

# DOCENCIA

## **LABORATORIOS DE FISICA Y QUIMICA**

**Artículo 30.** Según Reglamento de Laboratorios de ESNACIFOR, es responsabilidad del Jefe de Departamento a cargo del Laboratorio:

- a) Entregar, bajo inventario, el laboratorio al respectivo responsable, en compañía del encargado de la unidad de Activos Fijos; y,
- b) Considerar, dentro de su presupuesto anual, la adquisición de los materiales y equipo necesarios para el buen manejo y la operatividad del laboratorio; así como el equipo de seguridad e higiene y la reposición de lo obsoleto o dañado.

**Artículo 31.** Es responsabilidad del Encargado del Laboratorio:

- 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 materiales y suministros para los Laboratorios;
- d) Antes de iniciar cualquier actividad, dar a conocer a los visitantes o usuarios las normas de seguridad básicas, áreas restringidas y rutas de tránsito en los laboratorios o unidades industriales bajo su cargo;
- e) Dotar a quienes harán uso del laboratorio, de la vestimenta y el equipo necesario de protección, para llevar a cabo el desarrollo de las actividades al interior de las instalaciones. De igual manera, proporcionar un Formato de Informe de Práctica que deberá ser llenado por el docente o encargado del grupo que haga uso de las instalaciones;
- f) Velar por la seguridad física de todos los empleados y personal dentro del laboratorio del cual se encarga;
- g) Velar por la seguridad, administración y funcionalidad del equipo del laboratorio a su cargo;
- h) Velar por la integridad del desarrollo de los procesos en el laboratorio;
- i) Velar por el orden y el aseo de los laboratorios en todo momento;
- j) Mantener las sustancias, materiales y equipos debidamente identificadas y en un orden establecido;
- k) Extremar las medidas de seguridad en los casos en que se trabaja con sustancias peligrosas como ácidos, combustibles o gases;
- l) Mantener, en un lugar visible del laboratorio, información estrictamente indispensable (normas de seguridad específicas, horarios de atención, teléfonos de emergencia, botiquín de primeros auxilios, entre otros);
- m) En caso de ocurrir un accidente, comunicarse urgentemente con el médico o clínica que presta sus servicios a la Institución y reportar el incidente, a la brevedad posible, a su jefe inmediato superior;
- n) Notificar al Jefe del Departamento a cargo del cual se encuentra el laboratorio la pérdida, deterioro, desperfecto o ruptura de materiales, equipos o mobiliario. De igual manera, cualquier problema o necesidad en la infraestructura del edificio;
- o) Notificar a la Jefatura del Departamento del cual depende, la adquisición de equipos nuevos, ya sea a través de compras directas o donaciones;
- p) Velar por el fiel cumplimiento de este reglamento;
- q) Guardar todas las medidas de seguridad en el Laboratorio;
- r) Reportar al jefe del departamento al que está adscrito el laboratorio, todas las actividades que se desarrollan en el;

- s) Usar apropiadamente el equipo de seguridad, dentro del Laboratorio de acuerdo con la actividad que se realiza;
- t) Mantener el aseo y el orden en el desempeño de su trabajo y al término de este;
- u) Al culminar las labores diarias, cerciorarse de colocar todos los instrumentos, materiales y equipos en el orden establecido, de manera segura, apagados y desconectados de la fuente eléctrica, las llaves de gas y agua cerradas, de ser el caso, las luces apagadas y las puertas bien cerradas;
- v) Reportar al jefe del departamento al que está adscrito el laboratorio, cualquier incidente o daño que se hubiere producido en el laboratorio durante el desempeño de las labores;
- w) Asistir durante la práctica al Profesor Titular y /o Asistente;
- x) Preparar y entregar conforme al pedido de los Docentes y Usuarios el equipo y materiales para las prácticas o investigaciones;
- y) Asistir puntualmente a sus actividades de acuerdo a lo establecido en el puesto o perfil de trabajo,

**Artículo 32.** Es responsabilidad del Personal Auxiliar del Laboratorio:

- a) Acatar las disposiciones de seguridad e higiene establecidas en el Reglamento del Laboratorio;
- b) Dar buen uso y mantenimiento a los materiales, equipo y maquinaria asignada;
- c) Trabajar dentro del área de trabajo con el orden, la higiene y disciplina del caso; y
- d) Asegurarse de limpiar, apagar y desconectar los equipos utilizados, de acuerdo al caso.

**Artículo 33.** Es responsabilidad de los Docentes Titulares y/ o Asistentes que hacen uso del laboratorio:

- a) Orientar a los estudiantes durante el tiempo que duren las prácticas en el Laboratorio;
- b) Vigilar que mientras dure la permanencia con los estudiantes, no se produzcan daños a las instalaciones, materiales y equipo del laboratorio en la que estén realizando sus prácticas;
- c) Velar por que los estudiantes mantengan el orden y el aseo requeridos en el laboratorio;
- d) Asegurarse de que al término de las prácticas estudiantiles, todos los materiales y equipos utilizados queden limpios y en el orden establecido por el laboratorio;
- e) Llenar el Formato de Informe de la Práctica, con las respectivas observaciones;
- f) En caso de ocurrir un accidente a un estudiante, ponerse en contacto de inmediato con el médico o clínica que presta el servicio médico a la Institución y posteriormente, reportarlo a la sección de Desarrollo Estudiantil;
- g) Permanecer durante todo el tiempo que dure la práctica para supervisar y asesorar a los estudiantes; y,
- h) Solicitar en el tiempo establecido el material y/o equipo necesario para las prácticas e investigaciones.

**Artículo 34.** Es responsabilidad del Personal Técnico que hace uso del Laboratorio:

- a) Llenar la bitácora del Laboratorio y reportar la actividad que se llevó a cabo en el área;
- b) Asegurarse de contar con la compañía del Encargado del Laboratorio, cualquiera que sea el trabajo a realizar; y,

- c) Mantener estricto orden y aseo durante la realización de las actividades y al término de ellas.

**Artículo 35.** Es responsabilidad de los Estudiantes de ESNACIFOR:

- a) Ingresar al Laboratorio, en compañía del profesor o responsable de módulo;
- b) Usar, además del equipo de seguridad, su respectivo uniforme;
- c) Utilizar una gabacha mientras dure la práctica;
- d) Permanecer en compañía del Profesor Titular o Asistente de la clase durante el desarrollo de las prácticas;
- e) No abandonar su puesto de trabajo sin autorización del docente que se encuentra a su cargo;
- f) Acatar las disposiciones y normas de seguridad del Laboratorio, a fin de evitar accidentes o daños al equipo;
- g) Mantener la disciplina y el respeto al personal y a los compañeros durante la ejecución de las actividades; y
- h) Reportar al encargado del Laboratorio o a su maestro, con la premura del caso, cualquier incidente o anomalía en la ejecución de su trabajo.

**Artículo 36.** Es responsabilidad de los Investigadores que hacen uso del Laboratorio:

- a) Solicitar al Encargado del Laboratorio el permiso requerido para la realización de investigaciones, especificando el tema de investigación, los requerimientos de material o equipo y la fecha y hora de visita a las instalaciones;
- b) Acatar las disposiciones del Laboratorio;
- c) Acogerse a las normas de seguridad e higiene, así como a las disposiciones y recomendaciones del encargado del Laboratorio; y,
- d) Llenar la bitácora del Laboratorio especificando la actividad realizada;
- e) Dejar en el Laboratorio el Informe de la Actividad desarrollada, incluyendo los resultados de la investigación a petición del Encargado del Laboratorio, quien deberá respetar los derechos de autor.

**Artículo 37.** Es responsabilidad de las Personas Particulares que requieran hacer uso del laboratorio:

- a) Solicitar al encargado el permiso requerido para la utilización del Laboratorio, los requerimientos de material o equipo y la fecha y hora de visita a las instalaciones;
- b) Acatar las disposiciones del Reglamento de Laboratorio;
- c) Acogerse a las normas de seguridad e higiene, así como a las disposiciones y recomendaciones del Encargado del Laboratorio;
- d) Llenar la bitácora del Laboratorio, especificando la actividad realizada; y,
- e) Dejar en el Laboratorio un informe de los resultados de la actividad o investigación, así como un breve Informe de la Actividad desarrollada.

**Artículo 38.** Es responsabilidad personal de los usuarios, reportar al Encargado del Laboratorio I cualquier falla en el equipo, al iniciar la sesión de trabajo o durante la misma. De igual manera, reportar cualquier incidente o desperfecto que se haya producido o detectado durante el uso del equipo.

## **CENTRO DE CÓMPUTO**

Brindar mantenimiento a equipo de todas las oficinas y laboratorio de cómputo de la ESNACIFOR.

### **FUNCIONES GENERALES**

1. Verificar el correcto funcionamiento de Internet en las oficinas y laboratorio de computación.
2. Apoyo al personal de oficina en reparaciones del equipo.
3. Brindar el mantenimiento del equipo de cómputo en el laboratorio de la ESNACIFOR.
4. Realizar la instalación de antivirus a la maquinas.
5. Realizar una revisión y reparación respectivas de las maquinas cada fin de semestre.
6. Asistir al catedrático en pasantía y clase de computación en el segundo semestre de año.
7. Presentar cada semana el informe de todas las actividades que se realizan cada día.
8. Apoyo a los estudiantes en ayuda técnica y practica en asuntos relacionados cuando ellos lo soliciten.
9. Formateo de maquinas e instalación de todos los programas de computación.
10. Al final de cada semestre se debe realizar una limpieza de todas las maquinas y dejar listo el laboratorio para el próximo semestre.

  
**ABG. ADNER CASTELLANOS**  
**JEFE DE RECURSOS HUMANOS**  
**U-ESNACIFOR**