



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN R. N° 7122 -2020-UNFV

San Miguel, 01 FEB 2020

Visto, el Oficio N° 0005-2020-CRLI-UNFV, de fecha 31.01.2020, del Presidente de la Comisión Responsable del Licenciamiento Institucional de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su ratificación la Resolución Decanal N° 0390-2020-FAPS-UNFV de fecha 28.01.2020 de la Facultad de Psicología; y

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes;

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. El inciso 8.3 del mismo artículo señala que dicha autonomía se manifiesta en el régimen académico el cual, implica la potestad autodeterminativa para fijar el marco del proceso de enseñanza – aprendizaje dentro de la institución universitaria. Supone el señalamiento de los planes de estudios, programas de investigación, formas de ingreso y egreso de la institución, etc. Es formalmente dependiente del régimen normativo y es la expresión más acabada de la razón de ser de la actividad universitaria.

Que, la Facultad de Psicología, mediante Resolución Decanal N° 0390-2020-FAPS-UNFV de fecha 28.01.2020, aprobó los Manuales de Uso de los Laboratorios: Informática y Metodología de la Investigación, Psicoterapia y Relaciones Humanas, Psicología Experimental, Neurociencias, Tecnología de Información y Comunicación para la Docencia; y

Estando a lo dispuesto por el señor Rector en Proveído N° 523-2020-R-UNFV de fecha 31.01.2020; y de conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV de fecha 12.06.2017;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Ratificar la Resolución Decanal N° 0390-2020-FAPS-UNFV de fecha 28.01.2020, que aprueba los Manuales de Uso de los Laboratorios: Informática y Metodología de la Investigación, Psicoterapia y Relaciones Humanas, Psicología Experimental, Neurociencias, Tecnología de Información y Comunicación para la Docencia de la Facultad de Psicología, documento contenido en veintisiete (27) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General (e) de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, Facultad de Psicología; así como la Dirección General de Administración, las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos y de

Planificación; dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.



JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO  
RECTOR



ENRIQUE VÁN VEGA MUCHA  
SECRETARIO GENERAL (e)



Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

---

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

**(SL07)**





"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCIÓN DECANAL N° 0390-2020-D-FAPS-UNFV

Lima, 28 de enero de 2020.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución R. N° 3123-2018-CU-UNFV de fecha 20.07.2018, se aprobó los Protocolos de Seguridad de Uso de Laboratorios y Talleres de la UNFV.

Que, en cumplimiento del Indicador 20 del Licenciamiento de la Universidad, los Responsables de los Laboratorios de Docencia: Informática y Metodología de la Investigación, Psicoterapia y Relaciones Humanas, Psicología Experimental, Tecnología de la Información y Comunicación para la Docencia y Neurociencia, han cumplido con elaborar y presentar su Manual, teniendo como referencia el Protocolo establecido.

Que, el Consejo de Facultad en Sesión Ordinaria N° 6, de fecha 27.01.2020, acordó aprobar los Manuales desarrollados los por los Responsables de los Laboratorios de Docencia: Informática y Metodología de la Investigación, Psicoterapia y Relaciones Humanas, Psicología Experimental, Tecnología de la Información y Comunicación para la Docencia y Neurociencia.

De conformidad con la Ley N°30220 Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento General de esta Casa Superior de Estudios, de la Resolución R.N° 6278-2019-UNFV y en uso de las atribuciones conferidas a la Señora Decana de esta Facultad.

**SE RESUELVE:**

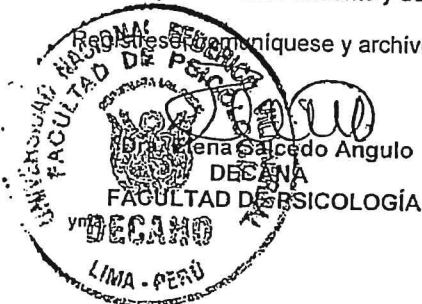
**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** los "MANUALES DE USO," desarrollados por los Responsables de los Laboratorios de Docencia de la Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Federico Villarreal, que a continuación se detalla:

1. Laboratorio Informática y Metodología de la Investigación.
2. Laboratorio Psicoterapia y Relaciones Humanas.
3. Laboratorio Psicología Experimental
4. Laboratorio Tecnología de la Información y Comunicación para la Docencia
5. Laboratorio Neurociencia

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Elevar la presente Resolución Decanal, al Rectorado para su Ratificación correspondiente.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Remitir la presente Resolución Decanal, con los Manuales a la Oficina Central de Calidad para su conocimiento y demás fines.

La presente resolución se comunicase y archívese.



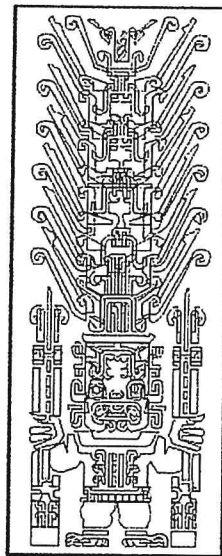


000001

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO  
VILLARREAL

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

LABORATORIO DE NEUROCIENCIA



MANUAL DE USO DE LABORATORIO DE NEUROCIENCIA





## INTRODUCCIÓN

---

Creado a mediados de 2019, con Resolución Decanal N° 2303-A-2019-D-FAPS-UNFV el Laboratorio de Neurociencia es un espacio de la Facultad de Psicología destinado a la capacitación de estudiantes y docentes de la Universidad Nacional Federico Villarreal y de grupos o instituciones afines. El presente manual ha desarrollado especificaciones para el uso o manejo del ambiente para sus usuarios, en mención a las características del espacio, normas para uso, procedimientos, del mobiliario, para riesgos de seguridad en general para conocimiento del personal administrativo, estudiantes y docentes de la Facultad de Psicología.

### OBJETIVO

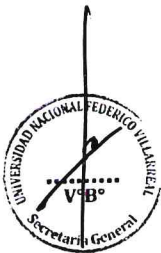
Establecer los lineamientos y medidas de seguridad física, para el buen desempeño y eficiente trabajo en el laboratorio de la Facultad de Psicología para prevenir riesgos de accidentes y daños al personal, equipo e instalaciones. Mediante el control de acceso de personal y de los recursos necesarios para la operación del laboratorio.

### BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNFV y sus Modificatorias (Diciembre 2019).
- Reglamento General de la UNFV
- Ley 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Decanal N° 2303-A-2019-D-FAPS-UNFV.
- DS 005-2012: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 015-2005-SA: Límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- MPR-CNSP-013: Manual de bioseguridad para laboratorios, Ministerio de Salud.
- Libro Naranja de las Naciones Unidas.

### ALCANCE

El presente manual del Laboratorio es aplicable a todos los estudiantes, docentes, personal técnico administrativo y personal en general que tenga acceso al laboratorio de la Facultad de Psicología.



## Instructivo para uso de Laboratorios de Neurociencia

### Criterios de la FAPS para la creación de Laboratorio de Neurociencia

#### ¿Qué es un Laboratorio de Neurociencia?

El Laboratorio de Neurociencia es un espacio de la Facultad de Psicología destinado a la capacitación de usuarios: estudiantes, docentes o egresados de la Universidad Nacional Federico Villarreal y de grupos o instituciones afines.

Conceptos:

- **Usuario:** Todo aquel que requiera del servicio del Laboratorio de acuerdo al párrafo anterior. Dicho usuario deberá ajustarse a este instructivo (manual) establecido.

#### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente

##### Sobre la Infraestructura

Los laboratorios deben de cumplir con una serie de normas en lo que se refiere a infraestructura, las cuales se detallan a continuación:

- **Espacio físico:**  
Las condiciones del espacio físico dependen del lugar asignado por el encargado del Centro Universitario, por recomendación de la DTIC se debe buscar un área que cumpla con las siguientes condiciones:
  - Dimensiones: 6.2m de ancho por 6.3m de largo.
  - Dos puertas con medidas de 1m cada una.
- **Conexiones Eléctricas:**  
En el caso de la instalación eléctrica va a requerirse una capacitación más adecuada de las principales características en el que la instalación debe quedar. Muchos de los factores a tomar son:
  - Fallos eléctricos
  - Pérdida de la información
  - Velación de la carga eléctrica
  - Hacer las conexiones trifásicas
  - Tener una mejor distribución de las cargas
  - Prevención de fallo de hardware y software
- **Iluminación:**  
Debe evitar reflejos en la pantalla de la computadora (cortinas).
- **Seguridad:**  
Equipo fuera de la vista para evitar robos y con acceso restringido a agente ajena al lugar





El mobiliario debe ser resistente y ergonómico para evitar cualquier tipo de accidente.

- Temperatura y humedad

Los sistemas de acondicionamiento deben mantener las temperaturas que se establecerán de acuerdo a la época de invierno o de verano. De tal manera, se deberá regular la temperatura de un centro de Laboratorio de Neurociencias.

En verano	En Invierno
Temperatura: $21^{\circ} \pm 1^{\circ} \text{ C}$	Temperatura: $23^{\circ} \pm 1^{\circ} \text{ C}$
Humedad: $50\% \pm 5\%$	Humedad: $50\% \pm 5\%$

Si estos sistemas llegan a fallar se puede provocar problemas tanto al centro como a los clientes que lo consulten o visiten.

- Características de los equipos

En caso de requerir de equipo especializado, y no encontrar las especificaciones en la página web, debe solicitar a la Oficina de Administración de la FAPS-UNFV las especificaciones, quien revisa y da el Vo Bo o agrega lo que corresponda. En caso de que se modifiquen, la Oficina de Administración de la FAPS-UNFV, envía estas por correo electrónico al interesado para que proceda a adjuntarla a la solicitud de bienes y servicios.

- Alimentación de energía secundaria

Se cuenta con SAI "Sistema de Alimentación Interrumpida": Este tipo de sistemas de almacenamiento de energía son capaces de suministrar por unos cuantos minutos a equipos de Laboratorio de Neurociencia para que estos cuando se llegue ir la luz puedan seguir en operación para que se guarden los archivos que en este se pudieran estar ocupando.

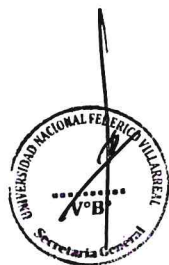
- Control de acceso:

Se restringe el acceso a personal ajena al lugar, solo personal autorizado podrá hacer uso del laboratorio (ver sección "Requisito")

- Medidas que limiten el paso del polvo:

- Filtros de aire: estos atrapan las pelusas o las partículas de polvo que se encuentran en el ambiente.
- Aspiración regular del centro de Laboratorio de Cómputo para mantener limpio los lugares de este.
- Limpieza de los muros, pisos y techos donde se localiza el centro de Laboratorio de Neurociencias.
- Restringir la entrada de alimentos y bebidas al interior del centro de Laboratorio de Neurociencias para evitar accidentes.

- Ambiente: El lugar debe estar lo suficientemente silencioso para no molestar usuarios, la ventilación debe estar adecuada al lugar; en el lugar se debe presentar la movilidad.





## Instrucciones para el Plan de mantenimiento del Laboratorio de Neurociencia

### ¿En qué consiste el Plan de mantenimiento de Laboratorio de Neurociencia?

Gestión que consiste en dar el mantenimiento preventivo y correctivo al laboratorio Neurociencia

### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente

1. Se realiza al final del año y la periodicidad es anual.
  2. Debe coordinarse la visita a con los Responsables buscando asegurar que el laboratorio esté disponible.
  3. El funcionario de la DTIC asignado a la gira, debe revisar con el encargado de laboratorio, el software necesario para el momento de la visita para dar el soporte adecuado.
  4. El encargado del Laboratorio del Centro Universitario o el Administrador del local debe estar presente con el funcionario de la FAPS-UNFV que realiza la visita.
  5. Se calendarizan y programan las giras, considerando lo siguiente:
    - a) No coincidan con fechas de matrícula.
    - b) Debe de estar dentro de los horarios de los CEUCI-UNFV.
    - c) Se debe enviar dos funcionarios de la FAPS-UNFV, dedicados al mantenimiento del equipo del laboratorio y de ser necesario uno de los funcionarios se dedica a atender necesidades varias en cuanto a los equipos de los CEUCI-UNFV.
  6. De las labores de mantenimiento que se realizan son:
    - a) Desarme de equipo y limpieza a nivel de hardware
    - b) A nivel de software se actualiza:
      - i. Sistemas Operativos
      - ii. Paquetería de Ofimática (con Licencia de uso)
      - iii. Antivirus
      - iv. Si es necesario otro software (Adobe Acrobat, Matlab, SPSS) libre, descargado de internet con previa autorización.
  7. El encargado de laboratorio o el administrador del Centro Universitario, completa un Formulario de Giras de soporte técnico.
  8. En caso de que se detecte que algún equipo del Centro Universitario debe ser reemplazado, se debe:
    - a) En caso de que el equipo cuente con garantía vigente:
      - i. El funcionario designado por la coordinación de la FAPS-UNFV, hace el reporte al proveedor vía correo electrónico o a un centro de atención de llamadas, se coordina la visita, la verificación por parte del proveedor y se procede con el cambio del equipo.
    - b) En caso de que la garantía del equipo no esté vigente:
      - i. Gestionar la sustitución de la pieza o compra de dicho equipo, considerando:
        - a. Sea factible reemplazar la pieza dañada.
        - b. Si el equipo está obsoleto y existe algún plan de sustitución por nueva tecnología.
- con el Proveedor una proforma y dependiendo del monto:



<i>Manual de Uso de Laboratorio de Neurociencia</i>	Facultad de Psicología – UNFV
---	-------------------------------

- a. Si el monto de la compra lo permite se gestiona por Fondo de trabajo, de lo contrario, se debe tramitar con la OCS por medio de una Solicitud de Bienes y Servicios.
- b. Si por el monto de la compra procede por fondo de trabajo, se gestiona esta manera (conecta con el procedimiento de caja chica de la Universidad)
- c) Como medida preventiva, cuando se visita el Centro Universitario, el funcionario de CEUCI diagnostica el equipo y determina si alguno está en la categoría de obsoleto, en cuyo caso genera un reporte. Por parte del Administrador de FAPS-UNFV, se emite mediante oficio al Rector detallando el equipo que requiere de cambio, adjuntando una proforma para obtener VoBo para la adquisición del mismo.

## Uso del Laboratorio

### En relación al uso de los Laboratorio de Neurociencia

Está reservado para los docentes y alumnos (o cualquier otra persona física o jurídica que cumpla con las condiciones institucionales para acceder al Laboratorio de Neurociencia) que lo requieran, estando supervisados por un docente. Los equipos de Laboratorio son administrados por los encargados de la FAPS-UNFV, y estos, a su vez, designan la responsabilidad a los tutores encargados de impartir el curso, que son responsables directamente del cuidado del laboratorio.

### Conceptos

- **Tiempo de uso:** Disposición del laboratorio por parte del usuario durante un período de tiempo determinado.
- **Usuario del laboratorio:** persona física o jurídica, que, de acuerdo a lo dispuesto en el presente instructivo y manual, puede tener acceso al uso de los laboratorios de informática de la Universidad.

### Para la ejecución de las tareas se debe tener en cuenta lo siguiente:

Todos los usuarios deben respetar las normas que a continuación se detallan, en lo relativo al comportamiento en el Laboratorio, como el uso del mismo. El no cumplimiento de las mismas otorga a los responsables (encargado o docente) el derecho de aplicar las sanciones correspondientes, de acuerdo a la falta cometida.

### Requisitos de uso:

1. Ser alumno o tutor de la UNFV, de lo contrario contar con autorización de la FAPS-UNFV. En caso de terceros a la UNFV que requieran hacer uso del Laboratorio, se deberá realizar el trámite respectivo.
2. Solicitar el uso del Laboratorio, completando la bitácora acceso.

### Normas para los usuarios:

*Seo*





- El Responsable del Laboratorio informará cualquier modificación a estas normas, a través de notificaciones u oficios, siendo obligación de cada usuario mantenerse informado sobre las normas vigentes y sus modificaciones.
- Si el usuario encuentra que el equipo que se le ha entregado está defectuoso o el laboratorio en condiciones no propicias, debe comunicarlo de inmediato al Encargado, de lo contrario se le hace responsable del mismo, es decir, asumirá la responsabilidad, por ello deberá revisarlo al momento de la entrega.
- Por ningún motivo el usuario podrá alterar el funcionamiento normal del equipo, así como intentar repararlo en caso de falla. En este último caso se deberá reportar la situación al Responsable.
- Dejar el área de trabajo limpia y las sillas en su lugar.

### Relativo al comportamiento en el Laboratorio de Neurociencia.

Para mantener un comportamiento de respeto entre los usuarios que se encuentran en el Laboratorio se debe tener presente:

- Disciplina
- No comer, ni beber dentro del laboratorio.
- El Laboratorio de Cómputo no es sala de estudio, ni puntos de reunión, por lo que debe haber un máximo de dos usuarios por equipo a excepción de que alguna actividad lo amerite y esté previamente planificada.
- No ver fotos ni mantener imágenes sobre la pantalla que ofenda a otras personas.
- No ejecutar software que no apoye la formación académica, como juegos, chat, entre otros.
- Respetar y acatar instrucciones que entregue el encargado del laboratorio o tutor a cargo.
- Queda prohibido realizar cualquier acto que contradiga con las buenas costumbres (peleas, inferir improperios, etc.).
- El tutor que esté a cargo tendrá que velar por el buen estado de los equipos y el mobiliario de la sala de informática durante su tutoría.
- El tutor informará al encargado, cualquier deterioro a los equipos o mobiliario ocurridos durante su clase y lo registrará por escrito en la parte de observaciones de la bitácora del laboratorio.
- El encargado revisará al final de cada tutoría el estado de equipos y mobiliario.

### Relativo al uso del Equipo computacional:

- Para mantener la integridad Física y Lógica del Hardware y Software disponibles en el Laboratorio, los principales cuidados que un usuario debe tener son:
- Los equipos son de exclusiva responsabilidad de los usuarios, una vez que los usuarios se encuentren utilizándolos.
- Los usuarios deberán, antes de abrir sus unidades de almacenamiento masivo (pen drive, mp3, mp4, celular, card, entre otros), analizar el dispositivo con el antivirus instalado en todas las computadoras de los Laboratorios y en caso de ser necesario realizar la limpieza, evitando el daño de los equipos.





- Los usuarios únicamente pueden utilizar los servicios para los cuales están autorizados. Sin la debida autorización, no se permite tener acceso directo a los servidores de las salas, copiar software o modificar los archivos que se encuentren allí.
- El uso del equipamiento y de los servicios de Red serán para fines exclusivamente académicos. Está prohibido usar los equipos y los servicios de Red para jugar, enviar o recibir información pornográfica o de propósito netamente comercial.
- Los usuarios deben almacenar correctamente su información en un dispositivo personal y/o hacerlo únicamente en las carpetas destinadas para ese fin el equipo de Laboratorio de Cómputo del laboratorio.

### Prohibiciones en cuanto al uso del equipo y acceso a internet

- No efectuar daño físico al hardware o mobiliario dispuestos en el Laboratorio.
- No mover los equipos o componentes del Laboratorio sin previa autorización, tales como: mouse, parlantes y teclados, entre otros.
- No instalar componentes ajenos al Laboratorio (impresoras, calculadoras, unidades externas) o cargar software sin previa autorización.
- No manipular el cableado que conecta al equipo computacional.
- No manipular, ni eliminar el software de configuración de cada equipo para propósito personal.
- Tutores y alumnos utilizarán la Internet sólo con fines educativos
- Queda prohibido utilizar las computadoras para visualizar material pornográfico o de extrema violencia.
- Queda prohibido el uso de programas CHAT, salvo que sean utilizados para integrar foros de discusión sobre temas que tengan referencia con cualquiera de las materias o temas seleccionados por los docentes como material de estudio.
- No descargar o reproducir archivos de video o de audio vía Internet, a excepción de que cuente con la debida autorización y presencia de un tutor o docente.
- No descargar software de Internet, a excepción de que cuente con la debida autorización del encargado del Laboratorio.

### Tareas para disponer del Laboratorio de Neurociencia

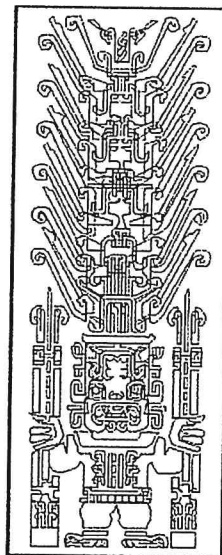
1. El usuario se presenta al laboratorio y (Ejemplo, debe de presentar la carne o algún documento de identificación).
2. Hace uso del Laboratorio de cómputo.
3. El usuario es responsable de acatar lo que este instructivo estable cuanto al uso del laboratorio de cómputo, de conformidad con lo establecido en el presente instructivo y su manual.
4. El responsable de la administración del Laboratorio debe:
  - a) Velar por se cumpla con lo establecido en el Reglamento para uso de equipo de cómputo e internet de la Universidad Estatal a Distancia y lo establecido en este instructivo y su respectivo manual.



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO  
VILLARREAL**

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

**Laboratorio de Relaciones Humanas**



**MANUAL DE USO DEL LABORATORIO  
DE RELACIONES HUMANAS**



## INTRODUCCIÓN

El avance de la ciencia de la Psicología es notorio y cada vez más especializado. Sus aplicaciones más variadas y útiles para la sociedad. Dentro del área Clínica podemos observar cómo es que las personas se “desprenden” de aquello que les es indeseable en ellos y recuperan su okeidad, aprenden a hacer uso de sus recursos y habilidades, están con salud mental y viven en armonía.

La Facultad de Psicología de la Universidad Nacional Federico Villarreal, posee dentro de sus Laboratorios un ambiente que facilita a los alumnos el aprendizaje para invitar a los demás a crecer psicológicamente. En dicho ambiente y bajo la supervisión del Docente del Curso, los alumnos aprenden las diferentes técnicas que pueden aplicar para que los usuarios o futuros clientes superen los impases que padecen, para que modifiquen aquella conducta producto de un mal aprendizaje y busquen bienestar.

Gracias al Laboratorio de Psicoterapia y Relaciones Humanas, los alumnos de la Facultad de Psicología, están preparados para realizar intervenciones psicoterapéuticas que más adelante tendrán que perfeccionar a través de su formación en la especialidad que ellos según su experiencia previa y así lo deseen.

## OBJETIVO

El objetivos de la entrevista en Cámara Gesell y Obtener la versión de los niños respecto del hecho que se investiga, con el resguardo y respeto a sus derechos fundamentales, a sus capacidades y particularidades.

## BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la UNFV y sus Modificatorias (diciembre 2019)
- Reglamento General de la UNFV.
- Ley 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Decanal N° 2303-A-2019-D-FAPS-UNFV.
- DS 005-2012: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 015-2005-SA: Límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- MPR-CNSP-013: Manual de bioseguridad para laboratorios, Ministerio de Salud.



## ALCANCE



El presente documento es aplicación a todos los alumnos, docentes y personal administrativo que hacen uso del laboratorio de **Relaciones**





**Humanas**, ubicado en el Pabellón B – Primer Piso de la Facultad de Psicología.

#### CAMARA GESELL:

Consta de los siguientes ambientes:

**Ambiente de Entrevista.** -Es el espacio físico, el cual cuenta con un equipo de audio y video que perenniza la entrevista del psicólogo con el entrevistado.

**Ambiente de Observación.** -Es el espacio físico destinado a psicólogos, estudiantes de acuerdo a la práctica o clase que corresponda.

#### SALA DE ENTREVISTA:

Costa de tres ambientes separados que evitan que se filtren ruidos externos durante el proceso de la entrevista.

**AMBIENTE DE LA ENTREVISTA.** -Es el espacio físico destinado al examinado y al psicólogo. Cuenta con un equipo de audio y video que perenniza la entrevista.

**AMBIENTE DE OBSERVACION.** -Es el espacio físico debidamente acondicionado destinado a psicólogos y estudiantes dependiendo de la práctica o clase que corresponda.

#### INICIO DE LA ENTREVISTA:

El psicólogo inicia la entrevista de acuerdo a lo establecido previamente en la práctica que corresponda.

#### RECOMENDACIONES PARA LA ENTREVISTA:

Facilitar una actitud de apertura en todo momento de la entrevista.

Permitir que el entrevistado cuente con el tiempo suficiente para responder.

Evitar expresar gestual o verbalmente acuerdo o desacuerdo con lo el examinado expresa.

Evitar usar terminología que el examinado no pueda comprender.

#### DURANTE LA ENTREVISTA:

Establecer un clima de confianza.

Dejar que el examinado se exprese de manera libre.

#### CIERRE DE LA ENTREVISTA:

El psicólogo preguntara al examinado si tiene algo agregar o alguna pregunta, de no ser así procederá al cierre dela entrevista con frases cordiales.



ANEXO N° 1

MODELO DE FORMATO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA  
APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA

Yo, ----- identificado con -----

Después de haber sido informado (a) sobre el procedimiento de Entrevista Única, doy consentimiento para que:

- . Sea filmado y grabado durante la entrevista.
- . La entrevista al que acudo es en el ambiente de la Cámara Gesell.

Lugar-----día-----mes-----Año

Firma-----



## ANEXO Nº 2

MODELO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA LA APLICACIÓN DEL  
PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTA-PADRE O MADRE RESPONSABLE

Yo, ----- identificado (a) con -----  
padre/madre o adulto responsable de -----  
después de haber sido informado (a) sobre el Procedimiento de la  
Entrevista, doy el consentimiento para que mi menor hijo(a):

- . Sea filmado y grabado durante la entrevista.
- . La entrevista a que acude mi hijo (a) es en el ambiente de la Cámara Gesell.

Lugar-----Día-----Mes-----Año-----

Firma-----

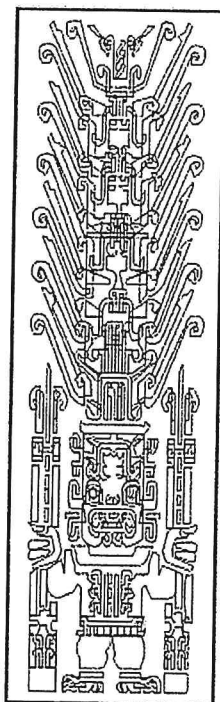




# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## FACULTAD DE PSICOLOGÍA

### LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA



### MANUAL DE USO DE LABORATORIO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA



## I. INTRODUCCIÓN

La mayoría de las actividades que se desarrollan en el Laboratorio de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA** en la Facultad de Psicología (en adelante FAPS–UNFV), llevan a desarrollar el presente Manual, dirigido a los docentes, alumnos, ex alumnos e investigadores de la FAPS, deberá ser conocido y practicado por todas las personas que hagan uso de este ambiente. El presente documento reúne las indicaciones y recomendaciones necesarias para llevar a cabo un trabajo seguro y eficiente. Con el presente documento se pretende estimular la innovación de nuevas tecnologías de la información y comunicación en los procesos académicos para explicar los cambios que estas tecnologías han provocado a nivel social, cultural y económico.

## II. OBJETIVO

Elaborar un Manual de uso del laboratorio para trabajar en forma eficiente y segura al interior del ambiente, dando a conocer a los usuarios (alumnos, docentes, personal administrativo) las responsabilidades y reglas básicas que se deben seguir para obtener condiciones óptimas de trabajo.

## III. ALCANCE

El presente documento es de aplicación para todos los estudiantes, docentes y personal administrativo que hacen uso del laboratorio de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA**, ubicado en el Pabellón B – Primer Piso de la Facultad de Psicología, en el cual se resguardan los equipos de cómputo para llevar a cabo las prácticas de los diferentes cursos dictados.

## IV. BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal (Diciembre 2019)
- Reglamento General de la UNFV.



- Ley 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Decanal N° 2303-A-2019-D-FAPS-UNFV.
- DS 005-2012: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 015-2005-SA: Límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- MPR-CNSP-013: Manual de bioseguridad para laboratorios, Ministerio de Salud.

## V. RESPONSABILIDADES

- a. El coordinador del Laboratorio de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA** tiene las siguientes responsabilidades:
1. Velar por el cumplimiento por parte de los alumnos para el adecuado uso del Laboratorio, cada vez que dicte alguna cátedra o realice una práctica.
  2. Brindar las indicaciones básicas a los alumnos sobre el adecuado acondicionamiento y cuidado de las computadoras y cuáles son las medidas de seguridad para evitar la ocurrencia de accidentes.
  3. Exigir a los alumnos el uso meticuloso de los equipos para una correcta realización de la práctica.
  4. Registrar todas las visitas al Laboratorio de **TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA**
- b. Usuarios: Alumnos, Profesionales, Técnicos, y administrativos:  
Los usuarios serán responsables de cumplir con el Manual del Laboratorio, con el objeto de realizar un trabajo seguro, previniendo algún accidente desperfecto en los equipos.

## VI. INFRAESTRUCTURA

### 6.1. De la Infraestructura

- a. La administración y operación del Laboratorio de Cómputo depende directamente del COORDINADOR encargado.





- b. Los datos estadísticos y/o registros del uso del Laboratorio, permitirá determinar las necesidades de los usuarios, para así definir los lineamientos sobre la operatividad y mantenimiento de los equipos de cómputo.
- c. El horario de servicio del Laboratorio será establecido por el Responsable, así mismo en dicho horario deberá de existir una persona que supervise la correcta operación, buen funcionamiento de los equipos de cómputo. El personal reportará a la coordinación las necesidades de materiales y equipos, así como los incidentes y accidentes.
- d. Reportar las faltas al presente reglamento en primera instancia al Responsable del Laboratorio correspondiente, quien a su vez informará a la Jefatura del Departamento.
- e. La infraestructura de red y de telecomunicaciones no puede ser modificada, a menos que para ello exista autorización por escrito de las autoridades competentes de la Universidad. La asignación de IP's estará controlada por el CEUCI, quien deberá vigilar en todo momento el óptimo aprovechamiento de ellas para los fines de la Universidad.
- f. El software que cada una de las dependencias de la Universidad utilice solo podrá ser instalado, desinstalado y reinstalado por personal del CEUCI para garantizar que solo se utilice Software con licencia o Software libre. Cualquier software instalado unilateralmente por el usuario (alumno, maestro, administrativo) será motivo de un reporte por parte de la Coordinación, por manipular las computadoras sin autorización.
- g. El Coordinador del Laboratorio se reserva el derecho de formatear y reinstalar software en cualquiera de las computadoras, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.



## 6.2. De los Servicios que brinda:



- a. Asesorías para el manejo de programas, aplicaciones, sistemas operativos, dispositivos en general que correspondan a las competencias en el laboratorio.
- b. Servicio a docentes y personal institucional que así lo requiera, previa solicitud por escrito, de acuerdo a los requerimientos formales y a los tiempos disponibles del personal del propio del Laboratorio.
- c. Servicio de apoyo, actualización y/o capacitación sobre las materias o materiales de cómputo e informática.
- d. Servir de apoyo técnico necesario para la instalación, uso y manejo de los equipos, accesorios y dispositivos periféricos solicitados para apoyo académico.

**Obligaciones:**

- a. Supervisar el buen uso de los equipos mediante visitas y registros.
- b. Velar por el cumplimiento del reglamento y aplicar las sanciones que se requiera.
- c. Inventariar todo los equipos que son utilizados en el Laboratorio

6.3. Del personal Usuario

**Requisitos:**

- a. Los alumnos que estén oficialmente matriculados en cualquiera de las asignaturas de la facultad.
- b. Los estudiantes que hayan concluido su carrera y que se encuentren desarrollando algún trabajo de investigación o tesis.
- c. Los catedráticos de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- d. Conferencistas, profesores invitados, previa autorización de la Jefatura del Departamento.



**Derechos:**

- a. Los usuarios del Laboratorio tendrán derecho al equipo que le sea asignado.
- b. Tener acceso a los servicios del Laboratorio de acuerdo a los términos de este Manual.
- c. Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del Laboratorio, con respecto a los servicios que brinda.

**Obligaciones:**

- a. El usuario conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- b. El usuario deberá reportar cualquier falla del equipo de cómputo ante el encargado del laboratorio, ya sea al inicio o durante el transcurso del desarrollo de la actividad, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable.
- c. Si el equipo asignado para la sesión, presenta fallas y el usuario no lo reporta, este asumirá la responsabilidad y se aplicará la sanción correspondiente.
- d. El usuario se compromete a respetar la estructura de los directorios, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en el equipo para funcionamiento del Laboratorio.
- e. La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de los encargados de los laboratorios.



## 6.4. De las prohibiciones:

- Fomentar el desorden dentro del Laboratorio.
- Fumar dentro del laboratorio de cómputo
- Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- Ingresar todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.





- Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- Mover los equipos sin autorización.
- Visitar sitios inapropiados y/o páginas con contenidos ajenos al desarrollo de la práctica.
- Instalar cualquier aplicación y/o programa sin la autorización pertinente.

#### 6.5. De las sanciones

- a. Las infracciones a lo dispuesto en el presente Manual motivara la aplicación de amonestaciones y sanciones graduales, considerando ante todo la gravedad del hecho constitutivo de la infracción, de sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia de la infracción.
- b. El alumno que esté sancionado, no podrá ser usuario hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta y por lo tanto no podrá recibir ningún servicio en el Laboratorio de la FAPS.



#### VII. ANEXO

- 7.1. Anexo I: Normas de seguridad del Laboratorio



**NORMAS DE SEGURIDAD DEL TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIÓN PARA LA DOCENCIA**

**CONTENIDO**

- I. Sobre energía eléctrica
- II. Sobre la Iluminación
- III. Generales

Las presentes normas de seguridad tienen por finalidad establecer de procedimiento que permitan regular el uso del Laboratorio de la Facultad de Psicología a fin de evitar accidentes.

**I. Sobre la energía eléctrica.**

El Coordinador del Laboratorio debe:

- a. Asegurar que todos los cables eléctricos y las cajas de empalme estén levantados del piso.
- b. Asegurarse que no existan cables sueltos.
- c. Procurar que todos estos cables no tengan contacto con líquidos ya que pueden provocarse cortos circuitos y ocasionar un incendio.
- d. Las instalaciones deben estar acondicionadas para drenar agua en caso de darse situaciones como estas, de no ser así, entonces el técnico debe procurar buscar alternativas para drenar el agua.
- e. Realizar conexiones de balance de carga, para así prevenir recarga en los circuitos o sobrecarga en un circuito en particular.

**II. Sobre la Iluminación.**

- a. Las instalaciones de los laboratorios de cómputos deben tener la iluminación adecuada para evitar que los usuarios tengan que forzar la visión para realizar sus actividades.
- b. También debe existir buena iluminación para así controlar el vandalismo de los equipos tecnológicos en estas instalaciones.
- c. Es importante que las instalaciones de cómputos tengan luces de emergencia para que los usuarios puedan salir del laboratorio de cómputo sin riesgos de accidentes al darse un corte eléctrico.

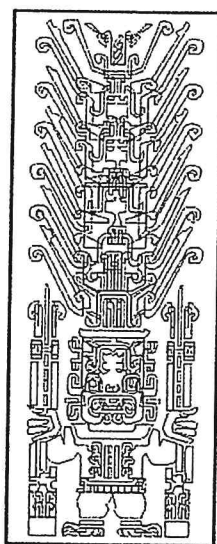


000022

**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**

**FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

**Laboratorio de Psicología experimental**



**MANUAL DE USO DEL LABORATORIO DE PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL**





## MANUAL DE USO DEL LABORATORIO DE PSICOLOGÍA EXPERIMENTAL

### JUSTIFICACIÓN

La Psicología es una ciencia, por lo tanto, tiene un objeto de estudio que es la conducta, una filosofía conceptual basada en la teoría del aprendizaje, un método que filtre el conocimiento científico del conocimiento empírico y una teoría que explique el comportamiento humano y su relación con el medio ambiente inmediato.

El laboratorio de Psicología experimental facilita a la ciencia Psicológica la aplicación procesual del método científico experimental para que los conocimientos que constituyan su contenido teórico, tengan el rigor de objetividad y replicabilidad que exige el conocimiento científico. Para ello replica los experimentos con animales, cuyos resultados extrapolados al ser humano permiten explicar su comportamiento en las distintas áreas de aplicación de la Psicología: clínica, educativa, organizacional, social, otros.

### OBJETIVO

Replicar para extrapolar los experimentos con animales (palomas) que sustentan los principios que explican el comportamiento humano a través del rigor del método científico experimental.

### BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal (Diciembre 2019)
- Reglamento General de la UNFV.
- Ley 29783: Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución Decanal N° 2303-A-2019-D-FAPS-UNFV.
- DS 005-2012: Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 015-2005-SA: Límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- MPR-CNSP-013: Manual de bioseguridad para laboratorios, Ministerio de Salud.

### ALCANCE

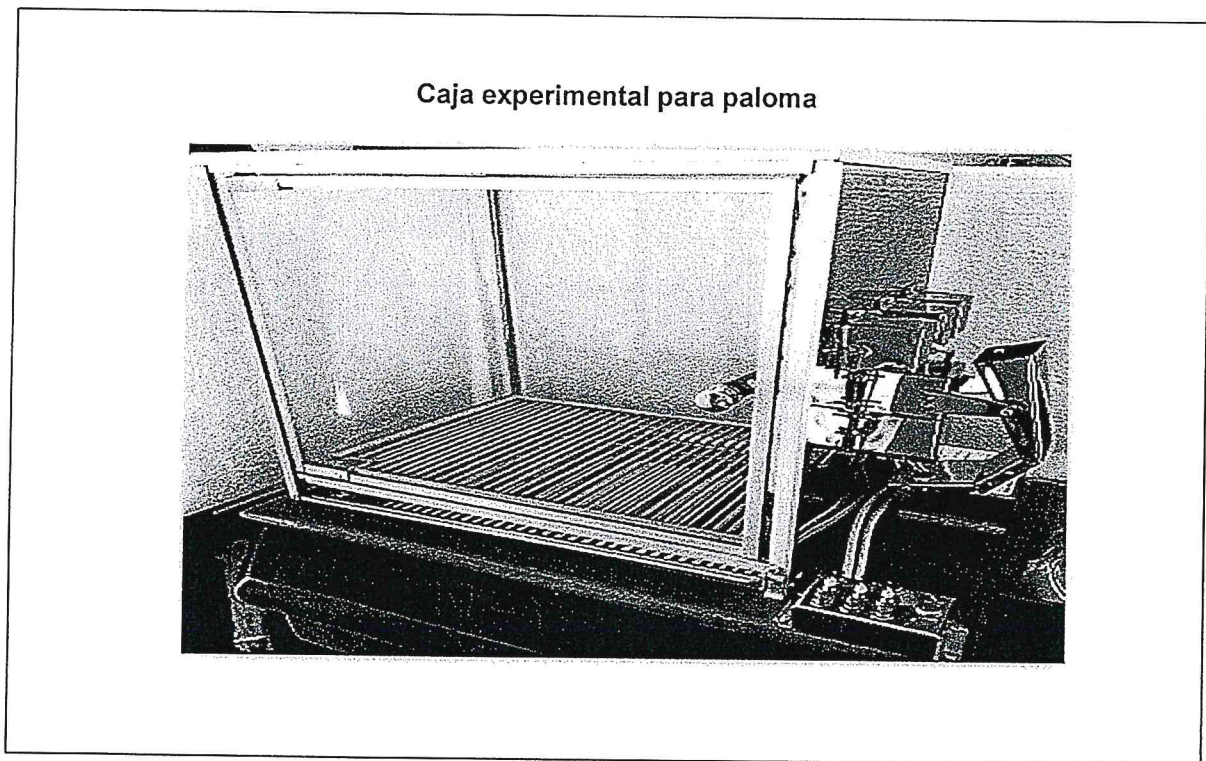
El presente documento es aplicación a todos los alumnos, docentes y personal administrativo que hacen uso del laboratorio de **PSICOLOGIA EXPERIMENTAL**, ubicado en el Pabellón B – Primer Piso de la Facultad de Psicología.



### Caja Experimental para paloma

El laboratorio de Psicología Experimental, cuenta con seis instrumentos denominados: Caja Experimental para paloma, los cuales son aparatos electrónicos que funcionan con un programa instalado en una microcomputadora de mesa, específicamente para ello.

Dicho instrumento está diseñado para trabajar con sujetos experimentales tipo palomas. Para tal procedimiento se requiere de 3 a 4 alumnos que desarrollen distintos roles: abrir el programa, registro anecdótico de la conducta de la paloma, manejo del programa computarizado, entre otros.



1. El laboratorio publicará en la entrada, el horario de los docentes que desarrollarán sus clases prácticas.
2. Los docentes presentarán una lista de alumnos matriculados en la asignatura, al Laboratorio de psicología experimental, señalando fechas y horas en que sus alumnos harán uso de la Caja Experimental para paloma, en horarios adicionales a las señaladas en la entrada del mismo.
3. Para el uso de la Caja Experimental para paloma, se requiere que esté presente el técnico de turno, que es un personal administrativo.
4. Los alumnos deben presentarse al laboratorio:
  - a) A la hora señalada
  - b) Portando su sujeto experimental (paloma)
  - c) Mandil blanco
  - d) Guantes de latex





- f) Gorro de gasa
5. Se debe encender la computadora de mesa, luego la Caja Experimental para paloma
  6. En el Escritorio (pantalla) de las PC, hacer un click en el ícono que señala el programa a trabajar
  7. Programar el experimento a realizar y elegir:
    - a) Discriminar el color que será reforzado
    - b) El programa de reforzamiento aplicado:
      - Programa de razón
        - Programa de razón fija
        - Programa de razón variable
      - Programa de intervalo
        - Programa de intervalo fijo
        - Programa de intervalo continuo
    - c) La figura estadística, según la frecuencia de respuesta del sujeto experimental
    - d) Comparación de resultados con otras figuras estadísticas previas.
  8. Extraer al sujeto experimental (paloma) de la jaula del alumno con ambas manos (con guantes) y colocarlo lentamente en la Caja Experimental para paloma
  9. Proceder al experimento según lo programado
  10. Terminado el experimento apagar la Caja Experimental para paloma y la computadora
  11. Vaciar el alimentador de acero, de la comida para palomas residual
  12. Sacar la parrilla de residuos de la Caja Experimental para paloma y si contiene materia fecal de los sujetos experimentales, vaciarlos en una bolsa de plástico, evitando hacer contacto con la piel humana (uso de guantes) y ponerlos en el tacho de residuos específico para ello.
  13. Coger al sujeto experimental (paloma) con ambas manos con guantes, sacarlos de la Caja Experimental para paloma y llevarlo a su jaula del alumno de la cual fue extraída.
  14. De los Servicios que brinda:
    - a. Asesorías para el manejo de programas, aplicaciones, sistemas operativos, dispositivos en general que correspondan a las competencias en el laboratorio y que les sirvan para las investigaciones.
    - b. Servicio de apoyo, actualización y/o capacitación sobre las materias referidas a la investigación.



**Obligaciones:**

- a. Supervisar el buen uso de los equipos mediante visitas y registros.
- b. Velar por el cumplimiento del reglamento y aplicar las sanciones que se requiera.
- c. Inventariar todo los equipos que son utilizados en el Laboratorio

Del personal Usuario

**Requisitos:**

- a. Los alumnos que estén oficialmente matriculados en las asignaturas referidas a la informática y metodología de la investigación.





- b. Los estudiantes que hayan concluido su carrera y que se encuentren desarrollando algún trabajo de investigación o tesis.
- c. Los catedráticos de la Universidad Nacional Federico Villarreal que desean hacer investigación.

**Derechos:**

- a. Los usuarios del Laboratorio tendrán derecho al equipo que le sea asignado, siempre bajo la supervisión de un docente responsable.
- b. Recibir la información y orientación que requieran, por parte del personal del Laboratorio, con respecto a los servicios que brinda.

**Obligaciones:**

- a. El usuario conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.
- b. El usuario deberá reportar cualquier falla del equipo de cómputo ante el encargado del laboratorio, ya sea al inicio o durante el transcurso del desarrollo de la actividad, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable.
- c. Si el equipo asignado para la sesión, presenta fallas y el usuario no lo reporta, este asumirá la responsabilidad y se aplicará la sanción correspondiente.
- d. El usuario se compromete a respetar la estructura de los directorios, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en el equipo para funcionamiento del Laboratorio.
- e. La permanencia de los usuarios en el laboratorio de cómputo obliga a atender puntualmente y a la brevedad las indicaciones de los encargados de los laboratorios.
- f. Los usuarios deberán reportar resultados verídicos, evitando presentar resultados falsos.

15 De las prohibiciones:

- Fomentar el desorden dentro del Laboratorio.
- Fumar dentro del laboratorio de cómputo
- Introducir o consumir alimentos o bebidas.
- Ingresar todo tipo de objetos ajenos a los fines de la práctica.
- Realizar actividades distintas a las que se requieran para la práctica, así como aquellas que pongan en peligro la seguridad de personas o equipo dentro del laboratorio.
- La extracción y/o alteración de cualquier parte del equipo de cómputo.
- Hacer uso inadecuado de las instalaciones, mobiliario y equipo de laboratorio.
- Mover los equipos sin autorización.
- Visitar sitios inapropiados y/o páginas con contenidos ajenos al desarrollo de la práctica.
- Instalar cualquier aplicación y/o programa sin la autorización pertinente.

De las sanciones

- a. Las infracciones a lo dispuesto en el presente Manual motivara la aplicación de amonestaciones y sanciones graduales, considerando ante todo la gravedad del hecho



constitutivo de la infracción, de sus consecuencias, así como la intencionalidad y reincidencia de la infracción.

b. El alumno que esté sancionado, no podrá ser usuario hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta y por lo tanto no podrá recibir ningún servicio en el Laboratorio de la FAPS.

## ACTIVIDADES

En el laboratorio se desarrolla la parte práctica de la asignatura:

- **Análisis experimental del comportamiento I** correspondiente al V semestre, de la currículum 2003
- **Análisis experimental del comportamiento II** correspondiente al VI semestre, de la currículum 2003
- Dichas asignaturas corresponden al V y VI semestre, se dictan en cuatro salones: A, B, C en el turno mañana y D en el turno tarde.
- Cada salón tiene entre 40 a 50 alumnos matriculados, haciendo un total de aproximadamente 200 alumnos por semestre
- Por cada salón se forman 10 grupos de práctica, de 4 a 5 alumnos por grupo.
- Cada grupo realiza prácticas, de una hora aproximadamente, 3 veces por semana, adicional a las dos horas correspondientes a las prácticas de la asignatura señalada
- Los cuatro salones forman 40 grupos de 5 alumnos por semestre, los cuales ingresan al laboratorio 3 veces por semana, ocupando 120 horas semanales.
- Se hace uso del laboratorio, aproximadamente 14 horas diarias.

