



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Cómputo.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Cómputo. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as.
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- 2) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 3) Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- 4) Utilizar indebidamente el equipo y/o mobiliario.
- 5) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.
- 6) Desconectar los equipos de cómputo y/o cables de red.

Artículo 4. Los/Las usuarios/as debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se tomará como modificaciones lógicas las siguientes:

- a) Instalar o desinstalar programas y/o actualizaciones de estos.
- b) Instalar o desinstalar controladores de hardware
- c) Cambiar el fondo del escritorio
- d) Cambiar el protector de pantalla
- e) Eliminación de archivos del sistema operativo
- f) Cambiar la configuración y/o apariencia del sistema operativo

Artículo 5. Los/Las usuarios/as tienen el derecho de que el Instituto cuente con los equipos óptimos para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI),



**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previos al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 9. Queda prohibido el acceso al laboratorio de cómputo en horarios de clases.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 25 o 40 usuarios como máximo según corresponda el laboratorio de cómputo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El software que se instale en los equipos de cómputo deberá ser original, libre o de prueba: quedando prohibida la instalación de software irregular.

Artículo 14. Queda prohibido retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al laboratorio de simulación. Si algún componente del equipo de cómputo o software no funciona correctamente se debe de informar al/a la responsable del laboratorio para que éste pueda revisar y resolver el inconveniente o en su caso cambiar el componente.

Artículo 15. El préstamo de equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 16. El equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio

Artículo 17. El/La usuario/a es responsable del equipo que se le haya asignado, por lo que es necesario verificar las condiciones en que lo recibe y reportar al/a la responsable de laboratorio cualquier anomalía que detecte y con ello deslindarse de cualquier responsabilidad, de ninguna manera el/la usuario/a debe de tratar de resolver cualquier anomalía que detecte en el equipo de cómputo.

Artículo 18. En caso de que el equipo presente alguna falla o desperfecto durante la realización de la práctica y ésta sea por alguna causa ajena al/a la usuario/a, como deterioro de los componentes, picos de voltaje en la línea, etc., debe reportar este problema y solicitar el reemplazo del equipo. En este caso no se hace responsable al usuario/a.

Artículo 19. No está permitido cambiar la ubicación del equipo o alguno de sus componentes, ni realizar cualquier tipo de modificación al hardware ni software instalado en los equipos



**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

- Artículo 20.** Los/Las usuarios/as no podrán guardar información alguna en los discos duros de los equipos asignados al laboratorio, debiendo tener su propio medio de almacenamiento.
- Artículo 21.** Los/Las usuarios/as deben hacer uso adecuado de las instalaciones, equipos de cómputo y mobiliario para asegurar su durabilidad.
- Artículo 22.** Los/Las usuarios/as son los responsables de iniciar y terminar su sesión correctamente: encender el equipo de cómputo, utilizar el equipo de cómputo adecuadamente y apagarlo una vez que lo haya terminado de utilizar. Así mismo, dejará debidamente acomodados el CPU, ratón, teclado, monitor y silla.
- Artículo 23.** Está prohibido abrir páginas con contenido pornográfico, chats, juegos, música, videos, entretenimiento, o cualquier otra que no apoye al desarrollo académico.
- Artículo 24.** Los/Las usuarios/as serán responsable de los archivos que descarguen de Internet, por lo que, cualquier daño generado por dicha acción será responsabilidad del usuario/a.
- Artículo 25.** Al terminar la práctica se debe limpiar perfectamente el área de trabajo, colocando la basura en el depósito asignado para ello.
- Artículo 26.** Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.
- Artículo 27.** El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Cómputo, en horario laboral.
- Artículo 28.** El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

**CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.**

- Artículo 29.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.
- Artículo 30.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.
- Artículo 31.** Pueden hacer uso del equipo de cómputo para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.
- Artículo 32.** No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 33.** El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a algún componente del equipo de cómputo asignado, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.
- Artículo 34.** En caso del incumplimiento al artículo anterior los/las estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

[Firma manuscrita]



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Artículo 35. Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de cómputo hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.
- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de cómputo y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de cómputo y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE

Artículo 36. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 37. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 38. Puede hacer uso del equipo de cómputo del laboratorio para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

Artículo 39. En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

Artículo 40. Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

Artículo 41. Debe controlar que los estudiantes cumplan con las medidas de disciplina y seguridad dentro del laboratorio.

Artículo 42. El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.

[Handwritten signature]



**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

- Artículo 43.** De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 44.** Debe dar seguimiento a la reposición de los componentes del equipo de cómputo asignado a los/as estudiantes que hayan sido dañando durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.
- Artículo 45.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Artículo 46.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Laboratorio de Cómputo.
- Artículo 47.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

**CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO**

- Artículo 48.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.
- Artículo 49.** Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al docente durante el desarrollo de la práctica.
- Artículo 50.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones y del equipo de cómputo asignados al laboratorio.
- Artículo 51.** Debe dar o solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de cómputo e instalaciones. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo debe entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).
- Artículo 52.** Debe verificar periódicamente la disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo, componentes y software para el óptimo desempeño del laboratorio.
- Artículo 53.** Debe verificar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.
- Artículo 54.** Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.
- Artículo 55.** El/La responsable del laboratorio en caso de accidentes graves junto con el Docente deben controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres quien da aviso a las autoridades del Instituto.





TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE METROLOGÍA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



ITSSMT
Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan





MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios



[Handwritten signature]



Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE METROLOGÍA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Metrología.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Metrología. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as.
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- 2) Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- 3) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 4) Retirar o alterar el equipo, herramienta y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- 5) Utilizar indebidamente el equipo, herramientas y/o mobiliario.
- 6) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al laboratorio se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario para la manipulación de la herramienta y/o equipo de pruebas y mediciones eléctricas, considerando obligatorio, bata de algodón manga larga, pantalón de mezclilla y cabello perfectamente recogido, guantes aislantes si la práctica a desarrollar lo requiere.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.



[Firmas manuscritas]



- Artículo 9.** El acceso al laboratorio solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.
- Artículo 10.** Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.
- Artículo 11.** Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.
- Artículo 12.** Solo se permiten grupos de 30 usuarios/as como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).
- Artículo 13.** El préstamo de herramienta y/o equipo de pruebas y mediciones eléctricas que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.
- Artículo 14.** La herramienta y/o equipo de pruebas y mediciones eléctricas que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio
- Artículo 15.** Queda prohibido el acceso de los/as usuarios/as al área de almacén del laboratorio sin autorización del/de la responsable del mismo.
- Artículo 16.** El uso de herramientas y/o equipos de prueba y medición fuera de la instalación del laboratorio de metrología será autorizado únicamente por la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y el/la usuario/a deberá llenar el vale correspondiente, el cual debe llevar la rúbrica de autorización del/de la Jefe/a del Departamento de Talleres y Laboratorios.
- Artículo 17.** La manipulación de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas se debe hacer supervisado/a por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso de los equipos será el responsable de la correcta manipulación de los mismo.
- Artículo 18.** Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.
- Artículo 19.** Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier falla en los equipos de pruebas y mediciones eléctricas al/a la responsable del laboratorio antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas.
- Artículo 20.** Al terminar la práctica las mesas de trabajo se deben limpiar perfectamente, colocando la basura en el depósito asignado para ello.
- Artículo 21.** El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Metrología, en horario laboral.





Artículo 22. El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Artículo 23. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.

Artículo 24. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 25. Pueden hacer uso de la herramienta y/o equipos de pruebas y mediciones eléctricas para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.

Artículo 26. Deben asistir al laboratorio con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas, en el día y horario establecido previamente.

Artículo 27. No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 28. Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el laboratorio de metrología sin la supervisión de un/a docente.

Artículo 29. Debe solicitar la herramienta y/o equipo necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe la herramienta y/o equipo, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale. Cabe destacar que una vez que se haya recibido la herramienta y/o equipo queda a resguardo del/de la estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.

Artículo 30. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a los equipos de pruebas y mediciones eléctricas y/o herramienta prestada, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.

Artículo 31. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/las estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 32. Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de metrología hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo



Secretaría de Educación



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyatenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.

- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de metrología y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de metrología y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

**CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE**

Artículo 33. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 34. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 35. Puede hacer uso de la herramienta y/o equipos de pruebas y mediciones eléctricas del laboratorio de metrología para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

Artículo 36. En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

Artículo 37. Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

Artículo 38. Debe solicitar el material y equipo de protección personal a los/as estudiantes, previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.

Artículo 39. Debe usar dentro del laboratorio de metrología el equipo de protección personal requerido para la manipulación de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas.

Artículo 40. El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.

Artículo 41. De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 42. No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como, a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 43. Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.



[Firma manuscrita]



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

- Artículo 44.** Es responsable de indicar y supervisar a los/as estudiantes el buen manejo y uso de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas, informándoles los riesgos y medidas de prevención de accidentes para el uso de los mismos.
- Artículo 45.** Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas.
- Artículo 46.** Cualquier descompostura que presenten las mesas de trabajo y/o equipos de pruebas y mediciones eléctricas durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente; y el/la responsable del laboratorio debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).
- Artículo 47.** Debe dar seguimiento a la reposición de la herramienta y/o equipo que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.
- Artículo 48.** Es responsable de indicar a los/as estudiantes la limpieza de las mesas de trabajo y junto con el/la responsable del laboratorio debe verificar que las mesas de trabajo se encuentren limpias y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.
- Artículo 49.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas.
- Artículo 50.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Laboratorio de Metrología.
- Artículo 51.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al/a la responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO

- Artículo 52.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as
- Artículo 53.** Debe de supervisar que ninguno de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas utilizados se quede conectado en las mesas de trabajo y que estas se encuentren perfectamente limpias al finalizar la práctica.
- Artículo 54.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones y de los equipos de pruebas y mediciones eléctricas del laboratorio, así como, verificar que exista un stock de herramientas de manera continua.
- Artículo 55.** Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.
- Artículo 56.** Debe solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo de las instalaciones y equipos de pruebas y mediciones eléctricas. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, y en caso de ser mantenimiento externo deberá entregar





un informe detallado del mantenimiento requerido, así como, las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).

Artículo 57. Debe verificar periódicamente la disponibilidad de herramientas y/o equipo necesario para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 58. Bajo ninguna circunstancia el/la responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo/a en el laboratorio siempre debe estar un/a docente presente.

Artículo 59. Debe verificar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.

Artículo 60. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 61. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



**Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan**

Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>



Secretaría
de Educación



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios



[Handwritten signature]



Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA.

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES.**

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Química.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Química. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as.
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- 2) Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- 3) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 4) Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- 5) Utilizar indebidamente el mobiliario, equipo, reactivos químicos, material de cristalería y cerámica,
- 6) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al laboratorio se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario, dependiendo de la práctica a realizar, se considerará mínimo; bata de algodón manga larga perfectamente cerrada, lentes de seguridad, guantes de nitrilo o látex dependiendo la práctica, pantalón de mezclilla, zapatos cerrados NO ZAPATOS DEPORTIVOS, ni zapatos de tela en ningún caso y cabello perfectamente recogido.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.



[Firma manuscrita]



Artículo 9. El acceso al laboratorio solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten equipos de trabajo de 6 integrantes y grupos de 36 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El préstamo de equipo, reactivos químicos, material de cristalería y/o cerámica que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 14. El equipo, reactivos químicos, material de cristalería y/o cerámica que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio. En el caso del material de cristalería y cerámica se debe regresar limpio y seco.

Artículo 15. Los reactivos químicos necesarios para el desarrollo de la práctica de laboratorio y/o actividad institucional solo se entregan al/a la docente o personal responsable de la práctica y/o actividad y haciendo el registro en la bitácora correspondiente.

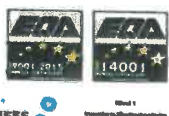
Artículo 16. La manipulación del equipo y/o reactivos químicos se debe hacer supervisado/a por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso del equipo y/o reactivos químicos será el responsable de la correcta manipulación de los mismos. Mientras no se utilice el reactivo el contenedor debe estar cerrado por seguridad.

Artículo 17. El material que se deje dentro de hornos, mufla y/o refrigerador, se debe registrar en la bitácora correspondiente, así como, etiquetar con los datos de lo que se está dejando y quien lo está dejando. Cabe señalar que si la bitácora no indica la fecha en que se sacará el material, este será desechado después de 5 días hábiles.

Artículo 18. Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.

Artículo 19. Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier desperfecto del equipo, material de cristalería y/o cerámica al/a la responsable del laboratorio antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento del equipo y/o material.

Artículo 20. Al terminar la práctica el equipo e instalaciones del laboratorio se deben limpiar perfectamente, colocando la basura en el depósito asignado para ello.





Artículo 21. Los/Las usuarios/as tienen el derecho de que la escuela surta los reactivos químicos, equipos, material de cristalería y/o cerámica para el desarrollo de las prácticas, con excepción de medicamentos, materiales de uso casero y productos perecederos los cuales son responsabilidad de los/as usuarios/as adquirir.

Artículo 22. El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Química, en horario laboral.

Artículo 23. El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Artículo 24. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.

Artículo 25. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 26. Pueden hacer uso del equipo, reactivos químicos, material de cristalería y/o cerámica para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.

Artículo 27. Deben asistir al laboratorio con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso del equipo y/o reactivos químicos a utilizar, en el día y horario establecido previamente.

Artículo 28. No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 29. Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el laboratorio de química sin la supervisión de un/a docente.

Artículo 30. Debe solicitar el equipo, material de cristalería y/o cerámica necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe el equipo, material de cristalería y/o cerámica, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale. Cabe destacar que una vez que se haya recibido el equipo, material de cristalería y/o cerámica queda a resguardo del estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.

Artículo 31. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total al equipo, material de cristalería y/o cerámica prestado, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.

Artículo 32. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 33. Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:



**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de química hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.
- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de química y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de química y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

**CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE**

- Artículo 34.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Artículo 35.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.
- Artículo 36.** Puede hacer uso del equipo, reactivos químicos, material de cristalería y/o cerámica del laboratorio para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.
- Artículo 37.** En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.
- Artículo 38.** Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.
- Artículo 39.** Debe solicitar el material y equipo de protección personal a los/as estudiantes, previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.
- Artículo 40.** Debe usar dentro del laboratorio el equipo de protección personal requerido para la práctica.
- Artículo 41.** El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.



Artículo 42. De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 43. No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como, a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 44. Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.

Artículo 45. Debe de solicitar al/a la responsable del laboratorio los reactivos químicos necesarios para el desarrollo de la práctica y anotar estos en la bitácora para el control del uso de reactivos.

Artículo 46. Es responsable de indicar y supervisar a los/as estudiantes el buen manejo y uso del equipo y reactivos químicos, informándoles las propiedades físicas y químicas, riesgos y medidas de prevención de accidentes de todos los reactivos químicos con los que se trabaje.

Artículo 47. Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación del equipo y/o reactivos químicos.

Artículo 48. Cualquier descompostura que presente el equipo y/o mobiliario durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente y el/la responsable del laboratorio debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).

Artículo 49. Debe dar seguimiento a la reposición del equipo y/o material que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.

Artículo 50. Es responsable de indicar a los/as estudiantes la forma correcta de limpiar el equipo, material y área de trabajo que se utilizó para el desarrollo de la práctica y junto con el/la responsable del laboratorio debe de verificar que el equipo, material y área de trabajo se encuentren limpios y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.

Artículo 51. Es el/la responsable de desechar los residuos químicos generados durante el desarrollo de las prácticas en el recipiente establecido para ello.

Artículo 52. Debe de verificar antes de finalizar la práctica que todos los contenedores de reactivos químicos no hayan sido contaminados, se encuentren cerrados y completos.

Artículo 53. Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento equipo, reactivos químicos, material de cristalería y cerámica.

Artículo 54. Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Laboratorio de Química.

Artículo 55. En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.





CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO

Artículo 56. Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.

Artículo 57. Debe de tener las hojas de seguridad de tantos reactivos y sus mezclas se tengan en el laboratorio, y mantener estas en un lugar visible y de fácil acceso para los/as usuarios/as del laboratorio.

Artículo 58. Debe de supervisar que ninguno de los equipos y/o reactivos químicos utilizados se quede conectado y/o abiertos según corresponda y que las mesas de trabajo y equipos se encuentren perfectamente limpios y secos, así como, supervisar que las válvulas de gas y agua estén perfectamente cerradas al finalizar la práctica.

Artículo 59. Debe proporcionar material en óptimas condiciones para evitar lesiones y/o accidentes durante su uso.

Artículo 60. Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones y equipos del laboratorio, así como, verificar que exista un stock de equipo, material de cristalería y cerámica de manera continua.

Artículo 61. Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.

Artículo 62. Debe solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo del equipo e instalaciones. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo deberá entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como, las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).

Artículo 63. Debe verificar periódicamente la disponibilidad de material e insumos necesario para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 64. Bajo ninguna circunstancia el/la responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo en el laboratorio siempre debe estar un/a docente presente.

Artículo 65. Debe verificar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad, así como, la disponibilidad de agua y gas.

Artículo 66. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 67. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.



TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE SIMULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



ITS SMI
Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

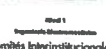
LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE SIMULACIÓN.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Simulación.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Simulación. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- El personal Docente
- Estudiantes inscritos/as.
- Personal del Área de Investigación
- Personal Administrativo y Directivo
- Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- Hacer uso de celular y/o audífonos,
- Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- Utilizar indebidamente el equipo y/o mobiliario,
- Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación,
- Desconectar los equipos de cómputo y/o cables de red.

Artículo 4. Los/Las usuarios/as debe respetar la configuración lógica actual de los equipos, por lo que debe abstenerse de realizar cualquier modificación. Se tomará como modificaciones lógicas las siguientes:

- Instalar o desinstalar programas y/o actualizaciones de estos,
- Instalar o desinstalar controladores de hardware,
- Cambiar el fondo del escritorio,
- Cambiar el protector de pantalla,
- Eliminación de archivos del sistema operativo,
- Cambiar la configuración y/o apariencia del sistema operativo.

Artículo 5. Los/Las usuarios/as tienen el derecho de que el Instituto cuente con los equipos óptimos para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI),





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 9. El acceso al laboratorio solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 24 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El software que se instale en los equipos de cómputo deberá ser original, libre o de prueba: quedando prohibida la instalación de software irregular.

Artículo 14. Queda prohibido retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al laboratorio de simulación. Si algún componente del equipo de cómputo o software no funciona correctamente se debe de informar al/a la responsable del laboratorio para que éste pueda revisar y resolver el inconveniente o en su caso cambiar el componente.

Artículo 15. El préstamo de equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 16. El equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio.

Artículo 17. El/La usuario/a es responsable del equipo que se le haya asignado, por lo que es necesario verificar las condiciones en que lo recibe y reportar al/a la responsable de laboratorio cualquier anomalía que detecte y con ello deslindarse de cualquier responsabilidad, de ninguna manera el/la usuario/a debe de tratar de resolver cualquier anomalía que detecte en el equipo de cómputo.

Artículo 18. En caso de que el equipo presente alguna falla o desperfecto durante la realización de la práctica y ésta sea por alguna causa ajena al/a la usuario/a, como deterioro de los componentes, picos de voltaje en la línea, etc., debe reportar este problema y solicitar el reemplazo del equipo. En este caso no se hace responsable al usuario/a.

Artículo 19. No está permitido cambiar la ubicación del equipo o alguno de sus componentes, ni realizar cualquier tipo de modificación al hardware ni software instalado en los equipos



[Firma manuscrita]



- Artículo 20.** Los/Las usuarios/as no podrán guardar información alguna en los discos duros de los equipos asignados al laboratorio, debiendo tener su propio medio de almacenamiento.
- Artículo 21.** Los/Las usuarios/as deben hacer uso adecuado de las instalaciones, equipos de cómputo y mobiliario para asegurar su durabilidad.
- Artículo 22.** Los/Las usuarios/as son los responsables de iniciar y terminar su sesión correctamente: encender el equipo de cómputo, utilizar el equipo de cómputo adecuadamente y apagarlo una vez que lo haya terminado de utilizar. Así mismo, dejará debidamente acomodados el CPU, ratón, teclado, monitor y silla.
- Artículo 23.** Está prohibido abrir páginas con contenido pornográfico, chats, juegos, música, videos, entretenimiento, o cualquier otra que no apoye al desarrollo académico.
- Artículo 24.** Los/Las usuarios/as serán responsable de los archivos que descarguen de Internet, por lo que, cualquier daño generado por dicha acción será responsabilidad del usuario/a.
- Artículo 25.** Al terminar la práctica se debe limpiar perfectamente el área de trabajo, colocando la basura en el depósito asignado para ello.
- Artículo 26.** Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.
- Artículo 27.** El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Simulación, en horario laboral.
- Artículo 28.** El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

- Artículo 29.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.
- Artículo 30.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.
- Artículo 31.** Pueden hacer uso del equipo de cómputo para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.
- Artículo 32.** No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 33.** El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a algún componente del equipo de cómputo asignado, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.
- Artículo 34.** En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Artículo 35. Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de simulación hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.
- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de simulación y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de simulación y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE

Artículo 36. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 37. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 38. Puede hacer uso del equipo de cómputo del laboratorio para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

Artículo 39. En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

Artículo 40. Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

Artículo 41. Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina y seguridad dentro del laboratorio.

Artículo 42. El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

- Artículo 43.** De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 44.** Debe dar seguimiento a la reposición de los componentes del equipo de cómputo asignado a los/as estudiantes y que hayan sido dañando durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.
- Artículo 45.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo.
- Artículo 46.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Laboratorio de Simulación.
- Artículo 47.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO

- Artículo 48.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.
- Artículo 49.** Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al docente durante el desarrollo de la práctica.
- Artículo 50.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones y del equipo de cómputo asignados al laboratorio.
- Artículo 51.** Debe dar o solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos de cómputo e instalaciones. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo debe entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).
- Artículo 52.** Debe verificar periódicamente la disponibilidad y funcionamiento de los equipos de cómputo, componentes y software para el óptimo desempeño del laboratorio.
- Artículo 53.** Debe verificar que el laboratorio este siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.
- Artículo 54.** Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.
- Artículo 55.** El/La responsable del laboratorio en caso de accidentes graves junto con el Docente deben controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres quien da aviso a las autoridades del Instituto.





TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE AUTOMATIZACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan



Secretaría de Educación
Gobierno de Puebla



Comités Internacionales para la Evaluación de la Educación Superior

Comités Internacionales para la Evaluación de la Educación Superior

Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyatenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios





Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE AUTOMATIZACIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Taller de Automatización.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Taller de Automatización. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- El personal Docente
- Estudiantes inscritos/as.
- Personal del Área de Investigación
- Personal Administrativo y Directivo
- Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Taller,
- Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- Hacer uso de celular y/o audífonos,
- Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Taller,
- Utilizar indebidamente los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC,
- Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al taller se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario para la manipulación de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC, considerado bata de algodón manga larga, pantalón de mezclilla, zapatos cerrados y cabello perfectamente recogido.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.





Artículo 9. El acceso al taller solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 20 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El préstamo de herramienta, material y/o equipo que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del taller (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 14. La herramienta, material y/o equipo que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del taller.

Artículo 15. La manipulación de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC se debe hacer supervisado/a por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC será el responsable de la correcta manipulación de los mismos.

Artículo 16. Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el taller que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.

Artículo 17. Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier falla de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC al/a la responsable del taller antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC.

Artículo 18. Al terminar la práctica los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC se deben limpiar perfectamente, colocando la basura en el depósito asignado para ello.

Artículo 19. Al terminar la práctica se debe apagar el equipo de cómputo utilizado, y verificar que no se quede algún dispositivo de almacenamiento ya que el/la encargado/a del taller no se hará responsable.

Artículo 20. El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Taller de Automatización, en horario laboral.

Artículo 21. El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.





CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Artículo 22. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.

Artículo 23. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller.

Artículo 24. Pueden hacer uso de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.

Artículo 25. Deben asistir al taller con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC, en el día y horario establecido previamente.

Artículo 26. No deben asistir al taller con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 27. Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el taller de automatización sin la supervisión de un/a docente.

Artículo 28. Debe solicitar la herramienta y/o equipo necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe la herramienta y/o equipo, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale. Cabe destacar que una vez que se haya recibido la herramienta y/o equipo queda a resguardo del/de la estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.

Artículo 29. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a algún componente de los tableros de entrenamiento electroneumático, equipo y/o herramienta prestada, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del taller.

Artículo 30. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 31. Deben guardar disciplina dentro del taller para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del taller al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del taller de automatización hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre





del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.

- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del taller de automatización y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del taller de automatización y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

**CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE**

- Artículo 32.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Artículo 33.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller.
- Artículo 34.** Puede hacer uso de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC del taller de automatización para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.
- Artículo 35.** En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.
- Artículo 36.** Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.
- Artículo 37.** Debe solicitar el material y equipo de protección personal a los/as estudiantes, previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.
- Artículo 38.** Debe usar dentro del taller de automatización el equipo de protección personal requerido para la manipulación del equipo.
- Artículo 39.** El/La Docente debe permanecer en el taller durante el tiempo que se desarrolle la práctica.
- Artículo 40.** De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del taller dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 41.** No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como, a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 42.** Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.
- Artículo 43.** Es responsable de indicar y supervisar a los/as estudiantes el buen manejo y uso de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC, informándoles los riesgos y medidas de prevención de accidentes para el uso de los mismos.





- Artículo 44.** Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC.
- Artículo 45.** Cualquier descompostura que presenten los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente y el/la responsable del taller debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).
- Artículo 46.** Debe dar seguimiento a la reposición de la herramienta y/o equipo que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.
- Artículo 47.** Es responsable de indicar a los/as estudiantes la forma correcta de limpiar los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC que se utiliza para el desarrollo de la práctica y junto con el/la responsable del taller debe verificar que los tableros de entrenamiento electroneumático se encuentre limpios y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.
- Artículo 48.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC y equipos de cómputo.
- Artículo 49.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Taller de Automatización.
- Artículo 50.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al/a la responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL TALLER

- Artículo 51.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.
- Artículo 52.** Debe de supervisar que ninguno de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC y equipos de cómputo utilizados se quede conectado y que estos se encuentren perfectamente limpios al finalizar la práctica.
- Artículo 53.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones, de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC y equipos de cómputo del taller, así como, verificar que exista un stock de herramientas de manera continua.
- Artículo 54.** Debe permanecer en el taller brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.
- Artículo 55.** Debe solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo de los tableros de entrenamiento electroneumático controlado por PLC y equipos de cómputo. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, y en caso de ser mantenimiento





**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

externo deberá entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como, las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).

Artículo 56. Debe verificar periódicamente la disponibilidad de herramientas, material e insumos necesario para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 57. Bajo ninguna circunstancia el/la responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo en el taller siempre debe estar un/a docente presente.

Artículo 58. Debe verificar que el taller esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.

Artículo 59. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 60. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.


Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
http://www.smartin.tecnm.mx/



Secretaría de Educación



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



ITSSMT
Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios





Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL LABORATORIO DE TIEMPOS Y MOVIMIENTOS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Laboratorio de Tiempos y Movimientos.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Laboratorio de Tiempos y Movimientos. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as.
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Laboratorio,
- 2) Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- 3) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 4) Retirar o alterar la herramienta, material y/o mobiliario asignado al Laboratorio,
- 5) Utilizar indebidamente el equipo, herramienta y/o mobiliario.
- 6) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al laboratorio se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario para la manipulación de las cabinas de experimentación ergonómica, considerando obligatorio, bata manga larga de algodón, pantalón de mezclilla y cabello perfectamente recogido.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Artículo 9. El acceso al laboratorio solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 30 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El préstamo de herramienta y/o material que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del laboratorio (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 14. La herramienta y/o material que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del laboratorio.

Artículo 15. La manipulación de las cabinas de experimentación ergonómica debe ser supervisada por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso de los equipos será el responsable de la correcta manipulación de las mismas.

Artículo 16. Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el laboratorio que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.

Artículo 17. Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier falla de las cabinas de experimentación ergonómica al/a la responsable del laboratorio antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento de las cabinas de experimentación ergonómica.

Artículo 18. Al terminar la práctica las cabinas de experimentación ergonómica se deben limpiar perfectamente, colocando la basura en el depósito asignado para ello.

Artículo 19. El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Laboratorio de Tiempos y Movimientos, en horario laboral.

Artículo 20. El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Artículo 21. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.





Artículo 22. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.

Artículo 23. Pueden hacer uso de la herramienta, material y/o de las cabinas de experimentación ergonómica para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.

Artículo 24. Deben asistir al laboratorio con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso de las cabinas de experimentación ergonómica, en el día y horario establecido previamente.

Artículo 25. No deben asistir al laboratorio con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 26. Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el laboratorio de tiempos y movimientos sin la supervisión de un/a docente.

Artículo 27. Debe solicitar la herramienta, material y/o equipo necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe la herramienta y/o las cabinas de experimentación ergonómica, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale o en el caso de las cabinas de experimentación ergonómicas dar aviso al/a la responsable del laboratorio. Cabe destacar que una vez que se haya recibido la herramienta y/o cabinas de experimentación ergonómicas queda a resguardo del estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.

Artículo 28. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a la herramienta, material y/o equipos prestado, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del laboratorio.

Artículo 29. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 30. Deben guardar disciplina dentro del laboratorio para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del laboratorio al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del laboratorio de tiempos y movimientos hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del laboratorio de tiempos y movimientos y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.
- IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del laboratorio de tiempos y movimientos y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE

- Artículo 31.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.
- Artículo 32.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del laboratorio.
- Artículo 33.** Puede hacer uso de la herramienta, material y/o cabinas de experimentación ergonómica del laboratorio de tiempos y movimientos para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.
- Artículo 34.** En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.
- Artículo 35.** Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.
- Artículo 36.** Debe solicitar el material y equipo de protección personal a los/as estudiantes, previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.
- Artículo 37.** Debe usar dentro del laboratorio de tiempos y movimientos el equipo de protección personal requerido para la manipulación de las cabinas de experimentación ergonómica.
- Artículo 38.** El/La Docente debe permanecer en el laboratorio durante el tiempo que se desarrolle la práctica.
- Artículo 39.** De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del laboratorio dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 40.** No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 41.** Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.
- Artículo 42.** Es responsable de indicar y supervisar a los/as estudiantes el buen manejo y uso de las cabinas de experimentación ergonómica, informándoles los riesgos y medidas de prevención de accidentes para el uso de los mismos.





Artículo 43. Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación de las cabinas de experimentación ergonómica.

Artículo 44. Cualquier descompostura que presenten las cabinas de experimentación ergonómica durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente y el/la responsable del laboratorio debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).

Artículo 45. Debe dar seguimiento a la reposición de la herramienta y/o equipo que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.

Artículo 46. Es responsable de indicar a los/as estudiantes la limpieza de las cabinas de experimentación ergonómica y junto con el/la responsable del laboratorio debe de verificar que éstas se encuentren limpias y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.

Artículo 47. Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de las cabinas de experimentación ergonómica.

Artículo 48. Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referente al uso del Laboratorio de Tiempos y Movimientos.

Artículo 49. En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL LABORATORIO

Artículo 50. Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.

Artículo 51. Debe de supervisar que las cabinas de experimentación ergonómica se queden desconectadas y que estas se encuentren perfectamente limpias al finalizar la práctica.

Artículo 52. Debe custodiar el uso y mantenimiento de las cabinas de experimentación ergonómica del laboratorio, así como, verificar que exista un stock de herramientas y material de manera continua.

Artículo 53. Debe permanecer en el laboratorio brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.

Artículo 54. Debe solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo de las cabinas de experimentación ergonómica e instalaciones. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo deberá entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).





**Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS**

Artículo 55. Debe verificar periódicamente la disponibilidad de herramientas y material necesario para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 56. Bajo ninguna circunstancia el/la responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo en el laboratorio siempre debe estar un/a docente presente.

Artículo 57. Debe verificar que el laboratorio esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.

Artículo 58. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 59. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

**Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General**



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
http://www.smartin.tecnm.mx/



Secretaría
de Educación



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Gobierno de Puebla
Hacer historia. Hacer futuro.

Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE MANUFACTURA, HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



ITSSMI
Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyatenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios





Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE MANUFACTURA, HERRAMIENTAS Y MÁQUINAS ELÉCTRICAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Taller de Manufactura, Herramientas y Máquinas Eléctricas.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Taller de Manufactura, Herramientas y Máquinas Eléctricas. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- El personal Docente
- Estudiantes inscritos/as.
- Personal del Área de Investigación
- Personal Administrativo y Directivo
- Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Taller,
- Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- Hacer uso de celular y/o audífonos,
- Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Taller,
- Utilizar indebidamente la maquinaria, equipo y/o herramientas,
- Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al taller se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario para la manipulación de la maquinaria y/o equipo a utilizar para el desarrollo de la práctica, en todos los casos es obligatorio portar pantalón de mezclilla y cabello perfectamente recogido.

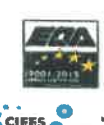
Se considera mínimo el siguiente equipo de protección personal según la maquinaria y/o equipo a utilizar:

Durómetro, Equipo de Lorenzo, Máquina de Ensayo, Equipo de Refrigeración, Motor de Combustión, Bandas Transportadoras, Tablero Eléctrico:

- Bata de algodón con mangas en tejido elástico (en su defecto, se deberán ajustar la manga a la muñeca de manera que no quede holgada) perfectamente cerrada.
- Botas de seguridad con punta reforzada.

Torno Paralelo y Taladro de Pedestal:

- Bata de algodón con mangas en tejido elástico (en su defecto, se deberán ajustar la manga a la muñeca de manera que no quede holgada) perfectamente cerrada.
- Lentes de seguridad.
- Guantes kevlar o de carnaza.
- Botas de seguridad con punta reforzada.





Esmeril de Banco, Cortadora y Soldadora:

- Bata de algodón con mangas en tejido elástico (en su defecto, se deberán ajustar la manga a la muñeca de manera que no quede holgada) perfectamente cerrada.
- Careta de seguridad.
- Guantes de carnaza.
- Botas de seguridad con punta reforzada.
- Respirador de media careta.

Generador de Vapor:

- Bata de algodón con mangas en tejido elástico (en su defecto, se deberán ajustar la manga a la muñeca de manera que no quede holgada) perfectamente cerrada.
- Careta de seguridad para cara completa.
- Guantes de carnaza.
- Botas de seguridad con punta reforzada.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 9. El acceso al taller solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 25 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El préstamo de herramienta, material y/o equipo que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale, el cual será proporcionado por el/la responsable del taller (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.





- Artículo 14.** La maquinaria, equipo y/o herramienta que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del taller.
- Artículo 15.** La manipulación de la maquinaria y/o equipo se debe hacer supervisado/a por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso del equipo será el responsable de la correcta manipulación del mismo.
- Artículo 16.** Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el taller que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.
- Artículo 17.** Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier falla de la maquinaria, equipo y/o herramienta al/a la responsable del taller antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento de la maquinaria y/o equipo.
- Artículo 18.** Al terminar la práctica la maquinaria y/o equipo se debe limpiar perfectamente, colocando la basura y/o viruta en el depósito asignado para ello.
- Artículo 19.** El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con este Taller de Manufactura, Herramientas y Máquinas Eléctricas en horario laboral.
- Artículo 20.** El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

- Artículo 21.** Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.
- Artículo 22.** Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller.
- Artículo 23.** Pueden hacer uso de la maquinaria, equipo y/o herramienta del taller para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.
- Artículo 24.** Deben asistir al taller con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso de la maquinaria y/o equipo a utilizar, en el día y horario establecido previamente.
- Artículo 25.** No deben asistir al taller con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.
- Artículo 26.** Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el taller de manufactura, herramientas y máquinas sin la supervisión de un/a docente.
- Artículo 27.** Debe solicitar la herramienta y/o equipo necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe la herramienta y/o equipo, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale. Cabe destacar que una vez que se haya recibido la herramienta y/o equipo queda a resguardo del estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.





Artículo 28. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a la herramienta prestada, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del taller.

Artículo 29. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 30. Deben guardar disciplina dentro del taller para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del taller al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.

II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del taller hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.

III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del taller y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.

IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del taller y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE

Artículo 31. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 32. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller.

Artículo 33. Puede hacer uso de la maquinaria, equipo y/o herramienta del taller para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.





Artículo 34. En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

Artículo 35. Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

Artículo 36. Debe solicitar el material y equipo de protección personal a los/as estudiantes, previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.

Artículo 37. Debe usar dentro del taller el equipo de protección personal requerido para la práctica y conforme a la maquinaria y/o equipo a utilizar.

Artículo 38. El/La Docente debe permanecer en el taller durante el tiempo que se desarrolle la práctica.

Artículo 39. De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del taller dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 40. No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 41. Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.

Artículo 42. Es responsable de indicar y supervisar a los/as estudiantes el buen manejo y uso de la maquinaria y/o equipos del taller, informándoles los riesgos y medidas de prevención de accidentes para el uso de los mismos.

Artículo 43. Debe controlar que los/as estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación de la maquinaria y/o equipos.

Artículo 44. Cualquier descompostura que presente la maquinaria y/o equipo durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente y el/la responsable del taller debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).

Artículo 45. Debe dar seguimiento a la reposición de la herramienta que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.

Artículo 46. Es responsable de indicar a los/as estudiantes la forma correcta de limpiar la maquinaria y/o equipo que se utilizó para el desarrollo de la práctica y junto con el/la responsable del taller debe verificar que la maquinaria y/o equipos se encuentren limpios y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.

Artículo 47. Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de la herramienta, maquinaria y/o equipo.

Artículo 48. Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Taller de Manufactura, Herramientas y Máquinas Eléctricas.





Artículo 49. En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL TALLER

Artículo 50. Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.

Artículo 51. Debe de supervisar que ninguno de los equipos y/o maquinaria utilizados se quede conectado y que estos se encuentren perfectamente limpios al finalizar la práctica.

Artículo 52. Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones, maquinaria y equipos del taller, así como, verificar que exista un stock de herramientas de manera continua.

Artículo 53. Debe permanecer en el taller brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.

Artículo 54. Debe solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo a la maquinaria y/o equipos. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo deberá entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).

Artículo 55. Debe verificar periódicamente la disponibilidad de herramientas, material e insumos necesario para el desarrollo de las prácticas.

Artículo 56. Bajo ninguna circunstancia el/la responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo en el taller siempre debe estar un/a docente presente.

Artículo 57. Debe verificar que el taller esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.

Artículo 58. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 59. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir e informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.





TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>



Secretaría
de Educación



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx





TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE MAQUINADO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN MARTÍN TEXMELUCAN



ITSMT
Instituto Tecnológico Superior
de San Martín Texmelucan





MTRA. ITZEL ROSALÍA PIMIENTA HERNÁNDEZ
Directora General

DRA. ALEJANDRA TOVAR CORONA
Directora Académica

MTRA. EMMA CELINDA BONILLA MACIP
Directora de Planeación y Vinculación

MTRA. MARISOL LÓPEZ RUÍZ
Subdirectora Académica

ING. DAMIÁN HUERTA GARCÍA
Subdirector de Estudios Profesionales

MTRA. ELIA LÓPEZ LINARES
Subdirectora de Planeación y Evaluación

MTRA. MARÍA SOLEDAD AMIEVA ZAMORA
Subdirectora de Gestión y Vinculación

C.P. OSCAR SÁNCHEZ SÁNCHEZ
Subdirector de Administración y Finanzas

MTRA. ALTAGRACIA BERRUECOS XICOHTENCATL
Jefa de la División de Ingeniería en Sistemas Computacionales

ING. ERIK FLORES OREA
Jefe de la División de Ingeniería Electromecánica

ING. ALEJANDRO BENÍTEZ RAMÍREZ
Jefe de la División de Ingeniería Industrial

C. P. MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ FLORES
Jefa de la División de Licenciatura en Contaduría

MTRA. GUADALUPE MONJARAS GONZÁLEZ
Jefa de la División de Ingeniería Ambiental

ING. JESÚS LÓPEZ MUÑOZ
Jefe de la División de Ingeniería en Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

DR. SALVADOR PÉREZ MEJÍA
Jefe de la División de Ingeniería en Gestión Empresarial

LIC. ALEJANDRO BONILLA COYOTZI
Jefe del Departamento de Investigación

LIC. AGEO GUZMÁN GARDUÑO
Jefe del Departamento de Ciencias Básicas

LIC. RAÚL RODRÍGUEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Desarrollo Académico

ING. YAZMÍN GUTIÉRREZ PALACIOS
Jefa del Departamento de Servicios Escolares

MTRA. MARÍA EUGENIA MEDINA FLORES
Jefa del Departamento de Planeación, Programación y Presupuestación

MTRA. LAURA GUTIÉRREZ LÓPEZ
Departamento de Difusión y Comunicación Social

DR. HECTOR LUIS SÁNCHEZ CRUZ
Jefe del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación

LIC. CLAUDIA PATRICIA LIÉVANO MORENO
Departamento de Extensión Tecnológica

LC. MARIA ANTONIA CRUZ GENIS
Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales

L.C. SANDRA HERNÁNDEZ ORTEGA
Jefa del Departamento de Recursos Financieros

L. C. ANA LUZ CERVANTE LÓPEZ
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

ING. ANDREA HERNÁNDEZ POPOCATL
Jefa del Departamento de Talleres y Laboratorios





Siendo las doce horas del día nueve de septiembre de dos mil veintiuno, en la oficina que ocupa la Dirección General del Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan, con domicilio en Camino a la Barranca de Pesos sin número, San Lucas Atoyatenco, municipio de San Martín Texmelucan, Puebla, la Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández, Directora General, toma el **ACUERDO** mediante el cual se actualiza el:

REGLAMENTO INTERNO DEL TALLER DE MAQUINADO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El objetivo del presente reglamento es brindar un servicio eficaz y eficiente estableciendo la normatividad para que los/as usuarios/as puedan hacer uso del Taller de Maquinado.

Artículo 2. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para todos/as los/as usuarios/as del Taller de Maquinado. Para su correcta interpretación y aplicación se consideran usuarios/as los siguientes:

- a) El personal Docente
- b) Estudiantes inscritos/as
- c) Personal del Área de Investigación
- d) Personal Administrativo y Directivo
- e) Personal Externo

Artículo 3. Los/Las usuarios/as no podrán:

- 1) Ingerir alimentos, bebidas o fumar dentro del Taller,
- 2) Portar corbata, bufanda, pulseras, collares, anillos o cualquier otro objeto que pueda causar algún tipo de accidente,
- 3) Hacer uso de celular y/o audífonos,
- 4) Retirar o alterar el equipo y/o mobiliario asignado al Taller,
- 5) Utilizar indebidamente el torno numérico, impresora y/o herramientas,
- 6) Realizar cualquier otra actividad que no esté relacionada con las prácticas académicas y/o de investigación.

Artículo 4. El acceso al taller se permite siempre y cuando se cumpla con el equipo de protección personal necesario para la manipulación del equipo, considerando bata de algodón con mangas en tejido elástico (en su defecto, se deberán ajustar la manga a la muñeca de manera que no quede holgada) perfectamente cerrada, botas de seguridad con punta reforzada, guantes kevlar o de carnaza, lentes y casco de seguridad, en todos los casos es obligatorio portar pantalón de mezclilla y cabello perfectamente recogido.

Artículo 5. El equipo de seguridad antes mencionado es responsabilidad de los/as usuarios/as adquirirlo.

Artículo 6. Para el caso de las horas clase, únicamente se puede realizar la práctica siempre y cuando exista un manual de prácticas entregado al Departamento de Talleres y Laboratorios autorizado por la División del Programa Educativo.

Artículo 7. Para el uso del laboratorio en horas no consideradas en la planeación del periodo escolar actual, se debe realizar la solicitud del uso de laboratorios mediante los formatos establecidos en el Sistema de Gestión Integral (SGI), autorizado siempre y cuando no se interfiera con los horarios establecidos para actividades académicas; siendo necesario el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.

Artículo 8. Para actividades Institucionales se deberá entregar la logística correspondiente a la actividad con 5 días previo al desarrollo de ésta como mínimo y se deberá hacer el registro correspondiente en la bitácora para el control del uso general del laboratorio.





Artículo 9. El acceso al taller solo se permite con el/la docente responsable del grupo (de ninguna manera se permite la permanencia de los/as estudiantes sin un/a docente responsable), en el caso de las actividades institucionales el acceso es con el/la responsable de la actividad.

Artículo 10. Los/Las usuarios/as deberán dejar sus pertenencias u objetos personales en el espacio establecido para ello.

Artículo 11. Los/Las usuarios/as deben de respetar los horarios solicitados y autorizados para el desarrollo de las prácticas o actividades programadas.

Artículo 12. Solo se permiten grupos de 8 usuarios como máximo (en caso de que el grupo sobrepase el cupo, el/la responsable deberá generar una estrategia de trabajo).

Artículo 13. El préstamo de herramienta, material y/o equipo que se utilice para el desarrollo de la práctica o actividad institucional, se hace proporcionando la identificación oficial y en el caso de los/as docentes y los/as estudiantes deberán proporcionar la identificación institucional vigente, la cual será devuelta una vez concluida la práctica o actividad, así mismo, se debe llenar el respectivo vale el cual será proporcionado por el/la responsable del taller (formato establecido en el SGI). Además, se le hará saber el aviso de privacidad de manejo de datos correspondiente.

Artículo 14.- La herramienta, material y/o equipo que se utilice para el desarrollo de la práctica se debe regresar una vez concluida la práctica o la actividad al/a la responsable del taller.

Artículo 15. La manipulación del equipo se debe hacer supervisado por el/la docente responsable de la materia o el/la responsable de la actividad, y portando el equipo de protección personal. En el caso de las actividades Institucionales el personal administrativo que solicite el uso del equipo será el responsable de la correcta manipulación del mismo.

Artículo 16. Todo material, herramienta y/o proyecto abandonado en el taller que no se reclame dentro de los siguientes 5 días hábiles se recogerá y se integrará al inventario del mismo o se desechará.

Artículo 17. Es responsabilidad de el/la usuario/a reportar cualquier falla del equipo y/o herramienta al/a la responsable del taller antes de empezar a trabajar, de esta forma se deslinda de toda responsabilidad. Por ningún motivo el/la usuario/a debe tratar de resolver un mal funcionamiento del equipo.

Artículo 18. Al terminar la práctica el equipo se debe limpiar perfectamente, depositando la basura y/o viruta en el depósito asignado para ello.

Artículo 19. El Departamento de Talleres y Laboratorios, atenderá los problemas o inconformidades de los/as usuarios/as relacionados con el Taller de Maquinado, en horario laboral.

Artículo 20. El horario de servicio es de 07:00 a 19:00 horas de lunes a sábado.

CAPÍTULO II
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS/LAS ESTUDIANTES.

Artículo 21. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas y bajo la conducción eficiente del/de la docente responsable.





Artículo 22. Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller.

Artículo 23. Pueden hacer uso del equipo y/o herramienta del taller para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos, siempre y cuando estén bajo la supervisión de un/a docente.

Artículo 24. Deben asistir al taller con su material de trabajo y portando correctamente el equipo de protección personal requerido para el uso del equipo, en el día y horario establecido previamente.

Artículo 25. No deben asistir al taller con acompañantes ajenos al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 26. Bajo ninguna circunstancia los/as estudiantes pueden permanecer en el taller de maquinado sin la supervisión de un docente.

Artículo 27. Debe solicitar la herramienta y/o equipo necesario para el desarrollo de la práctica llenando el vale correspondiente y presentando su credencial de estudiante vigente, a la vez que debe hacer la verificación de las condiciones en las que recibe la herramienta y/o equipo, de encontrar fallas o descomposturas se deben anotar en el vale. Cabe destacar que una vez que se haya recibido la herramienta y/o equipo queda a resguardo del/de la estudiante y éste/a será responsable de cualquier desperfecto.

Artículo 28. El/La estudiante que cause algún desperfecto o daño parcial o total a la herramienta prestada, será responsable de reponerlo en un plazo no mayor a quince días hábiles, sustituyéndolo por uno con las mismas características y debe ser entregado al/a la responsable del taller.

Artículo 29. En caso del incumplimiento al artículo anterior los/as estudiantes perderán el derecho a la inscripción del siguiente semestre. En el caso de ser estudiante de noveno semestre no podrá concluir su trámite de titulación.

Artículo 30. Deben guardar disciplina dentro del taller para evitar accidentes y quien incurran en faltas o violaciones al presente Reglamento se le aplicarán las siguientes sanciones:

- I. **Apercibimiento;** se entenderá a la primera llamada de atención en forma verbal que haga el/la responsable del taller al/a la estudiante que sea sorprendido/a haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, debiendo el/la responsable informar verbalmente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios mismo/a que informará de manera verbal al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante.
- II. **Extrañamiento;** cuando exista una segunda llamada de atención, misma que el/la responsable del taller de maquinado hará por escrito al/a la estudiante que continúa haciendo caso omiso de las disposiciones del presente reglamento, informando las medidas disciplinarias administrativas que debe de cumplir, así como, las sanciones a las que puede ser acreedor/a, con copia a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante, anexando un informe de lo ocurrido con los datos (nombre, número de control, carrera, actividad que se estaba desarrollando, nombre del/de la docente o administrativo responsable de la actividad y una breve descripción de lo sucedido) del/de la estudiante involucrado/a.
- III. **Amonestación;** se entenderá a la tercera llamada de atención, ésta será por escrito por parte de la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios, con previo reporte del/de la responsable del taller de maquinado y en ésta se le hará saber al/a la estudiante infractor/a las sanciones a las que ha sido acreedor/a, con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a.





IV. **La restricción;** es la medida disciplinaria para el/la estudiante cuando cause una infracción grave dentro de las instalaciones del taller de maquinado y al cual se le prohibirá el acceso al mismo, notificándose por escrito con copia al/a la responsable del programa educativo al cual está inscrito/a el/la estudiante y al Departamento de Servicios Escolares.

**CAPÍTULO III
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/DE LA DOCENTE**

Artículo 31. Tienen derecho a realizar las prácticas en condiciones de higiene y seguridad adecuadas.

Artículo 32.- Tienen derecho a recibir un trato digno por parte del/de la responsable del taller de maquinado.

Artículo 33. Pueden hacer uso del equipo y/o herramienta del taller de maquinado para el desarrollo de las prácticas y/o proyectos.

Artículo 34. En caso de que el/la docente se presente 20 minutos después de la hora previamente establecida para el desarrollo de la práctica, esta se cancelará y se agendará nuevamente, dejando la observación en la bitácora para el uso del laboratorio correspondiente a la materia.

Artículo 35. Es su responsabilidad el tiempo de tolerancia para los/as estudiantes.

Artículo 36. Debe solicitar el material y/o equipo de protección personal a los/as estudiantes previo al día estipulado para el desarrollo de la práctica.

Artículo 37. Debe usar dentro del taller el equipo de protección personal requerido para la manipulación del equipo.

Artículo 38. El/La Docente debe permanecer en el taller durante el tiempo que se desarrolle la práctica.

Artículo 39. De ninguna manera debe atender otras actividades dentro del taller dando acceso a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 40. No debe permitir la permanencia de los/as estudiantes que no cumplan con el equipo de protección personal, así como a personas ajenas al grupo que está desarrollando la práctica.

Artículo 41. Es responsable de verificar las condiciones de higiene y seguridad para realizar la práctica, a falta de éstas podrá suspender la misma, dando aviso por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios.

Artículo 42. Es responsable de indicar y supervisar a los/las estudiantes el buen manejo y uso de los equipos del taller de maquinado, informándoles los riesgos y medidas de prevención de accidentes para el uso de los mismos.

Artículo 43. Debe controlar que los estudiantes cumplan con las medidas de disciplina, seguridad y operación de los equipos.

Artículo 44. Cualquier descompostura que presente el equipo durante el desarrollo de la práctica es responsabilidad de el/la docente y el/la responsable del taller debe presentar un reporte por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios con los datos del Docentes (nombre, número de empleado, área de adscripción, actividad que se estaba desarrollando y una breve descripción de la descompostura).





- Artículo 45.** Debe dar seguimiento a la reposición de la herramienta que sufra algún daño parcial o total causado por los/as estudiantes durante el desarrollo de la práctica bajo su responsabilidad.
- Artículo 46.** Es responsable de indicar a los/as estudiantes la forma correcta de limpiar el equipo que se utilizó para el desarrollo de la práctica y junto con el/la responsable del taller debe verificar que el equipo se encuentre limpio y en óptimas condiciones al finalizar la práctica.
- Artículo 47.** Al finalizar la práctica debe registrar en la bitácora correspondiente las observaciones con respecto a la experiencia del desarrollo de la práctica, indicando las anomalías en cuanto a las condiciones de higiene y seguridad, disponibilidad y funcionamiento de la herramienta y/o equipo.
- Artículo 48.** Tienen la obligación de asistir a las reuniones y capacitaciones a las que se le convoque durante el semestre referentes al uso del Taller de Maquinado.
- Artículo 49.** En caso de no cumplir con los artículos antes citados la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios pasará un reporte de incidencias al/a la responsable del proceso académico con copia al/a la responsable del programa educativo al que se encuentra adscrito/a.

CAPÍTULO IV
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL/LA RESPONSABLE DEL TALLER

- Artículo 50.** Tiene el derecho de recibir un trato digno por parte de los/as usuarios/as.
- Artículo 51.** Debe de supervisar que ninguno de los equipos utilizados se quede conectado y que estos se encuentren perfectamente limpios al finalizar la práctica.
- Artículo 52.** Debe custodiar el uso y mantenimiento de las instalaciones, equipos del taller, así como, verificar que exista un stock de herramientas de manera continua.
- Artículo 53.** Debe permanecer en el taller brindando el apoyo al/a la docente durante el desarrollo de la práctica.
- Artículo 54.** Debe dar o solicitar dependiendo del caso mantenimiento preventivo o correctivo a los equipos. En caso de ser mantenimiento interno a las instalaciones debe hacer el llenado del formato de solicitud de mantenimiento (formato que se encuentra en el SGI) y proporcionar a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios y en caso de ser mantenimiento externo deberá entregar un informe detallado del mantenimiento requerido, así como, las cotizaciones solicitadas para el mismo (como mínimo 3 cotizaciones).
- Artículo 55.** Debe verificar periódicamente la disponibilidad de herramientas, material e insumos necesario para el desarrollo de las prácticas.
- Artículo 56.** Bajo ninguna circunstancia el responsable debe permitir que un/a estudiante trabaje solo en el taller siempre debe estar un/a docente presente.
- Artículo 57.** Debe verificar que el taller esté siempre en condiciones de operación y que cuente con las medidas de higiene y seguridad.





Instituto Tecnológico Superior de San Martín Texmelucan
DEPARTAMENTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Artículo 58. Debe proporcionar por escrito a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios inmediatamente concluido el ciclo escolar, la lista de usuarios/as con adeudos para efectos de inscripción al siguiente ciclo escolar o conclusión del trámite de titulación según corresponda.

Artículo 59. En caso de accidentes junto con el docente deben tratar de controlar la situación y asegurarse de la atención médica inmediata del accidentado en caso de requerir informar inmediatamente a la Jefatura del Departamento de Talleres y Laboratorios quien da aviso a las autoridades del Instituto.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento fue modificado el siete de julio de dos mil veintiuno y sus efectos, entran en vigor una vez autorizado por la Dirección General.

SEGUNDO. El desconocimiento de este Reglamento, no exime a nadie de su cumplimiento.

TERCERO. Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto de manera discrecional por el/la Director/a General del Instituto.

Mtra. Itzel Rosalía Pimienta Hernández
Directora General



Camino a la Barranca de Pesos S/N
San Lucas Atoyantenco
San Martín Texmelucan, Pue.

Tel 248 688 64 61
248 688 61 62
248 688 61 63

direccion.general@smartin.tecnm.mx
<http://www.smartin.tecnm.mx/>



Secretaría
de Educación
Gobierno de Puebla



Camino a Barranca de Pesos S/N, San Lucas
Atoyantenco San Martín Texmelucan, Puebla. C.P. 74120
Tel. 248 688 6461 o terminación 62 y 63.
Correo: direccion.general@smartin.tecnm.mx
Página web: smartin.tecnm.mx

