



# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

### REGLAMENTO PARA SOLICITUD DE HERRAMIENTA EN EL ALMACÉN



#### I.-OBJETIVOS:

1. FORTALECER LA ENSEÑANZA- APRENDIZAJE
2. DAR UN SERVICIO DE EXCELENCIA A LOS USUARIOS DE LA COMUNIDAD ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD Y DE MANERA ESPECÍFICA DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

#### II.-REGLAS PARA SOLICITAR EL USO DE HERRAMIENTA

1. AL SOLICITAR HERRAMIENTA Y/O EQUIPO DE MEDICIÓN SE LES DARÁ UN VALE DE SALIDA, MISMO QUE TENDRÁN QUE LLENAR DESCRIBIENDO EL MATERIAL SOLICITADO, DATOS DEL ALUMNO Y LA FIRMA DEL PROFESOR RESPONSABLE DE LA CLASE Y/O PRÁCTICA **(si lo firma algún profesor ajeno a la clase, no se les prestará el equipo.)**
2. PONER DÍA EN QUE SE LES PRESTA Y FECHA DE DEVOLUCIÓN, AL MISMO TIEMPO VERIFICAR QUE ÉSTA SE ENCUENTRE EN BUEN ESTADO **(si hay observaciones, revisar que la encargada las anote en el vale).**
3. AL DEVOLVER EL EQUIPO, ÉSTE TENDRÁ QUE ESTAR LIMPIO Y EN BUEN ESTADO, YA QUE SI FUE ROTO Y/O DESCOMPUESTO EN LA CLASE Y/O PRÁCTICA, DAR AVISO AL PROFESOR RESPONSABLE PARA QUE SEA ÉL QUIEN REPORTE LA DESCOMPOSTURA A LA ENCARGADA.
4. EL EQUIPO QUE SE EXTRAVÍA, TENDRÁ QUE SER REPUESTO DE MANERA INMEDIATA Y EN ESPECIE POR EL ALUMNO QUE FIRMO EL VALE, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA EN LAS PRÁCTICAS SUBSECUENTES.
5. SE PRESTARÁ HERRAMIENTA Y/O EQUIPO ÚNICAMENTE A LOS ALUMNOS VIGENTES DE LA DICIFO.
6. NO SE PRESTA EQUIPO Y/O HERRAMIENTA A ALUMNOS Y PROFESORES QUE TENGAN ADEUDOS PENDIENTES HASTA QUE ESTOS SEAN DEVUELTOS.
7. NO SE PRESTARÁ NINGÚN MATERIAL A LOS TESISISTAS, DE POSGRADO, NI PERSONAS DE PROYECTOS AJENOS A ESTA DIVISIÓN.
8. PARA PRÁCTICAS EN ZOOQUIAPAN SE LES PRESTARÁ LA HERRAMIENTA EN LA ESTACIÓN, SOLO EL EQUIPO DE MEDICIÓN SE LES FACILITARÁ EN EL ÁREA DE INVENTARIOS.
9. SOLICITAR LA HERRAMIENTA Y/O EQUIPO CON ANTICIPACIÓN PARA QUE SE REUNAN TODOS LOS REQUISITOS (FIRMA DEL PROFESOR) Y SE DISTRIBUYAN ADECUADAMENTE LOS MATERIALES SOLICITADOS.
10. TRAER COPIA DE TU CREDENCIAL PARA ANEXARLA AL VALE DE SALIDA, SIN ESTA NO SE PRESTARÁ NINGÚN MATERIAL, ESTO ES PARA EVITAR PROBLEMAS POSTERIORES.

**\*NO SE ACEPTARÁ AVAL DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO O CUALQUIER OTRO PROFESOR PARA QUE EL EQUIPO NO SEA REPUESTO.**

#### III.-QUEDA EXTRICTAMENTE PROHIBIDO

1. ENTREGAR HERRAMIENTA DE OTRA CALIDAD (MARCA).
2. SOBORNAR A LA ENCARGADA(O) RESPONSABLE DEL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA.
3. PRESTAR EQUIPO A EGRESADOS, TESISISTAS, POSGRADO Y DE OTRO DEPARTAMENTOS.
4. DEJAR CREDENCIALES PARA SACAR HERRAMIENTA.
5. FALTAR EL RESPETO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

#### IV.-SANCIONES

1. NO SE LES TRAMITARÁ SU BAJA, HASTA CUBRIR SU ADEUDO.
2. SE REPORTARÁ EL ADEUDO CON EL PROFESOR FIRMANTE DEL VALE PARA QUE TOME LAS MEDIDAS NECESARIAS.
3. EN CASO DE NO ENTREGAR EL EQUIPO EN TIEMPO Y FORMA NO SE LE VOLVERA HACER NINGUN PRÉSTAMO.