

El Laboratorio de Fonética y Ciencias del Habla de la Facultad de Filología es un espacio dedicado exclusivamente a la investigación, el estudio, la formación y divulgación de actividades propias de la Facultad de Filología, especialmente en el área de las ciencias del habla y de la fonética, pero sin excluir la literatura ni la cultura. No se cederá el espacio para ningún otro tipo de actividad y en ningún caso se usará como despacho, como sala de revisión de examen ni de reuniones, para horas de consulta, o para recuperación de exámenes o clases.

El aparataje del que dispone el Laboratorio es muy sofisticado y caro, por lo que le rogamos que lea atentamente la información que para la reserva de este espacio se expone a continuación.

Información para la solicitud.

1. Personal autorizado:

- 1.1. La persona solicitante ha de ser profesor/a de la Facultad de Filología o tener una vinculación contractual con la Universidad de Sevilla. Dicha persona puede ir acompañada de otra u otras, pero siempre será la persona autorizada la última responsable del uso del Laboratorio. Ninguna persona que no pertenezca a este colectivo permanecerá sin supervisión en las dependencias.
- 1.2. La persona autorizada se compromete a:
 - 1.2.1. Utilizar el Laboratorio de Fonética y Ciencias del Habla para fines exclusivamente de estudio e investigación en las áreas que designa la denominación de las instalaciones.
 - 1.2.2. Respetar el aforo máximo de 14 personas y el trabajo de otros usuarios presentes.
 - 1.2.3. Respetar los horarios y días autorizados.
 - 1.2.4. Hacer uso de la maquinaria y el software de manera responsable, y de forma adecuada con su función.
 - 1.2.5. Tomar todas las precauciones necesarias para evitar accidentes y, en caso de que estos ocurran, informarlo inmediatamente al técnico o a la persona encargada y a Conserjería.
 - 1.2.6. Dejar el material usado y el recinto limpios y, si fuera necesario, desinfectados.
 - 1.2.7. No ceder el uso del espacio a otras personas, ni delegar responsabilidades.
 - 1.2.8. El control de las actividades y el registro de reservas y entradas/salidas correrá a cargo del técnico del laboratorio.

2. Gestión de Reservas:

- 2.1. En caso de que se vayan a desarrollar ACTIVIDADES REGLADAS, solicite el espacio a través de la web <http://filologia.us.es/aulario/>
- 2.2. En todos los demás casos, la reserva estará siempre supeditada a la normativa de Solicitud de Espacios para ACTIVIDADES NO REGLADAS en vigor, disponible en <http://filologia.us.es/aulario/>
- 2.3. Solo se atenderán las peticiones de reserva hechas a través del formulario que encontrará en <http://filologia.us.es/aulario/>. La asignación de la reserva será validada por el técnico.
- 2.4. Se insta al PDI a que indique brevemente en su reserva el motivo de la misma y, a ser posible, las personas que van a hacer uso de las instalaciones.
- 2.5. Es recomendable comprobar la ocupación de este espacio antes de hacer la reserva. El calendario de reservas estará disponible en la web de la Facultad de Filología (“Aulario

Normas de uso del Laboratorio de Fonética y Ciencias del Habla Facultad de Filología - Universidad de Sevilla

- y reserva de espacios” > “Disponibilidad de Aula de Grados, Sala de Investigadores, Patio de la Cristalera y Laboratorio de Fonética y Ciencias del Habla”). Tenga en cuenta que, aunque la cabina de grabación suele ser compatible con el uso de la otra zona de trabajo, siempre conviene consultar con el técnico por si este no fuera el caso.
- 2.6. Las reservas se realizarán semanalmente. Se podrá solicitar el uso para una nueva semana siguiendo el mismo procedimiento siempre y cuando no surja una nueva petición de otro usuario. La nueva petición tendrá prioridad sobre la que haya ocupado el laboratorio la semana anterior.
 - 2.7. Las reservas solo se podrán formalizar con un máximo de siete días y un mínimo de dos días laborables antes del inicio de la fecha solicitada.
 - 2.8. No se podrán solicitar más de tres franjas horarias a la semana, cada una de un máximo de dos horas, y solo en horario de mañana o solo en horario de tarde, siendo ambos horarios incompatibles dentro del mismo día y siempre dependiendo de la disponibilidad del técnico del Laboratorio.
 - 2.9. En el caso de no poder hacer uso parcial o total de una reserva, el usuario se obliga a comunicarlo al técnico a la mayor brevedad posible para poder poner esas horas y/o días a disposición del resto de la comunidad de usuarios. La no comparecencia sin previo aviso al técnico del Laboratorio para una sola franja horaria imposibilitará la reserva y el uso del Laboratorio de Fonética hasta pasados 15 días como mínimo desde la finalización de la anterior reserva.
 - 2.10. El Laboratorio de Fonética no se abrirá fuera del horario docente ni sin la presencia del técnico contratado.
3. Las zonas y/o materiales y máquinas que se pueden reservar están especificados en la solicitud.
 4. Para situaciones excepcionales, consulte con el responsable de la Unidad Técnica, indicando en el asunto “Situación excepcional Laboratorio Fonética” en el correo publicado en la web <http://filologia.us.es/la-facultad/unidad-tecnica/laboratorio-de-fonetica/>. Una vez valorada su solicitud recibirá notificación sobre los días y horarios solicitados.
 5. El presente reglamento podrá ser modificado con el Vº Bº del Sr. Decano de la Facultad de Filología siempre que sea para mejorar las prestaciones del laboratorio.
 6. Este reglamento entrará en vigor el día después de que se haya informado de su existencia a la Junta de Centro.

La Seguridad en el Laboratorio de Fonética de la Facultad de Filología.

INFORMACIÓN

1. Infórmese sobre las medidas básicas de seguridad. El trabajo en el laboratorio exige conocer una serie de medidas básicas de seguridad que son las que intenta recoger esta guía. La Facultad dispone de un Plan de Autoprotección y de Emergencia que debes conocer (Plan de Autoprotección)
2. Lea las etiquetas de seguridad. La ficha de datos de seguridad, que debe estar disponible en el laboratorio, proporciona información complementaria sobre las características propias de cada aparato. Lea siempre detenidamente esta información y tenga en cuenta las especificaciones que se señalan en ella.
3. Localice los dispositivos de seguridad más próximos. Estos dispositivos son elementos tales como extintores, salidas de emergencia, etc. Infórmese sobre su funcionamiento.
4. En caso de duda, consulte al técnico. Recuerde que no está permitido realizar ninguna actividad no autorizada por el responsable de la solicitud.

PROTECCIÓN

Utilice los equipos de protección cuando se requiera.

1. **Cómo ir vestido en el laboratorio.** Es aconsejable el uso de bata en el laboratorio (bata blanca estándar con una composición de 67 % poliéster y 33 % algodón). Se recomienda llevar zapatos cerrados y no sandalias. Los cabellos largos pueden suponer un riesgo que puede evitarse fácilmente recogidos en una cola.
2. **Cuide sus ojos.** Los ojos son particularmente susceptibles de daño. Se recomienda no llevar lentes de contacto en el laboratorio, ya que, en caso de accidente, pueden agravar las lesiones en ojos.
3. **Use guantes.** Es recomendable usar guantes para el manejo de ciertos aparatos.

TRABAJAR CON SEGURIDAD EN EL LABORATORIO

1. **Normas higiénicas.** No coma ni beba en el laboratorio, ya que es posible que los alimentos o bebidas contaminen los aparatos. Lávese siempre las manos después de hacer un experimento y tras salir del laboratorio. Por razones higiénicas y de seguridad, la US prohíbe fumar en todo el recinto universitario.
2. **Trabaje con orden y limpieza.** Recuerde que el orden es fundamental para evitar accidentes. Mantenga el área de trabajo ordenada, sin libros, abrigos, bolsas, exceso de cosas innecesarias para las tareas que realice. Mantenga las mesas y áreas de trabajo siempre limpias. Limpie siempre perfectamente el material y aparatos después de su uso.
3. **Actúe responsablemente.** Trabaje sin prisas, pensando en cada momento lo que está haciendo, y con el material ordenado. Un comportamiento irresponsable puede ser motivo de expulsión inmediata del laboratorio y de sanción académica.

4. **Atención a lo desconocido.** No utilice ni limpie ningún aparato con el que no esté familiarizado.

PRECAUCIONES ESPECÍFICAS

1. **Manipulación:** No manipule nunca ningún aparato sin tener conocimiento ni autorización del técnico o, en su caso, del profesor responsable.
2. **Jeringuillas y material sanitario:** Asegúrese de conocer qué aparatos requieren el uso de material sanitario y de dejar los aparatos desinfectados y en perfecto estado para el uso por otros usuarios.
3. **Riesgo eléctrico.** Para evitar descargas eléctricas accidentales, siga exactamente las instrucciones de funcionamiento y manipulación de los equipos. No enchufe nunca un equipo sin toma de tierra o con los cables o conexiones en mal estado. No manipule nunca el interior de un aparato. Si fuera necesario, avise al técnico, y compruebe que el aparato se encuentra desconectado de la fuente de alimentación.

ELIMINACIÓN DE RESIDUOS

La Facultad tiene un plan de recogida de los residuos que no deben ser vertidos al alcantarillado o depositarse en las papeleras.

1. El material fungible, en especial, el material sanitario o de higiene, se tirará en los recipientes destinados especialmente a este fin.
2. Si se produjeran residuos líquidos o sólidos que haya que desechar, contacte con el técnico del laboratorio.

QUÉ HAY QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTE: PRIMEROS AUXILIOS

En caso de accidente, avise inmediatamente al técnico. En caso de gravedad, llame al 061, y de ser necesario al teléfono de información toxicológica 91-5620420. En cualquier caso, comunicar lo antes posible y también por escrito los hechos al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Universidad, SEPRUS, en el teléfono 954 486163, fax 954 486164 y/o correo electrónico seprus@us.es.

1. **Fuego en el laboratorio.** Evacúe el laboratorio, de acuerdo con las indicaciones del profesor o del técnico y la señalización existente en el laboratorio. Si el fuego es pequeño y localizado, apáguelo utilizando un extintor o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retire los productos inflamables que estén cerca del fuego. No utilice nunca agua para extinguir un fuego provocado por un cortocircuito eléctrico.
2. **Cortes y/o pinchazos.** Los cortes y pinchazos se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lávelos con agua y jabón, aplique un antiséptico y tápelos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiera asistencia médica inmediata.