



H. CONSEJO DE ESCUELA
ESCUELA POLITÉCNICA DE GUADALAJARA
P R E S E N T E

COMISIÓN DE NORMATIVIDAD
DICTAMEN No. 09/AGOSTO/2024

A esta Comisión le fue turnada por el Director de la Escuela Politécnica de Guadalajara, Mtro. Rolando Castillo Murillo, la solicitud de revisión del Reglamento Interno de la Escuela Politécnica de Guadalajara, según acuerdo dictaminado por el H. Consejo de Escuela en el ACTA 050/OCT/2023:

C O N S I D E R A C I O N E S

1. Que, a partir del 07 de noviembre de 2023, la Comisión de Normatividad dio inicio a la revisión y actualización del Reglamento Interno según Dictamen No. 07/JUN/2019 aprobado por el H. Consejo de Escuela.
2. Que a partir del 23 de agosto de 2024, la Comisión de Normatividad continuo con la revisión y actualización del Reglamento Interno de la Escuela, según Dictamen 08/NOV/2023.
3. Que como parte de los trabajos realizados por la Comisión de Normatividad del H. Consejo de Escuela, se acordó actualizar el reglamento en lo general y en lo particular para: ingreso y permanencia al interior del plantel, aulas, talleres y laboratorios de la Escuela Politécnica de Guadalajara.
4. Que la Comisión de Normatividad del H. Consejo de Escuela consideró los ordenamientos universitarios para las modificaciones de este reglamento.

R E S O L U T I V O S

PRIMERO. Que como resultado de las consideraciones anteriores, del análisis de los contenidos del Reglamento Interno aprobado y de acuerdo a las atribuciones que confiere el Artículo 81 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara el H. Consejo de Escuela autoriza las disposiciones reglamentarias expuestas en la propuesta del Reglamento General y los Reglamentos Particulares de ingreso y permanencia al interior del plantel, aulas, talleres y laboratorios que deberá observar la comunidad de la Escuela Politécnica de Guadalajara; mismos que aparecen a continuación:



**TÍTULO PRIMERO
CAPÍTULO I**

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente ordenamiento es crear una cultura que genere conductas y actitudes de orden, respeto y tolerancia en la comunidad escolar, por tal motivo se reglamenta la estructura, así como el funcionamiento de la Escuela Politécnica de Guadalajara y para tal efecto se entenderá por reglamento: la norma que rige la conducta, la cual complementa y amplía el contenido de una Ley; que en el presente es la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara, el Estatuto General y el Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento, se denominará: Escuela o Dependencia: La Escuela Politécnica de Guadalajara; la Ley: la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara; Administración: Director, Secretario y Oficial Mayor. El Reglamento: El Reglamento Interno de la Escuela Politécnica.

Artículo 3.- Para la planeación, desarrollo y cumplimiento de las funciones y atribuciones que le competen, la Escuela, cuenta con los órganos y estructura administrativa que establece la Ley y este Reglamento.

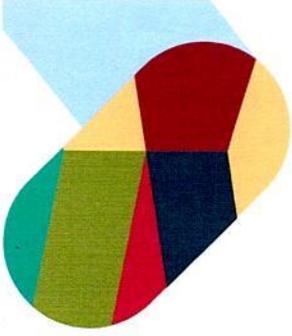
**TÍTULO SEGUNDO
CAPÍTULO II**

DE LA INTEGRACIÓN

Artículo 4.- La escuela se conforma con los siguientes órganos de gobierno: El Director de la Escuela y el H. Consejo de Escuela, tal y como lo establece el artículo 173 del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara y el cual tiene las siguientes comisiones permanentes:

- I. Comisión de Responsabilidades y Sanciones
- II. Comisión de Educación
- III. Comisión de Normatividad
- IV. Comisión de Hacienda

Y como órgano académico:



El Colegio Departamental, es el órgano académico responsable de planear y coordinar las actividades docentes, de investigación y difusión de los planes y programas académicos, de conformidad con las políticas institucionales de desarrollo y los programas operativos correspondientes, como la establece el artículo 83 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

**TÍTULO TERCERO
CAPÍTULO III**

DE LOS ALUMNOS

Artículo 5.- Se consideran alumnos de la Escuela Politécnica de Guadalajara, todos aquellos que, cumpliendo con los requisitos establecidos por la normatividad aplicable, hayan sido admitidos a la Universidad de Guadalajara y se encuentran al corriente de sus pagos en el calendario correspondiente, y los cuales tienen contemplados sus derechos y obligaciones en los artículos 20 y 21 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

Artículo 6.- El primer día de clases los alumnos, recibirán sus aulas limpias y mobiliario en buenas condiciones, las cuales deberán entregar al final del semestre en iguales condiciones. Asimismo, se hacen responsables del buen uso del mismo y de los espacios físicos de la dependencia. Deben reportar por escrito a la Administración cualquier irregularidad al inicio de cada turno.

Artículo 7.- Durante el desarrollo de clase, los alumnos no deberán permanecer en los pasillos, escaleras y patios que se encuentran en el área de salones, laboratorios y talleres. Además, deben evitar estar con música en celulares, instrumentos musicales y otros medios electrónicos con el volumen alto que altere el orden.

Artículo 8.- Se considera una falta a la disciplina, sentarse o pararse sobre los barandales y accesorios de sanitarios, dejar llaves de agua abiertas en los talleres, laboratorios y áreas comunes, grafitear, destruir y dañar mobiliario. Los alumnos tienen la obligación de denunciar cuando observen actos de este tipo o cualquier otro, ante la Oficialía Mayor, el daño será reparado por los alumnos responsables. En caso de no informar del daño en el aula, laboratorio o taller, será pagado por los grupos correspondientes.



Artículo 9.- Se consideran faltas a la disciplina consumir alimentos, bebidas y masticar chicles, en aulas, laboratorios y talleres, así como el uso de teléfono celular para fines no académicos, audífonos, jugar con balones, patinetas, bicicletas o juegos de mesa y de azar, acostarse, sentarse o pararse sobre escritorios o mesas de trabajo, estos actos serán sancionados por la Administración de la Escuela.

Artículo 10.- Los alumnos solo utilizarán el celular dentro del aula, taller o laboratorio, cuando el profesor de la indicación de su uso, para fines de aprendizaje.

Artículo 11.- El ingreso al aula por parte de los alumnos debe ser puntual, además de cumplir con las reglas que establezcan los profesores y los alumnos en el encuadre, para el logro de los planes académicos.

Artículo 12.- El comportamiento y las relaciones de comunicación de los alumnos debe conducirse con respeto, no se permiten palabras soeces, bromas que lastimen física o moralmente a alumnos, académicos o personal del plantel, actos de violencia, injurias, malos tratos, gritos que alteren el orden y actos que ofendan el prestigio de algún miembro de la comunidad universitaria, como grabaciones de audio y video, fotografías sin el consentimiento de la otra persona. Los agraviados presentarán por escrito ante la Administración de la Escuela, los hechos que consideren como perjuicio a su persona o a terceros. Para estos efectos se considera al docente como el responsable de la disciplina dentro del aula de clase por lo que el alumno deberá de tener las consideraciones y acatar las indicaciones que le señale el académico.

Artículo 13. El alumno que el docente le llame la atención de forma reiterada en la hora de clase por estar platicando, usando el celular, bebiendo líquidos o alimentos, diciendo palabras mal sonantes, lanzando objetos o cualquier otra actitud que se considere indisciplina por la Normatividad Universitaria vigente, podrá ser reportado y turnado con las autoridades de la Administración de la Escuela.

Artículo 14. Los alumnos que incurran en hostigamiento y/o acoso sexual, actos de discriminación o segregación, será considerado como un acto grave y se procederá de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por la Universidad de Guadalajara vigentes.

Artículo 15.- El proceso de aprendizaje de los alumnos también implica la indumentaria adecuada para sus prácticas en talleres, laboratorios, se debe evitar el uso de vestimentas, ornamentos corporales y accesorios que provoquen



descuido de los objetivos educativos y formativos de la Institución, así como aquellos que atenten contra la propia seguridad del alumno.

Artículo 16.- El grupo que por causa injustificada, no tenga profesor en la hora correspondiente, tiene la obligación de reportar por escrito a la Administración de la Escuela y trasladarse en silencio a los espacios habilitados como cafeterías, áreas verdes, áreas con internet o biblioteca, para respetar el orden y disciplina dentro de la dependencia, así como regresar puntualmente para continuar con la siguiente clase.

Artículo 17.- El uso de las instalaciones deportivas será exclusivo en los horarios establecidos para los módulos de aprendizaje correspondientes y en los entrenamientos deportivos acompañados por el profesor, así como en el horario de receso. Al terminar las actividades deportivas programadas, es obligatorio regresar a las labores académicas.

Artículo 18.- Durante el desarrollo de la clase o la práctica, los alumnos no podrán abandonar el aula, taller o laboratorio, ni interrumpir las clases, salvo cuando el profesor lo autorice.

Artículo 19.- En caso de evacuación o emergencia será obligatorio trasladarse a los puntos de encuentro, indicados por la Unidad de Protección Civil de la Escuela.

Artículo 20.- Es obligación de los alumnos estar debidamente informado de su situación escolar mediante el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) o en el Área de Control Escolar, así como solicitar a sus profesores las calificaciones de las evaluaciones parciales y final del curso, en caso de la negativa del profesor, el alumno deberá solicitar por escrito dentro de los tres días siguientes al periodo de evaluación en ordinario o extraordinario, la intervención de la autoridad correspondiente, para que se investigue las razones y motivos que argumenta el docente.

Artículo 21.- Los alumnos por ningún motivo deberán ofrecer gratificaciones a los docentes por justificar faltas o por alguna calificación aprobatoria ya que esta actitud será considerada como un acto grave y se procederá de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por la Universidad de Guadalajara vigentes.

Artículo 22.- Los alumnos que al terminar el ciclo escolar correspondiente no logren aprobar alguno de los módulos de aprendizaje que cursaron, adquieren la calidad de repetidores, teniendo la responsabilidad en el ciclo inmediato siguiente de



presentarse al Área de Control Escolar de la Escuela, para solicitar la información al respecto.

Artículo 23.- Los alumnos deberán justificar las inasistencias acordes con las disposiciones del Reglamento General de Evaluación Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara en la Secretaría de la Escuela.

Artículo 24.- Los alumnos concejales de los grupos son los responsables de solicitar el equipo de proyección en el área de préstamo de equipo de la escuela y de entregar en las mismas condiciones cuando ya no sea utilizado en el aula. En caso de daño o pérdida de equipo, el responsable de reparar dicho daño o pérdida será el grupo.

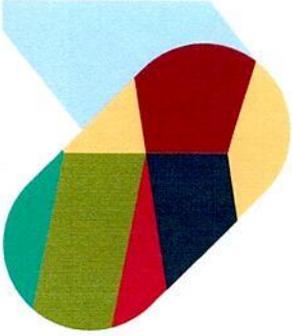
TÍTULO CUARTO CAPITULO IV

DE LOS ACADÉMICOS

Artículo 25.- De acuerdo con el Estatuto del Personal Académico, en el "Artículo 2. Para los efectos de este ordenamiento, son miembros del personal académico los profesores y los técnicos académicos.

- I. *Profesores: son los trabajadores académicos que realizan funciones de docencia, promueven y desarrollan el proceso educativo en relación a una curricula determinada, teniendo a su cargo una o varias materias, así mismo quienes realizan trabajos de investigación cuyos resultados en determinadas áreas del conocimiento, se manifiestan a través de la producción o sistematización de nuevos conocimientos, invenciones, o de las mejoras a éstas; así como en la formación de recursos humanos especializados; y*
- II. *Son técnicos académicos, quienes realizan funciones de acuerdo con la especialidad, materia o área, para llevar a cabo tareas específicas y sistemáticas de los programas académicos, de extensión y de servicios técnicos de cualquier dependencia."*

Artículo 26.- Los profesores al inicio del curso entregarán al presidente de academia correspondiente a sus unidades de aprendizaje por escrito, la planeación didáctica, el plan de clase y el encuadre a desarrollar durante el ciclo escolar correspondiente. En caso de incumplir con esta responsabilidad, se aplicará lo conducente a la normatividad universitaria vigente.



Artículo 27.- Los profesores durante la primera semana de inicio del curso deberán dar a conocer a los alumnos el encuadre a desarrollar durante el ciclo escolar correspondiente y se entregará al concejal del grupo por escrito. En caso de incumplir con esta responsabilidad, se aplicará lo conducente a la normatividad universitaria vigente.

Artículo 28. - Los profesores tienen la obligación de registrar su firma de asistencia para impartir los módulos de aprendizaje en el área de control de listas asignado por la Administración. En caso de incumplimiento será acreedor del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 29.- Los profesores deben ser puntuales al inicio y término de su jornada de trabajo o del módulo de aprendizaje e impartir su clase independientemente del número de alumnos presentes.

Artículo 30.- En caso de ausencia del grupo, los profesores deben permanecer en el aula o dentro de las instalaciones del plantel, levantar un reporte del grupo, mismo que entregará a la Administración, además de registrar la falta correspondiente a todos los alumnos del grupo y dar el tema de la sesión por visto. En caso de reincidencia en una segunda ausencia, deberán notificar por escrito al área de Coordinación de Tutorías.

Artículo 31.- Los profesores deberán registrar asistencias en el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU), así como las calificaciones en periodo ordinario y extraordinario, en cumplimiento con el calendario establecido por el Sistema de Educación Media Superior (SEMS). En caso de incumplimiento será acreedor del procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 32.- Los profesores deberán registrar asistencias y evaluación intermedia en el periodo asignado por el Colegio Departamental.

Artículo 33.- Los profesores deberán impedir que los alumnos ingresen o ingieran alimentos, bebidas y estupefacientes dentro del aula, taller y laboratorio, si se tratara de bebidas alcohólicas o estupefacientes deberá informar y reportar por escrito inmediatamente a la Administración.

Artículo 34.- Los profesores deben conducirse con el debido respeto hacia los alumnos y personal del plantel, tener un trato y comportamiento apropiado, en caso de incurrir en actos de violencia, injurias, ofensas, malos tratos, bromas que



lastimen física o moralmente, contra algún miembro de la comunidad universitaria, será sancionado con la normatividad aplicable vigente.

Artículo 35.- Los profesores deberán conducirse con ética en la evaluación de los alumnos, por ningún motivo deberán solicitar gratificaciones por justificar faltas o por una calificación aprobatoria, así como gestionar la justificación de faltas o calificaciones para favorecer alumnos.

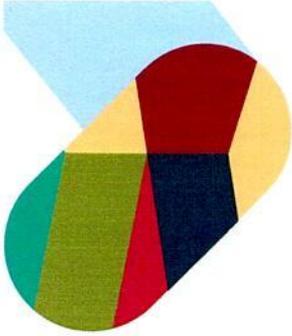
Artículo 36.- La asistencia a cualquier evento académico se rige por el Reglamento de Visitas para el Fortalecimiento de las Competencias, por ningún motivo los profesores deberán citar a los alumnos fuera de las instalaciones, si no cumple con fines académicos.

Artículo 37. Los académicos que incurran en hostigamiento y/o acoso sexual, serán considerados como un acto grave y se procederá de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por la Universidad de Guadalajara.

Artículo 38.- Los académicos acatarán indicaciones para evacuar a los alumnos que están bajo su responsabilidad en el aula, laboratorio o taller, en caso de una situación de emergencia dentro de las instalaciones, la cual será obligatoria, a petición de las autoridades de Protección Civil de la escuela o de la Administración. Durante el evento los académicos son responsables de los mismos, hasta una nueva indicación en los puntos de reunión.

Artículo 39.- Los Académicos deberán conocer y sujetarse a los manuales de procedimientos de los laboratorios y talleres para realizar las prácticas programadas.

Artículo 40.- Los académicos tienen la obligación de informar al almacén o responsable del laboratorio y/o taller, los datos de los causantes de cualquier daño o pérdida del material, instrumentos o equipo durante las prácticas.



TÍTULO QUINTO CAPÍTULO V

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

Artículo 41.- De acuerdo con el Estatuto General, señala *“Artículo 26. El personal administrativo de la Universidad de Guadalajara se conforma por el conjunto de trabajadores que realizan actividades no académicas. Se consideran como trabajadores a quienes prestan un servicio en forma personal y subordinada a la Universidad.”*

Artículo 42.- El personal administrativo y operativo es responsable del cuidado del equipo y material a su cargo, además de vigilar su buen uso y adecuado mantenimiento.

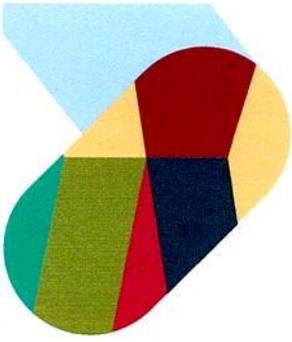
Artículo 43.- Es obligación del personal administrativo y operativo seguir indicaciones de las autoridades escolares, en los lugares que se demande o requiera su desempeño.

Artículo 44.- Es obligación del personal administrativo y operativo permanecer en las instalaciones dentro de su jornada laboral.

Artículo 45.- El personal administrativo y operativo por ningún motivo deberá solicitar a profesores o al área de control escolar, la justificación de faltas o una calificación aprobatoria para favorecer alumnos.

Artículo 46.- El personal administrativo y operativo deberá respetar el tiempo para ingerir alimentos de acuerdo con lo establecido en el Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad de Guadalajara vigente, en caso contrario repondrán el tiempo el mismo día.

Artículo 47.- El personal administrativo u operativo deberá conducirse con respeto, evitar incurrir en actos de violencia, injurias, ofensas, malos tratos, bromas que lastimen física o moralmente, contra algún miembro de la comunidad universitaria, serán considerados como actos graves y será causa del procedimiento administrativo correspondiente y sus consecuencias jurídicas laborales a que tenga lugar.



Artículo 48.- El personal administrativo u operativo que incurra en hostigamiento y/o acoso sexual, será considerado como un acto grave y se procederá de acuerdo a los lineamientos generales establecidos por la Universidad de Guadalajara.

TITULO SEXTO CAPITULO VI

DEL INGRESO Y PERMANENCIA EN EL PLANTEL

Artículo 49.- Para el ingreso al plantel y la permanencia dentro del mismo, es obligatorio para todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la Escuela Politécnica de Guadalajara, alumnos, personal académico, personal administrativo y operativo portar la credencial interna de identificación de manera visible, esta es intransferible y solo puede ser utilizada por la persona a la cual fue emitida. No se debe alterar, dañar ni modificar de ninguna manera. El préstamo a terceros, implica una sanción determinada por la autoridad competente. En caso de pérdida o robo se debe notificar inmediatamente a la oficina de la Oficialía Mayor, se emitirá una credencial de reemplazo; en caso de daño, pérdida o extravío, la restitución tendrá un costo, de acuerdo a los materiales utilizados.

Artículo 50.- A las personas que ingresen en su calidad de visitantes, previa entrega de una identificación oficial, se les facilitará un gafete, mismo que deberá portar de manera visible durante su estancia en las instalaciones de la Escuela Politécnica de Guadalajara, el cual entregará antes de su salida del plantel al personal responsable.

Artículo 51.- Los miembros de la Comunidad Universitaria de la Escuela Politécnica de Guadalajara, alumnos, personal académico, administrativo y operativo que, durante su permanencia en la escuela, fume cualquier tipo de cigarro, ingiera bebidas embriagantes, consuma estupefacientes o ingrese al plantel bajo los efectos de los mismos, serán considerados como actos graves y será sancionado con la normatividad universitaria vigente.

Artículo 52.- Las relaciones socioafectivas y trato entre los miembros de la comunidad universitaria, deberán ser absolutamente respetuosas, tanto en la actividad de aprendizaje como de convivencia, evitar el contacto físico de carácter sexual.



Artículo 53.- Con la finalidad de evitar la propagación de enfermedades de transmisión aérea en la comunidad escolar, queda prohibido masticar chicles en las instalaciones de la Escuela Politécnica de Guadalajara en todo momento, incluyendo aulas, talleres, laboratorios, pasillos, áreas comunes. Esta prohibición se aplica a alumnos, personal académico, personal administrativo y operativo, en caso de ser observado con esta práctica, la autoridad correspondiente le aplicara una sanción.

Artículo 54.- No se permite tirar o pegar chicles en mesas, sillas, paredes, o cualquier superficie dentro del plantel. Quienes incurran en esta práctica serán sancionados por la autoridad competente.

Artículo 55.- Queda estrictamente prohibido para todos los miembros de la Comunidad Universitaria de la Escuela Politécnica de Guadalajara, alumnos, personal académico, administrativo y operativo la entrada a las instalaciones con mascotas.

TITULO SEPTIMO CAPITULO VII

DEL USO DE AULAS, TALLERES Y LABORATORIOS

Artículo 56.- El ingreso, permanencia y salida de las aula, taller o laboratorio por parte del personal académico y de los alumnos deberá de ser puntual, de acuerdo al horario programado.

Artículo 57.- Queda prohibido el ingreso y la permanencia en el aulas, taller y laboratorio con comida o bebidas, además de tener música. Esta prohibición se aplica a alumnos y personal académico de la Escuela Politécnica de Guadalajara.

Artículo 58.- Queda prohibido que los alumnos ingresen y permanezcan en aulas, taller o laboratorio, que no están asignados para sus clases.

Artículo 59.- El profesor dentro de su horario de clase, es el responsable de verificar que ningún alumno que no se encuentre en su lista de asistencia pueda ingresar al aula, a excepción de autorización por escrito de la Administración.

Artículo 60.- Esta prohibido que los académicos, alumnos y el personal administrativo utilice el escritorio, mesas y mesetas de laboratorio, para sentarse, subir los pies, acostarse o consumir alimentos.



Artículo 61.- El uso de dispositivos electrónicos como celulares, tabletas, audífonos, bocinas, quedan estrictamente prohibidos, solo podrán utilizarse para fines académicos y mediante la autorización del profesor.

Artículo 62.- El aula deberá permanecer cerrada, cuando no se tengan clases asignadas o cuando el profesor no se encuentre dentro de la misma, para lo cual los alumnos se tendrán que trasladar a las áreas comunes.

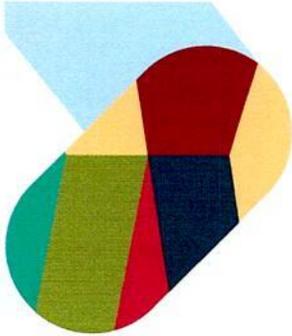
TÍTULO OCTAVO CAPÍTULO VIII

DE LOS REGLAMENTOS DE LABORATORIOS Y TALLERES

Artículo 63.- Los presentes reglamentos son ordenamientos regulatorios de aplicación interno para la Escuela Politécnica, definidos de acuerdo a las especificidades requeridas para su uso académico.

Artículo 64.- Los laboratorios y talleres son reconocidos por su funcionamiento bajo los siguientes nombres:

- I. Laboratorio de Química Básica I, edificio A
- II. Laboratorio de Química Básica II, edificio A
- III. Laboratorio de Química Básica III edificio A
- IV. Laboratorio de Análisis Químicos edificio A
- V. Laboratorio de Procesos Químicos, edificio A
- VI. Laboratorio de Microbiología Industrial, edificio B
- VII. Fab Lab, edificio B
- VIII. Laboratorio de Análisis de Alimentos, edificio C
- IX. Laboratorio de Microbiología, edificio C
- X. Taller de Lácteos, edificio C
- XI. Taller de Electrónica y Electricidad, edificio D
- XII. Laboratorio de Física, edificio D
- XIII. Laboratorio de Instrumentación Analítica, edificio D
- XIV. Laboratorio de Tratamiento de Aguas, edificio D
- XV. Laboratorio de Biotecnología, edificio D
- XVI. Laboratorio de Cómputo I, edificio D
- XVII. Laboratorio de Redes, edificio D
- XVIII. Laboratorio de Informática, edificio D
- XIX. Laboratorio de Cómputo II, edificio E
- XX. Laboratorio de Cómputo Especializado, edificio E



- XXI. Laboratorio de Procesos de Alimentos, edificio E
- XXII. Taller de Robótica, edificio E
- XXIII. Taller de Dibujo I Edificio F
- XXIV. Taller de Torno I, edificio G
- XXV. Taller de Torno II, edificio G
- XXVI. Taller de Ajuste de Banco y Taladro, edificio G
- XXVII. Taller de Centros de Maquinado, edificio G
- XXVIII. Taller de Refrigeración, edificio G
- XXIX. Taller de Domótica y Sensórica, edificio G
- XXX. Taller de Hidráulica y Neumática, edificio G
- XXXI. Taller de Cepillo y Fresadora edificio G
- XXXII. Taller de Soldadura, edificio H
- XXXIII. Taller de Metalurgia. Edificio H
- XXXIV. Laboratorio de Análisis Metalúrgicos, edificio H
- XXXV. Laboratorio de Tecnología Industrial, edificio H
- XXXVI. Laboratorio de Absorción Atómica, edificio H
- XXXVII. Taller de Galvanoplastia, Edificio H.
- XXXVIII. Taller de Embobinado, edificio H.
- XXXIX. Taller de Torno III, edificio I
- XL. Taller de Edificación, edificio I
- XLI. Taller de Fundición, edificio I
- XLII. Taller de Instalaciones Eléctricas Residenciales, edificio I
- XLIII. Laboratorio de Ensayos Metalográficos, edificio I
- XLIV. Laboratorio de Prueba de Arenas, edificio I
- XLV. Taller de Subestaciones Eléctricas, edificio I
- XLVI. Taller de Estampados edificio J
- XLVII. Taller de Plásticos, edificio J
- XLVIII. Laboratorio de Plásticos, edificio J
- XLIX. Taller Hardware, edificio J
- L. Taller de Dibujo II, edificio J
- LI. Taller de Dibujo III, edificio J

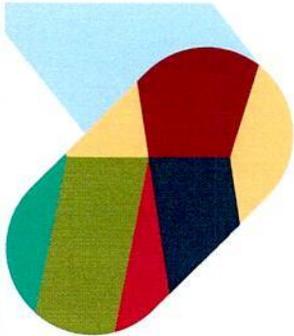
Artículo 65.- Se reglamentan los siguientes laboratorios: Laboratorio de Química Básica I, Laboratorio de Química Básica II, Laboratorio de Química Básica III, Laboratorio de Análisis Químicos, Laboratorio de Procesos Químicos, Laboratorio de Microbiología Industrial, Laboratorio de Análisis de Alimentos, Laboratorio de Microbiología, Laboratorio de Física, Laboratorio de Instrumentación Analítica, Laboratorio de Tratamiento de Aguas, Laboratorio de Biotecnología, Laboratorio de Procesos de Alimentos, Laboratorio de Análisis Metalúrgicos, Laboratorio de Tecnología Industrial, Laboratorio de Absorción Atómica, Laboratorio de Ensayos Metalográficos, Laboratorio de Prueba de Arenas, Laboratorio de Plásticos, Taller de



Lácteos bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los laboratorios:

- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del laboratorio.
- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica de laboratorio, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía, se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores en turno, al inicio y durante la práctica de laboratorio. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del laboratorio en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.
- V. Los profesores o responsable del laboratorio deberán registrar en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo notificado por escrito a la Administración de la Escuela.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VII. El responsable del laboratorio y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. Es obligatorio, por parte de los profesores supervisar que los alumnos durante y al terminar la práctica, limpien y/o desinfecten el área de trabajo.
- X. Es responsabilidad de los profesores y/o responsable del laboratorio, verificar que el equipo y herramienta sea entregado limpio y en buen estado.
- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo e instrumentos del laboratorio, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los usuarios, deberá ser sustituido por el o



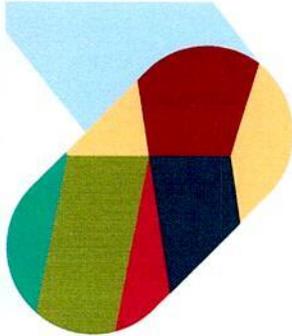
los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales, en caso de incumplimiento no podrá realizar la próxima práctica.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los laboratorios:

- I. Los usuarios para ingresar al laboratorio, deben portar bata blanca de algodón con manga larga, abotonada y cuando aplique lentes de seguridad, cofia, guantes.
- II. Durante su estancia en el laboratorio debe utilizar pantalón no roto y/o con aberturas, calzado cerrado con suela antiderrapante, en caso de tener cabello largo, éste debe estar recogido y las uñas deben ser cortas, no decoradas. Se cancelará la práctica para los usuarios que incumplan con estos requerimientos.
- III. Durante la práctica no usar accesorios (anillos, aretes, collares, piercings, relojes y otros), ni portar audífonos.
- IV. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el laboratorio, consumir alimentos, bebidas, chicles.
- V. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VI. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del laboratorio.
- VII. No se deben dejar desatendidos los ensayos, ni desarrollar actividades ajenas a la práctica que se realiza.
- VIII. Es obligatorio, depositar los reactivos y material de desecho en los lugares indicados para su confinamiento, cuando aplique la práctica.
- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del laboratorio, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado III. De la disciplina dentro de los laboratorios:

- I. Durante la estancia en el laboratorio no se permite sentarse en las mesas de trabajo, suelo, ni jugar con el material y equipo.



- II. Para el uso de los equipos, se hará bajo la supervisión de los profesores y/o responsable del laboratorio.
- III. Dejar los bancos en el lugar indicado por los profesores o responsable del laboratorio.
- IV. Durante la práctica deberá conducirse con respeto, evitar el uso de palabras altisonantes, gritos, bromas y todo tipo de conductas que eviten llevar a cabo la práctica. En caso de reiterar este tipo de comportamiento en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del laboratorio.
- V. Los usuarios del laboratorio deberán utilizar el celular estrictamente con fines académicos y no para el ocio o la recreación.

Artículo 66.- Se reglamentan los laboratorios de tecnologías de la información, siguientes: Laboratorio de Cómputo I, Laboratorio de Redes, Laboratorio de Informática, Laboratorio de Cómputo II, Laboratorio de Cómputo Especializado, Fab Lab, Taller Hardware, Taller de Robótica, bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los laboratorios:

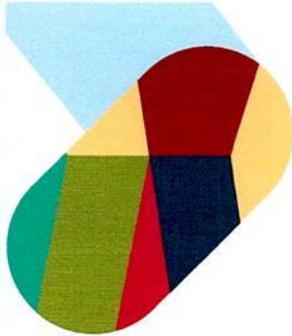
- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del laboratorio.
- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica de laboratorio, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía, se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores en turno, al inicio y durante la práctica de laboratorio. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del laboratorio en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.
- V. Los profesores o responsable del laboratorio registran en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.



- VII. El responsable del laboratorio y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. El responsable del laboratorio notifica por escrito a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas de los equipos y la falta de los consumibles.
- X. Es responsabilidad de los profesores y/o responsable del laboratorio, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado.
- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo e instrumentos del laboratorio, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los usuarios, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los laboratorios de tecnologías de la información:

- I. Los usuarios deberán hacer uso de los programas autorizados por la Administración de la Escuela e indicados para sus actividades.
- II. Usar el correo electrónico sólo para trabajos y tareas.
- III. Los usuarios no podrán modificar la congelación del software, hacer instalaciones de programas o eliminarlos, salvo previa autorización de la Administración de la Escuela.
- IV. Queda estrictamente prohibido, descargar contenido de páginas no autorizadas (sitios con contenido sexual, redes sociales, así como bajar material con derechos de autor, programas informáticos o que solicitan una licencia, entre otros).
- V. El usuario no podrá abrir, desconectar o mover de su lugar los accesorios de la computadora, ni el mobiliario del laboratorio.
- VI. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el laboratorio, consumir alimentos, bebidas, chicles.



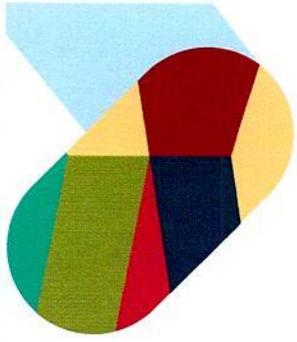
- VII. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VIII. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del laboratorio.
- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del laboratorio, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado III. De la disciplina dentro de los laboratorios:

- I. Los usuarios no podrán sentarse en las mesas de trabajo ni jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del laboratorio.
- II. Los usuarios deberán utilizar los equipos de cómputo solamente con la autorización de los profesores o responsable del laboratorio.
- III. No se podrá introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al laboratorio, salvo previa autorización de la Administración.
- IV. Los usuarios del laboratorio deberán utilizar el celular o audífonos, estrictamente con fines académicos y no para el ocio o la recreación.

Apartado IV. Del Procedimiento de las Practicas de laboratorios:

- I. El responsable de laboratorio recibe el oficio asignado por coordinación académica con horarios y se coloca en un área visible de laboratorio.
- II. El responsable de laboratorio recibe por parte del profesor la notificación del material, equipo y reactivos por escrito a utilizar en la práctica correspondiente con 48 horas antes de realizar la misma.
- III. El responsable de laboratorio entrega al encargado del almacén los requerimientos solicitados por parte del profesor, verificando su disponibilidad para la realización de la práctica, de no ser así notificará al profesor.
- IV. El profesor da a conocer a los alumnos el Reglamento del laboratorio



- V. El responsable del laboratorio al terminar la práctica devolverá al encargado del almacén el material, equipo y reactivos no utilizados.

Artículo 67.- Se reglamenta el Taller de Fundición y el Taller de Soldadura bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los talleres:

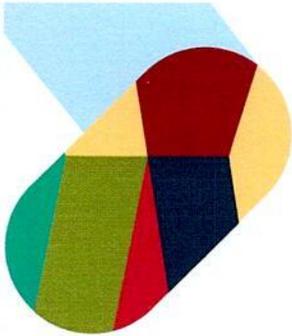
- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del taller.
- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica del taller, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía, se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores en turno, al inicio y durante la práctica del taller. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del taller en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.
- V. Los profesores o el responsable del taller registran en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VII. El responsable del taller y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. El responsable del taller notifica por escrito a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas de los equipos y la falta de los consumibles.
- X. Es responsabilidad de los profesores y/o responsable del taller, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado.



- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo e instrumentos del taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los usuarios, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- XIII. Los alumno y profesores del taller, deberán llenar el formato correspondiente para el préstamo de herramientas e insumos para el desarrollo de la práctica, dejando a resguardo credencial de la escuela, siendo obligatorio devolverlas limpias y en buen estado.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los talleres:

- I. Los usuarios para ingresar al taller deberán portar bata, guantes largos y/o mandil de carnaza o de material aluminizado, así como la careta, casco de seguridad, lentes de seguridad y botas con protección.
- II. Durante su estancia en el taller debe utilizar pantalón, calzado especial para fundición (bota alta) o soldadura, y en caso de tener cabello largo, éste debe estar recogido. Se cancelará la práctica para los usuarios que incumplan con estos requerimientos.
- III. Durante la práctica no usar accesorios (anillos, aretes, collares, piercings, relojes y otros), ni portar audífonos, ni sudaderas con cordones.
- IV. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el taller, consumir alimentos, bebidas, chicles.
- V. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VI. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del taller.
- VII. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- VIII. Es obligatorio, depositar desechos en los lugares indicados para su confinamiento



- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

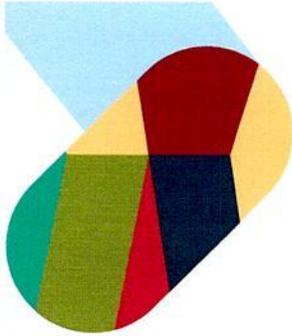
Apartado III. De la disciplina dentro de los talleres:

- I. Los usuarios deberán mantener el orden durante la práctica, evitar jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del taller.
- II. Los usuarios deberán utilizar el equipo y mobiliario del taller, solamente con la autorización de los profesores o el responsable del taller.
- III. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- IV. Los usuarios del taller deberán mantener apagado el celular y no se permite portar audífonos.

Artículo 68.- Se reglamentan los siguientes talleres: Taller de Electrónica y Electricidad, Taller de Subestaciones Eléctricas, Taller de Embobinados, Taller de Instalaciones Eléctricas Residenciales y Taller de Domótica y Sensórica bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los Talleres:

- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del taller.
- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica del taller, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía, se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores en turno, al inicio y durante la práctica del taller. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del taller en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.



- V. Los profesores o el responsable del taller registran en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VII. El responsable del taller y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. El responsable del taller notifica por escrito a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas de los equipos y la falta de los consumibles.
- X. Es responsabilidad de los profesores y/o responsable del taller, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado.
- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo e instrumentos del taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los alumnos, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los talleres:

- I. Los usuarios para ingresar a los talleres deberán portar guantes de piel aislantes para electricistas, lentes de seguridad, casco, calzado dieléctrico y/o botas de protección y bata abotonada.
- II. Durante su estancia en el taller debe utilizar pantalón (no bermudas, pantalón corto, falda o vestido) y en caso de tener cabello largo, éste debe estar recogido. Se cancelará la práctica para los usuarios que incumplan con estos requerimientos.
- III. Durante la práctica no usar accesorios (anillos, aretes, collares, piercings, relojes, gorras y otros), ni portar audífonos.
- IV. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el taller, consumir alimentos, bebidas, chicles.



- V. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VI. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por el profesor o responsable del taller.
- VII. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- VIII. Es obligatorio, depositar desechos en los lugares indicados para su confinamiento.
- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado III. De la disciplina dentro de los talleres:

- I. Los usuarios deberán mantener el orden durante la práctica, evitar jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del taller.
- II. Los usuarios deberán utilizar el equipo y mobiliario del taller solamente con la autorización del profesor o el responsable del área. Al término de la práctica deberá desconectar los equipos eléctricos de la clavija (no jalando el cable).
- III. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización de la Administración.
- IV. Los usuarios del taller deberán mantener apagado el celular y no se permite portar audífonos.

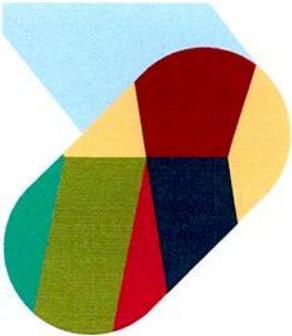
Artículo 69.- Se reglamentan los siguientes talleres: Taller de Torno I, Taller de Torno II, Taller de Torno III, Taller de Ajuste de Banco y Taladro, Taller de Hidráulica y Neumática, Taller de Refrigeración, Taller de Centros de Maquinado, Taller de Cepillado y Fresadora, bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los talleres:

- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del taller.



- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica del taller, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores en turno, al inicio y durante la práctica del taller. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del taller en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.
- V. Los profesores o el responsable del taller registran en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VII. El responsable del taller y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. El responsable del taller notifica por escrito a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas de los equipos y la falta de los consumibles.
- X. Es responsabilidad del Profesor y/o responsable del taller, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado.
- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo, herramientas, instrumentos del taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los alumnos, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- XIII. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.
- XIV. Los alumnos y profesores del taller, deberán llenar el formato correspondiente para el préstamo de herramientas e insumos para el



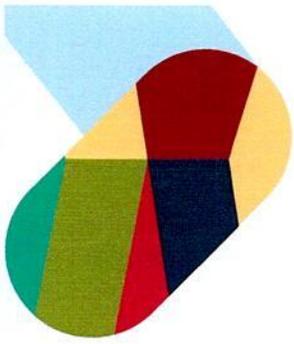
desarrollo de la práctica, dejando a resguardo credencial de la escuela, siendo obligatorio devolverlas limpias y en buen estado.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los talleres:

- I. Los usuarios para ingresar al taller deberán portar bata blanca de manga larga y abotonada y cuando la práctica lo requiera, guantes de piel para trabajo, lentes de seguridad, casco, calzado cerrado con antiderrapante.
- II. Durante su estancia en el taller debe utilizar pantalón (no bermudas, pantalón corto, falda o vestido) y en caso de tener cabello largo, éste debe estar recogido. Se cancelará la práctica para los usuarios que incumpla con estos requerimientos.
- III. Durante la práctica no usar accesorios (anillos, aretes, collares, piercings, relojes, gorras y otros), ni portar audífonos.
- IV. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el taller, consumir alimentos, bebidas, chicles.
- V. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VI. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del taller.
- VII. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- VIII. Es obligatorio, depositar desechos en los lugares indicados para su confinamiento.
- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado III. De la disciplina dentro de los talleres:

- I. Los usuarios deberán mantener el orden durante la práctica, evitar jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del taller.



- II. Los usuarios deberán utilizar el equipo y mobiliario del taller solamente con la autorización de los profesores o el responsable del área.
- III. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- IV. Los usuarios del taller deberán mantener apagado el celular y no se permite portar audífonos.

Artículo 70.- Se reglamentan los siguientes talleres: Taller de Plásticos, Taller de Estampados, Taller de Metalurgia y Taller de Galvanoplastia bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los talleres:

- I. Es obligatorio para los usuarios, utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del taller.
- II. Deberá respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica del taller, en caso de reiterarse más de dos ocasiones la salida tardía, se cancelará la práctica para la siguiente sesión.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores al inicio y durante la práctica del taller. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores registran la práctica del taller en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.
- V. Los profesores o el responsable del taller registran en el formato correspondiente, las fallas en los equipos y las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VI. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VII. El responsable del taller y/o los profesores encargados de la práctica, no se hacen responsables de los objetos personales olvidados o perdidos.
- VIII. Los profesores asignan el lugar al estudiante, al inicio de la práctica.
- IX. El responsable del taller notifica por escrito a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas de los equipos y la falta de los consumibles.



- X. Es responsabilidad del Profesor y/o responsable del taller, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado.
- XI. Por ningún motivo se deberá sustraer equipo e instrumentos del taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o equipo causada con dolo o descuido por parte de los alumnos, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- XIII. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los talleres:

- I. Los usuarios para ingresar al taller deberán portar bata abotonada, guantes de piel para trabajo, lentes de seguridad, casco, calzado cerrado con protección.
- II. Durante su estancia en el taller debe utilizar pantalón (no bermudas, pantalón corto, falda o vestido) y en caso de tener cabello largo, éste debe estar recogido. Se cancelará la práctica para los usuarios que incumplan con estos requerimientos.
- III. Durante la práctica no usar accesorios (anillos, aretes, collares, piercings, relojes, gorras y otros), ni portar audífonos.
- IV. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el taller, consumir alimentos, bebidas, chicles.
- V. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.
- VI. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del taller.
- VII. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización de la Administración.



- VIII. Es obligatorio, depositar desechos en los lugares indicados para su confinamiento.
- IX. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

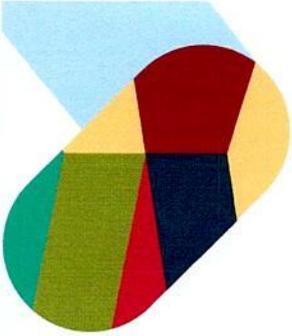
Apartado III. De la disciplina dentro de los talleres:

- I. Los usuarios deberán mantener el orden durante la práctica, evitar jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del taller.
- II. Los usuarios deberán utilizar el equipo y mobiliario del taller solamente con la autorización de los profesores o el responsable del taller.
- III. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización de la Administración.
- IV. Los usuarios del taller deberán mantener apagado el celular y no se permite portar audífonos.

Artículo 71.- Se reglamenta los siguientes talleres: Taller de Dibujo I, Taller de Dibujo II y Taller de Dibujo III, Taller de Edificación bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Del funcionamiento de los talleres:

- I. Es obligatorio para los usuarios utilizar los manuales de procedimientos y normas de uso indicados por los profesores y/o el responsable del taller.
- II. Debe respetarse el horario establecido y el contenido temático para la práctica, no desarrollar actividades ajenas a la misma.
- III. El grupo debe estar acompañado por los profesores al inicio y durante la práctica del taller. La ausencia de los profesores implicará la cancelación de la práctica y el desalojo del grupo del área de trabajo.
- IV. Los profesores asignan el lugar a los alumnos al ingreso del taller, la práctica tiene carácter individual.
- V. Los profesores registran la práctica del taller en la bitácora correspondiente, así como la información general del grupo.

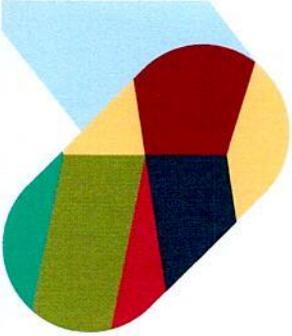


- VI. Los profesores o el responsable del taller registran en el formato correspondiente, las necesidades de mantenimiento correctivo y preventivo.
- VII. Los alumnos deben colocar sus pertenencias en el lugar destinado para ello.
- VIII. Los alumnos deberán traer el material indicado por los profesores en sesión previa, para acceder al taller.
- IX. El Responsable del taller y/o los profesores encargados de la práctica, no se hace responsable de los objetos personales olvidados o perdidos.
- X. El responsable del taller notifica a la Administración de la Escuela, por sí mismo o en conjunto con el Jefe de Departamento correspondiente, las fallas del mobiliario y material, así como la falta de los consumibles.
- XI. Es responsabilidad de los profesores y/o responsable del taller, verificar que el equipo sea entregado limpio y en buen estado. En caso de encontrar alguna anomalía, los profesores y/o responsable del taller deberá reportar por escrito a la Administración de la Escuela.
- XII. Por ningún motivo se deberá sustraer material o mobiliario del taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- XIII. Toda descomposición, deterioro o destrucción del material o mobiliario causada con dolo o descuido por parte de los alumnos, deberá ser sustituido por el o los causantes del daño, con la misma calidad, en un plazo no mayor a ocho días naturales.
- XIV. El préstamo a los alumnos del material requerido para la práctica, se realizará en el espacio correspondiente, siempre y cuando se presente la credencial de identificación vigente y no tenga adeudos de materiales.

Apartado II. De la seguridad para trabajar en los talleres:

- X. Los usuarios para ingresar al taller deberán portar el material indicado para la práctica.
- XI. No se permite en el ingreso y durante la práctica en el taller, consumir alimentos, bebidas, chicles.
- XII. Queda estrictamente prohibido el ingreso con aliento alcohólico o bajo el influjo de estupefacientes.





- XIII. No se permite el ingreso a personas ajenas a la práctica, estos deberán ser retirados de inmediato por los profesores o responsable del taller.
- XIV. Es obligatorio, limpiar y mantener el área de trabajo adecuado durante la práctica.
- XV. Es obligatorio limpiar el material utilizado al término de la práctica.
- XVI. Debe reportarse cualquier accidente de trabajo a los profesores y/o al responsable del taller, por leve que éste sea, así como a la Administración de la Escuela.

Apartado III. De la disciplina dentro de los talleres:

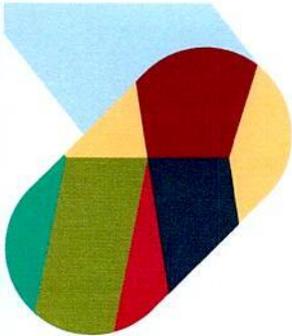
- V. Los usuarios deberán mantener el orden durante la práctica, evitar jugar o molestar al compañero. En caso de reiterar estas conductas en más de dos ocasiones, el usuario será retirado del taller.
- VI. Los usuarios deberán utilizar el equipo y mobiliario del taller solamente con la autorización de los profesores o el responsable del taller.
- VII. No introducir equipos, instrumentos u objetos ajenos al taller, salvo previa autorización por escrito de la Administración.
- VIII. Los usuarios del taller pueden utilizar el celular, de acuerdo con las indicaciones de los profesores.

**TÍTULO NOVENO
CAPÍTULO IX**

REGLAMENTO DEL ALMACEN GENERAL DE MATERIALES, REACTIVOS Y EQUIPO DE LABORATORIO

Artículo 72.- Se reglamenta el **Almacén General de Materiales, Reactivos y Equipo de Laboratorio** bajo los lineamientos establecidos para mantener el funcionamiento, la seguridad y la disciplina.

Apartado I. Normas Generales de Seguridad en el Almacén



- I. Queda estrictamente prohibida la entrada a toda persona ajena al almacén, sin autorización.
- II. No se permitirá la entrada con mochilas, bolsas, alimentos, refrescos, cigarrillos, o cualquier otro tipo de objetos que perjudique la seguridad e higiene del almacén.
- III. No se puede ingerir alimentos dentro del almacén aun en horas de comida.
- IV. Queda estrictamente prohibido fumar, encender velas, cerillos, encendedores o realizar cualquier otra actividad que pueda propiciar incendios, principalmente en las áreas donde haya cualquier otro tipo de material flamable o explosivo.
- V. El almacén debe contar con buena iluminación y ventilación permitiendo que el personal realice su trabajo de manera ergonómica.
- VI. El área debe contar con señalización donde el personal puede ubicar la ruta de evacuación, salida de emergencia y un botiquín de primeros auxilios.
- VII. Los pasillos del área deben de estar sin obstrucciones para una buena circulación del personal, permitiendo que estos realicen sus actividades sin ninguna inconveniencia.
- VIII. Los pisos deberán encontrarse siempre limpios y secos, con la finalidad de evitar accidentes.
- IX. Todo el personal del almacén, deberá recibir un adiestramiento, para conocer el funcionamiento del mismo.
- X. El personal del almacén deberá contar con una descripción de todos los insumos que en él se encuentren.
- XI. Con el adecuado control de las existencias, deberá contar sistemas informáticos que permitan la consulta en tiempo real de las entradas y existencias.
- XII. Los encargados del almacén deben contar con una Hoja de Seguridad (HDS) la cuál proporciona información básica sobre un material o sustancia química determinada. Esta incluye, entre otros aspectos, las propiedades y riesgos del

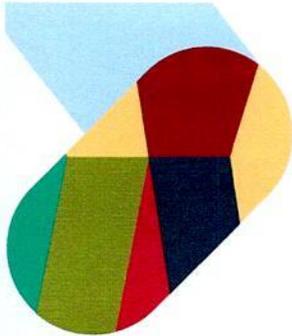


material, como usarlo de manera segura y que hacer en caso de una emergencia. El objetivo de este documento es el de proporcionar orientación para la comprensión e interpretación de la información presentada

- XIII. Los encargados del almacén deben evitar la combinación accidental de sustancias químicas con otras incompatibles que pudiera dar lugar a reacciones peligrosas o violentas, con la posibilidad de generar incendios, explosiones y/o emanaciones de gases venenosos o corrosivos que pudieran comprometer la salud de las personas, las instalaciones y/o el medio ambiente.
- XIV. Prevenir situaciones graves que pudieran presentarse por derrames, fugas o roturas de envases.

Apartado II. Incompatibilidad de Sustancias Químicas

Compuestos que reaccionan fuertemente con el agua
Ácidos fuertes anhídridos, Anhídridos, Alquilmetales y metaloides, Metales alcalinos, Amiduros, Carburos, Fosfuros, Siliciuros Flúor Halogenuros de ácido, Halogenuros de acilo, Halogenuros inorgánicos anhídridos (excepto alcalinos), Hidróxidos alcalinos, Hidruros, Imiduros, Óxidos alcalinos, Peróxidos inorgánicos Calcio
Compuestos que reaccionan violentamente con el aire o el oxígeno (inflamación espontánea)
Arsinas, Boranos, Alquimetales y metaloides, Metales carbonilados, Metales finamente divididos Fosfinas, Fósforo blanco, Fosfuros, Hidruros Nitruros alcalinos,



Silenos, Siliciuros, Anhídridos, Alquilmetales y metaloides		
Sustancias incompatibles de elevada afinidad		
Oxidantes con	Nitratos, halogenados, óxidos, peróxidos, flúor	
Reductores con	Materiales inflamables, carburos, nitruros, hidruros, sulfuros, alquilmetales, aluminio, magnesio y circonio en polvo	
Ácidos fuertes con	Bases Fuertes	
Ácido Sulfúrico con	Azúcar, celulosa, ácido perclórico, permanganato potásico, cloratos, sulfocianuros	
Reacciones peligrosas de los ácidos		
Reactivo.1.	Reactivo.2.	Desprende
	Ácido fórmico	Monóxido de Carbono
	Ácido oxálico	Monóxido de Carbono
	Alcohol etílico	Etano
	Bromuro sódico	Bromo, dióxido de azufre
	Cianuro sódico	Monóxido de Carbono
	Sulfocianuro sódico	Sulfuro de carbonilo
	Ioduro de hidrógeno	Ioduro de hidrógeno
	Algunos metales	Monóxido de Carbono
Ácido Nítrico	Algunos metales	Monóxido de Carbono



Ácido clorhídrico	Sulfuros	Sulfuro de Hidrógeno
	Hipocloritos	Cloro
	Cianuros	Cianhídrico

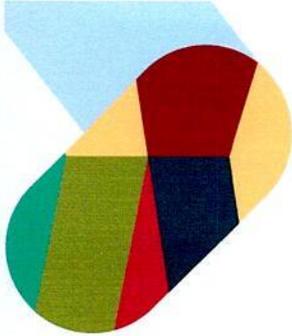
Apartado III. Almacenamiento por Incompatibilidad

- XV. Los productos químicos que pueden llegar a generar riesgos de importancia en su almacenamiento pueden separarse en ocho grupos:

Grupo	Características	Almacenamiento
Oxidantes	Sustancias que generan oxígeno a la temperatura ambiente del almacén en el que se conserven o por exposición al calor.	No deberán almacenarse conjuntamente con sustancias reductoras
Reductores	—	—
Corrosivas	Ácidos y álcalis fuertes concentrados, y otras sustancias que pueden provocar quemaduras o irritación de la piel, las membranas mucosas o los ojos, o que deterioran la mayoría de los materiales	Mantener separados los ácidos fuertes de las bases fuertes, situándolos lo más cerca posible del suelo y en bandejas para recoger posibles derrames.
Productos reactivos con el agua	Producen reacciones violentas o liberan productos altamente	—



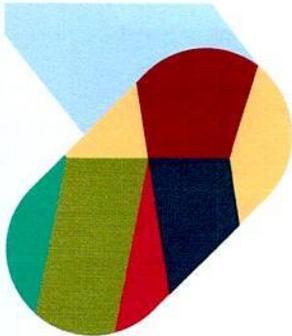
	tóxicos, inflamables o corrosivos	
Tóxicos	Requieren zonas de almacenamiento ventiladas, en especial los de alta volatilidad	Han de estar separadas de inflamables y combustibles. No deben almacenarse junto con peróxidos, sustancias que desprenden gases inflamables al contacto con el agua, gases comprimidos, licuados o disueltos, fertilizantes que contengan nitrato amónico.
Peroxidantes	Los peroxidables son productos que pueden formar peróxidos inestables y deben almacenarse en ambientes frescos y oscuros	—
Pirofosforicos	Entran en combustión en contacto con el aire y en ocasiones con el agua; son necesarias medidas especiales de confinamiento.	—
Gases comprimidos	Además de los riesgos inherentes al producto, plantean riesgos por la elevada energía cinética que poseen al estar comprimidos en un recipiente	—



- XVI. Los cinco primeros grupos dan lugar a reacciones fuertemente exotérmicas, liberando cantidades importantes de calor en forma violenta, incluso explosiva, si entran en contacto con productos incompatibles.
- XVII. Las sustancias químicas deben almacenarse en sus envases originales, en lugares seguros, considerando sus riesgos inherentes, la incompatibilidad con otros productos químicos y las condiciones del ambiente (calor, fuentes de ignición, luz y humedad).
- XVIII. Cuando un producto presenta varios riesgos, debe realizarse una estimación de la severidad del riesgo, teniendo en cuenta cantidades totales almacenadas, el material y tamaño de los recipientes.

Apartado IV. Procedimiento para solicitar material, reactivos y equipo de laboratorio

- I. El responsable del almacén recibe por parte del docente o técnico académico la notificación del material, reactivos y/o equipo por escrito a utilizar en la práctica correspondiente con 48 horas de anticipación a iniciar esta.
- II. El encargado del almacén notificará al docente o técnico académico con 24 horas de anticipación a la práctica si algún material, reactivos y/o equipo solicitado no está disponible o no se cuenta con ello, para que lo sustituya por otro.
- III. El docente o técnico académico recoge los requerimientos solicitados en el almacén y los traslada al laboratorio correspondiente.
- IV. Si por alguna razón no se solicitó en tiempo y forma los requerimientos para realizar la práctica, no se podrá solicitar en ese momento quedando esta suspendida.



TÍTULO DECIMO CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

Artículo 73. Las sanciones se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el Título Octavo de las Responsabilidades, Sanciones y Recursos en el Capítulo I, de las Causas de Responsabilidad y las Sanciones Aplicables del artículo 89 al artículo 91, de la Ley Orgánica. Así como lo conducente en el Estatuto General Título Séptimo, del Régimen de Responsabilidades, señalados en los artículos 204, 205 y 207, además de lo establecido en el Código de Ética, Código de Conducta y en el Reglamento de Responsabilidades con Faltas a la Normatividad de la Universidad de Guadalajara.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

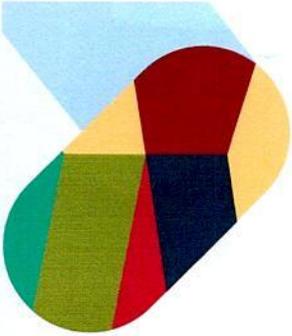
- I. Los alumnos, así como el personal académico, administrativo, operativo y directivo de la Escuela Politécnica de Guadalajara, deberá portar la credencial de identificación vigente al ingreso y durante su permanencia dentro de las instalaciones.
- II. Todo traslado de equipo, mobiliario o materiales de las instalaciones, debe ser solicitado por el responsable del Área, al Secretario de Escuela para su autorización.
- III. Las puertas de acceso y salidas de emergencia deben estar siempre sin obstáculos, accesibles y en posibilidad de ser utilizadas ante cualquier eventualidad, el responsable del laboratorio o taller deberá verificar esto al menos una vez al día.
- IV. Las regaderas deben funcionar y contar con el drenaje correspondiente, sin obstáculos que impidan su uso correcto.
- V. Los controles de energía eléctrica y suministros de gas, agua y vacío, para cada laboratorio, deben estar identificados de acuerdo con la norma aplicable y con la señalética correspondiente para su uso.
- VI. En cada laboratorio o taller, debe existir un botiquín de primeros auxilios. El responsable del Área deberá verificar, al menos una vez cada semana, el contenido del botiquín y notificar los faltantes, al Oficial Mayor de la Escuela.
- VII. Los extintores de incendio deberán ser de CO₂, o de polvo químico seco, según lo determine la Unidad de Protección Civil de la Escuela. La Oficialía Mayor de la



escuela llevará un control de revisión y recarga y presentará un reporte de resultados al Secretario de la Escuela.

- VIII. Los sistemas de extracción de gases y campana se mantendrán sin obstáculos y en buen estado.
- IX. Los lugares en que se almacenen reactivos, disolventes, equipos, materiales, medios de cultivo y todo aquello relacionado o necesario para que el trabajo en los laboratorios se lleve a cabo, estarán sujetos a la Norma Oficial Mexicana correspondiente.
- X. Las sustancias susceptibles de ser desechadas al drenaje, deberá ser autorizado por los profesores y/o responsable del laboratorio o taller, de acuerdo con los manuales de procedimientos del área correspondiente.
- XI. Las sustancias químicas deberán estar identificadas con el código CRETIB y la ficha de seguridad correspondiente.
- XII. En cada laboratorio o taller deberá existir, de manera clara, visible y legible, la información acerca de los teléfonos de emergencia, a los cuales llamar en caso requerido.
- XIII. El uso del equipo, instrumentos o material en los laboratorios de talleres deberá ser utilizado con fines académicos y no personales.
- XIV. El responsable del laboratorio y/o taller tiene la obligación de dar a conocer el manual de procedimientos y el reglamento al usuario, al inicio del semestre, así como otorgar una copia de dicho reglamento al concejal del grupo.
- XV. La Coordinación Académica deberá programar las prácticas en los laboratorios y talleres con base en la planeación didáctica y el plan clase, entregar el horario de asistencia a más tardar en la primera semana de inicio del ciclo escolar, a los responsables de los laboratorios, talleres, a Oficialía Mayor, así como publicarlos en la página web de la Escuela.
- XVI. El incumplimiento de este reglamento será sancionado de acuerdo a la normatividad universitaria.

El presente dictamen tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación.



Firman al margen y al calce los miembros de la Comisión Normatividad del H. Consejo de Escuela.

ATENTAMENTE

“PIENSA Y TRABAJA”

“30 años de la autonomía de la Universidad de Guadalajara y su organización en Red”.

Guadalajara, Jalisco, 23 de agosto de 2024

COMISIÓN PERMANENTE DE NORMATIVIDAD DEL H. CONSEJO DE ESCUELA 2023-2024

Mtro. Rolando Castillo Murillo
Presidente

Mtro. Miguel Ángel Villanueva Guevara
Consejero Académico Propietario

Mtro. Saulo Chávez Pérez
Consejero Académico Propietario

Dra. María del Rosario Sahagún Guerrero
Consejera Académica Propietaria

C. Ulises Abraham Soto Montiel
Consejero Alumno Propietario

Mtra. Gisely Muñoz Martínez
Secretario de actas y acuerdos