



## REGLAMENTO

### Sala de Usos Múltiples 101 (SUM101)

**Responsable: Dra. María Guadalupe Dávalos Elizondo**

**Objetivo:** Ofrecer a los alumnos y académicos un espacio en donde cuenten con las herramientas y materiales para apoyar sus actividades docentes y proyectos de investigación; dando prioridad a los cursos que requieran rocas y minerales, así como el uso de microscopios.

---

#### 1. Aspectos Generales

El espacio debe mantenerse limpio y ventilado para garantizar el buen funcionamiento de los microscopios:

- No se permite introducir alimentos ni bebidas.
  - Se invita a no dejar basura en las mesas y procurar no saturar el contenedor de basura del aula.
  - Al finalizar clase, se debe borrar el pizarrón y cerrar la puerta.
  - Contar con previa autorización del responsable del área, la Dra. María Guadalupe Dávalos Elizondo y/o la Mtra. Isabel Mejía Luna, para extraer materiales o muestras.
  - Las actividades y/o prácticas que realicen los alumnos deben ser supervisadas por los profesores responsables de cada materia.
  - Cualquier incidente debe ser reportado a la Dra. María Guadalupe Dávalos Elizondo y/o a la Mtra. Isabel Mejía Luna.
- 

#### 2. Uso de Microscopios

Para el uso de microscopios es necesario solicitar la autorización de la Dra. María Guadalupe Dávalos y/o de la Mtra. Isabel Mejía Luna. Descargar el [Formato 4](#) y la hoja de solicitud de microscopios, que se encuentra en la página web de la ENCiT y enviarlo de manera digital al correo [solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx](mailto:solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx) con copia a [mgdavalos@encit.unam.mx](mailto:mgdavalos@encit.unam.mx)



- Es obligatorio anotarse en la bitácora cada vez que se use un equipo.
    - En el caso de microscopios petrográficos, cada uno dispone de su propia bitácora. Apuntar fecha, horario de uso, materia, profesor/ra y nombre del usuario.
    - Microscopios biológicos y estereoscópicos, se usa una bitácora única donde se anotan los equipos a utilizar: fecha, horario, materia y nombre del profesor/ra responsable.
  
  - Se les solicita a los usuarios que traten con extremo cuidado todos los equipos; cualquier desperfecto o mal funcionamiento, deberá anotarse en la bitácora correspondiente.
    - Al terminar, bajar por completo la intensidad de la luz y desconectar los equipos para su resguardo en la bodega 21 dentro del aula SUM101.
    - No olvidar cubrir el equipo con su funda individual.
- 

### 3. Rocas y Minerales

Las rocas y minerales que se encuentran hasta el momento en el aula SUM101, están disponibles para ambas licenciaturas en los cursos que así lo requieran. Descargar el [Formato 4](#), que se encuentra en la página web de la ENCiT, enviarlo de manera digital al correo [solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx](mailto:solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx) con copia a [mgdavalos@encit.unam.mx](mailto:mgdavalos@encit.unam.mx) y solicitar asistencia a la Dra. María Guadalupe Dávalos y/o a la Mtra. Isabel Mejía Luna.

- Se sugiere solicitar el material pétreo con un mínimo de cinco días de anticipación.
- No se permite almacenar o dejar muestras de roca sin previo aviso a las responsables.