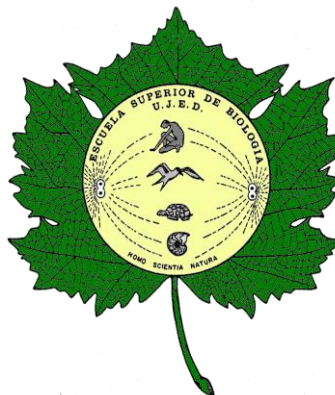
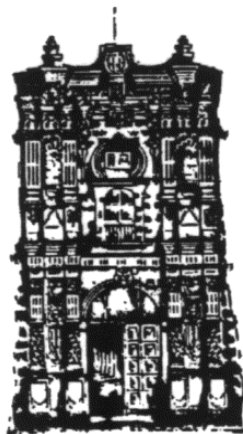




UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO



FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

REGLAMENTO DE USO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS ECOLOGICOS

DIRECTORIO

C.P.C. y M.I. OSCAR ERASMO NÁVAR GARCÍA
RECTOR DE LA U.J.E.D.

M.I. VICENTE REYES ESPINO
SECRETARIO GENERAL DE LA U.J.E.D.

DR. ELIAS HUMBERTO AVILA RODRÍGUEZ
COORDINADOR INSTITUCIONAL DE INVESTIGACIÓN DE LA U.J.E.D.

DR. ALFONSO GUTIERREZ ROCHA
DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES

M.S.P. JUAN CARLOS HERRERA SALAZAR
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

M.C. GABRIEL FERNANDO CARDOZA MARTINEZ
SECRETARIO ADMINISTRATIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

M.S.P. MYRIAM PATRICIA PADILLA FRANCO
SECRETARIA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

DR. LUIS MANUEL VALENZUELA NÚÑEZ
COORDINADOR DE LA CARRERA DE BIOLOGÍA

BIOL. PESQ. FERNANDO ALONZO ROJO
COORDINADOR DE LA CARRERA DE ECOLOGÍA



**UNIVERSIDAD JUÁREZ DEL ESTADO DE DURANGO
FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS**

**“REGLAMENTO DE USO Y OPERACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS
ECOLÓGICOS”**

I. DE LAS FUNCIONES DEL CENTRO

1. Este centro fue creado con la misión primordial de realizar actividades de investigación formal en el ámbito ecológico, así como fortalecer el crecimiento institucional de esta actividad en apoyo a la especialidad docente (Ecología y manejo de recursos) de esta Unidad Académica.
2. En segundo término, proporcionar el apoyo de instrumental, equipo y material bibliográfico de este centro en las actividades de investigación y prácticas docentes a los demás laboratorios y cátedras de esta Facultad.

II. DE LA OPERACIÓN DEL CENTRO

1. El Centro de Estudios Ecológicos está constituido en su infraestructura de tres áreas de trabajo, Área de Cómputo, Biblioteca y Laboratorios.
2. Sólo se permite que permanezcan en este centro las personas que estén realizando algún trabajo.
3. El horario de trabajo estricto del centro es de 8:00 a 15:00 horas y según el calendario oficial de actividades escolares; cualquier investigador que



requiera de la infraestructura del centro fuera de las actividades obligatorias, deberá solicitar por escrito la justificación pormenorizada

del uso del centro, al mismo tiempo que ofrecer su anuencia de responsabilidad en los desperfectos que resulten, dirigida al Coordinador del mismo con copia al Secretario Administrativo.

4. Se prohíbe fumar e introducir alimentos o bebidas.
5. Cualquier visitante será registrado por la secretaria del centro e la bitácora correspondiente.

III. DE LOS INVESTIGADORES

1. Todos los investigadores adscritos a esta unidad académica podrán llevar a cabo sus trabajos de investigación científica, toda vez que presenten un protocolo de investigación formal donde se especifiquen las actividades calendarizadas, el instrumental requerido de este centro, su justificación y los productos del trabajo. Así mismo, dicho protocolo será acompañado de una solicitud dirigida al Coordinador del centro con copia a los Secretarios Académico y Administrativo, donde manifiesten su acuerdo de presentar avances de sus proyectos en cualquier momento en que el Coordinador del Centro lo solicite, además de acatar las disposiciones del actual reglamento.
2. Todos los proyectos que sean aprobados con el apoyo del Centro de Estudios Ecológicos estarán obligados a dar el crédito correspondiente al mismo, en las publicaciones, congresos, o cualquier medio de difusión de los resultados de tales proyectos.



IV. DE LOS DOCENTES

1. Todos los catedráticos de esta escuela serán apoyados con el instrumental y equipo de este centro, siempre que presenten un programa de sus prácticas docentes con sus requerimientos y una calendarización de las mismas al inicio de cada semestre. Dicho programa será dirigido al Coordinador de este centro de trabajo con copia a los Secretarios Académico y Administrativo.
2. El material bibliográfico y cartas geográficas podrán ser solicitados en cualquier fecha del calendario oficial de actividades y en horario de trabajo siempre que esté de acuerdo en acatar las disposiciones que sobre el tema señala este reglamento (VII).

V. DE LOS TESISISTAS

1. Todos los tesisistas egresados de esta escuela o procedentes de otra institución con carreras afines, podrán acceder a las instalaciones de este centro de investigación al momento de cubrir por completo los siguientes requerimientos:
 - 1.1 Presentar un protocolo de investigación (anteproyecto) apegado al formato de titulación interno y estar aprobado por el consejo de titulación escolar.
 - 1.2 Carta de aceptación y compromiso de responsabilidad ante este centro, de la dirección interna de cualquier investigador adscrito a esta institución (en caso de ser más de un director interno, una



por cada codirector), dirigidas al coordinador de este centro y copias para los Secretarios Académico y Administrativo.

- 1.3 Si existe una dirección externa, además de la carta de aceptación del director interno, ofrecer un escrito de aceptación del director o institución externa manifestando su acuerdo en lo señalado a lo concerniente de los créditos y difusión de los resultados de la tesis en el presente reglamento (II, 2).
- 1.4 Proporcionar una carta de anuencia para presentar el anteproyecto y avances de resultados, durante el lapso de tiempo en que no presente su examen profesional, en los eventos de exposición de trabajos de investigación de la Facultad de Ciencias Biológicas (Expobiología, Jornadas Académico-Culturales, publicación en el anuario escolar, etc.), así como de reportes de avance en cualquier momento que el coordinador del centro lo solicite.
- 1.5 Los tesisistas aprobados con el apoyo del centro están obligados a cumplir con todas las señales de este reglamento de operación.
- 1.6 Los tesisistas que incurran en actividades que minen y deterioren la imagen o infraestructura del Centro de Estudios Ecológicos serán acreedores a las sanciones que determine el consejo de academias.
- 1.7 Ningún tesisista podrá laborar en las instalaciones de este centro fuera del calendario oficial escolar de actividades y del horario de trabajo establecido (II, 3).
- 1.8 En el caso excepcional de que un tesisista necesite laborar fuera del horario y periodo de trabajo establecido para el centro, deberá solicitar a su director interno que dirija en su nombre su petición detallando la actividad pormenorizada y justificada del



trabajo, así como la aceptación de responsabilidad por los desperfectos que ocurran durante el efecto. El investigador deberá enviar tal solicitud al Coordinador del Centro con copia para el Secretario Administrativo.

VI. DEL CENTRO DE CÓMPUTO.

1. Únicamente los investigadores y tesisistas podrán laborar en el área de cómputo una vez que hayan sido aprobados con los requerimientos necesarios para el apoyo de este centro, los cuales deberán acatar las obligaciones siguientes en el uso de esta área:
 - 1.1 Es prioritario el trabajo del investigador sobre el tesisista
 - 1.2 Es obligatorio para ambos el registro de la actividad en la bitácora del área de computadoras.
 - 1.3 El uso del mismo se restringe al horario establecido para la secretaria del centro.
 - 1.4 El máximo tiempo del usuario es de dos horas sin excepción.
 - 1.5 En caso de haber demanda se sugiere anticipar la solicitud de uso de las computadoras registrándose en la bitácora correspondiente.
 - 1.6 En caso de no haber demanda de máquinas el usuario podrá trabajar en ellas mientras así lo requiera.
 - 1.7 Solo los investigadores bajo su riesgo podrán guardar información en el disco duro de las máquinas, y obligados a descargar la capacidad de dicho disco en el momento en que sea solicitado por el coordinador del centro. La coordinación del centro no se hace responsable de la pérdida total o parcial de la información del investigador, cuando se requiera realizar alguna modificación en la configuración o cualquier otra actividad.
 - 1.8 Los tesisistas deberán guardar sus archivos en disco flexible o compacto.



1.9 Ningún usuario podrá añadir programas o modificar la configuración de las máquinas sin el permiso de la coordinación.

1.10 Todos los usuarios están obligados a informar de los desperfectos que ocurran a las máquinas inmediatamente al coordinador.

1.11 El uso del escáner y la impresora láser deberá ser solicitado en todos los casos al coordinador.

1.12 Todos los trabajos que no requieran de alta calidad y necesiten impresión se llevarán a cabo en la impresora de puntos.

1.13 Los tesisistas que laboren en este centro y requieran impresión de trabajos finales de tesis deberán pagar la cuota correspondiente y dirigir su solicitud al Secretario Administrativo de la F.C.B.

VII. DE LOS LABORATORIOS Y EQUIPO

1. El uso máximo de equipo de campo para cualquier usuario será de una semana, en caso de no entregarlo deberá pagar una cuota establecida por cada día de retraso.
2. El uso de las cámaras bioclimáticas estará restringido a investigadores, los cuales deberán especificar al coordinador del centro el uso de las mismas y entregarlas limpias al término de sus ensayos.
3. En caso de pérdida o grave deterioro del equipo, tal deberá ser repuesto en el lapso de un mes después de vencida la fecha de entrega, además de la cuota referida anteriormente, sin excepción de personas o cargos.



VIII. DE LA MAPOTECA Y BIBLIOTECA

1. Cualquier persona adscrita a la F.C.B. (Administrativo, alumno, tesista o académico) podrá solicitar material bibliográfico y geográfico de este centro en cualquier fecha del calendario oficial y en horario de trabajo, siempre y cuando se comprometa a devolverlo (en las condiciones iguales o mejores al recibir dicho material) dentro de los siguientes quince días hábiles.
2. En caso de no devolver el material dentro de las fechas señaladas deberán pagar una cuota monetaria por cada día de retraso.
3. En caso de pérdida o grave deterioro del material, tal deberá ser repuesto en el lapso de un mes después de vencida la fecha de entrega además de la cuota referida en el párrafo anterior.
4. Los alumnos que adeuden material de este centro no podrán ser inscritos en el semestre subsiguiente. En caso de pertenecer al último semestre de la carrera no podrá recibir su carta de pasante al adeudar material y cuota.
5. El material bibliográfico y geográfico no podrá ser de préstamo externo para aquellas personas no adscritas a la F.C.B.; con excepción de aquellos que cuenten con el permiso por escrito del cuerpo administrativo de la Facultad (Director y Secretarios).

**IX. SANCIONES.**

1. las sanciones serán determinadas por el consejo de investigación en caso de incumplimiento de algún usuario sobre lo estipulado en este reglamento.

X. TRANSITORIOS

1. Las cuotas mencionadas en este reglamento serán fijadas y puestas en vigencia al inicio de cada semestre por el Secretario Académico de la Facultad de Ciencias Biológicas.
2. Todas las situaciones que no se contemplen en el actual reglamento serán resueltas por el Coordinador del Centro de Estudios Ecológicos, de no ser posible dicho coordinador turnara al consejo de investigación quien determinara según el caso.