



UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

CIUDAD DE MÉXICO



Comunicación Oficial
31·octubre·09

434

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES ACADÉMICOS DE LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA CIUDAD DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1

El presente reglamento establece las bases generales de operación de los laboratorios y talleres de la UIA, sin perjuicio de que cada Departamento o Instituto pueda emitir lineamientos para cada laboratorio o taller en lo particular.

Artículo 2

Para los efectos de lo previsto en el presente Reglamento para el Uso de Laboratorios y Talleres Académicos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, se deberá entender por:

- a) *UIA*: La Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- b) *Reglamento*: El presente Reglamento para el Uso de Laboratorios y Talleres Académicos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.
- c) *Usuarios*: El personal académico, administrativo y de servicio que se encuentre prestando sus servicios en la UIA; los alumnos que se encuentren debidamente inscritos y al corriente en el pago de sus exhibiciones en la UIA; los exalumnos de la UIA que presenten su credencial que los acredite como tales; también serán considerados Usuarios los miembros de organizaciones, empresas o instituciones con los cuales la UIA haya celebrado convenios para la utilización de los laboratorios y talleres académicos de la UIA.
- d) *Encargado del Área*: Responsable de la operación del taller o laboratorio.

- e) *Laboratorios:* Los laboratorios y talleres académicos de la UIA.
- f) *Equipo:* El material, aparatos, instalaciones o cualquier objeto propiedad de la UIA.

Artículo 3

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las directrices que deben seguir los Usuarios para el uso de los Laboratorios y Equipo, en ese sentido los usuarios deberán sujetarse al mismo. A efecto de poder dar cumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento, se establece la obligación a cargo de cada Laboratorio de mantener el mismo en un lugar visible al público, de tal manera que los Usuarios puedan conocerlo y dar cumplimiento a lo establecido por el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL USO DE LABORATORIOS

Artículo 4

Por regla general el uso de los Laboratorios es para toda la Comunidad Universitaria. En algunos casos, por la propia naturaleza de algunos Laboratorios se dará preferencia a Usuarios que pertenezcan a determinado Programa Académico.

Artículo 5

El acceso a cualquier Laboratorio está sujeto a los siguientes requisitos:

- a) Únicamente tendrán acceso a los Laboratorios aquellos Usuarios autorizados que presenten su credencial vigente de la UIA, así como todos aquellos Usuarios externos que presenten tanto la autorización del Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión, como una identificación oficial vigente, al encargado del Laboratorio antes de ingresar al mismo, quien deberá entregar a cambio una contraseña o gafete. Cuando el Usuario se retire

del Laboratorio, podrá recuperar su identificación o credencial, siempre y cuando entregue la contraseña o gafete correspondiente.

- b) Si los Usuarios tienen clase en el área, deben esperar en la zona de acceso a que llegue su profesor.
- c) El personal del Laboratorio podrá en cualquier momento requerir el gafete al Usuario. En caso de que el Usuario no lo tenga o se niegue a mostrarlo, éste deberá retirarse del Laboratorio.

Artículo 6

Las condiciones generales para el uso de los Laboratorios son las siguientes:

- a) Queda estrictamente prohibida la introducción de cualquier tipo de alimento o bebida así como fumar o mascar chicle dentro de dicha área. Esto independientemente de que se esté o no trabajando en alguna práctica docente o proyecto de investigación. En el caso de los Laboratorios que así lo permitan, podrán consumirse alimentos y bebidas bajo la supervisión del profesor y sus ayudantes. No se podrá fumar en los espacios públicos cerrados, así como en los pasillos y áreas que colindan con los Laboratorios. Sólo se podrá fumar en áreas o espacios públicos, siempre y cuando estos sean abiertos, y no formen parte de las áreas restrictivas en donde esté expresamente prohibido fumar.
- b) Los Usuarios que utilicen los Laboratorios, no podrán bajo ninguna circunstancia modificar o de cualquiera otra forma alterar la configuración o programación de los Equipos que se encuentren en los Laboratorios ni mover o cambiar de lugar, conectar o desconectar los Equipos. Las únicas personas que se encuentran autorizadas para efectuar cualquier tipo de modificación al Equipo, son los Encargados del Área de que se trate.

- c) Los Laboratorios son áreas de trabajo común. En ese sentido, los Usuarios deberán actuar de tal forma que su comportamiento no altere o interfiera con el trabajo de los demás, procurando en todo momento guardar orden y respeto. En caso de no cumplir con lo establecido en este inciso, el encargado del Laboratorio podrá expulsar al Usuario. Ningún Usuario podrá tener acceso a los Laboratorios si en estos se está impartiendo alguna clase, salvo que cuente con la anuencia del profesor. Está prohibido jugar, correr o hacer bromas que puedan causar lesiones o dañar a los Usuarios o a terceros.
- d) Los Usuarios tienen la obligación de mantener limpio el Laboratorio y Equipo que utilicen.
- e) Queda estrictamente prohibido ver televisión, escuchar radio o grabaciones, en virtud de que este tipo de actividades constituye un elemento de distracción que puede ocasionar accidentes. Asimismo, está prohibido sentarse sobre las mesas de los Laboratorios o superficies de trabajo sobre las que se colocan equipos o materiales.
- f) Los Usuarios podrán reservar algún Laboratorio, mediante un permiso que otorgue el Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión.

CAPÍTULO TERCERO DEL PRÉSTAMO DE EQUIPO

Artículo 7

Los Usuarios podrán solicitar préstamo de Equipo, mediante una solicitud de préstamo que para tal efecto emita el Laboratorio correspondiente, la cual deberá contener los siguientes datos:

- a) Nombre del Usuario, especificando si es alumno, exalumno, miembro del personal académico, administrativo o de servicio o Usuario externo.
- b) Número de identificación del Usuario asignado por la UIA.
- c) Nombre y firma de la persona que autorice la salida del equipo.
- d) Nombre de la asignatura o sector al que pertenece, en su caso.
- e) Objeto de la investigación o trabajo.
- f) Fecha y hora de salida del equipo.
- g) Fecha y hora en la que se deberá regresar el equipo.
- h) Características del equipo o material, especificando entre otras cosas, (según el equipo de que se trate) número de serie, código de barras, marca y/o modelo.
- i) El préstamo de equipo es para su uso en el interior de las instalaciones de la UIA y en casos excepcionales para su uso en el exterior, lo cual se debe especificar en la solicitud de préstamo.
- j) Firma del Usuario, que tiene como finalidad el asentar por escrito la conformidad del Usuario con lo establecido por el presente Reglamento, así como lo establecido en los lineamientos específicos que en su caso emitan los Departamentos o Institutos. Los Laboratorios podrán prestar equipo a otras entidades de la UIA, o bien a terceros externos, si el Coordinador de la Unidad Académica a la que se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión lo autoriza.

Artículo 8

Además de la solicitud de préstamo a la que se hace mención anteriormente, el Usuario deberá dejar su credencial vigente, o bien una identificación oficial vigente (para usuarios externos).

Artículo 9

El Usuario será responsable por cualquier daño que sufra el Equipo a partir del momento en que éste sea retirado del Laboratorio y hasta que no sea debidamente entregado al Encargado del Área.

El Equipo en préstamo no podrá ser removido de las instalaciones de la UIA, salvo en circunstancias excepcionales y previa autorización del Coordinador de la Unidad Académica a la cual se encuentre adscrito el Laboratorio.

Cualquier falla que presente el equipo al regresarlo será imputable al Usuario, por lo que en caso de no devolver el equipo en buenas condiciones por cualquier causa, el solicitante tendrá la obligación de reponerlo, pagando el valor de reposición de un equipo nuevo de iguales características, o de pagar el costo de la reparación a criterio del encargado del área. En caso de que el Equipo entregado en préstamo no sea devuelto en el tiempo especificado en la solicitud de préstamo, el Usuario responsable se hará acreedor a las multas o sanciones que determine cada Laboratorio.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LOS DAÑOS O DESCOMPOSTURAS EN EL EQUIPO DE
LOS LABORATORIOS****Artículo 10**

En caso de que algún Usuario dañe o de cualquiera otra forma altere el uso normal del Equipo, ya sea que dicho Equipo se encuentre en préstamo o se esté utilizando dentro de los Laboratorios, dicho Usuario tendrá la obligación de cubrir el costo derivado de la reparación o sustitución del Equipo por uno nuevo, a juicio del coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio. En caso de que exista negligencia o dolo en el uso del Equipo por parte del Usuario se seguirá lo siguiente:

- a) Si el Usuario es alumno, se informará al Director General Administrativo y se seguirá el procedimiento establecido por el Reglamento de Estudios de Licenciatura vigente.
- b) Si el Usuario es parte del personal académico, administrativo o de servicio se informará al Director del área correspondiente.
- c) Si el Usuario es externo y forma parte de un instituto u organización con la cual la UIA tenga un convenio, se informará a dicho instituto para que tome las medidas necesarias, sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento. Si es un Usuario externo y no se tiene convenio, se le instará a que cubra de forma inmediata el daño.

Artículo 11

En caso de que el Equipo de los Laboratorios resultase de cualquier forma dañado, el Usuario responsable deberá reponerlo en un plazo no mayor a diez días hábiles. La persona encargada del mantenimiento de dicho Equipo hará un diagnóstico sobre su posible reparación, y el Usuario responsable deberá pagar las refacciones en caso de que se pueda reparar dentro de las instalaciones de la UIA. En caso de que una reparación mayor fuera necesaria, el usuario responsable deberá cubrir la totalidad de los gastos referentes en la empresa especializada que para tales efectos determine la UIA. En caso de pérdida o robo del equipo por cualquier causa, el Usuario tendrá la obligación de reponerlo, pagando el valor de reposición de un equipo nuevo de iguales características, dentro de los siguientes quince días hábiles. De no cumplir con este plazo, se aplicará lo establecido en el Capítulo Quinto del presente Reglamento.

En cualquier caso la credencial o identificación oficial será retenida por el Encargado del Área hasta que no sea re-puestado el Equipo.

Los pagos anteriores se deberán realizar en las cajas de la UIA.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS MULTAS Y SANCIONES

Artículo 12

En caso de incumplimiento de la obligación de devolver el Equipo a tiempo o reparar el daño causado al mismo, se le cobrará al Usuario responsable la cantidad que se establezca en los lineamientos específicos emitidos por el Departamento o Instituto al que se encuentre adscrito el Laboratorio y se tomarán las siguientes medidas:

- a) En caso de ser alumno, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de negar la inscripción para el siguiente periodo académico, además de las sanciones que en su caso establezca la normatividad universitaria.
- b) En caso de alumnos, se informará a la Oficina de Cobranzas y a la Dirección de Servicios Escolares con la finalidad de que pague su adeudo con la Oficina antes de que pueda reinscribirse para el semestre siguiente.
- c) En caso de alumnos de otra institución con la que se tenga un convenio, se informará a dicha institución para que sancione al alumno, sin limitar las sanciones que la UIA pueda aplicar de conformidad con el presente Reglamento.
- d) Si es exalumno pasante, se informará a la Oficina de Cobranzas, a la Dirección de Servicios Escolares y a la Coordinación de Exalumnos, con la finalidad de que cumpla con la sanción impuesta por el Laboratorio antes de su titulación.
- e) En caso de miembros del personal administrativo, académico o de servicio de la UIA, se informará al área que pertenezca a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

- f) En caso de ser invitados o exalumnos titulados, se dará aviso al personal de vigilancia de la Jefatura de Vigilancia e Intendencia y a la Coordinación de Exalumnos. En estos casos el pago deberá ser inmediato.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SEGURIDAD

Artículo 13

La seguridad es una condición indispensable para trabajar en los Laboratorios. Los Usuarios de los Laboratorios y Equipo de la UIA deberán respetar y cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad que para tal efecto se establezcan para cada Laboratorio, así como cumplir con los señalamientos específicos para el manejo de materiales y residuos peligrosos.

Artículo 14

Los Usuarios de los Laboratorios deberán conocer la localización y el uso apropiado del equipo de emergencia (regaderas, lava ojos, botiquín y extintores).

Artículo 15

Todos los Usuarios deberán conocer los procedimientos de emergencia y de protección civil, incluyendo rutas de evacuación y zonas de concentración. Se deberá informar inmediatamente al Responsable del Laboratorio sobre cualquier accidente que ocurra dentro del Laboratorio.

Artículo 16

Todos los Usuarios deberán usar el equipo de protección necesario que determine cada Laboratorio. Los Usuarios no podrán manipular ciertos materiales sin la supervisión directa de algún profesor o asistente, de conformidad con lo establecido en los lineamientos específicos que para tal efecto emita el Departamento o Instituto al cual se encuentre adscrito el Laboratorio.

Artículo 17

Los profesores, ayudantes y responsables del Laboratorio tienen la autoridad y la obligación de exigir a los Usuarios utilizar el equipo de protección personal requerido para la realización de sus prácticas y proyectos de investigación. Asimismo tienen la autoridad para suspender el trabajo de los Usuarios que no utilicen el equipo de protección personal adecuado, o que lo utilicen de manera incorrecta. Se recomienda que sean los profesores o instructores quienes informen a los Usuarios acerca de los equipos de protección necesarios, que deben ser adquiridos y usados obligatoria e individualmente por cada uno de ellos.

Artículo 18

Los profesores titulares, sus ayudantes o responsables del Laboratorio tienen la obligación de informar oportunamente a sus alumnos acerca de las técnicas y procedimientos adecuados de trabajo, instruyéndoles en el manejo correcto de equipos, substancias químicas y materiales biológicos que presenten riesgo potencial de accidentes o lesiones, indicándoles cómo protegerse, aclarando cualquier duda y corrigiendo malos manejos del Equipo.

Artículo 19

Los usuarios no podrán obstruir los accesos, rutas de evacuación, salidas o equipo de emergencia.

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS RESPONSABILIDADES****Artículo 20**

Las responsabilidades de los Encargados del Área de que se trate son, en forma enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

- a) Permitir el acceso a los Usuarios que cumplan con los requisitos de ingreso y entregar el Equipo solicitado por los Usuarios.
- b) Revisar y dar mantenimiento al Equipo de los Laboratorios;

- c) Mantener la cantidad necesaria de insumos para los Laboratorios;
- d) Reportar cualquier anomalía al Coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio en cuestión.

Artículo 21

Cada Usuario será responsable de sus objetos personales con los que ingrese al Laboratorio, por lo tanto, la UIA no será responsable de la pérdida de dichos objetos dentro del Laboratorio.

Artículo 22

Cada Usuario será responsable del equipo que se le haya dado en préstamo y no podrá prestar o rentar el equipo a ninguna otra persona.

Artículo 23

Cuando el Usuario sea personal académico, administrativo y/o de servicio que se encuentre prestando sus servicios en la UIA, y éste por cualquier causa dejara de prestar sus servicios a la UIA, tendrá la obligación de regresar el equipo en las mismas condiciones en que lo recibió, sin necesidad de requerimiento por parte de la UIA, en el momento en que conozca dicha situación.

Artículo 24

Cada Laboratorio publicará el horario de operación. En situaciones extraordinarias, el Coordinador de la Unidad Académica al cual se encuentre adscrito el Laboratorio podrá emitir un permiso especial para hacer uso del Laboratorio fuera del horario laboral de la UIA.

Artículo 25

Este Reglamento establece las bases generales de operación de los Laboratorios de la UIA. Sin embargo cada Departamento o Instituto podrá emitir lineamientos específicos para cada Laboratorio en lo particular, los cuales deberán cumplirse sin perjuicio de lo establecido en este Reglamento.

TRANSITORIO ÚNICO

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en Comunicación Oficial y abroga el Reglamento para el uso de laboratorios y talleres académicos de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México publicado en Comunicación Oficial No. 361 del 31 de enero de 2003.

FE DE ERRATAS:

Dice

En la publicación No. 430 de la Comunicación Oficial de mayo-junio.

Se acordó otorgarle la distinción de Diploma al Mérito Universitario,

Al Mtro. Luis Javier Alonso García Jarqui,

Debe ser

Medalla al Mérito Universitario.

Comunicación Oficial | 434

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPO DE LA UIA A SUS EMPLEADOS

1. Introducción

Entendemos por “préstamo de equipo” cuando la Universidad Iberoamericana, A. C. le proporciona a sus empleados cualquier bien mueble de su propiedad para la realización propia de sus actividades y estos tienen la obligación de devolver dicho(s) bien(es) en el estado en el que le(s) fue (ron) entregado(s) o a reponer el (los) bien(es) en los términos aquí pactados.

Se entiende por “solicitante”, la persona que requiera el equipo y llene el formato de solicitud de préstamo. En caso de que sean dos o más personas quienes requieren el préstamo, todas ellas deberán aparecer en el formato de solicitud y tendrán la obligación de firmarlo, siendo obligados solidarios entre ellos de la devolución del equipo.

2. Criterios Generales

Se establece como norma general que el “préstamo de equipo” de la UIA se realizará exclusivamente a sus empleados, por lo cual el solicitante deberá identificarse con credencial UIA vigente, llenar el formato de solicitud de préstamo que será proporcionado por el responsable de cada área y sujetarse a lo siguiente:

- El préstamo de equipo es exclusivamente para desarrollar trabajo institucional, quedando prohibido cualquier uso para fines distintos.
- El préstamo de equipo es intransferible, por lo que el responsable deberá sujetarse a lo establecido en el presente instrumento.

- El solicitante deberá verificar que el equipo se encuentra en buenas condiciones para realizar la devolución en iguales circunstancias. Es responsabilidad del encargado del área que preste el equipo, verificar que el equipo se encuentra en el mismo estado en que se entregó en la fecha de devolución.
- El equipo lo entregará el solicitante en la fecha y hora estipuladas en el formato de solicitud de préstamo, en las áreas correspondientes.
- En caso de pérdida o robo del equipo por cualquier causa, el solicitante tendrá la obligación de reponerlo, pagando el valor de reposición de un equipo nuevo de iguales características.
- Cualquier falla que presente el equipo al regresarlo será imputable al solicitante, por lo que en caso de no devolver el equipo en buenas condiciones por cualquier causa, el solicitante tendrá la obligación de reponerlo, pagando el valor de reposición de un equipo nuevo de iguales características, o de pagar el costo de reparación, a criterio del encargado del área.
- Cuando el préstamo de equipo se haya realizado a un empleado de la UIA, y éste por cualquier causa dejara de prestar sus servicios a la UIA, tendrá la obligación de regresar el equipo en las mismas condiciones en que lo recibió, sin que para su entrega precise requerimiento expreso por parte de la UIA.
- El préstamo de equipo es para su uso en el interior o exterior de las instalaciones de la UIA, lo cual se debe especificar en el formato de solicitud de préstamo.
- El solicitante no podrá prestar o rentar el equipo a ninguna otra persona.
- Ningún solicitante podrá disponer del equipo si no ha llenado previamente el formato de solicitud de préstamo.

3. Formato de solicitud de préstamo

El formato de solicitud de préstamo deberá contener el nombre y la firma del solicitante y el nombre y la firma de la persona que autorice la salida del equipo. Dicho formato contendrá además el número de empleado asignado por la UIA. Asimismo deberá detallarse el equipo, especificando (según el equipo de que se trate) número de serie, código de barras, marca y/o modelo. En el formato se deberá plasmar la fecha y hora de salida del equipo así como la fecha y hora de devolución del mismo.

El responsable del Departamento, Dirección o Área responsable deberá mantener bajo su custodia la solicitud de préstamo, aun cuando éste haya sido devuelto.

FORMATO DE SOLICITUD DE PRÉSTAMO

Folio

Uso interno o externo

Fecha de solicitud

Hora de solicitud

Fecha de devolución

Hora de devolución

I Datos del Solicitante

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Departamento, Dirección o Área de adscripción:

Cuenta o número asignado por la UIA

Firma del solicitante

II Descripción del equipo

| Material | No. de Serie | Código de barras | Marca | Modelo |
|----------|--------------|------------------|-------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

A la firma de este formato de solicitud de préstamo, el solicitante se obliga a devolver el equipo en la fecha y hora estipuladas en las mismas condiciones en las que le fue entregado y se sujeta a lo establecido en el documento “Lineamientos generales para el préstamo de equipo de la UIA a sus empleados”.

III Datos de la persona que autoriza la salida del equipo

Nombre

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre (s)

Departamento, Dirección o Área de adscripción:

Firma del solicitante