



## **Reglamento interno**

### **LABORATORIO DE GEOMÁTICA DE LAS ZONAS ÁRIDAS**

Este laboratorio tiene como objetivo:

- Obtener, almacenar y analizar información geoespacial a través del uso y desarrollo de herramientas derivadas de tecnologías de información geográfica, así como generar productos específicos derivados de ellas, como apoyo para la toma de decisiones espaciales y problemáticas de investigación que presenten los distintos grupos y/o redes ligadas al IADIZA.

Ubicado en la oficina B-144, junto a la Sala Latinoamericana, teléfono interno: 4168. El laboratorio cuenta con un equipo técnico capacitado y el equipamiento necesario para llevar a cabo sus funciones. Todo el equipamiento del laboratorio es propiedad del IADIZA y ha sido adquirido a lo largo del tiempo mediante gestiones administrativas ante las distintas administraciones del Instituto, así como con aportes financieros provenientes de diversos proyectos de investigación y otras actividades. Se lleva un registro detallado de todo el inventario del laboratorio ante la Secretaría del Instituto.

#### **Equipo de trabajo:**

Dra. Natalia Schroeder (Coordinadora científica)  
Téc. Fabián Díaz (Responsable Técnico)  
Geógrafa Emilia Agneni  
Téc. Hugo Debandi  
Geógrafo Mariano Tagua (Responsable Técnico Asociado)  
Téc. Diego Zeverini

Las funciones de la Coordinadora científica y los Responsables Técnicos están detalladas en los Lineamientos generales sobre el uso de laboratorios y áreas experimentales.

#### **Solicitudes de trabajo**

- Quienes requieran nuestros servicios deberán escribir un mail a: [lab.geomatica.iadiza@mendoza-conicet.gob.ar](mailto:lab.geomatica.iadiza@mendoza-conicet.gob.ar) detallando: nombre del solicitante, cargo, grupo o red de trabajo, investigador/a responsable (si es becario o técnico) y las actividades solicitadas. El Responsable técnico se encargará de responder la solicitud, ingresarla al calendario online de actividades del laboratorio y de ser

necesario, coordinar una reunión con las personas interesadas y el equipo de trabajo para acordar productos, plazos de entrega, etc.

- Las solicitudes de trabajo acordadas quedarán registradas en el calendario online del Laboratorio (Google Calendar, <https://calendar.google.com/calendar/u/0/r?cid=MGZmNzgwMjJIMTBhOTYwM2I2NTlmNTIjYzY2M2QxODk2MDI4YmVjYzhmYWZhNDE5MWVvMTIwMDgzNzc5YjQ2YUBncm91cC5jYWxlbmRhci5nb29nbGUuY29t> ). En este calendario se colocará información sobre: solicitante, tipo de actividad/servicio solicitado, producto a obtener, plazo de entrega, técnico a cargo. Este calendario sólo puede ser modificado por el Responsable técnico, pero los usuarios podrán consultarlo.
- Orden de prioridad respecto a las órdenes de trabajo:
  1. Proyectos de investigación del IADIZA.
  2. Proyectos de investigación del IADIZA en colaboración con otros institutos CONICET.
  3. Proyectos de investigación del IADIZA en colaboración con otros institutos del Estado no CONICET y con universidades nacionales.
  4. Servicios técnicos de alto nivel (STAN) del IADIZA.
  5. Proyectos de investigación del IADIZA en colaboración con empresas privadas.
  6. Otros (a evaluar por la Coordinadora científica).

### Uso del equipamiento del laboratorio

- Para solicitar el préstamo de equipo del Laboratorio, se debe seguir el mismo procedimiento que para las solicitudes de trabajo. La autorización del préstamo estará a cargo de la Coordinadora científica y Responsable técnico.
- **Las personas usuarias se hacen responsables del equipo durante su uso**, y se comprometen a devolverlas en las mismas condiciones al momento del préstamo.
- Las personas usuarias deben informar a los responsables del laboratorio sobre cualquier problema surgido de la utilización de los equipos.
- En el caso específico de solicitar servicio de VANT, su uso en campo deberá ir acompañado del personal técnico capacitado del Laboratorio (piloto autorizado).
- Las personas usuarias deben tener conocimiento que este Laboratorio no cuenta con fondos propios para su funcionamiento y mantenimiento, y que podrá requerirse colaboraciones de insumos, equipos, reparación de equipos, costos de seguro VANT y renovaciones de carnet de piloto, etc. a las/os usuarios del mismo como mecanismo de reciprocidad.

Las personas que soliciten el servicio del Laboratorio deben leer y firmar el presente reglamento