

Políticas de uso del Laboratorio de Control

Todo usuario que se encuentre dentro del área del laboratorio quedará sujeto al presente reglamento, sin excepción alguna.

1 Referente al uso del laboratorio

1. El horario del uso del laboratorio será de 8am a 3pm.
2. Todo usuario que requiera trabajar en el laboratorio deberá solicitarlo con al menos 24 horas de anticipación al encargado del laboratorio. La solicitud debe realizarse por medio del WebCalendar y debe indicar
 - a) Descripción breve.
 - b) Equipo a utilizar.
 - c) Hora de inicio y duración de la actividad.
3. Es responsabilidad del usuario verificar que su solicitud fue aceptada en el sistema WebCalendar.
4. Los usuarios del laboratorio tendrán la siguiente prioridad
 - i. Investigadores y técnicos.
 - a) Internos
 - b) Externos
 - c) Posdoctorados
 - ii. Tesistas
 - a) Doctorado
 - b) Maestría
 - iii. Estudiantes
 - a) Internos
 - b) Externos
 - c) Servicios sociales y prácticas profesionales
5. El usuario deberá presentarse puntualmente el día que usará el equipo y registrarse en la bitácora.
6. No se permitirá introducir alimentos, bebidas, mascotas o vehículos al laboratorio.
7. Dentro del laboratorio únicamente se admitirá a aquellas personas que tengan alguna tarea o asunto relacionado con el mismo, por lo que no se permite recibir visitas durante la sesión de laboratorio para evitar las distracciones y posibles accidentes.
8. El área de trabajo deberá permanecer libre de objetos personales, libros, abrigos, mochilas, bolsas y cosas innecesarias, permitiéndose únicamente el uso del material necesario para la realización de la práctica y el registro de los datos obtenidos.
9. Se prohíbe el uso de reproductores de música sin audífonos.
10. Se debe mantener el orden y la disciplina dentro del laboratorio.
11. Bajo ninguna circunstancia se deberá dejar basura en mesa, piso o cajones de las mesas de trabajo, para esto se cuenta con depósitos apropiados.
12. Al término de la actividad, las sillas o bancos deberán colocarse en el respectivo lugar de cada mesa.

2 Referente al uso del equipo

1. No use equipo que no conozca, si tiene duda en el manejo de algún equipo, pida asesoría al personal adecuado.
2. Sólo se prestará material y/o equipo al usuario que lo haya solicitado de acuerdo al punto 1.2.
3. El equipo requerido para la actividad será entregado en óptimas condiciones, el cual tendrá que ser devuelto en la misma forma.
4. Cada componente electrónico o equipo está razonablemente revisado, será responsabilidad del usuario, revisarlo al recibirlo y entregarlo en las mismas condiciones.
5. El deterioro o fallas del equipo deben ser reportadas de inmediato ante el encargado del laboratorio.
6. El uso de las computadoras es de naturaleza académica exclusivamente, por lo que queda prohibido el uso de juegos, 'chats', acceso a material inapropiado, etc.
7. Antes de utilizar cada equipo, verifique sus características empleando su respectivo manual.
8. En ningún caso se tiene permitido, sin la autorización del encargado del laboratorio
 - a) Sacar equipo, manuales y/o discos del laboratorio a otros laboratorios o departamentos.
 - b) Abrir un equipo.
9. Antes de energizar algún equipo prevenga a sus compañeros y verifique que las conexiones sean las correctas (polaridad de la fuente, multímetros, etc.).
10. Nunca haga cambios de conexiones ni desconecte el equipo estando energizado.

3 Sanciones

En caso de incurrir en faltas a las disposiciones anteriores, el usuario será acreedor a las siguientes sanciones por parte del encargado y/o Jefe del Laboratorio, según la gravedad de la falta:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal del servicio.
- d) Suspensión definitiva del servicio.

4 Responsables

nombre	cargo	ext.	cubo	correo-e
Joaquín Álvarez	jefe del laboratorio	300	25450	jgalvar@cicese.mx
Ricardo Cuesta	encargado del laboratorio	305	25441	jcuesta@cicese.mx