

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO DEL LABORATORIOS Y TALLERES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- El presente Reglamento establece las bases y normatividad a la que deberán sujetarse los responsables, encargados y usuarios de laboratorios y talleres de la Universidad.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

USUARIO: Los alumnos, personal académico y administrativo de la Universidad, así como personas externas que hagan uso de laboratorios y talleres.

LABORATORIO: Espacio físico delimitado, donde se encuentra ubicado el equipo.

TALLER: Área con equipo para realizar actividades de manufactura (incluye invernaderos).

EQUIPO: Maquinaria con sistemas de control para su operación.

EQUIPO AUXILIAR: Los muebles que sirven de apoyo, tales como mesas, sillas, pizarrones, estantes, concentradores, extintores etc.

HERRAMIENTAS: Dispositivos para realizar trabajos manuales

MATERIAL: Materia prima para la realización de actividades prácticas

RESPONSABLE DEL LABORATORIO O TALLER: Persona física que tiene bajo su resguardo y cuidado el laboratorio o taller, equipo, equipo auxiliar y herramientas en forma permanente.

ENCARGADO DEL LABORATORIO O TALLER: Persona física que tiene bajo su cuidado el laboratorio o taller, equipo, equipo auxiliar y herramientas temporalmente, debido a la impartición de una clase, práctica o curso.

LABORATORIO O TALLER: Los laboratorios o talleres de la Universidad.

Artículo 3º.- El equipo, equipo auxiliar, y herramientas, mientras sean utilizados, quedan bajo la custodia y responsabilidad del usuario.

Artículo 4º.- Para los efectos internos de cada laboratorio o taller, el responsable de éste, elaborará los puntos normativos a seguir para el desarrollo y buen funcionamiento de las actividades propias del mismo, así como el manual de seguridad.

Artículo 5º.- Todo el equipo de que dispone la Universidad tiene como función prioritaria la docencia. Cuando dicha prioridad lo permita, podrá usarse para prestar servicio técnicos no rutinarios a las empresas, así como para la impartición de educación continua. En ningún caso se podrá usar para prestar servicios rutinarios o de maquila.

Artículo 6º.- Cada laboratorio o taller de la Universidad, tendrá como responsable al Director de Carrera para la cual presta servicios.

De igual forma, cada laboratorio o taller tendrá por lo menos un profesor de tiempo completo capacitado para la operación de los equipos existentes en el mismo.

El responsable del laboratorio o taller, para el ejercicio de sus funciones, podrá apoyarse en un profesor de tiempo completo y/o Técnico de Laboratorio

CAPÍTULO SEGUNDO DEL RESPONSABLE DEL LABORATORIO/TALLER

Artículo 7º.- Cada responsable de laboratorio/taller será designado por el Rector de la Universidad.

En caso de que el laboratorio o taller preste servicios a dos o más carreras, el responsable se designará en función del Director que tenga mayor experiencia y calificación para administrarlo. Un Director de carrera podrá ser responsable de dos o más laboratorios o talleres.

Artículo 8º.- Cada responsable de laboratorio o taller, tendrá las funciones siguientes:

- I.** Establecer un programa interno de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del laboratorio o taller;
- II.** Mantener una tarjeta en cada equipo, adjunta a la bitácora, que muestre los programas de mantenimiento.
- III.** Propiciar que el equipo del laboratorio o taller se encuentre tecnológicamente actualizado;
- IV.** Mantener actualizado el inventario del laboratorio o taller, con un control Histórico de las altas y bajas de los equipos. En el caso específico de Informática, el software, licenciamiento y su actualización;

- V.** Mantener vigentes las bitácoras de utilización de cada uno de los equipos así como de los manuales de partes y los datos del fabricante, proveedor, y en su caso, del encargado del servicio y proveedores de software;
- VI.** Elaborar un programa de horarios de utilización de laboratorios y talleres por grupo y cuatrimestre, así como servicios de educación continua, el cual deberá ser publicado con una semana de anticipación al inicio del cuatrimestre. En base a dicho horario, se determinará la tasa de utilización esperada, considerando turnos de 8 horas, y 5 o 6 días laborables;
- VII.** Verificar la congruencia entre lo estudiado en los manuales de prácticas de cada asignatura y la disponibilidad de los equipos, instrumentos y consumibles necesarios para dicha práctica;
- VIII.** Programar y administrar el inventario o existencia de consumibles, de manera que al inicio del cuatrimestre tenga una programación adecuada de entrega de éstos. En el caso de perecederos, se deberán programar con precisión dichas entregas;
- IX.** Evaluar la vida útil (incluyendo la obsolescencia tecnológica), de cada uno de los equipos y software, así como proponer la actualización o sustitución;
- X.** Garantizar que cada equipo tenga un manual de operación que incluya de manera explícita, las prácticas por asignatura que se lleven a cabo en dicho equipo;
- XI.** Será responsable de que todos los profesores que utilicen equipos en sus clases, reciban capacitación para el adecuado uso del mismo, ya sea mediante instructores internos o externos;
- XII.** Será responsable de la seguridad interna, por lo que deberá difundir el manual de seguridad y verificará que existen los procedimientos, las señalizaciones y los equipos necesarios;
- XIII.** Deberá elaborar un reporte mensual sobre la utilización real del laboratorio o taller en horas y porcentaje del tiempo programado, según los horarios de uso de éste; y
- XIV.** Participar en el proceso de licitación para la adquisición de equipos de laboratorios y talleres.
- XV.** El responsable y el encargado, firmarán conjuntamente los resguardos correspondientes.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS

Artículo 9º.- Los usuarios de laboratorios y talleres, tendrán los siguientes derechos:

- I.** Hacer uso de los servicios que se ofrecen, cumpliendo con la normatividad correspondiente;
- II.** Realizar sugerencias y comentarios al responsable del laboratorio o taller en forma escrita y respetuosa; y
- III.** Que se les otorgue sus constancia de no adeudo de laboratorios y talleres.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS REQUISITOS DEL USUARIO

Artículo 10.- Para poder hacer uso de laboratorios o talleres, el usuario deberá cumplir con los requisitos que establezca cada responsable del mismo.

Artículo 11.- En caso de prácticas no programadas, el encargado del laboratorio o taller, podrá solicitar al usuario se identifique como alumno de la Universidad.

Artículo 12.- Los usuarios estarán obligados a conserva en buenas condiciones el equipo, equipo auxiliar y herramientas del laboratorio o taller; de igual forma, conocer y aplicar los procedimientos y normas de seguridad.

Artículo 13.- En caso de presentarse algún problema en el equipo durante la sesión, el usuario lo notificará inmediatamente al responsable del laboratorio o taller.

Artículo 14.- Al terminar el horario asignado al usuario, éste deberá indicar al encargado del laboratorio o taller el término de la sesión, para que el equipo sea revisado, después de lo cual recogerá su credencial, en caso de habérsela solicitado.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS SERVICIOS DE LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 15.- Cada responsable de laboratorio o taller especificará, por medio de lineamientos, los puntos concretos para la prestación de los servicios de éstos.

Artículo 16.- El horario de los laboratorios o talleres, será fijado por cada responsable, de acuerdo con sus necesidades.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS PRÁCTICAS DE ASIGNATURA

Artículo 17.- Las prácticas de asignaturas se llevarán a cabo en el horario establecido previamente para ese fin.

Artículo 18.- En caso de que durante las prácticas de asignatura ocurriese algún desperfecto al equipo, el docente lo notificará inmediatamente al encargado, quien realizará lo conducente.

Artículo 19.- Al terminar la práctica de asignatura, el docente notificará al encargado, para que éste revise los equipos y el adecuado retiro de los alumnos.

Artículo 20.- Durante el horario de prácticas de asignatura, el responsable directo de los equipos y de la disciplina, será el docente correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS CURSOS

Artículo 21.- Los cursos programados al inicio del cuatrimestre, se llevarán a cabo en los días y horarios previamente establecidos.

Artículo 22.- Tratándose de cursos externos no programados al inicio del cuatrimestre, el Director de Vinculación deberá realizar la reservación correspondiente con el responsable del laboratorio o taller, señalando el número de lugares que se requerirán, con una anticipación mínima de 72 horas. La autorización de uso estará sujeta a la disponibilidad.

Artículo 23.- Para la realización de los cursos, se estará a lo establecido en el capítulo de las prácticas de asignatura.

CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VISITAS

Artículo 24.- Las visitas a laboratorios o talleres, deberán de notificarse con un mínimo de 24 horas de anticipación al responsable del mismo, el cual podrá dar la autorización correspondiente.

Artículo 25.- Las visitas serán guiadas por el docente que designe el responsable del laboratorio o taller.

CAPÍTULO NOVENO DE LOS PRÉSTAMOS

Artículo 26.- El equipo, herramientas y material del laboratorio o taller, serán prestados a los usuarios solamente para uso en el mismo, para lo cual firmarán el vale correspondiente.

Artículo 27.- El equipo, herramientas y material del laboratorio o taller, se podrán prestar a otras áreas de la Universidad, mediante la firma del vale correspondiente, y a otras instituciones, mediante convenio previamente establecido.

Artículo 28.- La solicitud de equipo, herramientas y material, deberá presentarse por escrito, y una vez autorizado su préstamo, se llenará el pase de salida correspondiente.

Artículo 29.- Las personas que tengan equipo, herramientas o materiales en calidad de préstamo, serán responsables del cuidado de éstos. En caso de daño por mal uso o extravío, tendrá que sufragar los gastos de reparación o adquisición.

CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS REGISTROS

Artículo 30.- Todas las actividades realizadas en el laboratorio o taller, se deberán registrar en la bitácora, siendo lo más específico posible. De igual forma, se deberán de anotar los equipos, herramientas o materiales dañados, así como las fallas detectadas en el funcionamiento de los mismos.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

Artículo 31.- Queda estrictamente prohibido a los usuarios en los laboratorios o talleres:

- I.** Fumar;
- II.** Introducir y consumir alimentos y bebidas;
- III.** Agredir física o verbalmente al personal del laboratorio o taller o al personal que se encuentre en el mismo.
- IV.** Sustraer material o equipo del laboratorio o taller
- V.** Realizar actividades que alteren el orden en general;
- VI.** Utilizar el equipo para otra finalidad distinta a la programada;
- VII.** Hacer mal uso de las instalaciones, equipo y de cualquier otro mueble que se encuentre en el laboratorio o taller;
- VIII.** Introducir bolsas, mochilas o efectos similares; y
- IX.** Violentar las normas de seguridad e higiene, así como el presente Reglamento.

Los usuarios que violenten las fracciones anteriores, se le aplicarán las sanciones establecidas en el Capítulo Décimo Primero del Reglamento de Alumnos y en el Título Séptimo del Reglamento Interior de la Universidad

Artículo 32.- La reproducción del software, se sujetará a lo previsto en la Ley Federal de derechos de Autor, por lo cual, los responsables del laboratorio o taller, serán responsables del mal uso que se haga del mismo.

Artículo 33.- Si el usuario no se presenta dentro de los cinco minutos de tolerancia al laboratorio o taller, perderá su derecho a utilizar el equipo, y se le asignará a otro solicitante.

Artículo 34.- El usuario que no someta a revisión sus discos cuando se le soliciten, se le suspenderá el servicio hasta el momento que acceda a la revisión.

Artículo 35.- En caso de deterioro del equipo, herramientas o materiales por causas imputables al usuario, se le fincarán las responsabilidades legales correspondientes.

Artículo 36.- El usuario no podrá utilizar el laboratorio o taller, mientras tenga clase de otra asignatura.

Artículo 37.- El audio de computadoras, sólo se podrá activar con el uso de audífonos; la violación de este precepto, tendrá como penalidad que se le pida al usuario que entregue el equipo y se retire.

Artículo 38.- Para establecer el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles y salvaguardar el patrimonio universitario, los usuarios deberán observar cualquier otra disposición que el responsable del laboratorio o taller considere pertinente.

Artículo 39.- En caso de un grave daño o robo de equipo o herramientas, el responsable del laboratorio o taller notificará a la Dirección de Administración y Finanzas la causa, así como el responsable directo del daño, para los efectos procedentes.

Artículo 40.- Los encargados de verificar que el presente Reglamento se cumpla, así como de la aplicación de las sanciones correspondientes, serán las autoridades de la Universidad.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado el Consejo Directivo.

Segundo.- Lo no previsto en el presente reglamento, será objeto de análisis y resolución del Consejo Directivo.

ACTA DE APROBACIÓN

Una vez discutido y analizado el Reglamento de Laboratorios y Talleres de la Universidad Tecnológica de Nayarit por los miembros del Consejo Directivo que asistieron a la Cuarta Sesión Ordinaria convocada al efecto, lo aprueban por unanimidad de los presentes y firman para constancia a los diez días del mes de diciembre del dos mil dos.

EL CONSEJO DIRECTIVO

Por el Gobierno Estatal:

Profr. José Luis Ramírez González

Lic. Marcelo Verdín Carrillo

Lic. Juan L.Chumacero Díaz

Por el Gobierno Federal:

M.C. María Inés Aguilar Espejel

Dr. Víctor Manuel Mora Reyes

Por el Gobierno Municipal:

Lic. Gilberto López Ruelas

Por el Sector Social:

Ing. Hernán González Garza

Lic. José Luis Gutiérrez Muro

EL RECTOR

Lic. David Guerrero Castellón

EL SECRETARIO

Lic. Laura O. Bañuelos Quintero