

REGLAMENTO INTERNO DE USO DE LOS LABORATORIOS DE FÍSICA

1. REGLAMENTO DEL USUARIO DEL LABORATORIO DE FÍSICA

1.1. USUARIOS DEL LABORATORIO

- A. El Laboratorio de Física será utilizado con fines docentes y de investigación, por los siguientes usuarios: profesores, alumnos e investigadores, inscritos en los cursos asociados al Laboratorio.
- B. No podrán utilizar el Laboratorio otros usuarios, de la ESPE y externos, a menos que cuenten con la aprobación del Director del departamento. Tampoco podrán utilizar el Laboratorio aquellos usuarios que por incumplimiento del presente reglamento hayan perdido su derecho a utilizar el mismo. Estos casos serán revisados en forma individual por el Jefe de Laboratorio.

1.2. UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO

- A. El horario de atención es de lunes a viernes de 7:15 a 16:00, con una hora de cierre durante el periodo de almuerzo.
- B. El horario que corresponde a cada curso estará publicado en la entrada.
- C. El Laboratorio puede ser utilizado en otros horarios que no corresponden a los asignados a cada curso; siempre y cuando no existan reservas previas del Laboratorio, y el Jefe de Laboratorio estime que no hay conflicto con las actividades programadas.

1.3. PRÉSTAMO DE MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

- A. El Jefe del Laboratorio es el responsable del préstamo de equipos, supervisión en el Laboratorio y guiado de los alumnos en el uso de ciertos equipos o instrumentos.
- B. El material del Laboratorio sólo podrá ser utilizado por los usuarios inscritos en los cursos asociados al Laboratorio.
- C. El material del Laboratorio sólo podrá ser utilizado en el Laboratorio.

- D. El usuario deberá entregar su credencial de alumno para el préstamo de materiales y firmar la hoja de préstamo.
- E. En casos especiales se autorizarán préstamos que no cumplan B y/o C, siempre y cuando el material no sea requerido por otros usuarios para la realización sus prácticas. Para dichos préstamos será necesaria la autorización del Jefe de Laboratorio, la cual deberá ser solicitada con suficiente anticipación.
- F. Al solicitar el material en préstamo el usuario declara automáticamente conocer este reglamento que estará a disposición en el Laboratorio de Física. En la hoja de préstamo de material se debe indicar que “Es responsabilidad del usuario conocer el reglamento del Laboratorio, el cual se encuentra disponible a solicitud”.

1.4. DAÑOS A LOS MATERIALES Y EQUIPAMIENTO

- A. El daño o pérdida del material en préstamo es de entera responsabilidad de los usuarios (alumnos, docentes y/o investigadores) que hayan solicitado el material prestado.
- B. Los usuarios deberán pagar la reposición del material por duplicado que solicitaron en caso que éste sea perdido o dañado; ya sea por golpes accidentales, conexiones erróneas, desconocimiento de la documentación, procedimientos negligentes u otras razones; salvo en los casos en que el daño se deba exclusivamente a desgaste o fatiga del equipamiento. La situación será notificada al Director del Departamento de Ciencias Exactas, y la nota en el curso quedará pendiente hasta que el daño sea reparado o se presente alguna alternativa de solución.

1.5. DEBERES DE LOS USUARIOS

- A. Los usuarios deberán mantener y dejar su lugar de trabajo limpio y ordenado.
- B. Los usuarios deberán velar por el cuidado del material prestado y la infraestructura.
- C. Los alumnos deberán seguir en todo momento las normas de seguridad y operación descritas en la sección 2.
- D. Los usuarios deberán respetar las indicaciones del Jefe de Laboratorio, quien está autorizado para llamar la atención, reportar y denegar el acceso al Laboratorio a aquellos que infringen el reglamento.
- E. Los usuarios deberán respaldar sus trabajos en unidades de disco externas, pues a los computadores del Laboratorio, una vez que ingresan a mantenimiento preventivo, se elimina cualquier archivo que se descargue al escritorio de Windows o cualquier parte de los discos duros internos.
- F. Los docentes deberán reservar con anticipación e informar en forma oportuna sobre la

realización de prácticas y/o actividades de los cursos asociados al Laboratorio.

- G. Los usuarios que realizan proyectos de investigación o tesis, deberán reservar con anticipación e informar en forma oportuna sobre la realización de prácticas y/o actividades asociadas al Laboratorio.
- H. Tanto el Jefe de Laboratorio, como profesores e investigadores, deberán velar por el cumplimiento de reglamento e insistir que los alumnos cumplan las normas de seguridad del Laboratorio.

1.6. DERECHOS DE LOS USUARIOS

- A. Los usuarios tienen derecho a recibir el material y la documentación necesarios para la realización de las actividades y trabajos correspondientes a los cursos relacionados al Laboratorio.
- B. Los usuarios pueden solicitar en forma respetuosa ayuda y consejos del Jefe del Laboratorio, recordando que su rol principal es el de velar por el cuidado de materiales, funcionamiento de los equipos, así como facilitar el trabajo ordenado, y que no corresponde al Jefe de Laboratorio aclarar dudas propias de los proyectos y tareas de cada curso.

1.7. PROHIBICIONES

- A. Los usuarios no deberán instalar software en los equipos del Laboratorio sin previa autorización del Jefe de Laboratorio.
- B. Los usuarios no podrán hacer uso del Laboratorio fuera de los horarios de atención indicados en la sección 1.2, a menos que el Jefe de Laboratorio decida por voluntad propia, en función de la necesidad e importancia del proyecto a desarrollar, extender el horario de cierre un tiempo adicional, nunca más allá de las 8 pm.
- C. El Jefe del Laboratorio tiene prohibido entregar llaves o claves de acceso a los usuarios del Laboratorio. En caso de requerirse un acceso especial, deberá consultarse al Jefe del Laboratorio quien determinará si existe una razón para tales requerimientos.

Latacunga, 04 de febrero de 2019

2.-POLÍTICAS GENERALES

- a. Al inicio del periodo el encargado de laboratorio solicitará a los docentes de las asignaturas el horario de ocupación del laboratorio.
- b. Una vez publicado los horarios de ocupación de laboratorio, no se realizarán cambios. En el caso extremo de solicitar un cambio de horario en los laboratorios, **la única persona** que puede realizar dicho cambio es la persona Responsable de los Laboratorios (Encargado de Laboratorios). Dichos cambios deberán solicitarse por escrito, hasta la segunda semana de iniciadas las clases y contarán con la respectiva autorización del Director del Departamento.
- c. Sujetarse a todos los controles y seguridades establecidas en los Laboratorios. Por lo que, se encuentra totalmente restringido el ingreso al laboratorio.
- d. En las primeras clases de cada período académico, el docente deberá explicar a los estudiantes las normas para ingresar y hacer buen uso de los recursos físicos y tecnológicos de los Laboratorios del Departamento. Se deberá explicar el uso adecuado de los medios de almacenamiento (CDs, memorias, etc.), de los equipos, dispositivos y cableado.

Latacunga, 04 de febrero de 2019

3.- NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO

- a. Si se requiere ingresar hardware que no corresponde a los Laboratorios, este particular debe ser notificado al encargado del laboratorio.
- b. No permitir bajo ninguna circunstancia el ingreso de los estudiantes al laboratorio, con comidas o bebidas. De igual manera no se permite fumar en el interior de los Laboratorios.
- c. El docente antes de iniciar la clase deberá solicitar al encargado del laboratorio el Laboratorio y la “Carpeta de Registro y Novedades” para registrar su ingreso.
- d. Las novedades de recepción del laboratorio deberán ser comunicadas al encargado del laboratorio dentro de los primeros quince minutos de clase, caso contrario el docente asume que el laboratorio ha sido recibido satisfactoriamente.
- e. Terminada la clase y una vez entregado al encargado del laboratorio para su revisión. En caso de registrarse algún inconveniente con los equipos, el docente deberá hacerlo constar en la “Carpeta de Registro y Novedades”, para su correspondiente seguimiento.
- f. En caso de requerir algún equipo o accesorio adicional para la clase (control de video proyectores, PC, etc.) el docente deberá acercarse al encargado del laboratorio de laboratorios para su respectivo préstamo y registro.
- g. En caso de que el docente no realice la entrega del Laboratorio o dispositivos prestados al encargado del laboratorio, el docente asumirá la responsabilidad sobre cualquier daño o pérdida de los elementos a él entregados, por lo que el encargado del laboratorio elaborará el correspondiente informe para ser entregado al Sr(a). al Director del Departamento.
- h. El Docente tiene 15 minutos por hora académica asignada, para iniciar la clase. Si al transcurrir ese tiempo no ha llegado, el encargado del laboratorio no entregará el laboratorio y dispondrá de la misma para otros requerimientos que se encuentren pendientes.
- i. En el caso que el docente requiera instalar algún equipo o software adicional o modificar alguna configuración, el docente deberá coordinar su factibilidad con el encargado del laboratorio.
- j. En el caso de que se requiera modificar alguna configuración de los equipos del laboratorio, una vez finalizada la misma las configuraciones deberán ser cambiadas a su estado inicial de tal manera que no afecte a clases posteriores.
- k. Los Laboratorios atenderán hasta las 17h30, por lo que, el docente deberá realizar las coordinaciones correspondientes con el encargado del laboratorio, la carpeta con las hojas de control y de novedades y los accesorios que haya requerido para que, el encargado del laboratorio pueda realizar la constatación física de los recursos informáticos, asegurar ventanas y puertas.
- l. El préstamo del laboratorio o cualquier equipo para uso didáctico deberá ser aprobado por el encargado del laboratorio, para lo cual deberá realizar el requerimiento con 48

horas de anticipación y dicho requerimiento por anticipado por el docente de la asignatura.

- m. *El préstamo de laboratorio para prácticas atrasadas, deberá hacerlo el estudiante, a través de una solicitud al encargado del laboratorio, previa aceptación del Director de la Carrera, indicando la hora de utilización y deberá estar presente el docente de esa asignatura.*
- n. Los elementos especializados de cada uno de los laboratorios serán utilizados solamente en el interior de los Laboratorios.
- o. Los Laboratorios no atenderán los fines de semana, salvo solicitud expresa realizada por alguna de las dependencias de la ESPE y dirigida al señor Director del Departamento de Ciencias Exactas, con 48 horas de anticipación.

Latacunga, 04 de febrero de 2019

4.- NORMAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE FÍSICA

1. Normas generales

- No fumes, comas o bebas en el laboratorio.
- Utiliza una bata y tenla siempre bien abrochada, así protegerás tu ropa.
- Guarda tus prendas de abrigo y los objetos personales en un armario o taquilla y no los dejes nunca sobre la mesa de trabajo.
- No llesves bufandas, pañuelos largos ni prendas u objetos que dificulten tu movilidad.
- Procura no andar de un lado para otro sin motivo y, sobre todo, no corras dentro del laboratorio.
- Si tienes el cabello largo, recógetelo.
- Dispón sobre la mesa sólo los libros y cuadernos que sean necesarios.
- Ten siempre tus manos limpias y secas. Si tienes alguna herida, tápala.
- No pruebes ni ingieras los productos.
- En caso de producirse un accidente, quemadura o lesión, comunícalo inmediatamente al profesor.
- Recuerda dónde está situado el botiquín.
- Mantén el área de trabajo limpia y ordenada.

2. Normas para manipular instrumentos y productos

- Antes de manipular un aparato o montaje eléctrico, desconéctalo de la red eléctrica.
- No pongas en funcionamiento un circuito eléctrico sin que el profesor haya revisado la instalación.
- No utilices ninguna herramienta o máquina sin conocer su uso, funcionamiento y normas de seguridad específicas.
- Maneja con especial cuidado el material frágil, por ejemplo, el vidrio.
- Informa al profesor del material roto o averiado.
- Fíjate en los signos de peligrosidad que aparecen en los frascos de los productos químicos.
- Lávate las manos con jabón después de tocar cualquier producto químico.
- Al acabar la práctica, limpia y ordena el material utilizado.
- Si te salpicas accidentalmente, lava la zona afectada con agua abundante. Si salpicas la mesa, límpiala con agua y sécala después con un paño.
- Evita el contacto con fuentes de calor. No manipules cerca de ellas sustancias inflamables. Para sujetar el instrumental de vidrio y retirarlo del fuego, utiliza pinzas de madera. Cuando calientes los tubos de ensayo con la ayuda de dichas pinzas, procura darles cierta inclinación. Nunca mires directamente al interior del tubo por su abertura ni dirijas esta hacia algún compañero. (ver imagen)



- Todos los productos inflamables deben almacenarse en un lugar adecuado y separados de los ácidos, las bases y los reactivos oxidantes.
- Los ácidos y las bases fuertes han de manejarse con mucha precaución, ya que la mayoría son corrosivos y, si caen sobre la piel o la ropa, pueden producir heridas y quemaduras importantes.
- Si tienes que mezclar algún ácido (por ejemplo, ácido sulfúrico) con agua, añade el ácido sobre el agua, nunca al contrario, pues el ácido «saltaría» y podría provocarte quemaduras en la cara y los ojos.
- No dejes destapados los frascos ni aspire su contenido. Muchas sustancias líquidas (alcohol, éter, cloroformo, amoníaco...) emiten vapores tóxicos.

Latacunga, 04 de febrero de 2019