

REGLAMENTO DE TRABAJO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS EXACTAS E INGENIERÍAS

El presente reglamento tiene por objeto establecer normas con el fin de mejorar las condiciones de estancia y trabajo para las personas que de una u otra forma desarrollan alguna función dentro de los laboratorios, sin menoscabo de los derechos que cada uno tiene de acuerdo a los reglamentos existentes, derivados de la Ley Orgánica de nuestra Universidad.

Para los efectos de este reglamento se define en los siguientes apartados las atribuciones y funciones. Así como las acciones generales y particulares de cada uno de los individuos que desarrollan alguna actividad dentro del laboratorio.

APARTADO 1. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

De acuerdo al Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, que establece en su:

Artículo 16. Se define como Laboratorio a la unidad departamental que realiza las funciones de apoyo a la investigación, docencia o difusión. En todo caso, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con una plantilla académica de cuyos miembros uno al menos tenga la categoría de asociado.
- II. Cumplir las funciones especializadas de apoyo al departamento en forma sistemática.
- III. Contar con instrumentos de planeación, programación, presupuestación y evaluación de sus programas.
- IV. Contar con los recursos financieros necesarios para su funcionamiento.

Por lo que se considera en forma particular para este centro la función del laboratorio como un espacio de adiestramiento para la comprobación teórico-práctico de las asignaturas impartidas en las aulas de clase. Aquí, el alumno comprueba sus conocimientos adquiridos de la parte teórica de su materia en forma integral para un mejor desarrollo en el ámbito profesional.

Las disposiciones de este reglamento deben de ser cumplidas en cada uno de los laboratorios de este Centro Universitario. Por los jefes de laboratorio, técnicos académicos, profesores, profesores auxiliares, prestadores de servicio social, alumnos u otra persona que tenga que realizar alguna actividad dentro de los mismos.

APARTADO 2. DEL JEFE DE LABORATORIO

De acuerdo al Estatuto Orgánico del Centro Universitario de Ciencias Exactas e Ingenierías del 17 de octubre de 1994.

Artículo 66. Son atribuciones y funciones de los Jefes de laboratorios las siguientes:

- I. Representar al laboratorio ante los órganos y autoridades universitarias.
- II. Vigilar el cumplimiento de la normatividad universitaria en su ámbito de competencia.
- III. Promover el adecuado y eficiente desarrollo del laboratorio.

- IV. Proporcionar información, asesoría y apoyo técnico que le sean solicitados por conducto del Jefe del Departamento.
- V. Integrar el programa de actividades del laboratorio.
- VI. Aportar los elementos necesarios para la formulación del Programa Operativo Anual del Departamento y el correspondiente Programa de Desarrollo del Centro.
- VII. Llevar a cabo el seguimiento de las actividades programadas, ejecutar los acuerdos del laboratorio e informar por escrito lo conducente al jefe del Departamento.
- VIII. Establecer comunicación permanente con los Directores de las demás unidades departamentales. Con el objeto de mejorar sus actividades asignadas por la normatividad aplicable.

En forma más específica de acuerdo a las necesidades de este centro se incorporan las siguientes disposiciones:

- I. Solicitar ante las instancias correspondientes, antes del inicio de cada curso, el material mínimo necesario requerido por el laboratorio.
- II. Optimizar el uso de equipos, aparatos, herramientas, material de vidrio, reactivos y otros materiales que se requieran para la realización de las prácticas.
- III. Supervisar el buen uso y manejo de lo mencionado en el párrafo anterior.
- IV. Planear el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, aparatos, herramienta, material de vidrio o cualquier otro material que requiera ser reparado, con el objeto de mantenerlos en buen estado.
- V. Elaborar las listas de asistencia requeridas para el control de los profesores.
- VI. Llevar el control de asistencia de los técnicos académicos, como de los profesores asignados con cargo a actividades extra clase y reportarlos en tiempo y forma ante la instancia correspondiente.
- VII. Reportar al Jefe de Departamento, a los profesores asignados como auxiliares, en su tiempo extra de clase que no cumplan correctamente con las funciones encomendadas o violenten la armonía en el funcionamiento del laboratorio.
- VIII. Tendrá la atribución de retirar al grupo y al profesor, cuando éste no guarde la debida compostura interfiriendo con el buen desarrollo de operatividad del laboratorio.
- IX. Solicitar en tiempo y forma a la instancia correspondiente, prestadores de servicio social.
- X. Reportar en tiempo y forma a la instancia correspondiente, la terminación de las actividades correspondientes de los prestadores de servicio social.
- XI. Tendrá la autoridad para remover o dar de baja a los prestadores de servicio social que no cumplan con los horarios preestablecidos así como las funciones encomendadas a los mismos.
- XII. Solicitar al Departamento de mantenimiento, que su personal revise las instalaciones en forma quincenal.
- XIII. Tendrá facultades para disponer lo que juzgue conveniente ante situaciones imprevistas, a fin de mantener la buena marcha de todas sus actividades, en caso de que estas resultaran de mayores consecuencias. Este la remitirá a las autoridades correspondientes para su estudio, darle su debida resolución.

APARTADO 3. DEL TÉCNICO ACADÉMICO O AUXILIAR

- I. Apoyar en las diferentes actividades que la propia operatividad del laboratorio demande.
- II. Llevar el control de asistencia de los maestros y realizar un reporte semanal dirigido al Departamento respectivo.
- III. Llevar el control de asistencia de los prestadores de servicio social.
- IV. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 4. DEL PROFESOR AUXILIAR EN ACTIVIDAD EXTRA CLASE CON CARGO A TIEMPO COMPLETO

- I. Apoyar en las diversas actividades encomendadas para el buen funcionamiento del laboratorio.
- II. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 5. DEL PRESTADOR DE SERVICIO SOCIAL

- I. Recibir un curso de inducción sobre la operatividad del laboratorio.
- II. Asistir a los profesores en la entrega y recepción de todo lo necesario para el buen desarrollo de la práctica.
- III. Apoyar en el mantenimiento preventivo tanto de los equipos, aparatos, herramienta, etc., como de las instalaciones del laboratorio.
- IV. Asistir puntualmente al laboratorio cumpliendo con su horario preestablecido.
- V. Atender debidamente las actividades que el propio laboratorio demande.
- VI. Realizar un informe a la terminación del servicio social, con el aval del encargado del laboratorio.
- VII. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 6. DEL PROFESOR DE PRÁCTICA

- I. Respetar y cumplir el programa de prácticas del laboratorio, en el orden preestablecido por la retícula.
- II. Realizar sus prácticas sujetándose invariablemente, tanto al horario fijado como a lo definido en el manual respectivo.
- III. En caso de imposibilidad para llevar a cabo la práctica (por comisión oficial, enfermedad, suspensión oficial de actividades etc.), solicitar una sesión extraordinaria con el objeto de recuperar la misma.
- IV. Ser puntual en la realización de la práctica de acuerdo al horario establecido por la jefatura correspondiente, con una tolerancia de hasta 20 minutos.
- V. Firmar en tiempo y hora en la hoja correspondiente, para llevar un control de su asistencia.
- VI. Solicitar con suficiente anticipación todo lo necesario al personal de servicio social para la realización de la práctica, verificando que este se encuentre en buen estado. Se recomienda para tal efecto su puntualidad.
- VII. Ser responsable del buen uso y manejo de lo que solicitó para el desarrollo de su práctica. En caso que algún equipo, aparato u otro material sufra algún daño durante la realización de la práctica, debe de informar por escrito, al encargado y/o auxiliar que se encuentre presente, dicha autoridad analizará el daño y emitirá la resolución

conveniente.

- VIII. No acumular secciones o subgrupos en una sola sesión de trabajo.
- IX. Desalojar el área de trabajo junto con sus alumnos al término del tiempo asignado para la realización de la práctica, con objeto de no entorpecer el trabajo del siguiente profesor.
- X. No mandar o dejar un encargado para sustituirlo sin la autorización del departamento correspondiente.
- XI. Si desea emplear un área para atender alumnos debe solicitarla a la persona que se encuentre como responsable, ya que puede no estar disponible o interferir con la labor de otro compañero.
- XII. Comunicar al personal que se encuentre como responsable al término de la práctica, el número de alumnos que asistió, igualmente cualquier anomalía que haya detectado en el transcurso de la misma.
- XIII. Es prerrogativa del profesor presentar por escrito sus sugerencias, observaciones u objeciones ante el encargado del laboratorio respecto a cualquier asunto en relación al programa de prácticas y la operación del laboratorio.
- XIV. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 7. DEL ALUMNO

- I. Acudir puntualmente a sus prácticas (se considerará retardo dentro de los primeros 20 minutos después de la hora señalada y falta después de este periodo de tolerancia) y esperar fuera del laboratorio a la llegada o llamada del maestro para ingresar al área de trabajo que les corresponda o que les sea asignada.
- II. Presentarse a las prácticas con su manual original.
- III. Guardar la debida disciplina bajo todos los conceptos.
- IV. Guardar el debido respeto a maestros y compañeros.
- V. Revisar debidamente el equipo, elementos y material necesarios para el desarrollo de cada práctica, de acuerdo al programa respectivo.
- VI. Respetar su horario durante todo el curso.
- VII. Proveerse antes del inicio de prácticas del material que se señale como indispensable para la realización de la practica.
- VIII. En caso de falta no justificada la practica queda "No acreditada".
- IX. Las demás Que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 8. DE LAS JEFATURAS DE LOS DEPARTAMENTOS

- I. Reportar al laboratorio los horarios por cubrir, con los profesores v materias correspondientes. En caso de necesidad de modificar algún horario, se tendrá a bien consultar la disponibilidad del laboratorio.
- II. Indicar a la academia respectiva, la impartición de cursos de preparación en el caso de maestros nuevos, de preferencia el mes anterior a la iniciación de cursos.
- III. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 9. DE LAS COORDINACIONES

- I. Especificar cual(es) coordinación(es) V en base al Estatuto Orgánico del CUCEI definir las funciones.
- II. Dar seguimiento de la asistencia de alumnos a las prácticas de laboratorio.
- III. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 10. DEL PERSONAL DE SERVICIO

- I. Conservar y mantener limpias las diversas áreas administrativas y de trabajo de los laboratorios a los cuales fuese asignado.
- II. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

APARTADO 11. DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- I. Conservar y mantener en óptimas condiciones la infraestructura de los laboratorios para su buen funcionamiento.
- II. Las demás que le asigne la normatividad aplicable.

Se considera que las siguientes normas deben de incluirse en el reglamento de seguridad e higiene, que cada laboratorio aplicará dependiendo de sus líneas de investigación o de su especialidad.

- Usar bata de laboratorio.
- No se permite la introducción y consumo de alimentos y bebidas durante el desarrollo de la práctica.
- Estrictamente prohibido fumar dentro del laboratorio.
- No tirar basura o desperdicios dentro del laboratorio.
- Cuidar de la conservación y aseo del inmobiliario, mobiliario, equipo, elementos, etc.
- Respetar las áreas restringidas que el laboratorio señale.
- No oír música, no usar lentes oscuros, cachuchas, gorros, etc., dentro del laboratorio.
- Usar el equipo de seguridad mínimo indispensable en cada práctica.
- Respetar y obedecer los señalamientos de seguridad.