ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS

INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA TIERRA Y LA CONSTRUCCIÓN

LABORATORIO DE GEOMÁTICA Y SENSORES REMOTOS

"INSTRUCTIVO SOBRE EL FUNCIONAMIENTO INTERNO Y OPERATIVO PARA REGULAR EL USO DE LOS SERVICIOS E INSTALACIONES DE LOS LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN Y PROTOCOLO DE USO"

OBJETIVOS

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II
DE LAS NORMAS DE USO Y SEGURIDAD

CAPITULO III
DE LOS USUARIOS Y SUS OBLIGACIONES

CAPITULO IV
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

OBJETIVOS:

1. Apoyar las actividades académicas que se desarrollan en las diferentes carreras que se imparten en el Departamento.

2. Contribuir a incrementar la calidad del Recurso Humano del Departamento (Administrativo, docente y estudiantil), a través de un eficaz aprendizaje, para que sea capaz de desarrollar la ciencia y la tecnología actual.

3. Apoyar las actividades académicas de las estudiantes, señaladas en los respectivos planes de estudio, proporcionando los servicios del Laboratorio.

4. Proporcionar los recursos necesarios que permitan la enseñanza interactivamente en los cursos que utilicen equipos, de acuerdo al desarrollo de cada ciencia.

CAPITULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

La administración y operación del Laboratorio depende directamente de la Dirección del Departamento de Ciencias de la Tierra (DECTC) a través del Jefe de Laboratorio en coordinación con los Directores de Carrera.

ARTICULO 1. El registro y estadísticas del uso del Laboratorio, permite determinar las necesidades de los usuarios, y así definir las políticas de operación y crecimiento.

ARTICULO 2. En el horario en que permanezca abierto el laboratorio deberá estar presente el Ayudante de Laboratorio que vigile la correcta operación, buen funcionamiento, facilite los equipos y captura de los datos del laboratorio. Dicha persona reportará al Jefe de los Laboratorios las necesidades de, material y novedades.

ARTICULO 3. La persona encargada del funcionamiento del Laboratorio reportará las faltas al presente reglamento en primera instancia al Jefe de los Laboratorios, y en segunda al Director del DECTC.

ARTICULO 4. La credencial o carnet estudiantil actualizado, se utiliza para identificar al usuario.

ARTICULO 5. Se registra la estadística de los usuarios por carreras, áreas de aplicación utilizadas, número de hojas, sanciones de usuarios, número de horas de uso de los equipo, etc. para contar con una base de información.

ARTICULO 6. En el caso de no haber disponibilidad de equipos para uso, se tendrá una lista de espera para asignarse equipos como se vayan desocupando y en el orden en que se anotó en la lista de espera, mediante la hoja de reserva.

ARTICULO 7. Todo equipo que no se esté utilizando se considerara desocupado para efectos de reservación, y podrá ser utilizado por el usuario que este en espera de utilizar el Laboratorio.

ARTICULO 8. Se proporcionara asesoría al usuario de acuerdo a la disponibilidad de tiempo.

ARTICULO 9. Está prohibido dentro de las instalaciones del Laboratorio: Introducir alimentos o bebidas, fumar, traer acompañantes

ARTICULO 11. El Jefe de laboratorio y el ayudante serán los responsables del resguardo, buen uso y estado de los equipos, materiales y espacios físicos asignados a los laboratorios

ARTICULO 12. Los docentes usuarios del laboratorio, deberán contar con al menos un manual de prácticas en el que se incluirán los objetivos prácticos y experimentales a lograr, en su caso, el cronograma

de prácticas y el requerimiento de equipos y consumibles, además de señalar explícitamente los aspectos de seguridad que deberán observarse. Dicha documentación deberá ser entregada antes de iniciar cada periodo de clases para realizar coordinaciones respectivas.

ARTICULO 13. El Jefe de laboratorios será el responsable de gestionar, con anticipación al inicio del semestre, la adquisición de los materiales y equipos necesarios para la realización de las prácticas contenidos en el citado manual.

ARTICULO 14. Los estudiantes podrán ingresar al laboratorio únicamente acompañados por el profesor. La responsabilidad del cumplimiento de esta actividad será del ayudante de laboratorio.

ARTICULO 15. En la realización de la práctica siempre deberá estar presente el docente para garantizar el buen desarrollo del trabajo y evitar, al máximo, posibles riesgos.

ARTICULO 16. El docente y el ayudante de laboratorio, deberán conocer y vigilar el buen uso del equipo y reactivos que se utilicen durante el desarrollo de la práctica.

ARTICULO 17. El ayudante de laboratorio deberá proporcionar al docente y a los estudiantes, el material y equipo necesarios para la realización de la práctica; Los requerimientos deberán hacerse con mínimo 48 horas de anticipación para la aprobación del Jefe de laboratorio. Cuando se trate de equipos que necesiten preparación previa (como baterías) o no se cuente con suficiente cantidad y alta demanda.

ARTICULO 18. Cualquier anomalía deberá ser reportada por el docente y/o ayudante, o por los estudiantes, al Jefe de laboratorio.

ARTICULO 19. Se deberá mantener un clima de seriedad y respeto durante el trabajo de laboratorio para garantizar el buen desarrollo de la práctica. Así mismo, se deberán utilizar cuidadosamente el equipo y materiales que estarán a disposición de los estudiantes.

ARTICULO 20. La utilización de los laboratorios es exclusiva para la realización del trabajo experimental y actividades afines. La responsabilidad del cumplimiento de esta actividad será del ayudante de laboratorio.

ARTICULO 21. La asignación de horarios de laboratorio es prioritaria a la programación de las Carreras. La realización de prácticas fuera de dicha programación, la repetición de los mismos o la ampliación de horarios, deberá solicitarse al Director del Departamento cuando sea fuera del horario normal de trabajo. Su aprobación estará supeditada a la disponibilidad de horarios, recursos humanos y a la existencia de materiales. En cualquiera de los casos antes señalados deberá estar presente un docente, cuando la práctica implique algún riesgo.

ARTICULO 22. En lo general, los usuarios de los laboratorios deberán respetar el uso específico de cada zona de los mismos y abstenerse de tirar al drenaje los productos de desecho del trabajo experimental realizado. Las indicaciones específicas estarán contenidas en el manual de prácticas correspondiente.

ARTICULO 23. El material y equipo asignados a los laboratorios es, prioritariamente, para uso docente. El préstamo de material o equipo de apoyo de investigación o actividades especiales, estará limitado a la disponibilidad del mismo y será por un periodo máximo de un semestre. En todos los casos, deberá ser autorizado por el Director del Departamento, previa coordinación con el Jefe del laboratorio.

ARTICULO 24. El préstamo de equipo y materiales necesarios para el desarrollo del trabajo experimental en los laboratorios se llevará a cabo, previa presentación del carné vigente de la ESPE. Al término de la práctica se deberá reintegrar el material y dejar las instalaciones en el mismo estado en que se encontraban al inicio del mismo.

ARTICULO 25. El préstamo de equipo y materiales necesarios para la realización de trabajo experimental fuera de los laboratorios asignados y fuera de horario de actividades, se llevará a cabo mediante el registro de solicitud por parte del docente, con la aprobación del Director del Departamento, previa coordinación con el Jefe del laboratorio, procurando que esto se realice con una semana de anticipación. Una vez

desarrollado la práctica se deberá reintegrar, tanto el equipo como el material, en el mismo estado en el que se obtuvieron. Cuando la práctica se vaya a realizar fuera de la ESPE, la salida del equipo deberá solicitarse de acuerdo con el procedimiento existente para tal efecto.

ARTICULO 26. Cuando el usuario reciba equipo o material con algún desperfecto, o éste ocurra durante la realización de la práctica, deberá informarlo de inmediato al docente quien, a su vez, lo notificará al Jefe del Laboratorio.

CAPITULO II
DE LAS NORMAS DE USO Y SEGURIDAD

LABORATORIO DE GEOMÁTICA Y SENSORES REMOTOS

ARTICULO 27. Para retirar equipos y demás accesorios de las áreas de Topografía como de Geodesia, deberán tener el carnet de la ESPE actualizado o la cédula de ciudadanía

ARTICULO 28. Para evitar que los usuarios no puedan realizar las respectivas prácticas por falta de equipos y accesorios, se debe reservar con 48 horas de anticipación, especialmente en equipos especializados, de alta demanda o aquellos que necesiten una preparación previa como recarga de baterías.

ARTICULO 29. Cuando los estudiantes requieran equipos para realizar prácticas deberán tener la firma del docente o el visto bueno del Director del Departamento

ARTICULO 30. Cuando los estudiantes requieran equipos para realizar prácticas el fin de semana o en las tardes deberán tener la firma del docente y el visto bueno del Director del Departamento y solo podrán hacerlo dentro de los previos del Campus Universitario, además deberán presentar una copia del memorándum de notificación al Departamento de Logística en el que se indique que dicho equipo sale bajo responsabilidad del docente que solicita la práctica, quien es el directo responsable en estos casos.

ARTICULO 31. Los equipos se podrán entregar máximo hasta las 15h00.

ARTICULO 32. El préstamo de los equipos se lo realizará en las recesos de 7h00 a 7h15, 9h15 a 9h30 y 11h30 a 12h00

PROTOCOLO DE USO DE LOS EQUIPOS

- **A.** Si los equipos realizando la práctica se mojaron por efecto de la lluvia, secarlos y comunicar esto en el respectivo Laboratorio
- **B.** Si por accidente el equipo sufrió algún daño o caída comunicar al Jefe de Laboratorio esta novedad.
- **C.** Maneje el aparato con cuidado y evite golpes o vibraciones.
- **D.** Cuando saque el aparato de su estuche no lo forcé.
- **E.** El estuche debe mantenerse cerrado para evitar que entre el polvo.
- **F.** Si cualquier problema se encuentra en las partes móviles, tornillos o partes ópticas (lentes) contáctenos.
- **G.** Nunca coloque el aparato directamente en el piso o superficies muy irregulares.
- **H.** Antes de conectar el aparato asegúrese de que está apagado.
- **I.** Nunca lleve el aparato sobre el trípode cuando cambie a otra estación o punto.
- **J.** La mayoría de los aparatos tienen muchas más funciones de las descritas en su resumen de operación, que para su comodidad ya fueron programadas, por lo que no se deben presionar teclas que no estén descritas en el resumen, de lo contrario podrá obtener lecturas erróneas.
- **K.** Proteja el aparato con una sombrilla contra la luz directa del sol, o la lluvia.
- **L.** Nunca apunte el telescopio del aparato directamente al sol.

M. No limpie la pantalla, el teclado o el estuche con ningún solvente.

N. Guarde el aparato y sus accesorios como aparece en el pequeño diagrama que está en el estuche, en caso de que no tenga, guárdelo en la posición inicial.

O. Si llegara a tener alguna duda acerca de los aparatos contáctenos.

P. El aparato y demás elementos cuando sale del Laboratorio es su responsabilidad cuidarlo para un buen funcionamiento.

Q. Los usuarios tendrán que reservar los equipos con 24 horas de anticipación para preparar y planificar adecuadamente, especialmente en el caso de requerir la carga de baterías para su uso; cuando la clase o práctica sea dentro de los predios de la institución.

R. Los usuarios tendrán que reservar los equipos con 72 horas (3 días) de anticipación para preparar y planificar adecuadamente; cuando la clase o práctica sea fuera de los predios de la institución, además de seguir el proceso respectivo para la autorización de salida de los equipos de los predios de la universidad.

S. Los usuarios tendrán que retirar los equipos solicitados en los recesos entre horas de clase, cuando se vaya a realizar prácticas planificadas dentro de cada cátedra,

T. Los usuarios tendrán que llenar la hoja de préstamo de equipos firmadas por las personas respectivas.

U. Los usuarios tendrán dejar el documento respectivo para retirar los equipos solicitados

V. Los usuarios que vayan a realizar su práctica tendrán que tomar en cuenta las normas de seguridad respectivas.

W. Los estudiantes deberán tener los artículos de limpieza en caso de que los equipos salgan en condiciones adversas y reportar al laboratorio alguna novedad.

X. Los usuarios tendrán que revisar los equipos antes de que salgan a la práctica para ver si existe alguna novedad en el equipo solicitado, siendo así deben reportar inmediatamente a los encargados de los laboratorios.

Y. Los usuarios que estén realizando la práctica y requieran mayor tiempo de préstamo tendrán que reportar al laboratorio para su coordinación respectiva.

Z. Los usuarios que tuvieren alguna novedad durante la realización de la práctica tendrán que reportar al laboratorio para coordinar las acciones pertinentes.

CAPITULO III
DE LOS USUARIOS

ARTICULO 59. Todos los usuarios del Laboratorio tiene los mismos derechos y obligaciones para utilizar las instalaciones.

Los usuarios pueden ser:

a. Los estudiantes de las Carreras del DECTC y de los otros departamentos de la ESPE, que estén oficialmente inscritos.

b. Los estudiantes que hayan concluido su carrera y que se encuentren desarrollando alguna opción señalada en el Reglamento de Evaluaciones para obtener su titulación.

c. Los catedráticos del DECTC.

d. Conferencistas, profesores invitados, previa autorización del Jefe de los Laboratorios o del Director del DECTC.

ARTICULO 60. El uso de los equipos para la clase o examen, es responsabilidad de cada estudiante.

ARTICULO 61. Es prioridad el uso de los equipos informáticos en las materias señaladas en el horario de uso semestral, previa coordinación con los Directores de Carrera.

ARTICULO 62. Es decisión del catedrático aceptar más de un estudiante de su clase trabajando en un equipo de cómputo.

ARTICULO 63. Los usuarios del Laboratorio tendrán derecho por lo menos utilizar por día el equipo que le sea asignado, un periodo de tiempo igual a la duración de una sesión de clase de la carrera.

ARTICULO 64. En caso de que exista disponibilidad de equipo y el usuario no haya incurrido en indisciplina, se le permitirá permanecer uno o más periodos si hay disponibilidad de equipo de cómputo y de horario.

ARTICULO 65. El usuario puede reservar horario con anticipación de 3 días como máximo y como mínimo durante los primeros 10 minutos de los horarios siempre y cuando haya disponibilidad de equipo.

ARTICULO 66. En general el usuario dispondrá del tiempo de servicio que la satisfacción de la demanda global permita, así como también gozará de los derechos referentes al uso de otros accesorios y paquetes, sujetándose a la normatividad de este reglamento.

ARTICULO 67. El Software que no se encuentre instalado en los equipos y que el usuario necesite para su clase, investigación o aprendizaje personal, podrá solicitar Jefe del Laboratorio, que se instale, siempre y cuando se disponga de: capacidad del equipo, servicio de las instalaciones y licencias del software.

ARTICULO 68. Queda estrictamente prohibido la utilización el equipo para la práctica de cualquier tipo de juegos o realización de cualquier actividad que no esté enmarcada en las prácticas de laboratorio.

OBLIGACIONES:

ARTICULO 69. Para hacer uso del laboratorio el usuario deberá cumplir con los siguientes requisitos.

a. Apegarse estrictamente a los lineamientos establecidos en el presente reglamento
b. El usuario de primer ingreso firmará un oficio donde se responsabiliza en leer y respetar la normatividad del Reglamento del Laboratorio.

c. El usuario deberá revisar todos los dispositivos de almacenamiento que vaya a utilizar. El Laboratorio, proporciona equipo y software para detección y depuración de virus, software licenciado de la ESPE.

ARTICULO 70. El usuario conservará y mantendrá el orden y limpieza de las instalaciones y equipos del Laboratorio.

ARTICULO 71. El usuario deberá reportar cualquier falla del equipo de cómputo ante el encargado del laboratorio, ya sea al inicio del uso de este, o durante el transcurso del mismo, esto con el objeto de identificar plenamente al responsable.

ARTICULO 72. El usuario se compromete a respetar la estructura de los directorios, paquetes, lenguajes y programas que se tienen en el equipo para funcionamiento del Laboratorio.

ARTICULO 73. El usuario deberá de responsabilizarse de tener el correspondiente respaldo de sus trabajos.

ARTICULO 74. Un solo usuario deberá trabajar con el equipo asignado durante la sesión que haya solicitado.

ARTICULO 75. En caso de necesitar cambiar de equipo, deberá primero solicitarlo al encargado para que se le asigne otro equipo.

ARTICULO 76. El usuario deberá de trabajar en silencio y no interrumpir a los demás usuarios.

ARTICULO 77. El usuario deberá de presentarse a tiempo para utilizar el horario asignado permitiéndosele entrar durante los primeros 15 minutos del horario, en caso de no presentarse transcurrido este tiempo se considerara el equipo como disponible.

ARTICULO 78. El usuario puede dar por concluida su sesión de trabajo en cualquier momento durante el horario que se le haya asignado.

CAPITULO IV
DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

ARTICULO 79. Las sanciones de “días”, se refieren a colaborar en el Laboratorio participando en actividades relacionadas con el servicio a los usuarios y que serán asignadas por el Jefe de los Laboratorios o por el Coordinador de Carrera. La duración será de un periodo de 1 sesión al día y por cada día de sanción.

ARTICULO 80. El estudiante que esté sancionado, no podrá ser usuario hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta.

ARTICULO 81. En el caso de indisciplina, irresponsabilidad, negligencia, desconocimiento u otro aspecto similar, y que se viole el presente Reglamento, el Jefe de los Laboratorios aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a los siguientes incisos:

a. Por negligencia se descompongan el equipo o las instalaciones, o perdidas deberá reponer dicho equipo o pagar la compostura del mismo.

b. Modificación de estructura o contenido del software: 3 días.

c. Cambiarse de equipo sin informar al encargado del Laboratorio: 1 día.

d. Daños con virus al equipo: 5 días.

e. Indisciplina con sus compañeros, catedráticos o personal del laboratorio: 3 días.

f. No respetar el orden de las instalaciones, limpieza del laboratorio: 1 día.

g. Reincidir por segunda ocasión en la misma falta: Aplicar el doble de la sanción correspondiente.

ARTICULO 82. Al estudiante sancionado se le recogerá la credencial y se retendrá en el Laboratorio hasta que cumpla con la sanción correspondiente a su falta.

ARTICULO 83. Los días de sanción se aplican en días hábiles.

ARTICULO 84. Cuando se aplique una sanción de sesiones en el Laboratorio, al cumplirla, el usuario deberá de presentar al Jefe de los Laboratorios, un reporte por escrito de sus actividades realizadas.

ARTICULO 85. Los estudiantes, que a juicio del Jefe de laboratorio, debido al mal uso, dañen o pierdan materiales o equipo, deberán repararlos o reponerlos, a más tardar, en la última semana del semestre correspondiente. Cuando el material o el equipo no sean reparados o repuestos en el plazo establecido, se condicionará la reinscripción del estudiante a la reparación o reposición de los mismos. Si por alguna razón la reposición no fuera posible, el Jefe de laboratorios señalará al estudiante la adquisición de otro material equivalente.

ARTICULO 86. El incumplimiento por parte de los estudiantes de cualesquiera de las normas establecidas en el presente Instructivo, se resolverá de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Estudiantes.

ARTICULO 87. El incumplimiento por parte del personal académico y administrativo de alguna de las normas establecidas en el presente Instructivo, se resolverá conforme a lo señalado en los Reglamentos de la ESPE elaborados para tales efectos.