



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**DEPARTAMENTO DE ENERGÍA Y MECÁNICA**

**NORMATIVA, PROCEDIMIENTOS Y  
POLÍTICAS DE USOS DEL LABORATORIO  
DE ROBÓTICA INDUSTRIAL**

***Responsable***

*Ing. Marco Singaña*

## Tabla de Contenidos

1.	REGLAMENTO DEL USUARIO DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA	3
1.1.	Usuarios del Laboratorio.....	3
1.2.	Utilización del Laboratorio.....	3
1.3.	Préstamo de Materiales y Equipamiento.....	3
1.4.	Daños a los Materiales y Equipamiento.....	4
1.5.	Deberes de los Usuarios.....	4
1.6.	Derechos de los Usuarios.....	5
1.7.	Prohibiciones.....	5

## **1. REGLAMENTO DEL USUARIO DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA**

### **1.1. USUARIOS DEL LABORATORIO**

- A. El Laboratorio de Robótica Industrial será utilizado con fines docentes, por los siguientes usuarios: usuarios internos (profesores y alumnos).
- B. No podrán utilizar el Laboratorio otros usuarios, de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y externos, a menos que cuenten con la aprobación del Director del departamento de Energía y Mecánica. 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 Robótica Industrial. 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 y/o investigadores) que hayan solicitado el material prestado.
- B. Los usuarios deberán pagar la reposición del material 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 Energía y Mecánica, 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 los computadores del Laboratorio están configurados para eliminar 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 Encargado 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.
- D. Ver sección 1.3 Préstamo de Materiales y Equipamiento.