



## Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

# RESOLUCIÓN RECTORAL N° 350 -2020-UNTRM/R

Chachapoyas, 23 OCT 2020

### VISTO:

La Carta N° 004-2020-UNTRM/LABNUT/IJYT, de fecha 28 de setiembre del 2020, mediante el cual, el Responsable del LABNUT, solicita aprobación del Reglamento del Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos (LABNUT), Y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Artículo 32° son atribuciones del Rector (...) b) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 260-2020-UNTRM/R, de fecha 11 de agosto de agosto del 2020, se resuelve designar al Ph.D. Ives Julian Yoplac Tafur, como responsable del "Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas", con eficacia anticipada a partir del 30 de julio del 2020;

Que, mediante Oficio de visto, el Responsable del LABNUT, solicita aprobación del Reglamento del Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos (LABNUT), indicando que este permitirá guiar en buen desempeño de los que laboran, demandan servicios y visitan dicho laboratorio; así como salvaguardar la infraestructura y equipos del mismo; teniendo como objetivos: **a)** Posibilitar el desarrollo de las actividades de investigación y/o formación y/o extensión que realiza el LABNUT; **b)** Usar de modo racional y eficaz los elementos (equipos, material, muestras y reactivos) de trabajo del laboratorio; **c)** Evitar el mal uso y daño prematuro de los equipos, mobiliario y material disponible, por desconocimiento de su manejo o por malas prácticas de uso; **d)** Facilitar y mejorar las buenas prácticas de laboratorio y de atención a usuarios, y; **e)** Proteger la seguridad de todas las personas que realizan actividades en el laboratorio; así como, de sus visitantes;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



## Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

# RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 350 -2020-UNTRM/R

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Reglamento del Laboratorio de Nutrición Animal y Bromatología de Alimentos (LABNUT) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 09 Capítulos, 01 Disposición Final, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en diez (10) folios.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad y Comisión de Inventario, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Polio Chaucu Valqui Dr.  
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DRA. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ  
SECRETARIA GENERAL

PCN/R  
CSM/SG  
YMM/Abg



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**TORIBIO RODRÍGUEZ DE  
MENDOZA DE AMAZONAS**

# Reglamento

## Laboratorio de nutrición animal y bromatología de alimentos

(Aprobado mediante Resolución Rectoral N° .....**350**.....)

**2020**

Chachapoyas – Perú



## ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES ..... 2

1.1. Presentación ..... 2

1.2. Objetivo ..... 2

1.3. Ámbito de aplicación ..... 2

1.4. Marco normativo y legal ..... 2

CAPÍTULO II. DEBERES GENERALES DE QUIEN INGRESA AL LABORATORIO ..... 2

CAPÍTULO III. DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DEL LABORATORIO ..... 3

3.1. Responsable del laboratorio ..... 3

3.2. Asistente y personal técnico ..... 3

3.3. Docentes e Investigadores ..... 4

3.4. Practicantes y tesistas ..... 4

3.5. Estudiantes ..... 5

3.6. Visitantes ..... 5

CAPÍTULO IV. ÁREAS DE TRABAJO ..... 5

4.1. Áreas de trabajo del laboratorio ..... 5

4.2. Acceso al laboratorio ..... 5

4.3. Higiene y limpieza dentro de las áreas de trabajo ..... 6

CAPÍTULO V. PRÁCTICAS SEGURAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL ..... 6

5.1. Uso de elementos de protección personal (EPP) ..... 6

5.2. Prácticas seguras ..... 7

CAPÍTULO VI. REGISTROS DE TRABAJO ..... 8

CAPÍTULO VII. MANEJO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ..... 8

5.3. En el laboratorio ..... 8

5.4. En un accidente o emergencia ..... 8

CAPÍTULO VIII. PROHIBICIONES ..... 9

CAPÍTULO IX. SANCIONES ..... 9

CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES ..... 9



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1. Presentación

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal del laboratorio, académicos y alumnos que realicen trabajo experimental y prácticas, sea de docencia o de investigación en el Laboratorio de nutrición animal y bromatología de alimentos (LABNUT) de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza (UNTRM).

### 1.2. Objetivo

El Reglamento tiene por objetivos:

- a. Posibilitar el desarrollo de las actividades de investigación y/o formación y/o extensión que realiza el LABNUT.
- b. Usar de modo racional y eficaz los elementos (equipos, material, muestras y reactivos) de trabajo del laboratorio.
- c. Evitar el mal uso y daño prematuro de los equipos, mobiliario y material disponible, por desconocimiento de su manejo o por malas prácticas de uso.
- d. Facilitar y mejorar las buenas prácticas de laboratorio y de atención a usuarios.
- e. Proteger la seguridad de todas las personas que realizan actividades en el laboratorio; así como, de sus visitantes.

### 1.3. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento está dirigido a:

- Responsable y personal técnico del LABNUT,
- Docentes de la UNTRM que hagan uso del LABNUT,
- Estudiantes de pre y post grado de la UNTRM que hagan uso del LABNUT,,
- Practicantes y tesistas internos o externos de la UNTRM que hagan uso del LABNUT.

### 1.4. Marco normativo y legal

El Reglamento tiene como base legal:

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNTRM.

## CAPÍTULO II. DEBERES GENERALES DE QUIEN INGRESA AL LABORATORIO

- 2.1. Aplicar las directrices de este Reglamento.
- 2.2. Respetar y velar por las buenas prácticas profesionales.
- 2.3. Dar un buen trato a los usuarios.
- 2.4. Cuidar y dar buen uso de la infraestructura y elementos disponibles en el laboratorio.
- 2.5. Dar un trato respetuoso a todas a las personas que se encuentran dentro del laboratorio.
- 2.6. No afectar las actividades y elementos de trabajo de los demás usuarios.
- 2.7. Cumplir con la programación de las actividades del laboratorio.
- 2.8. Cumplir las normas de seguridad para prevenir accidentes.



- 2.9. Utilizar las áreas de laboratorio únicamente en las actividades para las cuales fue creado.
- 2.10. No permanecer dentro del laboratorio cuando se esté bajo efectos de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas.
- 2.11. Usar los elementos de protección personal reglamentarios (EPP).
- 2.12. Cumplir todas las normas y reglamentos institucionales.

### **CAPÍTULO III. DEBERES ESPECÍFICOS DEL PERSONAL DEL LABORATORIO**

#### **3.1. Responsable del laboratorio**

Es el docente responsable del LABNUT, designado con Resolución Rectoral, y sus funciones son:

- a. Supervisar el adecuado funcionamiento del laboratorio.
- b. Coordinar las actividades que se desarrollan al interior del laboratorio.
- c. Vigilar la administración y buen manejo de equipos, recursos y espacios físicos del mismo.
- d. Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos e instalaciones físicas del laboratorio.
- e. Impulsar el cumplimiento de Normas Generales de Seguridad en el laboratorio.
- f. Verificar el cumplimiento de los deberes por parte de todo el personal y usuarios del laboratorio.
- g. Autorizar por escrito el ingreso de estudiantes, docentes, investigadores y visitantes.
- h. Autorizar por escrito el uso de las instalaciones, equipos, materiales e insumos del laboratorio.
- i. Implementar mecanismos para asegurar la confidencialidad de la información de las actividades que involucre el manejo de información de usuarios.
- j. Asegurar y verificar el uso de elementos de protección personal (EPP) de todas las personas que hagan uso del laboratorio.
- k. Velar por el trabajo seguro dentro del laboratorio y supervisar las actividades que se llevan a cabo en el laboratorio.
- l. Generar protocolos de usos de equipos, manejo de materiales, instrumentales y/o reactivos, así como velar por el diligenciamiento permanente de los formatos de registros de uso de equipos.

#### **3.2. Asistente y personal técnico**

Es el personal técnico y personal de apoyo académico asignado al LABNUT. Sus funciones son:

- a. Realizar una buena administración y buen manejo de equipos, recursos y espacios físicos del mismo.
- b. Cuidar y dar buen uso a los equipos, materiales, residuos e instalaciones físicas del laboratorio.
- c. Acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento del laboratorio.
- d. Manejar directamente los equipos, materiales e insumos del LABNUT.
- e. Dirigir las clases prácticas de los cursos del plan curricular afines al LABNUT, que pertenecen a las Escuelas Profesionales de la UNTRM. El docente responsable del curso no puede dirigir dichas prácticas si no está capacitado.
- f. Evitar que los equipos, materiales, insumos e infraestructura del LABNUT, sean usadas por personas no autorizadas.



- g. Participar en las capacitaciones y entrenamientos que le sean programados para el mejor desempeño de sus funciones.
- h. Verificar la inmovilización de cilindros de gas contra las paredes, a través de cadena o elemento de fijación.
- i. Evitar la presencia de gases tóxicos en espacios donde se realizan determinación de proteínas, cenizas, u otros que eliminen este tipo de gases.
- j. Aplicar protocolos generales para el manejo de residuos peligrosos y no peligrosos generados por el laboratorio.
- k. Elaborar un cronograma y asegurar que en el laboratorio se implementen los protocolos de limpieza y desinfección.
- l. Elaborar un cronograma e implementar un correcto funcionamiento de mecanismos de control de vectores (insectos y roedores) en el laboratorio.
- m. Fomentar la implementación de prácticas para el uso eficiente de agua y energía.

### 3.3. Docentes e Investigadores

Son los docentes, maestrantes, doctorantes, pos-doctorantes internos y externos que realizan actividades de prácticas o investigación dentro del laboratorio. Quienes son responsables de:

- a. Contar con autorización previa para el uso de instalaciones, equipos e insumos del LABNUT dada por el responsable del laboratorio.
- b. Evitar el uso directo de los equipos del laboratorio sin previa capacitación, adiestramiento y autorización.
- c. Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos e instalaciones físicas del laboratorio.
- d. Dejar limpio las instalaciones, equipos y materiales, después de haberlo usado.
- e. Asumir el reemplazo o reparación de equipos y/o materiales deteriorados bajo su responsabilidad.
- f. Acatar con los lineamientos que se encuentran en este Reglamento.

Los docentes responsables de cursos del plan curricular afines al LABNUT, que pertenecen a las Escuelas Profesionales de la UNTRM, pueden dirigir las clases prácticas con los equipos del laboratorio, siempre y cuando estén capacitados y autorizados.

### 3.4. Practicantes y tesis

Son los estudiantes y/o egresados de pre y posgrado que desarrollan prácticas profesionales e investigaciones de tesis (título profesional, maestría y/o doctorado) en las líneas del laboratorio y tienen un tiempo de dedicación parcial o completa. Quienes son responsables de:

- a. Contar con autorización previa para el uso de instalaciones, equipos e insumos del LABNUT dada por el responsable del laboratorio.
- b. Evitar el uso directo de los equipos del laboratorio sin previa capacitación, adiestramiento y autorización.
- c. Velar por el cuidado y buen uso de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio.
- d. Dejar limpio las instalaciones, equipos y materiales, después de haberlo usado.



- e. Asumir el reemplazo o reparación de equipos y/o materiales deteriorados bajo su responsabilidad.
- f. Acatar con los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.

### 3.5. Estudiantes

Son estudiantes de pre y posgrado que se encuentran cursando un plan curricular en alguna de las Escuelas Profesionales y programas de posgrado de la UNTRM y que desarrollan prácticas docentes dentro del laboratorio. Quienes son responsables de:

- a. Velar por el cuidado de equipos, materiales, residuos y las instalaciones físicas del laboratorio.
- b. Acatar los lineamientos que se encuentran en este reglamento de laboratorio.
- c. Asumir el reemplazo o reparación de equipos y/o materiales deteriorados bajo su responsabilidad.
- d. Evitar el manejo directo de equipos del laboratorio, sin previa autorización y capacitación.

### 3.6. Visitantes

Son las personas que de manera ocasional visitan las instalaciones del LABNUT, este personal puede ser representante de entes de supervisión, vigilancia, evaluación o reconocimiento, docentes, estudiantes o investigadores de otras instituciones externas a la UNTRM. Su ingreso al laboratorio es únicamente autorizado por el Responsable de laboratorio, los visitantes deberán:

- a. Contar con autorización previa para el ingreso a las instalaciones del LABNUT dada por el responsable del laboratorio.
- b. Velar por el cuidado de las instalaciones,
- c. Acatar los lineamientos de este Reglamento y las políticas de confidencialidad del laboratorio.

## CAPÍTULO IV. ÁREAS DE TRABAJO

### 4.1. Áreas de trabajo del laboratorio

El Laboratorio está subdividido en las siguientes áreas:

1. Área de recepción y preparación de muestras.
2. Área de análisis proximal.
3. Área de análisis de pastos.
4. Área de análisis de micronutrientes y compuestos funcionales.
5. Área de análisis por imágenes y espectroscopia
6. Área de cromatografía.
7. Tres almacenes de muestras, reactivos y materiales.
8. Cuatro áreas de vestidores y servicios higiénicos.
9. Oficinas administrativas y de informes.



### 4.2. Acceso al laboratorio

- a. Sólo ingresará a las áreas de trabajo del laboratorio el personal autorizado.
- b. No se autorizará ni permitirá la entrada de niños a las zonas de trabajo del laboratorio.





- c. No se tendrán dentro de las áreas de laboratorio plantas, adornos ni ningún otro elemento que no haga parte de las actividades que desarrolla el laboratorio.
- d. Las puertas del laboratorio se mantendrán cerradas.
- e. Para realizar actividades dentro del laboratorio los fines de semana, deberá estar autorizado por el Responsable de laboratorio. Para tal fin deben gestionar las autorizaciones correspondientes con la Dirección de Recursos Humanos.
- f. Ingresar con los elementos de protección personal adecuados.

#### **4.3. Higiene y limpieza dentro de las áreas de trabajo**

- a. En las áreas de trabajo no se consumirán alimentos y bebidas, ni se fumará.
- b. En los ambientes no se almacenarán elementos diferentes a los empleados dentro del laboratorio.
- c. Bajo ningún motivo se almacenarán alimentos, medicamentos de uso personal, elementos de aseo personal en los refrigeradores y muebles que sean empleados para guardar sustancias químicas y muestras de usuarios.
- d. Dados los riesgos biológicos, químicos, eléctricos o mecánicos:
  - No se deben tener uñas largas, ni con esmalte.
  - No se deben usar aretes o aros grandes.
  - Se debe portar el cabello recogido sea hombre o mujer.
- e. En las zonas de trabajo no se deberá aplicar cosméticos o manipular lentes de contacto.
- f. Las áreas de trabajo del laboratorio se mantendrán ordenadas, limpias y libres de materiales no relacionados con el trabajo.
- g. Las superficies de trabajo se limpiarán y/o descontaminarán después de todo derrame de material potencialmente peligroso y al final de cada jornada de trabajo.
- h. Los materiales, instrumentos y equipos que estén en contacto con sustancias químicas y muestras deberán ser limpiados y/o descontaminados después de ser empleados.
- i. Todos los materiales, residuos de reactivos o muestras que así lo requieran deberán ser neutralizados antes de ser descartados.
- j. Las puertas de ingreso, emergencia y las duchas de seguridad deberán permanecer libres de elementos que obstaculicen su acceso.
- k. Contar con un programa para el control de vectores (artrópodos y roedores). La exclusión de este punto debe justificarse únicamente por razones técnicas.
- l. El manejo de residuos y su disposición se llevará a cabo de acuerdo con las indicaciones del sistema de gestión ambiental internas de la UNTRM.

### **CAPÍTULO V. PRÁCTICAS SEGURAS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

#### **5.1. Uso de elementos de protección personal (EPP)**

- a. El uso de bata será obligatorio dentro del laboratorio.
- b. Según la actividad que realice en el laboratorio y el grado de exposición a reactivos y/o gases tóxicos, deberá emplear gorro (cofia), lentes, guantes y respiradores (mascarilla).



- c. Se usará gorro o cofia en las actividades que requieran conservar la higiene y evitar contaminación de las muestras.
- d. Se usarán guantes protectores apropiados para todos los procedimientos que puedan entrar en contacto directo o accidental con sustancias químicas peligrosas; así como, para evitar contaminar las muestras.
- e. Se usarán lentes de seguridad, viseras u otros dispositivos de protección cuando sea necesario proteger los ojos y el rostro de salpicaduras de sustancias químicas, o durante la preparación de muestras.
- f. Las prendas protectoras solo se usarán dentro del laboratorio. No se deben emplear en áreas externas y comunes como casetas, restaurantes, cafeterías, oficinas, bibliotecas, salas para el personal y baños.
- g. El calzado empleado dentro del laboratorio deberá cubrir todo el pie.
- h. La ropa protectora empleada en el laboratorio deberá guardarse en los armarios ubicados en los vestidores y no se guardará en los mismos armarios que la ropa de calle.
- i. El personal deberá lavarse las manos después de manipular materiales peligrosos, así como antes de abandonar las zonas de trabajo del laboratorio.
- j. No se deben reutilizar los elementos de protección personal desechables.
- k. Verificar el buen estado de los EPP antes de utilizarlos.

## 5.2. Prácticas seguras

- a. Es responsabilidad del personal técnico y de apoyo del laboratorio dejar el espacio de trabajo ordenado y retornar los elementos o equipos de trabajo a su lugar.
- b. Es responsabilidad del personal del laboratorio trabajar con cuidado y responsabilidad.
- c. Es responsabilidad del personal del laboratorio asegurar el buen uso de los equipos, instrumentos, reactivos, solventes, muestras, herramientas y materiales que estén siendo utilizados por este.
- d. No se permite retirar ningún documento del laboratorio (registros, manuales de equipos, procedimientos y otros), para evitar su daño o pérdida. Estos deben ser empleados y/o consultados dentro del laboratorio.
- e. Es responsabilidad del personal del laboratorio asegurar la buena segregación y disposición de residuos después de cada práctica.
- f. El uso de los equipos del laboratorio y demás implementos fuera del laboratorio, se realizará con la autorización del Responsable de laboratorio.
- g. Está estrictamente prohibido pipetear con la boca.
- h. No se colocará ningún material en la boca ni se pasará la lengua por las etiquetas.
- i. Los líquidos contaminados deberán descontaminarse (por medios químicos o físicos) antes de ser dispuestos como residuos o vertimientos.
- j. Antes de hacer uso de los diferentes equipos es necesario:
  - Conocer las especificaciones técnicas e instrucciones del equipo a utilizar para evitar dañarlo, así como manejar con cuidado y con todas las precauciones requeridas a reactivos y solventes.
  - Rellenar el formato de uso (cuando aplique), que permita tener un control del buen uso, control de consumibles y los tiempos de disponibilidad.



- Avisar en cualquier caso si se presenta una anomalía con su funcionamiento.
- k. Después de utilizar un equipo, reactivo, muestras, solventes, instrumentos y materiales, dejar todo organizado en su sitio, para una posterior utilización.
- l. Al finalizar su uso, los equipos empleados deben apagarse, desconectarse, y los elementos lavarlos y guardarlos (según el caso) y dejar los mesones de las zonas utilizadas limpias y organizadas.
- m. Registrar en los Kardex respectivos la masa o volumen de los reactivos e insumos empleados.
- n. Todas las sustancias y materiales deben estar debidamente identificadas.
- o. Deben leerse las instrucciones de la etiqueta y las fichas técnicas de seguridad sobre las sustancias químicas antes de su uso, con el fin de conocer su grado de peligrosidad, uso correcto y las medidas que deben tomarse en caso de accidente.
- p. Cuando se manipulen sustancias altamente tóxicas emplear careta protectora y realizar el procedimiento bajo una campana de extracción de gases y en un área ventilada.
- q. Evitar emplear sustancias de las cuales no se conocen bien sus características, con el fin de evitar accidentes.
- r. No se podrá verter ninguna sustancia peligrosa a la red de alcantarillado.
- s. Etiquetar los frascos de las soluciones que se preparen en el laboratorio de la siguiente manera:
  - Nombre y fórmula química.
  - Concentración de la solución (especificar si es mol/kg, normalidad, molaridad, molalidad, etc.).
  - Fecha de preparación de la solución y si aplica fecha de vencimiento.

## CAPÍTULO VI. REGISTROS DE TRABAJO

Los registros de trabajo que se empleen por el laboratorio (tablas de registros, kárdex, etc.) deben llevarse para:

- 6.1. El uso de equipos
- 6.2. El control del inventario de sustancias y consumibles.
- 6.3. Los resultados de análisis físico-químico o pruebas de servicios de extensión.
- 6.4. La información sobre la solicitud de ensayos o pruebas.

## CAPÍTULO VII. MANEJO DE EMERGENCIAS Y ACCIDENTES

### 5.3. En el laboratorio

En el laboratorio se debe:

- a. Identificar los puntos de evacuación más cercanos, extintores, duchas y lava ojos, y botiquín de primeros auxilios.
- b. Tener a disposición y en un lugar visible los números de Bienestar Universitario y números de emergencia de la ciudad para atención de inmediata de posibles accidentes.



### 5.4. En un accidente o emergencia

En el caso de presentarse un accidente o emergencia se debe:



- a. Avisar al Responsable de laboratorio o quien haga sus veces, sobre la ocurrencia del Accidente de trabajo y si se requiere atención de primeros auxilios informar a Bienestar Universitario.
- b. Reportar los accidentes ocurridos a la Dirección General de Administración de la UNTRM.

### **CAPÍTULO VIII. PROHIBICIONES**

Por seguridad, queda estrictamente prohibido

- 8.1. El acceso a los laboratorios, a los alumnos que porten faldas o pantalones cortos, zapatos abiertos o cualquier tipo de vestimenta que ponga en riesgo su seguridad o altere la propiedad con que debe acudir a su centro educativo.
- 8.2. Fumar o ingerir alimentos y bebidas en los espacios del laboratorio.
- 8.3. Retirar o alterar el mobiliario (sillas y escritorios).
- 8.4. Realizar actividades que no estén relacionadas o que vayan en contra del desarrollo de las prácticas.
- 8.5. Asistir a los laboratorios con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la Práctica
- 8.6. El alumno sólo podrá permanecer en el laboratorio por el tiempo asignado a la práctica dirigida por el docente, o en su caso, cuando ésta sea supervisada por el personal técnico.

### **CAPÍTULO IX. SANCIONES**

Quien incurra en el incumplimiento parcial o total de las presentes disposiciones se hará acreedor a las sanciones que establezca el estatuto de la UNTRM.

### **CAPÍTULO X. DISPOSICIONES FINALES**

Lo no previsto en el presente reglamento estará sujeto a las disposiciones que establezcan la Alta Dirección de la UNTRM.