

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE INGENIERÍA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA



REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE TELECOMUNICACIONES

**El presente documento tiene alcance sobre los ambientes:
S01L01LA37, S01L01LA38 y S01L01LA39**

Lima – Perú

2016

**Reglamento Interno del
Laboratorio de Telecomunicaciones**

INTRODUCCIÓN.

Este documento establece las normas más importantes y fundamentales relacionadas con la administración, organización y funcionamiento del Laboratorio de Telecomunicaciones, sirviendo como instrumento técnico - auxiliar de la gestión administrativa, para ayudar en el cumplimiento de sus funciones con eficiencia y esmero.

El Laboratorio de Telecomunicaciones está constituido por tres ambientes montados e instalados con instrumentos, equipos y elementos electrónicos, además de la azotea donde se ha acondicionado 6 mesas de trabajo con iluminación y tomacorrientes, donde los docentes y estudiantes realizan trabajos prácticos, de campo, demostrativos, experimentales, investigación y desarrollo de proyectos, previa planificación y programación adecuada.

OBJETIVO.

Los objetivos del presente reglamento son:

- a) Normar y regular los servicios que presta el laboratorio.
- b) Promover la participación plena de los docentes en la formación del alumnado.
- c) Mantener en perfectas condiciones de trabajo los equipos, instrumentos y herramientas para su uso continuo.
- d) Ofrecer las mejores medidas de seguridad, dentro del laboratorio.

DEL DOCENTE.

- 1. El docente del laboratorio, tiene una tolerancia de 15 minutos en el ingreso para iniciar su sesión de trabajo; pasado dicho tiempo se contabilizará como tardanza.
- 2. Durante cada sesión sólo puede realizarse un experimento en forma completa.
- 3. Los experimentos se realizarán de acuerdo a las guías emitidas por el Laboratorio y en caso de no existir, el docente deberá informar detalladamente y por escrito a la jefatura el tipo de experimento que realizará.
- 4. El docente tiene la obligación de permanecer en el Laboratorio todo el tiempo que dure el experimento.

Reglamento Interno

5. Los docentes de prácticas de laboratorio, terminarán la sesión, 5 (cinco) minutos antes de finalizar la hora de clase, para el mejor control en la devolución de los materiales, equipos y herramientas utilizados.
6. Al finalizar el experimento deberá llenar y firmar el Control de Realización de Experimentos, proporcionado por el Asistente.
7. Antes de retirarse verificará la Hora de Ingreso, Salida y el Número de estudiantes que asistieron. Estos datos lo llenará el Asistente de turno.
8. Tiene la obligación de informar por escrito al Jefe de Laboratorio, respecto a tardanza ó suspensión del experimento, indicando el motivo del hecho, esto bajo su responsabilidad.
9. Para la recuperación de los experimentos que no se realizaron se hará previa coordinación con el Asistente de turno, teniendo como tiempo máximo a recuperar la semana siguiente a la falta.
10. La recuperación de los experimentos se realizará fuera del horario normal de clases y no podrán recuperarse más de un experimento por día.
11. El docente del curso está en la obligación de preguntar al Asistente del Laboratorio, su conformidad antes de salir del laboratorio, en caso de faltar algo o hubiera alguna observación del Asistente, la salida será suspendida por el docente, hasta aclarar la observación.

DE LOS ESTUDIANTES.

12. La asistencia de los estudiantes al laboratorio es obligatoria, la misma que será controlada por el docente del curso.
13. Los estudiantes ingresarán al laboratorio, de acuerdo al horario establecido, con sus respectivos docentes de las asignaturas correspondientes, teniendo como máximo 15 minutos de tolerancia, pasados los cuales no podrán ingresar bajo responsabilidad del docente.
14. Una vez ingresado al laboratorio, el estudiante no podrá salir del ambiente del Laboratorio sin permiso del docente a cargo del curso.
15. Los estudiantes elegirán a un delegado de grupo o mesa de trabajo, quien solicitará al Asistente los materiales, equipos e instrumentos a utilizar, utilizando para esto un formato de solicitud de equipos y materiales.
16. El estudiante delegado de grupo ó mesa de trabajo verificará el buen estado de los equipos y materiales recibido y de lo que está instalado en la mesa de trabajo.
17. Los estudiantes firmaran la hoja de asistencia que es entregado por el

Reglamento Interno

Asistente. Una vez finalizado la clase esta hoja será devuelta al Laboratorio por el docente o delegado.

18. Los estudiantes están obligados a mantener el orden, disciplina y aseo durante las prácticas de laboratorio.
19. El(los) estudiante(s) que cometa(n) y/o encubran una mala acción, de hecho o palabra en el laboratorio, se informará inmediatamente a la Dirección de Escuela de Ing. Electrónica, para que disponga la sanción correspondiente.
20. En caso de desperfecto o deterioro, por una mala manipulación, de un instrumento, equipo o material, el delegado del equipo de trabajo se hará cargo de reparar el daño ocasionado por su grupo, junto con el docente de curso.
21. El estudiante que pierda o deteriore herramientas, equipo o instrumento, lo repondrá íntegramente, en caso de ser más de uno los causantes de pérdida o deterioro, la reposición será compartida, en caso de no detectarse el causante de esta incidencia, el docente y los estudiantes que realizaron la práctica, serán responsables de su reposición o reparación total e inmediata.
22. No está permitido instalar, modificar o alterar la configuración de las computadoras, Cualquier alteración al sistema será comunicado a la Dirección de Escuela para su sanción respectiva.
23. El uso de las computadoras es para realizar proyectos académicos exclusivamente.
24. Está prohibido el uso de correo electrónico que no sea el que la universidad provee.

OTROS.

25. Todos los ambientes del Laboratorio deben mantenerse ordenados y limpios.
26. Las incidencias producidas en el Laboratorio, de acuerdo a su magnitud deberán ser informadas a la dependencia inmediata superior.
27. El préstamo de materiales, herramientas, equipos e instrumentos a los estudiantes y docentes, es para uso exclusivo dentro de los ambientes del Laboratorio, debiendo presentar su carné universitario o DNI vigentes en el caso de los estudiantes.
28. En el caso de préstamos de materiales, equipos, herramientas e instrumentos a otras oficinas u organismos internos, deberán solicitarse por escrito, con el visto bueno de la Escuela de Electrónica. En caso de pérdida o deterioro, será responsabilidad de la oficina u organismo solicitante la reparación o reposición inmediata.

Reglamento Interno

29. Está prohibido el ingreso indebido de docentes, estudiantes y otros a la Oficina de la Jefatura y Ambientes, salvo autorización expresa del Personal (Administrativo o Docente) del Laboratorio.
30. Todo apoyo solicitado al Laboratorio de Telecomunicaciones será por escrito y estará sujeto a la disponibilidad de tiempo del personal técnico especializado.
31. El Jefe de Laboratorio de Telecomunicaciones absolverá cualquier otro punto no especificado en el presente reglamento.

LA JEFATURA DEL LABORATORIO DE TELECOMUNICACIONES