

LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE LOS TALLERES DE FÍSICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA UNAM

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen como finalidad establecer los objetivos, estructura y operación de los talleres del Departamento de Física de la Facultad de Ciencias de la UNAM.
2. El objetivo de los talleres es proporcionar a la sociedad un servicio institucional con carácter académico, necesario para satisfacer necesidades e intereses de estudio, experimentación e investigación del personal académico y de los alumnos de la Facultad de Ciencias, así como de otras instituciones u organizaciones externas que lo requieran.
3. La finalidad de los talleres es dar al estudiante, académico, investigador y usuario en general, las herramientas necesarias para enriquecer y hacer aplicables los conocimientos adquiridos durante su formación académica y ejercicio profesional, para que puedan prestar servicios útiles a la sociedad.
4. Los bienes muebles e inmuebles destinados a los talleres, no podrán utilizarse para fines distintos a los que se les ha asignado. El equipo y el material de cualquier tipo adscrito a los talleres forman parte del patrimonio universitario, por lo cual se tomarán las medidas idóneas para su preservación, protección y buen uso.
5. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entiende por:
 - I. Usuarios: Personal académico, alumnos, o cualquier personal autorizado, que realice alguna de las actividades de docencia y/o investigación dentro de alguno de los talleres de la Facultad de Ciencias. Habrá dos tipos de usuario:
 - a) Universitario: Serán los integrantes de la UNAM, que conforme a sus necesidades, carácter y adscripción tendrán acceso a los servicios de algún taller, mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.
 - b) Externos: Las personas que no formen parte de la comunidad universitaria de la UNAM que obtengan la autorización correspondiente para hacer uso de los servicios de algún taller, en los términos de los presentes Lineamientos.
 - II. Colegio de profesores del área del taller: Conjunto de profesores que imparten cursos en la Facultad de Ciencias de materias cuyo contenido está relacionado con el equipo del taller, y académicos invitados por el Consejo Departamental de Física.
 - III. Taller: Unidad que depende de y se encuentra dentro de la Facultad de Ciencias en el edificio Tlahuizcalpan, y que proporciona servicios de docencia y/o experimentación.

DE LOS ÓRGANOS DIRECTIVOS DE LOS TALLERES

6. El funcionamiento de los talleres estará a cargo de:
 - I. El Consejo Departamental de Física
 - II. La Comisión Académica de cada taller, y
 - III. El Técnico Académico del Taller

DEL CONSEJO DEPARTAMENTAL

7. El Consejo Departamental es el órgano colegiado elegido por el Colegio de Profesores de Carrera de Física (CPCF) mediante elección directa, encargado de coordinar las actividades de docencia, investigación y de extensión cultural que se realizan en el Departamento de Física, así como de la administración necesaria de los mismos. Está integrado por:

- I. El Coordinador General
- II. El Coordinador Interno
- III. El Coordinador de Licenciatura
- IV. Los dos representantes del personal académico ante el Consejo Técnico

8. Para efecto de los presentes Lineamientos, el Consejo Departamental tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar los lineamientos generales para la administración, uso y conservación de los talleres y presentarlos a la aprobación del Consejo Técnico;
- b) De acuerdo con las disposiciones del Consejo Técnico, coordinar de manera general la administración y el uso de los talleres;
- c) Analizar y aprobar en coordinación con la Comisión Académica de cada taller las solicitudes de uso de los talleres;
- d) Notificar por escrito a los interesados el resultado de su solicitud de uso de un taller en un plazo no mayor a treinta días naturales a partir de la fecha de recepción de la misma;
- e) Conocer, y en su caso, aprobar los informes de la Comisión Académica;
- f) Conocer sobre los reportes del Técnico Académico del Taller o de la Comisión Académica, cuando manifiesten su oposición a una asignación temporal del uso del equipo y servir de mediador en la solución de controversias;
- g) Conocer respecto a los informes y recomendaciones sobre posibles mejoras o riesgos y resolver sobre cualquier asunto que le sea presentado por el Técnico Académico del Taller o por la Comisión Académica relacionada con el taller;
- h) Publicar en la Red la agenda del taller que le proporcione la Comisión Académica;

- i) Recibir propuestas de los miembros del personal académico para enriquecer a las Comisiones Académicas;
- j) Evaluar las metas establecidas, y presentarlas a la consideración y aprobación del Consejo Técnico;
- k) Emitir anualmente los tabuladores de uso de los talleres para usuarios externos así como por cualquier otro concepto que se requiera para la prestación de los servicios o instalaciones de los talleres;
- l) Coadyuvar con las autoridades de la Facultad, para que el destino de los recursos que se reciban por los costos de recuperación de las instalaciones o servicios de los talleres, se apliquen conforme a las disposiciones contenidas en el Reglamento sobre los Ingresos Extraordinarios de la UNAM;
- m) Velar por el cumplimiento de los presentes Lineamientos y de la Legislación Universitaria, y
- n) Difundir entre los usuarios los presentes Lineamientos.

DE LAS COMISIONES ACADÉMICAS DE LOS TALLERES

9. Para llevar a cabo la supervisión y organización específica de cada taller, se conformará para cada uno de ellos, un cuerpo colegiado denominado Comisión Académica del Taller que acordará con y dependerá del Consejo Departamental. La Comisión Académica estará constituida de la siguiente forma:

- I. Un Coordinador, designado por el Consejo Departamental mediante previa auscultación del Colegio de Profesores.
- II. Un Académico, designado por el Consejo Departamental.
- III. 3 Académicos designados de entre y por los profesores del Colegio de Profesores del área del taller.

Cada Comisión Académica nombrará un Secretario, de entre sus integrantes.

10. La Comisión Académica tendrá las siguientes funciones:

- a. Ser el órgano de consulta de los talleres;
- b. Apoyar el funcionamiento del taller para garantizar la calidad y continuidad de sus objetivos;
- c. Opinar respecto a las solicitudes de uso de los ingresos económicos a los talleres;
- d. Encargarse de preseleccionar los proyectos que deberán desarrollarse en cada taller, y presentarlos a la aprobación del Consejo Departamental.
- e. Elaborar la Agenda de uso del taller;
- f. Presentar al Consejo Departamental un informe trimestral de las actividades realizadas, ingresos obtenidos y demás actividades relevantes, señalando las anomalías que llegase a encontrar;
- g. Encargarse del desarrollo adecuado y eficaz del taller que se le asigne, y mantener actualizado el inventario de equipos, herramientas y material necesario;
- h. Vigilar el manejo óptimo de los servicios y materiales que se empleen en el taller;

- i. Mantener en condiciones operables las plataformas de experimentación del taller;
- j. Proponer al Consejo Departamental la incorporación de alumnos preferentemente de licenciatura, tesis y del servicio social en los proyectos que les sean presentados a su consideración;
- k. Opinar ante el Consejo Departamental, respecto de la solicitud para el uso del taller que efectúen usuarios externos y oponerse por escrito cuando considere riesgosa alguna de las asignaciones temporales del uso del equipo;
- l. Proponer las cuotas de recuperación que los proyectos de usuarios externos deberán cubrir. Los criterios para su determinación deberán fundamentarse en la recuperación del material y en las erogaciones que se lleguen a realizar, así como en el mantenimiento de la infraestructura del taller; cuando el uso del equipo tenga fines comerciales deberá incluirse en el cargo la amortización del equipo así como un beneficio económico adicional que permita el mantenimiento y uso del mismo para docencia e investigación. También tomará en cuenta los costos de servicios similares que se ofrezcan en el mercado.
- m. Indicar cuando sea necesario solicitar seguro, fianza o las garantías suficientes a personas o entidades externas a la UNAM, cuando al presentar su solicitud de uso estime que existe algún riesgo para los equipos, instalaciones o infraestructura del taller;
- n. Verificar que el personal que utilice el equipo esté debidamente capacitado;
- o. Velar por que el personal adscrito al taller observe del debido respecto y consideración a los usuarios y procure mejorar constantemente la calidad de los servicios proporcionados por el taller, de acuerdo a las disposiciones contenidas en los presentes Lineamientos;
- p. Hacer recomendaciones de mejoras en el funcionamiento, servicio y adquisición de equipo nuevo ante el Consejo Departamental, así como cualquier otra sugerencia que pueda significar una mejora en el taller, y
- q. Advertir al Consejo Departamental de cualquier riesgo que implique el manejo de material peligroso, o la realización de experimentos que pongan en riesgo la estabilidad del edificio, o amenacen la salud de las personas que se encuentran dentro o cercanas al taller.

11. La Comisión Académica deberá analizar los proyectos que se presenten a su consideración, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Factibilidad;
- b) Impacto en la docencia (preparación de estudiantes de licenciatura de la UNAM, de otras instituciones educativas públicas del país o de personal Técnico de instituciones públicas o privadas);
- c) Potencial para la generación de nuevos conocimientos;
- d) Interés social y
- e) Potencial para la generación de recursos económicos.

12. La Comisión Académica sesionará por lo menos una vez por mes y los acuerdos serán tomados por consenso y en el caso de no poder llegar a él, se tomarán por mayoría simple a través de voto secreto. El voto que emita cada miembro tiene el mismo valor, no habrá voto de calidad.

DEL COORDINADOR DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

13. El Coordinador será designado y removido libremente por el Consejo Departamental con fundamento en la opinión del Colegio de Profesores e Investigadores del área del taller sobre su desempeño y tendrá las siguientes funciones:

- a. Convocar a las reuniones de la Comisión Académica;
- b. Servir de vínculo entre la Comisión y el Consejo Departamental
- c. Conforme a los acuerdos tomados por la Comisión Académica, y a través del Técnico Académico del Taller, programar las prácticas del taller y coordinar la agenda de uso del taller, proporcionándola al Consejo Departamental para que la publique en la Red;
- d. Definir el perfil del puesto del Técnico Académico del Taller y proponer candidatos al Consejo Departamental cuando se le solicite.
- e. Vigilar el cumplimiento del trabajo del Técnico Académico.
- f. Ser el responsable del equipo que se encuentra en el taller, custodiando su mantenimiento, buen uso y conservación física;
- g. Resguardar la seguridad de los alumnos que utilicen el equipo, y
- h. Promover el uso taller

14. El Secretario de la Comisión Académica será designado por los miembros de la Comisión Académica, el cual tendrá las siguientes funciones:

- I. Llevar el libro de actas de cada reunión de la Comisión Académica, el cual deberá contener:
 - a) Lugar y fecha de la reunión
 - b) Detalle de miembros asistentes.
 - c) Asuntos tratados.
 - d) Acuerdos tomados.
- II. Elaborar trimestralmente el reporte de actividades del taller y entregarlo a la Comisión Académica para que lo presente a la consideración del Consejo Departamental.

DE LOS USUARIOS

15. Para tener derecho al uso de un taller, se deberá ser miembro del personal académico de la Facultad de Ciencias, o de alguna otra entidad académica de la UNAM que se encuentre relacionada con los talleres. En igualdad de circunstancias, tendrán prioridad para el uso del taller los miembros de la Facultad de Ciencias.

Los estudiantes tendrán derecho al uso de los talleres conforme a las materias que se encuentren cursando, en la licenciatura, en el posgrado, en los programas de servicio social, en

los proyectos para la titulación y en aquellas labores de apoyo al personal académico de la UNAM.

En el caso de usuarios externos, éstos deberán haber recabado previamente la autorización correspondiente del Consejo Departamental a instancias del Coordinador de la Comisión Académica.

16. Todo usuario de un taller tendrá las siguientes obligaciones:
 - a. Responsabilizarse del material que le sea proporcionado, utilizando únicamente lo necesario, evitando desperdicios;
 - b. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y demás material que le sea proporcionado para el desempeño de sus actividades;
 - c. Todas las prácticas deberán realizarse con limpieza y, al terminar, toda el área de trabajo y el equipo deberá quedar ordenado y limpio_
 - d. Sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se implementen por el coordinador;
 - e. El taller es un área de trabajo, por lo que no se desempeñarán otras actividades que no estén relacionadas con éste, y
 - f. Conocer las disposiciones de estos Lineamientos, para ejercer sus derechos cumplir sus obligaciones y responsabilidades adecuadamente.

SANCIONES

17. La contravención a las disposiciones contenidas en estos Lineamientos, será causa de responsabilidad universitaria y dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto General.

18. El Director de la Facultad será el encargado de imponer las sanciones correspondientes, de acuerdo con la gravedad de la falta y acorde con el informe que le presente el Coordinador del Taller, a través del Consejo Departamental.

19. El Usuario que por descuido, negligencia o uso indebido dañe, inutilice o sustraiga material del taller, deberá cubrir el importe de la reparación o la sustitución del mismo.

20. Será sancionado con suspensión del uso del taller, todo aquel usuario a quien se le encuentre haciendo mal uso de las instalaciones, material o equipo del taller. Tratándose de usuarios internos la suspensión será por el tiempo que falte para la conclusión del ciclo escolar correspondiente. Por lo que respecta a los usuarios externos la suspensión procederá de manera definitiva.

21. Aquel usuario al que habiéndosele entregado en buen estado algún material o equipo de taller, lo devuelva en mal estado por haber hecho uso indebido del mismo, deberá reparar

los daños causados. En ningún caso, el tiempo de reparación o reposición excederá a los treinta días. Pasado este periodo, el usuario deberá pagar el importe correspondiente.

DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

22. Las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos, se harán por escrito al Consejo Departamental, quien la someterá para la auscultación de los miembros del personal académico de la Facultad de Ciencias y de otros miembros de la comunidad universitaria que se encuentren relacionados con los talleres. Una vez analizada la propuesta de modificación a los presentes Lineamientos, será presentada a la consideración y, en su caso, aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias.

Segundo.- Una vez aprobados estos lineamientos serán difundidos para el conocimiento entre la comunidad universitaria de la Facultad de Ciencias y los usuarios internos y externos de los talleres de Física de esta entidad Académica.

Aprobados en sesión del Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias el día 4 de marzo de 2004.