

Estimado Docente:

Para llevar a cabo la solicitud de material de salida a campo y material para uso en docencia se solicita seguir los siguientes lineamientos para un mejor control del inventario y la repartición justa de los mismos a todos los grupos de ambas licenciaturas.

Proceso:

DOCENCIA

Los materiales para ser usados durante una clase deberán de ser considerados para implementar entre los días martes, miércoles y jueves.

Los materiales que sean autorizados, deberán completar el formato 4 para uso interno y devolver el mismo día de solicitud.

La solicitud deberá de realizarse con un tiempo previo de 8 días anteriores a la actividad experimental y/o práctica.

PRÁCTICA DE CAMPO

Los materiales requeridos para ser usados en actividades autorizados para salida de campo, deberán de ser solicitados con **QUINCE DÍAS** de anticipación para su programación autorizado en entrega entre los días miércoles y viernes. La devolución de los mismos es al día hábil siguiente a su regreso o invariablemente el LUNES concluida la práctica. Es responsabilidad del profesor la entrega completa del mismo aun cuando los estudiantes sean los que entreguen el material en físico.

El horario de entrega será los días viernes de 10 a 11:30 am en el anexo ubicado al costado del aula 201 segundo piso del edificio B.

I. CONDICIONES DE ENTREGA DEL MATERIAL:

El profesor del curso y/o a quien designe mediante la entrega del formato autorizado con folio por el área de solicitudes de materiales de laboratorio, deberá de acudir para revisar el estado y número de materiales que serán entregados y cuidar devolver en las mismas condiciones.

En caso de un incidente que dañe o represente la pérdida del material o equipo, deberá de realizar un reporte por correo electrónico informando la situación y hacer una propuesta de la forma de su reposición ya sea por parte del profesor responsable, el alumno o el

grupo para su reincorporación en el menor tiempo posible y no afectar a nuevas solicitudes.

SÍNTESIS DE ELEMENTOS DEL FORMATO

I. MATERIAL PARA DOCENCIA (FORMATO 4)

1. Enviar vía mail a solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx el formato No.4 indicando en el asunto, asignatura, grupo y fecha de actividad. Ejemplo: Biosistemas grupo 3001 lunes 14 de agosto
2. Incluir en el formato 4 lo siguiente:
 - a) Título y número de la actividad práctica a realizar.
 - b) Objetivo de la práctica
 - c) Fecha y horario de uso**
 - d) Material requerido (cantidad considerada por equipo)
 - e) En aquellos casos de generación de residuos químicos o tóxicos, indicar la forma de tratamiento.
3. La solicitud debe de realizarse con una **anticipación de UNA SEMANA** para su programación adecuada con materiales y/o reactivos.
4. Los materiales dados en préstamo deberán de ser regresados al concluir la sesión de clase todo el material limpio, seco o en condiciones que puedan ser de nuevamente empleados el mismo día.
5. Los equipos analíticos o de microscopía al concluir la sesión deberán estar limpios, sin polvo y apagados de acuerdo a la instrucción de uso indicado.
6. Para aquellas clases programadas en el **SUM 201 y SUM101** indicar el tratamiento de los desechos correspondientes.
7. Aquellas situaciones particulares se considerarán de forma particular de acuerdo a las condiciones, cantidad y necesidades de la asignatura previo Vo. Bo. De la Secretaria General o La Secretaria Administrativa.

II. MATERIAL PARA SALIDA A CAMPO

1. Enviar vía mail a solicitud.materialeslaboratorio@encit.unam.mx el formato No. 3 indicando en el asunto: NOMBRE ASIGNATURA salida a (LUGAR) Y FECHA. Ejemplo: paleontología Tepoztlán Morelos del 20 al 23 de noviembre
 - a) Asignatura y lugar de salida a campo.
 - b) Objetivo de la práctica
 - c) Fecha de salida y regreso
 - d) Material requerido (cantidad considerada por brigada o indicar si es por grupo)
 - e) Responsable de la recolección del material.
2. La solicitud debe de realizarse con una **anticipación de 15 días previa a su fecha programada a la salida** para asignación y documentación de números de inventario y resguardos ante el área de bienes y suministros.

3. Aquellas asignaturas que lo requieran, soluciones valoradas deben de indicar la cantidad requerida para tener disponible.
4. El profesor del curso es responsable de que los materiales sean devueltos limpios y en buenas condiciones para su uso.
5. Aquellas situaciones particulares se considerarán de forma particular de acuerdo a las condiciones, cantidad y necesidades de la asignatura.

Cualquier consideración particular se tomará en cuenta de acuerdo a las necesidades de la salida de campo.

M. en EMS Isabel Mejía Luna
Técnico Académico