



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

REGLAMENTO PARA EL USO DEL LABORATORIO DE PREPrensa

I. INGRESO

1. El alumno deberá presentar su credencial de estudiante vigente al ingresar al laboratorio, registrarse en una bitácora de asistencia con su nombre, firma, la materia del trabajo que está realizando, fecha y hora (entrada y salida).
2. El usuario para ingresar debe verificar el horario del laboratorio que está sujeto a la disponibilidad del Responsable del laboratorio, mismo que será publicado al inicio de cada semestre.
 - a. En el caso de entrar con un profesor para una clase en específico, la asistencia será suficiente y el profesor queda como responsable del espacio, sólo cabe mencionar que deben entrar en grupos pequeños por ser un espacio reducido, así cuidar un orden por seguridad en caso de evacuación.
 - b. No se permiten alumnos que no estén anotados en el registro de turno del laboratorio.
 - c. *Por ningún motivo entrarán personas ajenas a cualquiera de los cursos relacionados con el área o a la institución salvo se presente un oficio original autorizado por la dirección de la Facultad y a la coordinación de Diseño Gráfico, anotando debidamente el proyecto que está llevando a cabo, tipo de maquinas/herramientas que requiere usar, carrera, materia y semestre que cursa o imparte y nombre del profesor responsable del proyecto. De aprobarse su ingreso al Laboratorio deberá sujetarse a todos los procedimientos, reglamentos, normas de comportamiento y seguridad que se estipulan para el uso de maquinas/herramientas dentro de los laboratorios.*
3. En el caso de realización de prácticas, los alumnos ingresarán al laboratorio de acuerdo a los horarios para elaboración de las mismas, reservando su turno por lo menos con un día de anticipación; deberán entrar y salir estrictamente en el horario asignado. *En caso de no llegar a los 15 minutos de lo acordado será cancelada su sesión y otros solicitantes podrán hacer uso del turno restante.*

II. SEGURIDAD

4. El usuario debe respetar las normas de seguridad del laboratorio y de su persona haciendo uso del espacio, equipo y herramienta de manera eficiente acorde a la señalización.
 - a. Queda prohibido trabajar más de tres personas por turno.
 - b. Respetar las señalizaciones sobre ubicación y uso del equipo de seguridad como extintores, botiquines, máquinas u otros.

- c. Tirar basura u otros materiales en el contenedor de acuerdo al tipo de desecho para el que están destinados, a fin de evitar contaminación de materiales y mantener la seguridad del laboratorio.
 - d. No invadir zonas de tránsito. Así mismo, todas las pertenencias de los alumnos y/o profesores como mochilas, bolsas, computadoras, etc., deberán resguardarlas en los entrepaños que se encuentran en el laboratorio designados para este fin, manteniendo despejadas las áreas de circulación para en caso de evacuación.
 - e. El material que no esté siendo utilizado se debe confinar al área de almacenamiento, con su respectiva etiqueta de identificación.
5. El área de trabajo debe quedar en orden y limpia al finalizar la actividad, y debe iniciarse la limpieza 15 minutos antes de terminar su turno con la finalidad de no interferir con el siguiente turno.
 6. Al dar salida se debe notificar al Responsable del laboratorio para firmar el turno y escribir observaciones en la bitácora, esto último si fuera necesario.
 7. A la persona que se encuentre haciendo mal uso del equipo de seguridad será reportado por el Responsable del laboratorio a la Administración de la Facultad.

III. MANEJO DEL EQUIPO

8. El equipo de trabajo es facilitado por la Institución más no los materiales a utilizar, y cabe mencionar que no son para préstamos exteriores, sino que deben ser utilizados dentro del laboratorio en los horarios establecidos.
9. Cualquier equipo que sea utilizado, debe ser guardado y entregado en el mismo acomodo que se recibió.
10. El alumno deberá reportar inmediatamente cualquier desperfecto o daño en el equipo o instalaciones del laboratorio con el profesor encargado, o bien si el equipo y/o herramienta dañado se encuentra al momento de recibir el laboratorio el alumno tiene la obligación de reportarlo inmediatamente al Responsable del laboratorio.
11. Los gastos por compra de material para proyectos o prácticas dentro del laboratorio serán efectuados por los alumnos y/o profesores, así como de los suministros como es el caso de navajas, tintas, papel u otros. *En la medida de lo posible este deberá ser identificado con el nombre del alumno, grupo o profesor propietario.*
 - a. El material deberá ser acomodado y respetado el orden acorde a los tipos y tamaños en que se utilicen dentro del laboratorio.
 - b. El material que se ingrese al laboratorio por parte de los alumnos y/o profesores tendrá que ser retirado del mismo a la hora de salida, sino será puesto a disposición de la comunidad o en su defecto depositado en la basura.
12. El mantenimiento y cambio de suministros será realizado exclusivamente por el profesor y/o Responsable del laboratorio, considerando que es una acción riesgosa para el alumno.

IV. RESPONSABLE DEL LABORATORIO

13. Se ocupará de publicar al inicio de cada semestre el horario de trabajo del laboratorio.
14. Revisará la bitácora y tomará en cuenta las observaciones escritas en ella, con el fin de controlar cada situación que se presente en los turnos de trabajo.
15. Tiene el deber de reportar a la Administración, a la Dirección y/o a los responsables de la Facultad cualquier mal uso del laboratorio, el comportamiento impropio de los usuarios del laboratorio y cualquier problema que se presente con el equipo de trabajo en el laboratorio.
16. No se hace responsable por aquellas personas que dejen materiales, herramientas u objetos personales en el laboratorio, puesto que ni el profesor ni el Responsable de laboratorio ni la Facultad podrán responsabilizarse por ello.

V. SANCIONES Y GENERALES

17. En caso de no cumplir con los puntos anteriormente mencionados en este reglamento, a la persona que se observe haciendo mal uso del laboratorio será sancionada y se tomarán las acciones necesarias acorde a la gravedad del problema.
18. Cualquier punto no especificado en este reglamento será resuelto por la Dirección y/o responsables de la Facultad.