

Reglamento para reposición de material en los laboratorios de Química General semestre 2016-2

Cuando **el alumno** rompa o extravié material **deberá**:

1. **Consultar** lista de precios pegada en la ventanilla del laboratorio.
2. **Solicitar** al laboratorista elaboré una forma de pago (vale) con la siguiente información,
 - a) Nombre del alumno
 - b) Número del laboratorio
 - c) Número de la gaveta
 - d) Nombre del laboratorista
 - e) Nombre y precio del material
3. **Pagar** el importe del vale en la caja de la Facultad que se encuentra en el edificio "B". Al hacer el trámite la forma original se queda en caja y al alumno le regresan las copias azul y verde junto con el ticket de pago.
4. **Entregar** en la Sección de Química General a la Secretaria (Srita. Alicia) las copia azul con el ticket del pago.
5. **El alumno** debe entregar la copia verde al laboratorista.
6. El **material** se entregará los **días miércoles de 9 a 12 hrs.** en la Sección de Química General con la Secretaria (Srita. Alicia) el cual debe estar marcado (en caso de material de vidrio).