

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO



*REGLAMENTO DE LABORATORIOS*

## ÍNDICE

**CAPÍTULO I**  
DISPOSICIONES GENERALES

**CAPÍTULO II**  
DE LA ORGANIZACIÓN

**CAPÍTULO III**  
DE LOS USUARIOS

**CAPÍTULO IV**  
DE LA OPERACIÓN Y USO

**CAPÍTULO V**  
DE LOS SERVICIOS

**CAPÍTULO VI**  
DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO

**CAPÍTULO VII**  
DE LA DIFUSIÓN

**CAPÍTULO VIII**  
DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS LABORATORIOS

**TRANSITORIOS**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1**

La Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo en uso de las facultades que le confiere su Ley Orgánica y el Estatuto General, expide el presente Reglamento que tiene por objeto normar el funcionamiento y uso de sus laboratorios.

#### **Artículo 2**

Los laboratorios tienen como objetivos:

- I. Apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje en la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, de acuerdo con los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos que así lo requieran.
- II. Apoyar y promover el desarrollo y ejecución de proyectos de investigación de las diversas unidades académicas de la Universidad, fomentando el trabajo multi e interdisciplinario.
- III. Coadyuvar con los diferentes sectores externos a la Universidad, proporcionando los servicios de laboratorio, de acuerdo a los convenios contraídos que en su caso se establezcan.

#### **Artículo 3**

Para efectos del presente Reglamento, se entiende por

**DIRECTORES DE LAS UNIDADES ACADÉMICAS:** A los directores de las escuelas preparatorias, los directores de institutos y centros de investigación y los directores de escuelas que cuentan con laboratorios.

**SEGUIMIENTO:** La acción de observar atentamente y verificar la evolución y desarrollo de las acciones que integran el programa, aplicando los mecanismos de supervisión preventivos y correctivos que permitan la oportuna detección de cualquier anomalía en las fases del proceso.

**EVALUACIÓN:** La apreciación crítica que se hace de las acciones o procesos a través de la medición cuantitativa y cualitativa constatando entre lo programado y lo realizado, que se traduce en la emisión de juicios de valor en relación a los programas respectivos.

**LABORATORIO:** Espacio dispuesto para actividades de docencia, investigación, proceso y prestación de servicios internos y externos.

**CLÍNICA:** Lugar donde se desarrolla la enseñanza práctica de la medicina.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA ORGANIZACIÓN**

#### **Artículo 4**

Los diferentes laboratorios de que dispone y en lo sucesivo disponga la Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo, dependerán de las respectivas unidades académicas a que sean asignados.

### **Artículo 5**

Se considera como personal de un laboratorio:

- I. Al responsable del laboratorio.
- II. A los profesores y técnicos.
- III. Al administrativo.

### **Artículo 6**

Para cumplir con sus funciones de coordinación de los laboratorios, la Dirección General de Servicios Académicos de la Universidad, contará con las siguientes instancias:

- I. Una Comisión de Laboratorios.
- II. Una Dirección de Laboratorios.

### **Artículo 7**

La Comisión de Laboratorios estará integrada por:

- I. El Director General de Servicios Académicos, quien la presidirá,
- II. Los directores de las unidades académicas,
- III. Los jefes de laboratorios de las unidades académicas,
- IV. El Director de Laboratorios, quien fungirá como secretario.

### **Artículo 8**

Corresponde a la Comisión de Laboratorios:

- I. Definir las políticas que tiendan a mejorar la efectividad de los laboratorios.
- II. Proponer a la Rectoría, a través de la Dirección General de Servicios Académicos, acciones para el mejor funcionamiento y desarrollo de los mismos.
- III. Conocer de los asuntos referentes al funcionamiento en los laboratorios, para la toma de decisiones.
- IV. Las demás que le confiera la Normatividad Universitaria.

### **Artículo 9**

El Director de Laboratorios será nombrado por el Rector y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Poseer como mínimo una licenciatura.
- II. Tener los conocimientos y experiencia técnica suficientes en materia de laboratorios, que le permitan coordinar las actividades de la Dirección.
- III. Ser académico de tiempo completo.

## Artículo 10

Corresponde al Director de Laboratorios:

- I. Integrar los planes y programas de trabajo de la dirección.
- II. Acordar con el Director General de Servicios Académicos los asuntos referentes a la Dirección.
- III. Supervisar la consolidación de los requisitos de insumos semestrales, para las actividades de los laboratorios, así como el mantenimiento de instalaciones y equipo.
- IV. Apoyar la formación, actualización y capacitación de los recursos humanos de los laboratorios.
- V. Elaborar, con la participación de los jefes de laboratorio, los programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- VI. Elaborar y actualizar, con el apoyo de los jefes de laboratorio, los manuales de higiene y seguridad.
- VII. Rendir los informes que le sean requeridos.
- VIII. Las demás que le encarguen la Rectoría y la Dirección General de Servicios Académicos.

## Artículo 11

Las unidades académicas que cuenten con uno o más laboratorios deberán tener un Jefe de Laboratorios, mismo que será nombrado por el Rector, a propuesta del director de la unidad académica a que corresponda, de quién dependerá.

## Artículo 12

Para ser Jefe de Laboratorio se requiere:

- I. Poseer como mínimo licenciatura afín a los laboratorios de la unidad académica que corresponda.
- II. Ser académico de tiempo completo.
- III. Demostrar, a través de su desarrollo profesional y académico, experiencia en el área.

## Artículo 13

Corresponde al Jefe de Laboratorios:

- I. Acordar con el director de la Unidad Académica los asuntos relativos a los laboratorios bajo su responsabilidad.
- II. Elaborar y proponer ante la dirección de la Unidad Académica los planes y programas de desarrollo y operación.
- III. En base a los Planes y Programas de Estudio vigentes, elaborar Indicadores de Consumos y Rendimientos para reactivos y equipos.
- IV. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se desarrollen.
- V. Vigilar el uso de las instalaciones y equipos.

- VI. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por la dirección de la Unidad Académica.
- VII. Rendir los informes que le sean requeridos por la dirección de la Unidad Académica, con copia a la Dirección de Laboratorios.
- VIII. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento y demás normas universitarias.
- IX. Presentar a la dirección de la Unidad Académica, las necesidades de material, equipo y mobiliario.
- X. Reportar al director de la Unidad Académica, el deterioro y extravío, en su caso, de infraestructura, equipo, mobiliario y material.
- XI. Supervisar la vigencia y cumplimiento de los manuales de laboratorio respectivos.

#### **Artículo 14**

Cada uno de los laboratorios de las unidades académicas deberá contar con un responsable, que será nombrado por el Rector a propuesta de la dirección de la Unidad Académica.

#### **Artículo 15**

Para ser Responsable de Laboratorio se requiere:

- I. Poseer como mínimo título de técnico afín al laboratorio correspondiente.
- II. Ser académico de tiempo completo.
- III. Demostrar, a través de su desarrollo profesional y académico, experiencia en el área.

#### **Artículo 16**

Corresponde al Responsable del Laboratorio:

- I. Acordar con el Jefe de Laboratorios los asuntos relativos al área bajo su responsabilidad.
- II. Apoyar las actividades y vigilar el buen uso de material y equipo del laboratorio.
- III. Custodiar el uso de las instalaciones y equipo del laboratorio, distribuyendo los espacios o áreas de trabajo.
- IV. Asesorar a los usuarios del laboratorio.
- V. Cumplir con las comisiones y trabajos que le sean encomendados por el Jefe de Laboratorios y la dirección de la Unidad Académica.
- VI. Rendir los informes que le sean requeridos.
- VII. Presentar al Jefe de Laboratorios las necesidades de material, equipo y mantenimiento, así como reportar el extravío o deterioro de material o equipo.
- VIII. Integrar los Manuales de Prácticas actualizados acorde a los Planes y Programas de Estudio vigentes.

- IX. Integrar los Manuales de Operación, Mantenimiento y Seguridad e Higiene correspondientes al laboratorio del cual es responsable.

### **Artículo 17**

Los laboratorios de una Unidad Académica contarán con un jefe de laboratorios; y un responsable por cada laboratorio, que serán nombrados por el Rector, y los profesores, técnicos y personal administrativo que prevea el presupuesto y sean asignados por la Dirección de Administración de Personal de la Universidad. Sus funciones se indicarán en los manuales de organización que se expidan.

## **CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS**

### **Artículo 18**

Se consideran como usuarios de los laboratorios:

- I. Los alumnos de la Universidad que conforme a los planes y programas de estudio de los diferentes niveles educativos requieran de este apoyo.
- II. El personal académico de la Universidad que requiera apoyo de los laboratorios.
- III. Los estudiantes o pasantes que se encuentren realizando tesis o prácticas profesionales, prestatarios de servicio social o colaborando en actividades académicas.
- IV. Los profesores visitantes que requieran de la utilización o servicios de los laboratorios, de acuerdo a convenios establecidos.
- V. Las personas que por causa académica justificada autorice el director de la Unidad Académica.

### **Artículo 19**

Los usuarios alumnos de la Universidad, deberán acreditar esta calidad así como el derecho de cursar la asignatura con la que se relaciona la práctica y/o proyecto a realizar, de acuerdo a los planes y programas de estudio.

### **Artículo 20**

Tratándose de prácticas de asignatura de planes y programas de estudios vigentes, en que deba asistir el grupo, éste quedará a cargo del profesor titular del mismo, quien lo controlará y asesorará. En caso de que el profesor no asista, la práctica no podrá realizarse.

### **Artículo 21**

Los usuarios académicos de la Universidad deberán acreditar esta calidad ante el Jefe de Laboratorios, así como tener aprobados los proyectos de investigación.

### **Artículo 22**

Los usuarios estudiantes a que se refiere la fracción III del Artículo 18 de este Reglamento, podrán hacer uso de laboratorio de que se trate, con la acreditación respectiva y cuando cuenten con la asesoría del director de tesis o del investigador responsable del proyecto en el que participan, previo registro ante el Jefe de Laboratorios del protocolo de investigación aprobado, con el visto bueno del director de la Unidad Académica.

### **Artículo 23**

Los profesores visitantes nacionales o extranjeros deberán acreditar su pertenencia a la institución que representan, así como los programas y convenios con los que se relaciona la actividad por realizar y tener aprobados los proyectos de investigación.

## **CAPÍTULO IV DE LA OPERACIÓN Y USO**

### **Artículo 24**

Los laboratorios permanecerán abiertos en el horario definido por cada Unidad Académica. Cualquier uso fuera del horario de operación deberá ser autorizado por el director de la Unidad Académica.

### **Artículo 25**

Durante el tiempo de operación de los laboratorios solamente tendrán acceso para su uso, en los horarios previamente establecidos:

- I. El personal adscrito a los mismos.
- II. Los usuarios a quienes se refiere el Artículo 18 de este Reglamento.

### **Artículo 26**

De los activos de cada laboratorio se levantará un inventario detallado y actualizado con la intervención del Jefe de Laboratorios, el responsable del laboratorio y el Departamento de Activos Fijos dependiente de la Dirección de Recursos Materiales; enviando copia al director de la Unidad Académica que corresponda.

### **Artículo 27**

Tras la adquisición o pérdida de algún equipo o mobiliario de laboratorio, el Jefe de Laboratorio tiene la obligación de notificar inmediatamente su alta o baja dentro del inventario. En caso de pérdida, se procederá a levantar un acta informativa y se seguirá el procedimiento legal que corresponda.

### **Artículo 28**

Cada laboratorio deberá contar con un Archivo General, Manuales de Prácticas y de Operación, una Bitácora actualizada de servicios prestados, prácticas o proyectos realizados y otra Bitácora por cada equipo que así lo requiera y una copia del inventario interno actualizado que serán resguardados por el Responsable del Laboratorio.

### **Artículo 29**

Las llaves de las puertas de acceso al laboratorio y de las demás áreas físicas del mismo estarán en poder del Responsable y se contará con un duplicado en la dirección de la Unidad Académica.

### **Artículo 30**

Las mesas de trabajo de cualquier laboratorio serán usadas mientras dure la práctica, por lo que no se podrá dejar material en ellas por mayor tiempo del autorizado. En el caso de tratarse de procesos continuos que no se puedan interrumpir, se comunicará al Responsable del Laboratorio.

### **Artículo 31**

Los espacios físicos destinados a cubículos u oficinas dentro de los laboratorios, así como el mobiliario, equipo y materiales para el mismo fin, sólo podrán ser utilizados por el personal adscrito al laboratorio.

### **Artículo 32**

Durante su estancia en los laboratorios, toda persona se abstendrá de fumar, de consumir alimentos, del uso de teléfono celular y radiolocalizador. La infracción a esta disposición causará la suspensión del derecho al uso de los laboratorios.

### **Artículo 33**

Los equipos, herramientas, reactivos y materiales del laboratorio que se empleen durante una práctica o prestación de servicios, quedará bajo la responsabilidad directa del usuario que los solicitó. El solo hecho de hacer el vale correspondiente no da derecho al usuario a sustraerlo de la Unidad, ni a conservarlo en uso exclusivo más del tiempo autorizado; salvo autorización especial y por escrito del director de la Unidad Académica.

### **Artículo 34**

Todo material y equipo solicitado deberá ser devuelto al Responsable del Laboratorio, quien tiene la obligación de revisar que esté completo y en buen estado. En caso contrario, registrará este hecho en la bitácora del laboratorio o del equipo específico, notificando inmediatamente al Jefe de Laboratorio, quien hará un convenio con él o los alumnos para fincar la responsabilidad y acordar la modalidad de la reparación de la pérdida o daño, lo cual será informado a la dirección de la Unidad Académica.

### **Artículo 35**

Toda pérdida, daño al equipo o del material causada por el usuario será respuesta o reparada por el mismo, en especie o pago a través de depósito bancario o directo en la Coordinación de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha del incidente. De no cumplir lo anterior, se le suspenderá el permiso para utilizar los laboratorios y se sujetará a lo dispuesto por la Legislación Universitaria.

### **Artículo 36**

La persona que haga mal uso del equipo, materiales o instalaciones, o que presente un comportamiento indisciplinado, será amonestado o se le suspenderá temporal o definitivamente el permiso de uso de los laboratorios, según la gravedad o frecuencia con que dicha acción se realice y de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno de la unidad académica correspondiente.

### **Artículo 37**

Es obligación del Responsable del Laboratorio, supervisar el cumplimiento de las reglas de seguridad, contar con carteles, cuadros u otros señalamientos. Será su responsabilidad revisar y actualizarlos periódicamente.

### **Artículo 38**

Todo usuario alumno que no utilice o que haga mal uso de los materiales de protección diseñados para trabajar en el área o que ponga en peligro a otros usuarios a través de un comportamiento inadecuado, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Será amonestado verbalmente; de no corregir de inmediato su actitud, le será suspendida la autorización para seguir trabajando ese día.
- II. En caso de reincidir, será suspendido por el resto del semestre.

### **Artículo 39**

El director de la Unidad Académica aplicará las sanciones referidas en el Artículo 38, según la gravedad de la falta.

#### **Artículo 40**

Respecto a los usuarios académicos de la Universidad y a los profesores visitantes que infrinjan las normas de seguridad y disposiciones de este Reglamento, la Dirección de la Unidad Académica comunicará a la Secretaría General las faltas cometidas para que, en su caso, se apliquen las sanciones que procedan.

#### **Artículo 41**

Ningún equipo, accesorio, material, reactivo o mobiliario podrá ser sustraído de los laboratorios sin la autorización de la Dirección de la Unidad Académica, debiendo el Jefe de Laboratorios, vigilar y registrar de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Dirección de Recursos Materiales cualquier mudanza autorizada, fuera o dentro de la Unidad Académica.

#### **Artículo 42**

El director de cada Unidad Académica remitirá a la Dirección de Laboratorios, al término del semestre, las necesidades de reactivos y materiales para el desarrollo de las actividades de los laboratorios, con el fin de que al inicio del semestre subsecuente se tenga el total de los requerimientos en tiempo y forma.

#### **Artículo 43**

El manejo de reactivos y materiales dentro de los laboratorios, deberá sujetarse a las normas nacionales e internacionales que en materia de seguridad e higiene estén establecidas.

#### **Artículo 44**

Toda información técnica perteneciente a los equipos y accesorios de un laboratorio es parte integral del mismo y deberá estar disponible para su consulta en el lugar que pertenecen.

#### **Artículo 45**

Cada equipo mayor deberá contar con una bitácora de operación propia, la cual será un libro de pasta dura, con hojas foliadas y resistentes y se ubicará permanentemente junto al equipo correspondiente; cada vez que sea utilizado un equipo, el usuario deberá registrar en ella:

- I. Nombre y firma.
- II. Fecha.
- III. Proyecto, práctica o servicio al que corresponde el uso.
- IV. Hora de inicio del uso de equipo.
- V. Hora de terminación del uso del equipo.
- VI. Número de muestras y material usado.
- VII. Unidad Académica o Dependencia Externa de adscripción y,
- VIII. Observaciones generales.

#### **Artículo 46**

Todo trabajo de mantenimiento, revisión o reparación de equipo quedará registrado en su bitácora por el responsable que realice tal operación, anotando.

- I. Empresa, nombre y firma del técnico o revisor.

- II. Fecha.
- III. Observaciones iniciales.
- IV. Acción o acciones ejecutadas.
- V. Observaciones finales y recomendaciones.

## **CAPÍTULO V DE LOS SERVICIOS**

### **Artículo 47**

Se consideran servicios prestados por los laboratorios, a toda actividad en apoyo a la docencia e investigación, así como asesoría, capacitación, análisis, fabricación y preparación de muestras, evaluación técnica de procedimientos experimentales, de control, medición o calibración, que se presta a la Comunidad Universitaria o sectores externos a la misma.

### **Artículo 48**

Los servicios de los laboratorios serán de dos tipos: internos y externos.

### **Artículo 49**

Los servicios internos serán gratuitos, y son aquellos servicios prestados a usuarios internos que tengan por objeto cumplir con alguna de las funciones sustantivas de la Universidad, siempre y cuando represente un gasto no autorizado previamente.

### **Artículo 50**

Tratándose de los servicios a los usuarios a que se refiere la Fracción III del Artículo 18 del presente Reglamento, los laboratorios les proporcionarán aquellos que son de carácter general, en tanto que el costo de reactivos o materiales específicos relacionados con la tesis de titulación, los cubrirá la Universidad, siempre y cuando se tenga la autorización previa del presupuesto respectivo.

### **Artículo 51**

Serán servicios externos, todos aquellos no contemplados en el artículo 49 de este Reglamento. El monto y forma de pago de los mismos serán pactados conforme a los tabuladores y procedimientos establecidos por la Coordinación de Administración y Finanzas de la Universidad, de común acuerdo con la dirección de la Unidad Académica. Ningún laboratorio o persona podrá cobrar de manera independiente los servicios prestados.

### **Artículo 52**

Si para el cumplimiento de un programa de prestación de servicios externos es necesaria la contratación de personal, sólo se podrá hacer mediante Contrato de Prestación de Servicios Profesionales autorizado por la Rectoría.

### **Artículo 53**

En caso de la participación de prestadores de Servicio Social, se dará intervención a los organismos competentes, ajustándose a la legislación aplicable.

### **Artículo 54**

El personal académico de la Universidad, podrá participar en programas de prestación de servicios externos previo acuerdo del director de la Unidad Académica de adscripción en los términos de la Legislación Universitaria.

### **Artículo 55**

La prestación de servicios externos, en los laboratorios, deberá ser claramente definida con la intervención del director de la Unidad Académica, a través del instrumento jurídico que se estime necesario.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO**

### **Artículo 56**

Las metas, estrategias, servicios, proyectos y acciones en general, relacionadas con el crecimiento, consolidación y mejoramiento de los laboratorios a mediano y largo plazo, se integrarán en un programa sustentado en el Desarrollo Institucional que corresponda.

### **Artículo 57**

El programa de desarrollo de cada laboratorio será propuesto por el responsable del mismo, con la participación de académicos y demás personal que actúe en el laboratorio respectivo y se turnará a través del Jefe de Laboratorios, a la dirección de la Unidad Académica, quien los integrará en su programa general.

### **Artículo 58**

Los programas referidos en el presente capítulo, deberán incluir actividades que comprendan las funciones sustantivas de la Universidad.

### **Artículo 59**

Los programas de creación y mantenimiento de infraestructura física en su caso, deberán contener lo relativo a:

- I. Adquisición de equipo, accesorios, maquinaria o mobiliario que, con base en su uso, es necesario para el correcto funcionamiento de los laboratorios.
- II. Modificaciones que las áreas físicas o instalaciones requieran para un mejor desarrollo de las actividades.
- III. Definición de pruebas o verificaciones y, en su caso, acuerdos o contratos necesarios para asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, maquinaria y mobiliario.
- IV. Acciones periódicas específicas para mantener las condiciones de limpieza y el buen funcionamiento de las instalaciones de todas y cada una de las áreas de los laboratorios.

### **Artículo 60**

Las actividades a corto plazo, se integrarán en el Programa Operativo de acuerdo a la temporalidad y lineamientos que establezcan las autoridades Universitarias.

### **Artículo 61**

El programa se gestionará por conducto del director de la Unidad Académica y con el apoyo de las instancias universitarias competentes, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

## **Artículo 62**

Los programas de equipamiento serán gestionados por el director de la Unidad Académica, con la participación de las instancias competentes, entre ellas la Dirección de Laboratorios.

## **CAPÍTULO VII DE LA DIFUSIÓN**

### **Artículo 63**

Compete a la Dirección de Laboratorios, previo acuerdo con la dirección de la Unidad Académica, hacer la difusión pertinente en materia de espacios físicos, equipos y demás recursos disponibles para el trabajo en los laboratorios y servicios que se prestan.

### **Artículo 64**

De cada uno de los documentos que se generen para la difusión de los laboratorios, se entregará y conservará un ejemplar en los archivos de la dirección de la Unidad Académica, de la Dirección de Laboratorios y del propio laboratorio.

### **Artículo 65**

Las publicaciones derivadas de proyectos de investigación desarrollados o apoyados en los laboratorios de la Universidad deberán otorgar a éstos el crédito correspondiente.

## **CAPÍTULO VIII DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS LABORATORIOS**

### **Artículo 66**

Todos los programas que se desarrollen en los laboratorios, serán objeto de seguimiento y evaluación por la unidad académica a través de las áreas académicas y academias.

### **Artículo 67**

El seguimiento de los programas, se realizará de manera permanente mediante los informes requeridos por el director de la Unidad Académica, a través del Jefe o Responsable de Laboratorios.

### **Artículo 68**

La evaluación semestral de los laboratorios, en sus diferentes aspectos, será realizada por la Comisión de Laboratorios.

### **Artículo 69**

Cualquier modificación necesaria a los programas ya autorizados, deberá ser planteada por el Jefe de Laboratorios, por escrito y con las justificaciones pertinentes, ante la dirección de la Unidad Académica, la que en su caso le dará trámite ante las instancias competentes.

## TRANSITORIOS

### PRIMERO

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Universitario.

### SEGUNDO

Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas por la Comisión de Laboratorios, de acuerdo a la Legislación Universitaria aplicable.

### TERCERO

Los laboratorios que al entrar en vigor el presente Reglamento venía operando la Unidad Central de Laboratorios y Talleres, serán asignados a las unidades académicas que corresponda y mientras ello sucede, el actual Director de la Unidad Central de Laboratorios y Talleres se encargará de su operación y administración.

Reglamento aprobado por el Honorable Consejo Universitario, en sesión de fecha 30 de noviembre de 1998.  
( Acta número 196).