

# Reglamento de laboratorio de Geofísica, complejo Gómez Farías, CUSur.

## Reglamento para estudiantes, uso de instalaciones.

- I. **Registrarse** en la bitácora de acceso al Laboratorio.
- II. **Presentarse en tiempo y forma** de acuerdo a las indicaciones u horario asignado.
- III. Fomentar el **respeto** entre alumnos y personal del Laboratorio.
- IV. Deberá portar **protocolo de práctica y solicitud de préstamo** de equipo en caso de requerirse.
- V. Deberá traer consigo **herramientas y material** previamente solicitado por el profesor encargado de la práctica, curso o taller.
- VI. **Responsabilizarse del buen uso del material, instrumentos y equipo** durante el desarrollo de sus prácticas.
- VII. **Respetar la autoridad** e indicaciones del profesor, responsable del Laboratorio, personal académico de apoyo y operativo.
- VIII. **Mantener el orden y limpieza**, trabajar exclusivamente en el lugar asignado.
- IX. **Trabajar en armonía, con respeto y seguridad.**
- X. Si requiere **utilizar software no provisto**, notifique la necesidad con tiempo, solo se permite utilizar software licenciado o libre.
- XI. **No se permite introducir alimentos y bebidas.**
- XII. Prohibido **fumar o ingerir bebidas alcohólicas.**
- XIII. **Personas ajenas** a la institución deberán contar con autorización según corresponda.
- XIV. Se solicitará con todo respeto salir del Laboratorio a cual quier personas con **aliento alcohólico o sospecha de estar bajo efecto de estupefacientes.**
- XV. Toda **actividad y actitud** dentro del Laboratorio estará **sujeta a evaluación** por parte del profesor y/o del personal de apoyo académico.
- XVI. Será responsable de revisar que el **material y equipo utilizado** al recibir, y deberá entregar **limpio y en buen estado físico y operativo.**
- XVII. En caso de **daño o falla de instrumentos, equipo de cómputo, cables, accesorios, material**, etc., deberá avisar al responsable del Laboratorio y firmar un vale de reposición del daño, si el responsable del Laboratorio determina necesario.
- XVIII. **En caso de detectar daño o falla antes de utilizar** Instrumentos, cables, accesorios, materiales, etc., deberá tomar evidencia, hacer el reporte y avisar al encargado del laboratorio lo antes posible, de no hacerlo se notificará al **último usuario como responsable** de la afectación.
- XIX. Se sancionara a criterio de las autoridades competentes el **no sujetarse a las disposiciones o reglas del presente reglamento.**

## Reglamento de trabajo de campo, fuera de la institución.

El presente reglamento tiene como finalidad, poner a disposición instrumentos (considerados como instrumentos: equipos geofísicos, cables, accesorios, equipo de cómputo, software, acumuladores, herramientas, etc.) necesarios para realizar investigaciones fuera de CUSur, realizando los pasos y presentando los formatos pertinentes que a continuación se enlistan, con la finalidad de poner en enterado a las autoridades académicas de actividad fuera del Centro Universitario con alumnos e instrumentos de dicha institución, así como establecer medidas básicas de seguridad, y recabar las evidencias de las actividades que los alumnos de la carrera de Ingeniería en Geofísica realizan con propósito académico.

- 1) Podrá disponer de los instrumentos a resguardo del Laboratorio de Geofísica personal académico de la Carrera de Ingeniería en Geofísica dentro y fuera del centro universitario, siempre y cuando se justifique la actividad académica.
- 2) Se considera actividad académica la adquisición de datos geofísicos para realizar investigaciones consiguientes a módulos, tesis y asignaturas relacionadas con el instrumento solicitado.
- 3) Agendar con anticipación (al inicio del semestre o 1 mes antes) la disponibilidad de instrumentos y personal de apoyo del Laboratorio, especificando día(s), hora y lugar donde se realizará el trabajo de campo, y medio de transporte.
- 4) Llenar los formatos de salida a campo o prácticas (proporcionados por el Laboratorio).
- 5) Llenar formato de responsabilidad (salida por voluntad propia).
- 6) Enviar vía correo el pre-reporte de práctica, deberá contener:
  - a. Portada con: tema, responsable, integrantes, lugar y fecha
  - b. Objetivo del trabajo de campo.
  - c. Justificación: breve descripción del trabajo de investigación que justifica la necesidad de uso fuera de CUSur y el fin para el que se utilizarán los datos sea materia, módulo, tesis, investigación, etc.
  - d. Logística de trabajo de campo: especificar lugar de investigación (coordenadas e incluir mapa), tiempo de traslado, realizar actividades programadas y hora de entrega de instrumentos.
  - e. Metodología: especificar tipo de metodología, diseño a utilizar, instrumento(s) solicitado(s), procedimiento y configuración a utilizar.
  - f. Materiales: Instrumentos, accesorios y herramientas solicitados en listar nombre y cantidad.
- 7) El responsable de la práctica deberá llenar, validar y firmar formato de salida de equipo y lista con cantidades de piezas recibidas.
- 8) El préstamo del equipo deberá ser registrado en la bitácora del laboratorio.
- 9) Es responsabilidad del organizador de la práctica llevar lo necesario para cumplir objetivo del trabajo de campo.

- 10) Presentarse en tiempo y forma al punto de reunión de acuerdo a las indicaciones recibidas.
- 11) En caso de que un alumno se retiré del trabajo de campo deberá avisar, al responsable.
- 12) Durante la práctica deberá portar a la vista credencial de estudiante, en caso de realizarse en calles con flujo vehicular portar chaleco de seguridad industrial.
- 13) Durante el proceso del trabajo de campo deberá apoyar en la seguridad de sus compañeros y la propia misma, delimitar el área de trabajo con señalamientos de precaución.
- 14) El alumno se compromete a dar buen trato y uso a los instrumentos del Laboratorio, cuidando que no sufra daños físicos y evitando realizar actividades que pongan en riesgo la óptima operación del mismo.
- 15) Entregar el material y equipo utilizado limpio y en buen estado. En caso de daño o pérdida de accesorios del equipo se debe avisar al responsable del Laboratorio y firmar un vale de reposición del daño.
- 16) Prohibido fumar o ingerir bebidas alcohólicas durante el trabajo de campo.
- 17) Toda actividad y actitud en el desarrollo del trabajo de campo estará sujeta a evaluación por parte del profesor y/o del personal de apoyo académico.
- 18) Se sancionara a criterio de las autoridades académicas competentes, el uso o acceso al Laboratorio a quien(es) no cumplan el presente reglamento.
- 19) El responsable e integrantes disponen de 4 días hábiles para entregar el reporte de práctica terminado en formato digital y físico (firmado), anexar al pre-reporte previamente enviado los siguientes apartados:
  - a. Evidencias del trabajo de trabajo (fotos).
  - b. Resultados: describir los resultados ¿fue satisfactorio?, se cumplió el objetivo
  - c. Comentario en la operación del equipo.
  - d. Sugerencias en la realización del trabajo de campo
  - e. Inconvenientes o problemas que sugieran para realizar futuro trabajo de campo.
  - f. Reporte de daños observados: anexar evidencias y quienes reportan.
- 20) Respecto a solicitudes “especiales” (no comunes) de préstamo de equipo que se hagan al laboratorio quedaran bajo evaluación y resolución del encargado de laboratorio.

## Reglamento para profesores.

1. El profesor debe programar, previo al inicio del ciclo escolar las prácticas a realizar y confirmar con 8 días hábiles de anticipación al técnico o responsable del Laboratorio la fecha y material necesario para la práctica.
2. Diseñar y dar a conocer los protocolos de prácticas a sus alumnos, previo a lo realizado en cada práctica.
3. Estar presente en el Laboratorio durante la utilización de las instalaciones del Laboratorio.
4. En caso de requerir material especial, solicitarlo con anticipación al técnico o encargado del Laboratorio.
5. Responsabilizarse del correcto desarrollo, tanto disciplinar como académico de las prácticas.
6. Supervisar que el equipo o materiales utilizados dentro de las instalaciones del Laboratorio quede limpio y en buenas condiciones. En caso de daño del equipo o material avisar al técnico o responsable del Laboratorio y/o personal académico.
7. En caso de accidentes tomar las medidas requeridas, de acuerdo al daño.
8. Auxiliar en lo posible al técnico o responsable del Laboratorio en la realización de las actividades previas a las prácticas.
9. Dar a conocer a los estudiantes las indicaciones de uso de equipo e instalaciones del laboratorio y vigilar su cumplimiento.
10. Firmar la hoja de bitácora haciendo al mismo tiempo las observaciones pertinentes.
11. Firmar la hoja de la bitácora de uso de equipo utilizado.
12. Asistir a las reuniones de trabajo que se convoquen con el propósito de hacer eficiente el uso de recursos y el óptimo desarrollo de las actividades en el Laboratorio.

## Disposiciones generales.

- La atención a usuarios externos quedará sujeta a los horarios de oficina de los que disponga el laboratorio.
- Los investigadores que forman parte del laboratorio deberán registrar en la bitácora del laboratorio los proyectos con los que están trabajando.
- En caso de que no se cumpla con el reglamento del laboratorio se procederá a ejecutar las sanciones correspondientes.