

ANEXO 5

NORMAS DE USO DE EQUIPOS E INSTRUMENTOS

Cualquier integrante del personal docente, estudiante o investigador de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Ambato, podrá hacer uso de Los equipos o instrumentos del Laboratorio de Psicología Hermann Ebbinghaus, bajo el cumplimiento de las siguientes normas establecidas:

NORMAS DE USO DE EQUIPOS Y MATERIAL

Dado al inventario levantado en 2023 y a la constatación de múltiples pérdidas y daños parciales o totales de los bienes muebles e inmuebles del Laboratorio de Psicología, se emiten las siguientes normas generales:

1. El equipo o material no puede bajo ningún motivo salir de sus instalaciones.
2. Debe ser solicitado mediante el formulario y procesos respectivos con al menos 48 horas de anticipación sobre días laborales.
3. Su uso está limitado a a) la planificación de clases de una asignatura, b) la fase de ejecución de un proyecto de investigación, vinculación, trabajo de titulación, investigación formativa u otros pertinentes, o c) actividades de promoción de carreras o publicidad institucional.
4. Al recibir el equipo o material asegurarse de su normal funcionamiento y reportar al responsable del laboratorio sobre cualquier inconveniente de inmediato.
5. Utilizar el equipo y los materiales únicamente para los fines para los cuales están diseñados, evite modificar o alterar el equipo sin la supervisión del personal autorizado.
6. Todas las solicitudes se harán en base al anexo establecido para este fin, enviadas por correo electrónico a labpsi@pucesa.edu.ec y formalizadas mediante acta de entrega y recepción.
7. Verificar y firmar el acta de entrega y recepción del equipo o material, antes y después de la actividad.
8. Devolver el equipo o material en las mismas condiciones en las que fue entregado inmediatamente finalizada la actividad.
9. Asumir la reposición total en caso de pérdida o daño. Para tal efecto, se procederá a cotizar el equipo o material y se cobrará el costo.
10. Mantener los espacios que han sido designados para las actividades, ordenados y limpios durante la ocupación.



NORMAS DE USO DE INSTRUMENTOS PSICOMÉTRICOS

Normas generales:

Dado al inventario levantado en 2023 y a la constatación de múltiples pérdidas y daños parciales o totales del patrimonio psicométrico del Laboratorio de Psicología, se emiten las siguientes normas generales:

1. El material psicométrico original (incluye pines de aplicación en línea):
 - a. No puede bajo ningún motivo salir de sus instalaciones.
 - b. Ser entregado libremente para cualquier tipo de reproducción ilegal.
 - c. Ser entregado a personal no autorizado o sin el consentimiento de la administración interna del laboratorio.
 - d. Será utilizado exclusivamente como material de consulta y didáctico dentro de sus instalaciones.
2. Únicamente se permitirá la salida del material psicométrico cuando se trate de una copia y cuando exista en inventario. La copia podrá ser empleada en:
 - a. La impartición de clases.
 - b. La fase de ejecución de un proyecto de investigación, vinculación, trabajo de titulación o investigación formativa.
 - c. Actividades de promoción de carreras o publicidad institucional.
3. En concordancia con el respeto a las normas de autor la copia que se realice de un instrumento:
 - a. Solo se hará bajo solicitud del usuario y se revisará su pertinencia. La copia se obtendrá en el plazo mínimo de 15 días o en los tiempos establecidos por la administración.
 - b. Seguirá un proceso de supervisión establecido por la administración institucional, bajo solicitud formalizada y acta de entrega y recepción correspondientes de la administración interna del laboratorio.
 - c. No incluirá a manuales, pines de aplicación o cualquier otro componente de difícil reproducción o codificación.
 - d. No aplicará cuando el componente solicitado del instrumento se encuentre disponible en libre acceso en la web.
 - e. No se realizará cuando no exista un justificativo técnico, académico o científico o el material original esté incompleto.

Normas de planificación y solicitud:

Para garantizar la correcta administración del material psicométrico perteneciente al laboratorio, la disponibilidad y los preparativos de entrega-recepción ante las solicitudes, se emiten las siguientes normas:



4. En cuanto a la planificación el usuario debe:
 - a. Incluir en sus sílabos el uso particular del instrumento vinculado a uno o varios resultados de aprendizaje.
 - b. Incluir en la planificación de sus proyectos de investigación, vinculación o investigación formativa, el uso particular del instrumento vinculado a los objetivos, metodología o resultados.
 - c. En el caso de publicidad, emplear el instrumento y sus componentes en estuches originales dentro de las instalaciones del laboratorio.
 - d. En el caso de promoción emplear únicamente la copia destinada para este propósito.
5. En cuanto a la solicitud el usuario debe:
 - a. Para consulta: realizar una solicitud con al menos 48 horas de anticipación sobre días laborales.
 - b. Para recurso de material didáctico: realizar una solicitud (incluido el espacio respectivo del laboratorio) junto con la planificación del sílabo respectiva aprobada, hasta la tercera semana de inicio de clases de cada periodo ordinario.
 - c. Para proyectos de investigación, vinculación o investigación formativa: realizar una solicitud con al menos 48 horas de anticipación sobre días laborales junto con la planificación aprobada.
 - d. Todas las solicitudes se harán en base al anexo establecido para este fin, enviadas por correo electrónico a labpsi@pucesa.edu.ec y formalizadas mediante acta de entrega y recepción.
 - e. Para publicidad y promoción se exceptúa únicamente la realización del anexo y en su lugar se debe enviar la sustentación respectiva.

Normas de entrega y uso:

Para asegurar el respecto a los derechos de los usuarios, así como el correcto empleo del material psicométrico, durabilidad y funcionalidad para la formación de los profesionales en psicología y ciencias afines se establecen las siguientes normas:

6. El usuario debe:
 - a. Verificar y firmar el acta de entrega y recepción del material psicométrico, antes y después de la actividad.
 - b. Devolver el material psicométrico en las mismas condiciones en las que fue entregado.
 - Inmediatamente finalizada la actividad en el caso del material psicométrico original dentro del laboratorio.
 - Hasta cinco días después de finalizada la actividad en el caso del material psicométrico copia fuera del laboratorio.
 - c. Asegurarse de su correcta custodia, utilización y cuidado.

- d. Asumir la reposición total en caso de pérdida o daño. Para tal efecto, se procederá a cotizar el material completo y se cobrará el costo.
- e. Asumir un comportamiento ético de no reproducir en modo alguno el material entregado.

El incumplimiento de estas normas puede resultar en la prohibición de futuros préstamos y sanciones económicas, disciplinarias u otras.

Atentamente
Santiago Poveda Ríos
RESPONSABLE DE LABORATORIO