación, adecuación u otra causa debidamente justificada, un laboratorio o taller deba trasladarse de manera temporal a otro ambiente, la unidad responsable deberá:

- a) Comunicar formalmente a la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales (UGLCE) el motivo y la duración estimada del traslado.
- b) Garantizar que el ambiente temporal reúna las condiciones mínimas de seguridad, bioseguridad y funcionalidad necesarias para el desarrollo de las actividades.
- c) Restituir los equipos, materiales e instalaciones al ambiente original una vez culminada la causa que motivó el traslado, informando a la UGLCE para su registro.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 13 de 21
--	---	---

**Artículo 24.- Cambio definitivo de ambiente**

Cuando se disponga de manera definitiva el traslado de un laboratorio o taller a un nuevo ambiente, corresponde:

- a) Solicitar la resolución o acto administrativo que apruebe el traslado, con la debida justificación técnica.
- b) Actualizar la información patrimonial y documental de los bienes asignados al laboratorio o taller, conforme a la disposición patrimonial.
- c) Informar a la UGLCE para la actualización de registros, inventarios y planes de mantenimiento.
- d) Verificar que el nuevo ambiente cumpla con las condiciones técnicas, de infraestructura y seguridad requeridas para la continuidad de las actividades académicas y de investigación.

**Artículo 25.- Uso de ambientes provisionales**

En los casos en que no se disponga de un ambiente que cumpla plenamente con los requisitos mínimos para ser considerado formalmente como laboratorio o taller, la institución podrá prever habilitar un ambiente provisional de servicio académico, el cual:

- a) No será reconocido como laboratorio o taller oficial hasta que cumpla con los requisitos normativos vigentes.
- b) Podrá ser utilizado temporalmente como espacio de apoyo para el desarrollo de prácticas y actividades académicas, garantizando siempre condiciones básicas de seguridad y bioseguridad.
- c) Deberá contar con un plan de adecuación progresiva para alcanzar los estándares exigidos y regularizar su reconocimiento como laboratorio o taller.

**TITULO IV**  
**CATEGORIZACIÓN DE LABORATORIOS Y TALLER**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA CATEGORIZACIÓN DE LOS LABORATORIOS**

**Artículo 26.- Requisitos generales para los laboratorios y talleres:**

- a) Contar con servicios básicos de agua y desagüe, cuando corresponda.
- b) Contar con instalaciones eléctricas adecuadas para el funcionamiento de los equipos
- c) Contar con acceso a internet.
- d) Contar con protocolos de seguridad, guías, manuales de uso de los equipos y señalización adecuada.
- e) Contar con un plan de gestión de residuos sólidos.
- f) Garantizar la pertinencia de los equipos para los fines de la formación del programa de estudio o de las líneas de investigación.
- g) El laboratorio debe contar con un área no menor a 15 m<sup>2</sup>.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 14 de 21
--	---	---

**Artículo 27.-** Los laboratorios se categorizan de la siguiente manera:

#### 22.1. **Laboratorios de Cómputo**

Permite el acceso a tecnologías de la información y a bases de datos electrónicos con los que cuenta la universidad.

Los criterios para clasificar son:

- a) Cuenta con dos (2) o más computadoras con acceso a programas informáticos y base de datos.
- b) Dispone de mobiliario adecuado (muebles y sillas) equivalentes al número de computadoras que harán uso al laboratorio.
- c) Brinda soporte a programas académicos, asignaturas vinculadas a actividades académicas y procesamiento de datos de investigación.

#### 22.2. **Laboratorios de Enseñanza**

En estos ambientes se pueden realizar procesos de medición y experimentación sobre materiales, equipos, organismos, entre otros.

Tienen relación a los programas académicos vinculados en base al contenido práctico de sus planes de estudio.

Los criterios para clasificar son:

- a) El ambiente está designado a programas académicos, a asignaturas o programas iguales o similares de distintas escuelas profesionales, destinadas a la realización de prácticas.
- b) Contar con espacio suficiente para realizar las actividades de enseñanza práctica requeridas por el plan de estudios y/o programa académico.
- c) Contar con equipamiento básico necesario según las especificaciones técnicas y pedagógicas establecidas para cada programa académico.
- d) Contar con un responsable para el asesoramiento en el uso de los materiales, reactivos y equipos para actividades de desarrollo práctico de los estudiantes y docentes.

#### 22.3. **Laboratorios de Investigación**

El laboratorio de investigación es un ambiente donde se desarrolla actividades prácticas de carácter científico de las distintas áreas y líneas de investigación; cuenta con equipamiento, mobiliario pertinente y adecuado a los objetivos de las líneas de investigación.

Los criterios para clasificar:

- a) Contar con equipos y materiales para análisis o procedimientos correspondientes a proyectos de investigación según su naturaleza.
- b) Estar vinculado a un área o línea de investigación específica.
- c) Generar trabajos de investigación para su publicación en revistas científicas.
- d) Cumplir estrictamente con las normativas éticas y de integridad científica en la realización de las investigaciones.
- e) Contar con personal capacitado para llevar a cabo proyectos de investigación, publicaciones científicas y contribuciones al conocimiento en su campo.
- f) Las áreas llevan un estricto control de calidad interno y el control externo.
- g) Contar con equipamiento y mobiliario para el desarrollo de las actividades de carácter científico y tecnológico relacionadas a una o más líneas de investigación.

#### 22.4. **Laboratorios de Enseñanza e Investigación**

Los laboratorios de enseñanza e investigación son espacios especializados utilizados de manera compartida para el desarrollo de actividades académicas y científicas, de

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 15 de 21
--	---	---

acuerdo con las líneas de investigación correspondientes.

Los criterios para clasificar son:

- a) Estos ambientes se usan de manera compartida para actividades de carácter científico y académicos según las líneas de investigación.
- b) Cumplir con los criterios establecidos tanto para laboratorios de enseñanza como de investigación.
- c) Contar con equipamiento y mobiliario para el desarrollo de las actividades académicas e investigación de las diferentes líneas de investigación.
- d) Contar con personal calificado para operar los equipos, supervisar las prácticas y garantizar la seguridad de los usuarios.

## CAPÍTULO II DE LA CATEGORIZACIÓN DE TALLER

### **Artículo 28.- Criterio para clasificar un taller:**

- a) Contar con ambientes donde se desarrollan actividades de carácter académicas, donde se transforman la materia prima en productos tangibles y actividades de apoyo técnico o tecnológico determinado a un programa o asignatura.
- b) Contar con equipamiento y mobiliario de acuerdo al desarrollo de las actividades del taller.
- c) Realizar actividades a una determinada línea de investigación.
- d) Contar con características adecuadas para el funcionamiento de sus equipos.
- e) Contar con personal capacitado en el uso y manejo de los equipos del taller.
- f) Garantiza un aforo de 3.0 m<sup>2</sup> por persona, de acuerdo con la Norma Técnica A.040.

## TITULO V DE LOS USUARIOS Y SERVICIOS

### CAPÍTULO I DE LOS USUARIOS

#### **Artículo 29.- Usuario:**

Se consideran como usuarios de los laboratorios y talleres:

- a) Los estudiantes de la Universidad que, de acuerdo con los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos, requieran del uso de los laboratorios o talleres.
- b) Los docentes que, conforme a los programas curriculares de la Universidad, necesiten hacer uso de los laboratorios o talleres.
- c) Investigadores que utilicen los laboratorios o talleres para la realización de trabajos de investigación.
- d) Estudiantes o pasantes que se encuentren realizando tesis, prácticas profesionales, beneficiarios de becas o colaborando en actividades académicas.
- e) Docentes visitantes que requieran del uso o servicios de los laboratorios, conforme a convenios previamente establecidos.
- f) Las personas que por causa académica justificada soliciten permiso al responsable de los laboratorios y taller de cada escuela, o el responsable del laboratorio central de ser el caso.
- g) Alumnos egresados, quienes deberán presentar la documentación correspondiente que respalde la autorización para el uso de los laboratorios o talleres.
- h) Personal externo a la institución que solicite algún servicio de los laboratorios o talleres laboratorios o talleres; previa autorización de la dependencia correspondiente.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 16 de 21

## CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS

**Artículo 30.-** Del ingreso a los laboratorios y talleres y registro.

El ingreso de los usuarios internos y externos son debidamente coordinados y autorizadas por el coordinador y el responsable de laboratorio y talleres y para el caso del laboratorio central por el jefe de la dependencia. Asimismo, cada laboratorio o taller deberá contar obligatoriamente con un documento de registro del servicio (Acta de registro de asistencia de visitantes), en el cual se consignen el nombre y apellidos de los estudiantes o docentes, la práctica o actividad desarrollada, los equipos, materiales o reactivos utilizados, el tiempo de trabajo y otros.

El ingreso de usuarios externos será regulado y definido por los procedimientos establecidos por los coordinadores y la UGLCE.

En casos especiales, cuando los usuarios estén realizando trabajos de investigación o ejecutando un proyecto financiado interna o externamente, se les otorgará acceso previa coordinación con el laboratorista o coordinador, mediante acta de autorización y registro de responsabilidades documentadas.

**Artículo 31.-** Del Servicio.

Los servicios prestados por los laboratorios y talleres comprenden la atención a docentes en actividades académicas, la realización de investigaciones y ejecución de proyectos, así como la prestación de servicios a usuarios externos.

**Artículo 32.-** Tipos de servicio.

- a) Los servicios internos: Aquellos prestados a usuarios internos, cuyo objetivo sea cumplir funciones sustantivas de la universidad, formación académica de los estudiantes o contribuir a la realización de investigaciones.
- b) Los servicios externos: Aquellos prestados a usuarios externos, conforme a los procedimientos establecidos en el TUSNE.

## TITULO VI DE LA OPERACIÓN, USO, Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE LABORATORIOS Y TALLERES

### CAPÍTULO I DE LA OPERACIÓN Y USO

**Artículo 33.-** De los activos de cada laboratorio.

El laboratoristas, técnico y personal del taller, detallarán y actualizarán el inventario de cada laboratorio y taller. La información relacionada con los equipos, muebles y demás bienes de similar naturaleza deberá registrarse en los formatos creados para este fin.

Respecto a los insumos, materiales, reactivos y demás bienes de similar naturaleza, se deberá llevar un Kardex actualizado, en el que se registre de manera ordenada la información sobre ingresos y salidas, fechas de entrada y salida, stock disponible, así como los documentos que respalden tanto la entrada como la salida de dichos insumos.

**Artículo 34.-** De la perdida, alta o baja de equipos.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código:	RE-DITT-PO02-7-1
		Versión:	1
		Página:	Página 17 de 21

Después de la adquisición, baja o pérdida de algún equipo, el responsable y el coordinador están obligados a comunicar su alta o baja en el inventario. En caso de pérdida, deberá comunicarse mediante un informe, a fin de dar inicio al procedimiento legal correspondiente, de acuerdo con la normativa vigente. El monitoreo de esta actividad estará a cargo del coordinador, quien deberá velar por el cumplimiento oportuno de este proceso.

**Artículo 35.-** De la documentación.

Cada laboratorio o taller deberá contar con un archivo general, guía de prácticas, manual de operación de equipos específicos, protocolos de enseñanza e investigación, y los documentos de control de los servicios prestados, prácticas, proyectos realizados, investigaciones y uso de equipos, actualizados de acuerdo con la documentación los cuales serán custodiados por el responsable de cada laboratorio o taller.

**Artículo 36.-** Préstamo y devolución.

El préstamo de equipos y materiales dentro de los ambientes del laboratorio, será atendido por los laboratoristas o un encargado. Respecto a los equipos y materiales, todo bien solicitado deberá ser devuelto al laboratorista, quien tiene la obligación de verificar que se encuentre completo y en buen estado. De presentarse algún daño o faltante, este se registrará en la documentación correspondiente e informará al responsable para que adopte las medidas necesarias.

## CAPÍTULO II

### ADQUISICIÓN DE LOS EQUIPOS

**Artículo 37.-** Pedido de adquisición de equipos.

Para el pedido de adquisición de equipos para los laboratorios y talleres, se realiza previa sustentación de la necesidad del laboratorista y personal de taller al responsable, el cual emitirá su informe al coordinador, tomando en consideración las asignaturas, a desarrollarse y/o las investigaciones a generar.

- a) La adquisición de equipos debe garantizar la formación académica de los estudiantes en las diversas materias y escuelas profesionales, mediante el uso de los diferentes actores como docentes de práctica, investigadores y laboratoristas y/o técnicos de laboratorio o taller.
- b) Para adquisición de reposición de equipos, previo registro de servicio y funcionamiento comprobada durante el periodo de vida útil (con documentación sustentada), durante el tiempo que dura la obsolescencia programada de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Para la compra de equipos novedosos o de tecnologías emergentes, se debe de garantizar la competencia técnica de un personal para el funcionamiento del equipo, durante el tiempo de vida útil.
- d) Para la compra de un equipo se debe garantizar los espacios adecuados para el funcionamiento de acuerdo a sus características tomando en cuenta los métodos de ensayo.
- e) Los equipos deben garantizar su funcionamiento en bien de las escuelas profesionales en las diversas asignaturas y/o líneas de investigación.
- f) Se debe evitar la compra de equipos por duplicado para el mismo fin.
- g) Deberá contener un Informe que consigne los métodos de ensayo, las condiciones de funcionamiento del equipo.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1 Versión: 1 Página: Página 18 de 21
--	---	---

**Artículo 38.-** Toda adquisición de equipos para los laboratorios y talleres se realizará previa emisión de un informe favorable por parte de la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales, con la aprobación del Vicerrectorado de Investigación.

### **CAPÍTULO III** **MANTENIMIENTO DE EQUIPOS**

**Artículo 39.-** El pedido de mantenimiento preventivo se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) La frecuencia de uso del equipo.
- b) Las sugerencia o recomendaciones del fabricante.
- c) El plan y/o programa de mantenimiento por cada escuela profesional o dependencia.

**Artículo 40.-** El mantenimiento correctivo se realiza para restaurar su funcionamiento normal según necesidad del equipo.

### **TÍTULO IV** **DE LAS PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES**

**Artículo 41.-** Prohibiciones.

- a) Está terminantemente prohibido el retiro de equipos, materiales o reactivos de las instalaciones de los laboratorios y talleres, sin la autorización del responsable o coordinador.
- b) La utilización de insumos químicos y bienes fiscalizados, sin la autorización debida de acuerdo a la normativa vigente.
- c) Cumplir con las prohibiciones estipuladas en los protocolos de bioseguridad de los laboratorios y talleres.

**Artículo 42.-** Infracciones.

Es toda acción u omisión intencional, o por negligencia, descuido o imprudencia cometida por los usuarios internos y externos, que afecten el buen funcionamiento de los laboratorios y talleres:

- a) Manipular equipos de laboratorio sin el conocimiento técnico y causen deterioro o perjuicio alguno; producto del uso inadecuado.
- b) Limitar el acceso a los laboratorios y talleres sin justificación alguna o porque no se haga uso del laboratorio.
- c) Restringir el uso de los equipos de los laboratorios y talleres sin justificación alguna, bajo responsabilidad.
- d) Cuando no informen correctamente sobre el uso de los laboratorios y equipos y demás datos de importancia para la gestión de los laboratorios y talleres.
- e) Incumplir las normas de seguridad, haga mal uso de los materiales de protección, equipos o ponga en peligro a otro.

**Artículo 43.-** Sanciones

- a) Aquellos que incumplan con el reglamento por primera vez serán amonestados y retirados del laboratorio, a partir de la segunda reincidencia se dará cuenta a la escuela profesional.

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 19 de 21

- b) En caso de reincidencia al reglamento, se elaborará un informe para su remisión a las instancias correspondientes.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

- Primero.** La Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros experimentales coordinara conjuntamente con las escuelas profesionales para establecer los coordinadores de laboratorio y taller, el cual fenece al logro de este cometido.
- Segundo.** Los laboratorios de enseñanza e investigación pueden brindar servicios externos dependiendo de su competencia técnica y de acuerdo a las normas internas de la universidad.
- Tercero.** Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Gestión de Laboratorios y Centros Experimentales, y el Vicerrectorado de Investigación.
- Cuarto.** La oficina de tecnologías de la información es responsable de la gestión funcional, técnica, así como de la implementación, administración, mantenimiento y reposición de los equipos de los laboratorios de cómputo.
- Quinto.** La compra de equipos, insumos, accesorios y el mantenimiento de equipos producto de financiamiento interno o externo estarán reguladas de acuerdo a las directivas o normativas creadas para este fin.

#### **CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
001	---	Elaboración del documento

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 20 de 21

**ANEXO 01**  
**FICHA DE EVALUACIÓN**

**ANEXO 01: FICHA DE EVALUACIÓN**

**FICHA DE CONSTITUCIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LABORATORIO**

**I. INFORMACIÓN GENERAL**

Facultad:	
Escuela Profesional/dependencia	
Nombre del Laboratorio:	
Fecha:	

**II. JUSTIFICACIÓN DE CREACIÓN DE LABORATORIO (según tipología)**

Objetivo General del Laboratorio:	Tipo de Laboratorio	
	Computo	( )
	Enseñanza	( )
Importancia para la Facultad/Universidad:	Investigación	( )
	Enseñanza e Investigación	( )
Beneficiarios Directos e Indirectos:	Servicios	( )
	taller	( )

**III. UBICACIÓN E INFRAESTRUCTURA**

Ubicación Geográfica	Sede / Filial		
Región:			
Departamento:	Dirección Completa		
Provincia:			
Plano de Ubicación:	(Adjuntar en PDF)	Plano de Distribución Interna:	(Adjuntar en PDF)

**IV. VERIFICACIÓN DE CONDICIONES BÁSICAS PARA RECONOCIMIENTO DE UN LABORATORIO**

**A. Características del Espacio:**

Área Total:	m <sup>2</sup>	Tipo de Construcción:	
Condiciones del Techo:		Tipo de Piso:	

**B. Accesibilidad:**

Rampas para personas con discapacidad:	(Si)	(No)
Escaleras y elevadores:	(Detallar disponibilidad)	

**C. Servicios Básicos Disponibles:**

Electricidad:	(Si)	(No)	Indicar Capacidad	
Agua Potable	(Si)	(No)	Especificar Almacenamiento	
Sistema de Internet:	(Si)	(No)	Mencionar Velocidad	
Sistemas de Ventilación:	(Si)	(No)	Especificar	
Iluminación:	(Si)	(No)	Especificar	
Drenaje:	(Si)	(No)	Especificar	
Gas:	(Si)	(No)	Tipo de Conexión	

**D. Seguridad y Emergencias:**

	Reglamento general de laboratorios y talleres de la Universidad Nacional de Huancavelica	Código: RE-DITT-PO02-7-1
		Versión: 1
		Página: Página 21 de 21

Sistemas de Detección:	(Si)	(No)	<i>Si la Respuesta es (Si) marcar con una (X) el tipo de sistema implementado</i>
			Detectores de Gas ( )
			Detectores de Temperatura ( )
			Detectores de humo ( )
			Otros _____

Equipos de Emergencia:	(Si)	(No)	<i>Si la Respuesta es (Si) marcar con una (X) el tipo de sistema implementado</i>
			Duchas o lavaojos de seguridad ( )
			Extintores multipropósito ( )
			Alarmas ( )
			Otros _____

#### E. Almacenamiento de Residuos:

Contenedores diferenciados para desechos sólidos y líquidos peligrosos	(Si)	(No)
--	------	------

#### V. RESPONSABLES

RESPONSABLE DE LA VERIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD	

\_\_\_\_\_  
ESCUELA PROFESIONAL  
AP. Y NOMBRE: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_