

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO NUMERO 025 DE 1976

PEREIRA — RISARALDA

-Septiembre 29-

Por medio del cual se crea un cargo.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones estatutarias, y:

CONSIDERANDO

Que se hace necesario la creación del cargo de "Auxiliar de Preparaciones" para el Laboratorio de la Escuela de Tecnología Química, según justificaciones presentadas por el Jefe de la Escuela:

Que corresponde al Consejo Superior la creación de cargos y la asignación de funciones:

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO:

Créase el cargo de "AUXILIAR DE PREPARACIONES" para el Laboratorio de la Escuela de Tecnología Química.

Las funciones básicas serán las siguientes:

1. - Preparar los reactivos para todas las asignaturas de la Escuela y para aquellos trabajos de Asesorías a la Comunidad que sean debidamente autorizados por la Dirección de la Escuela.
2. - Recibir las listas de preparaciones por parte de los Profesores ó del Jefe de Laboratorios. Aclarar detalles sobre las preparaciones y convenir posibles modificaciones buscando economía sin desmejorar la calidad de la enseñanza.
3. - Controlar el consumo de reactivos, arrovechar los sobrantes, recuperar los residuos y purificar los productos comerciales, si económicamente se justifica.
4. - Organizar y llevar un manual de normas de preparación de reactivos anotando procedimientos, precauciones, normas de seguridad y tablas para agilizar los cálculos respectivos.
5. - Consultar con el Jefe de Laboratorio cuando se presenten solicitudes cuantiosas.

CONSEJO SUPERIOR

ACUERDO NUMERO 025 DE 1976

PEREIRA — RISARALDA

-Página 2-

- 6. - Recibir las solicitudes de nuevos reactivos, definir la cantidad mínima de reserva y elaborar y remitir oportunamente al Jefe de Laboratorios las notas de pedido con sus respectivas especificaciones.
- 7. - Llevar el registro de entradas, consumos y existencias de cada reactivo. Discriminar los consumos y costos por asignaturas. Entregar semestralmente al Jefe de Laboratorios un informe escrito sobre estos aspectos.
- 8. - Llevar el kardex de consumo de reactivos y presentar inventarios de éstos, con sujeción a las normas legales,
- 9. - Asumir la responsabilidad por los reactivos, materiales y equipo que se coloquen bajo su cuidado para desempeñar esta labor. Archivar los recibos correspondientes.
- 10. Mantener debidamente clasificados, rotulados y almacenados los reactivos puros y los reactivos preparados y velar por su calidad y conservación.
- 11. Informar por lo menos semestralmente al Jefe de Laboratorios sobre el estado de conservación de los reactivos y velar porque se cumplan las normas de seguridad referentes a su manejo.
- 12. Presentar semestralmente un informe general de sus actividades al Jefe de Laboratorios.
- 13. Responder ante el Jefe de Laboratorios y al Jefe de Personal por el cumplimiento de sus obligaciones.
- 14. Las demás que establecen los reglamentos de la Universidad y las que emanen de disposiciones futuras.

ARTICULO SEGUNDO:

El cargo de "Auxiliar de Preparaciones" tendrá una remuneración de \$ 6.500.00 pesos mensuales.

El presente acuerdo rige a partir del 27 de septiembre de 1976

Cumplase.

Dado en Pereira hoy: Septiembre 29 de 1976

*[Handwritten signature]*  
 CARLOS ARTURO ANGEL A...  
 PRESIDENTE

*[Handwritten signature]*  
 SONIA VARGAS DE BERNAL  
 SECRETARIO

*[Handwritten signature]*

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA  
 CONSEJO SUPERIOR