



ACUERDO NÚMERO 104 DE 2012
(4 de junio)

“Por el cual se crea el laboratorio de Sistemas de Información Geográfica-*LabSIG*”

**EL CONSEJO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA FORESTAL DE LA
UNIVERSIDAD DEL TOLIMA**
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO

Que es función del Consejo de Facultad reglamentar la creación de los laboratorios de la facultad adscritos a los departamentos de Ingeniería y Ciencias Forestales.

Que el laboratorio de Sistemas de Información Geográfica-*LabSIG* viene prestando sus servicios desde 1994 a la comunidad en general y por lo tanto se hace necesario reglamentar su creación.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1 Crear el laboratorio de Sistemas de Información Geográfica-*LabSIG* para dar respuestas a requerimientos de investigación y apropiación tecnológica, capacitación, asistencia técnica y consultoría en tecnologías de la información geográfica, percepción remota, GPS, cartografía digital y base de datos, y sus aplicaciones en planificación y manejo ambiental de cuencas hidrográficas, de los municipios y otros niveles territoriales. Desarrolla cursos, teóricos-prácticos, sobre SIG y procesamiento digital de imágenes de satélite los cuales son realizados de acuerdo a los requerimientos de los diferentes programas académicos de posgrado y pregrado de la Universidad del Tolima.

ARTÍCULO 2 Aprobar su inscripción al Departamento de Ingeniería de la Facultad de Ingeniería Forestal de la Universidad del Tolima.

ARTÍCULO 3 Aprobar que el personal a cargo del laboratorio de Sistemas de Información Geográfica-*LabSIG* es el siguiente:

- Director del Departamento de Ingeniería quien será el Jefe Inmediato del Coordinador y el Auxiliar del laboratorio y cumplirá con las siguientes funciones administrativas del laboratorio:
 - Organizar y coordinar las funciones asignadas al Coordinador y al Auxiliar del Laboratorio.



ACUERDO NUMERO 104 CONSEJO DE FACULTAD

2

- Verificar el cumplimiento de las tareas asignadas al Coordinador y al Auxiliar del laboratorio.
 - Realizar la evaluación del desempeño del Coordinador y el Auxiliar del laboratorio.
 - Supervisar las solicitudes para la compra de equipos, implementos, insumos, elementos y materiales para el laboratorio.
 - Coordinar la programación para el uso del laboratorio.
 - Controlar el cumplimiento del horario de trabajo del Coordinador y el Auxiliar del laboratorio y autorizar sus permisos, teniendo en cuenta el reglamento interno de la Universidad.
-
- Un Coordinador en la parte técnica quien será un profesor de planta en el área de SIG, se designara por Acuerdo del Consejo de Facultad mediante recomendación de la dirección del Departamento de Ingeniería por un periodo de dos (2) años el cual podrá ser renovado, dicho coordinador cumplirá con las siguientes funciones:
 - Dirigir al Auxiliar del laboratorio para el buen manejo y uso técnico del mismo.
 - Planificar las actividades de mantenimiento de los equipos e implementos del laboratorio.
 - Coordinar las normas y procedimientos de seguridad e higiene industrial.
 - Verificar la optimización de los recursos de los equipos, elementos, insumos, implementos y materiales utilizados en el laboratorio.
 - Supervisar la actualización del inventario de equipos, elementos, insumos, implementos y materiales del laboratorio.
 - Verificar las solicitudes para la compra de equipos, implementos, insumos, elementos y materiales para el laboratorio realizada por el Auxiliar de Laboratorio.
 - Autorizar el préstamo de equipos, implementos, insumos, elementos y materiales del laboratorio previo conocimiento del director del Departamento de Ingeniería.
 - Presentar Informes solicitados por el jefe inmediato inherentes al cargo.
 - Tener a su cargo algunos equipos y elementos del laboratorio.



ACUERDO NUMERO 104 CONSEJO DE FACULTAD

3

- Un Auxiliar de Laboratorio quien será un técnico con conocimientos en el área de SIG y será vinculado mediante concurso público a solicitud del Consejo de Facultad por recomendación del Departamento de Ingeniería, dicho Auxiliar cumplirá en general con las siguientes funciones:
 - Colaborar en la parte administrativa del laboratorio con el director del Departamento de Ingeniería.
 - Apoyar en la parte técnica al Coordinador del laboratorio.
 - Asistir en la parte académica, investigativa y de extensión a los profesores y estudiantes que hacen uso del laboratorio.
 - Tendrá a su cargo equipos, implementos, insumos, elementos y materiales del laboratorio.
 - Realizar la limpieza y mantenimiento de los equipos, implementos, insumos, elementos y materiales del laboratorio.
 - Realizar las solicitudes para la compra de equipos, implementos, insumos, elementos y materiales para el laboratorio, previa verificación del Coordinador Técnico del Laboratorio, bajo la supervisión del Director del Departamento.
 - Responder con las directrices asignadas por el director del Departamento y el Coordinador Técnico del laboratorio inherentes a su cargo.
 - Cumplir con las funciones asignadas inherentes a su cargo, especificadas en el manual de funciones de la Universidad.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Ibagué, a 4 días del mes de junio de 2012.

EL PRESIDENTE,

ROSVEN LIBARDO AREVALO FUENTES

EL SECRETARIO,

NELSON JAVIER ALBARAN CASTRO