

CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING LABORATORIO DE PSICOLOGIA REGLAMENTO

El laboratorio de Psicología “Wilhelm Wundt” se constituye como un espacio científico-académico donde convergen diferentes áreas del conocimiento y desde donde se realiza una formación integral a la comunidad académica en general, se fortalece el ejercicio académico apoyando el proceso de enseñanza-aprendizaje y además se brindan servicios especiales a usuarios particulares y externos.

El Laboratorio de Psicología “Wilhelm Wundt” se articula con diferentes elementos importantes para el desarrollo de la formación profesional, como es el ejercicio docente, desarrollo de la academia, investigación y proyección social.

MISION

El laboratorio de Psicología “Wilhelm Wundt” es una unidad funcional científica y académica, que tiene como finalidad generar nuevos conocimientos, capacidades, habilidades y destrezas que les permiten a estudiantes, profesionales adaptarse a las necesidades del mundo laboral y del contexto y brindar a los usuarios servicios especializados.

VISION

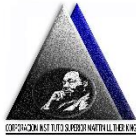
Para el año 2021, el Laboratorio de Psicología “Wilhelm Wundt” será reconocido como una unidad estratégica, funcional y autosostenible que brinda servicios especializados a toda la comunidad en general, propiciando escenarios de conocimiento, de formación académica integral que genera profesionales con capacidades y competencias transformadoras de realidad.

OBJETIVO GENERAL

- Contribuir al desarrollo del conocimiento y formación profesional de los estudiantes, articulando procesos académicos e investigativos

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar la rigurosidad sistemática y metódica en la generación de nuevos conocimientos, la academia y el ejercicio profesional, mediante la reflexión de los desarrollos teóricos y metodológicos de la Psicología y su aplicación.
- Propiciar la integración de los componentes teóricos y metodológicos de la Psicología en un campo temático y sistémico de importancia e impacto social y disciplinar, a partir del desarrollo de diferentes proyectos de intervención-investigación enmarcados en las líneas de Investigación existentes en la Corporación
- Proveer herramientas para la evaluación y diagnósticos de trastornos mentales y ofrecer mecanismos de intervención psicoterapéutica de los mismos



**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING
LABORATORIO DE PSICOLOGIA
REGLAMENTO**

- Fomentar la capacidad de trabajo interdisciplinario en el reconocimiento de la complejidad de lo humano y lo social junto con la necesidad de articular los aportes de diferentes paradigmas, en un marco de tolerancia y cooperación.

**REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE PSICOLOGÍA
WILHELM WUNDT**

**CAPITULO I
CONSIDERACIONES GENERALES**

Artículo 1. Se constituye como Laboratorio de Psicología todos los espacios físicos, equipos, recursos, materiales, pruebas psicológicas que funcionan al servicio de las actividades que se derivan del portafolio de servicios que se brinda y extiende a toda la comunidad en general

Artículo 2. Son usuarios del laboratorio aquellos estudiantes activos y matriculados en programas académicos, que puedan certificarlo mediante carnet, practicantes, docentes de diferentes instituciones educativas y personal externo que requiera los servicios del laboratorio

Artículo 3. La administración y coordinación del laboratorio de los recursos y materiales del laboratorio están a cargo del programa de Psicología, que a su vez está adscrito a la oficina de Coordinación Académica de la Corporación

**CAPITULO II
NORMATIVIDAD GENERAL PARA EL INGRESO AL LABORATORIO**

A continuación se relacionan las normas del laboratorio con el fin de darlas a conocer para su cumplimiento:

Artículo 4.

INGRESO A LOS ESPACIOS DEL LABORATORIO

Todo el personal que utilice los servicios del laboratorio debe cumplir lo siguiente:

- i. No utilizar elementos distractores como radio, celulares, Tablet, entre otros
- ii. Mantener el área de trabajo despejada y limpia



**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING
LABORATORIO DE PSICOLOGIA
REGLAMENTO**

- iii. No ingresar bajo los efectos de las drogas, alcohol o medicamentos que alteren sus sistema nervioso
- iv. No jugar en el área de trabajo
- v. Seguir las recomendaciones impartidas por el encargado del laboratorio
- vi. No fumar, consumir alimentos o ingerir bebidas durante su permanencia en el laboratorio
- vii. Hacer buen uso de los materiales del laboratorio
- viii. Informar sobre cualquier accidente o anomalía
- ix. No utilizar un material si se encuentra en mal estado, debe primero informar al encargado del laboratorio
- x. No retirar ningún material de uso del laboratorio sin consentimiento del encargado del laboratorio

**CAPITULO III
NORMAS GENERALES PARA PRESTAMO DE MATERIAL DEL LABORATORIO**

Artículo 5. El laboratorio cuenta con equipos, material bibliográfico y pruebas psicológicas, los cuales se podrán solicitar en préstamo durante los horarios establecidos.

Artículo 6. Los docentes de instituciones educativas en convenio con la Corporación deben diligenciar el préstamo con cinco (5) días de anticipación para pruebas y espacio de laboratorio

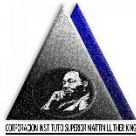
Artículo 7. Tanto al inicio como al finalizar el ejercicio o práctica con algún elemento del laboratorio, se debe verificar el buen estado y funcionamiento de los mismos, incluyendo el espacio y los mobiliarios

Artículo 8. Se debe diligenciar el formato de préstamo de materiales y este a su vez debe estar firmado por quien entrega y por quien recibe.

Artículo 9. El docente, estudiante o usuario externo, debe reportar al encargado del laboratorio la pérdida o daño de algún material de uso del laboratorio, para tal caso será responsable el ultimo usuario según el registro de préstamo de materiales, el cual debe reponer el material con las mismas características del material extraviado o dañado.

La reposición debe hacerse en un tiempo no mayor a siete (7) días hábiles

**CAPITULO IV
DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL LABORATORIO**



**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING
LABORATORIO DE PSICOLOGIA
REGLAMENTO**

Artículo 10. Se debe cumplir con el horario establecido por el encargado del laboratorio, para el uso del mismo y de sus materiales.

Artículo 11. Es responsabilidad del encargado del laboratorio portar las llaves del laboratorio y este mismo es el responsable de su apertura y cierre.

Artículo 12. Se debe disponer con anticipación las pruebas, materiales u otros a utilizarse en los ejercicios prácticos solicitados previamente, asegurándose de su buen estado y funcionamiento

Artículo 13. El encargado del laboratorio no está autorizado para el traslado, uso o préstamo de los materiales del laboratorio, para ello debe contar con la autorización de la coordinación académica

Artículo 14. El encargado del laboratorio no debe ausentarse del laboratorio mientras este se encuentre en uso o en actividades académicas, ni debe emplear el tiempo y los materiales del laboratorio para su uso personal.

Artículo 15. El encargado del laboratorio será responsable de los daños o pérdidas que no se reporten a tiempo y debidamente, así mismo de las pérdidas de las llaves y del uso inadecuado de los espacios del laboratorio.

**CAPITULO V
FUNCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL LABORATORIO**

Artículo 16. Velar por el buen funcionamiento del laboratorio

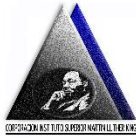
Artículo 17. Entregar los diferentes materiales del laboratorio solicitados por docentes, estudiantes o usuarios externos, previa verificación de su buen estado y funcionamiento.

Artículo 18. Una vez finalice el tiempo de práctica, debe verificar el buen estado y adecuado funcionamiento de los materiales, diligenciar el formato de entrega y devolución de materiales, así mismo corroborar las firmas de los responsables

Artículo 19. En caso de daño o pérdida de algún material del laboratorio se debe reportar de manera verbal y escrita a la coordinación académica

Artículo 20. Cumplir con el horario asignado para el manejo del laboratorio

Artículo 21. Participar en las diferentes actividades académicas, administrativas, de docencia o investigación, a las que les invite la Corporación, presentar informes mensuales



**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING
LABORATORIO DE PSICOLOGIA
REGLAMENTO**

Artículo 22. Brindar un trato adecuado y proporcionar apropiadamente la información solicitada a los usuarios del laboratorio

Artículo 23. Procurar la limpieza, el orden y el buen estado del espacio y materiales del laboratorio

Artículo 24. Crear si fuera necesario formatos y documentos para el efectivo funcionamiento del laboratorio

Artículo 25. Promocionar el portafolio de servicios del laboratorio

Artículo 26. Mantener estricto control sobre cronograma, logística de actividades, asignación de materiales, cumplimiento de solicitudes o préstamos

Artículo 27. Mantener actualizada la base de datos de las pruebas existentes, diligenciar cotizaciones de pruebas por adquirir y realizar inventario de las mismas

Artículo 28. Velar por el cumplimiento de las normas y del reglamento del laboratorio

Artículo 29. Y demás funciones que se requieran para el correcto funcionamiento del laboratorio.

**CAPITULO VI
DEBERES Y NORMAS PARA LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL
LABORATORIO**

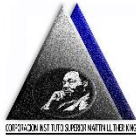
Artículo 30. Hacer buen uso del tiempo solicitado y programado para la realización de las actividades con los materiales del laboratorio

En caso de haber transcurrido 15 minutos, de la hora programada, esta será cancelada y deberá programar otra fecha y hora.

Artículo 31. El docente, estudiante o usuario debe cuidar por el material a su cargo y garantizará su buen uso.

Artículo 32. El docente, estudiante o usuario no debe fumar ni consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio

Artículo 33. El docente, estudiante o usuario debe informar sobre cualquier anomalía, daño o pérdida de los materiales del laboratorio



**CORPORACIÓN INSTITUTO SUPERIOR MARTIN LUTHER KING
LABORATORIO DE PSICOLOGIA
REGLAMENTO**

Artículo 34. El docente, estudiante o usuario, debe mantener el espacio de trabajo limpio y ordenado

Artículo 35. El docente, estudiante o usuario, debe firmar el formato de entrega de materiales al iniciar y al finalizar la actividad, una vez realice la entrega de los elementos utilizados

Artículo 36. Durante el desarrollo de la actividad en el laboratorio, mantener disciplina y respeto por los demás usuarios que hacen uso de las mismas instalaciones

Artículo 37. Acatar las normas y recomendaciones impartidas por el encargado del laboratorio

Artículo 38. Respetar a las autoridades administrativas y académicas de la Corporación

Artículo 39. El docente, estudiante o usuario, debe velar por el cumplimiento del reglamento del laboratorio

CAPITULO VII

DERECHOS DE LOS DOCENTES, ESTUDIANTES Y USUARIOS DEL LABORATORIO

Los docentes, estudiantes y usuarios en general tienen los siguientes derechos:

Artículo 40. Utilizar los materiales del laboratorio que previamente han reservado para su uso

Artículo 41. Recibir y dar un trato amable, respetuoso y apropiado por parte del personal administrativo, académico y responsables del laboratorio

Artículo 42. Recibir asesoría, acompañamiento, información y asistencia por parte del encargado del laboratorio

**CAPITULO VIII
SANCIONES**

Artículo 43. La Corporación Instituto Superior Martín Luther King podrá establecer sanciones de acuerdo a la falta, teniendo en cuenta el reglamento estudiantil. En cuanto a las sanciones por pérdida o daño de materiales, se especifica en el artículo 10 del capítulo III