

GENERALES

Artículo 1.- Se consideran usuarios de los laboratorios a los estudiantes inscritos, el personal académico, el personal administrativo y directivo de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Autónoma de Querétaro. Todas las personas ajenas a la UAQ se consideran como usuarios externos, que para tener acceso a los laboratorios, deberán solicitar autorización al Coordinador del Laboratorio de Automatización de la Facultad de Ingeniería (LAFI).

Artículo 2.- Los laboratorios permanecerán en servicio en días hábiles con horario de 7:00 a 14:30 y de 15:00 a 22:30 hrs. de lunes a viernes; y aquellos que así lo marquen, de 8:00 a 14:30 hrs. en día sábado, permitiendo el uso de los mismos de acuerdo con el horario asignado a cada grupo / asignatura. Fuera de ese horario será necesaria la autorización del Coordinador del LAFI.

USUARIOS

Artículo 3. Los estudiantes deberán presentarse a realizar sus prácticas en las fechas y horas señaladas por los horarios determinados para cada materia. No se permite la entrada de estudiantes ajenos a la clase de laboratorio. Por ningún motivo se permite el acceso a las áreas restringidas de ningún usuario, con excepción del personal responsable de las mismas y los que se les permitan el paso con consentimiento del Coordinador del LAFI.

Artículo 4. Para solicitar cualquier equipo, material o acceder a los laboratorios todos los usuarios deberán presentar su credencial ACTUALIZADA Y LEGIBLE que los identifica como miembros de la Facultad de Ingeniería, debiendo llenar el vale correspondiente en el almacén del LAFI. NO SE PODRÁ OBTENER PRÉSTAMO DE MATERIAL CON UNA CREDENCIAL QUE NO CORRESPONDA A LA DEL SOLICITANTE. En caso de ocurrencia en esta falta, el usuario se hará acreedor de multa.

Artículo 5. Los usuarios deberán revisar el equipo, herramientas, instrumentos o materiales al momento del préstamo, debiendo de reportar inmediatamente, las condiciones defectuosas o inseguras que los mismos presenten, absteniéndose de hacer uso de cualquiera de ellos. Los daños que ocurran durante su utilización también deberán ser reportados inmediatamente para evitar una sanción.

Artículo 6. En la realización de cada práctica deberán observarse las indicaciones de los profesores, las contenidas en el manual, y/o en el procedimiento escrito correspondiente. Los estudiantes no podrán modificar o dejar de aplicar las instrucciones que les sean dadas para las prácticas del laboratorio, mismas que siempre se realizarán bajo la supervisión del profesor responsable.

Artículo 7. Al terminar la práctica el usuario deberá dejar el equipo, los materiales y el mobiliario limpios y en su lugar. En caso de que el usuario no entregue el material y equipo solicitado en la fecha establecida en el vale, será acreedor a una multa en especie, debiendo solventarla antes del término del semestre. De lo contrario será bloqueada su inscripción al siguiente semestre. Hasta que se solviente el adeudo se desbloquea al usuario. Este artículo no aplica a profesores.

Artículo 8. En el caso de los alumnos de Posgrado, deberán firmar semanalmente el vale de préstamo, en caso contrario será rescindido el proceso de préstamo. El préstamo está sujeto a la disponibilidad del equipo.

Artículo 9. Los usuarios que no hayan entregado el material o equipo en la fecha indicada, que por descuido o por utilización inadecuada dañen o causen deterioro a las instalaciones, los equipos, las herramientas, los instrumentos o los materiales deberán responder por los daños causados, reponiendo o reparando los mismos antes del final del semestre, y además se hará acreedor a una sanción de acuerdo al daño causado.

SANCIONES

Artículo 10. Sólo se liberará la credencial del responsable del equipo, herramienta y materiales prestados, si éstos son entregados sin daño alguno, de lo contrario se liberará hasta que el daño sea reparado. Máximo antes del semestre.

Artículo 11. No se dará servicio de préstamo de material a los usuarios que tengan retenida su credencial por adeudo con el LAFI. Para su liberación es necesario el pago de la multa correspondiente y la entrega de los materiales o equipos que fueron solicitados.

Artículo 12. En las fechas de los exámenes finales, se publicará una lista de los alumnos que adeudan material o equipo, si no se devuelve,

se repara o se repone, se sujetará a los trámites correspondientes que determine la Coordinación de Automatización

Cuando sea detectada una situación que requiera atención y solución, se sugiere solicitar un formato de **Servicio no Conforme** disponible en ventanilla con el almacenista. La información reportada permitirá brindar un mejor servicio. Favor de colocar el reporte **EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS** ubicado en el almacén del LAFI.

Aprobado por
M.C. José Luis Avendaño Juárez.
Coordinador del LAFI
Agosto 2017



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO FACULTAD DE INGENIERÍA LABORATORIO DE AUTOMATIZACIÓN



REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE AUTOMATIZACIÓN