



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA
Unidad Lerma



LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS ESPACIOS ACADÉMICOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

Aprobados por el Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería, en su sesión 76 ordinaria, celebrada el día 19 de marzo del 2018, mediante acuerdo 76.4.



Departamento
de Procesos
Productivos



Departamento de
Sistemas de Información
y Comunicaciones



Departamento
de Recursos
de la Tierra

Directorio

DIVISIÓN DE CIENCIAS BÁSICAS E INGENIERÍA

DIRECTOR DE LA DIVISIÓN
DR. GABRIEL SOTO CORTÉS

SECRETARIO ACADÉMICO
DR. EDGAR LÓPEZ GALVÁN

DEPARTAMENTO DE PROCESOS PRODUCTIVOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO
DR. GERARDO ABEL LAGUNA SÁNCHEZ

DEPARTAMENTO DE RECURSOS DE LA TIERRA
JEFE DE DEPARTAMENTO
DR. YURI REYES MERCADO

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
JEFE DE DEPARTAMENTO
DR. JACOBO SANDOVAL GUTIÉRREZ

COORDINADOR DE ESTUDIOS INGENIERÍA EN RECURSOS HÍDRICOS
DR. ALEJANDRO MENDOZA RESÉNDIZ

COORDINADOR DE ESTUDIOS INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN Y TELECOMUNICACIONES
DR. CARLOS EDUARDO DÍAZ GUTIÉRREZ

Contenido

Exposición de motivos y marco normativo.....	4
Capítulo 1. Generalidades.....	5
Capítulo 2. Derechos, responsabilidades y obligaciones de los usuarios.....	6
Capítulo 3. Procedimiento para el uso de los espacios académicos de la DCBI.....	7
Capítulo 4. Procedimiento para el uso y préstamo de los equipos y materiales de docencia.....	9
Capítulo 5. Seguridad e higiene en los espacios académicos de la DCBI.....	10
Capítulo 6. Protección al Ambiente.....	10
Capítulo 7. Bitácora de laboratorio o taller.....	11

Acrónimos y abreviaturas

DCBI	División de Ciencias Básicas e Ingeniería
UAM	Universidad Autónoma Metropolitana
UEA	Unidades de Enseñanza-Aprendizaje

Exposición de motivos y marco normativo

El presente documento tiene como finalidad brindar un referente para que los alumnos, personal académico e instancias de apoyo realicen un correcto uso de las instalaciones, equipos y materiales adscritos a los espacios académicos de la División de Ciencias Básicas e Ingeniería (DCBI); así como las medidas de mantenimiento, seguridad e higiene y almacenamiento, que procuren su preservación y adecuado funcionamiento.

Este lineamiento está en completa concordancia con lo establecido en el Instructivo de Laboratorios y Talleres de Docencia y de Investigación, Creación e Innovación de la Unidad Lerma¹, aprobados por el Consejo Académico en su sesión número 50, que tiene por objetivo regular el uso de laboratorios, talleres y equipos, tanto de docencia como de investigación, creación e innovación, donde además, se indica que las disposiciones contenidas en dicho instructivo son de observancia general y obligatoria para el personal académico, los alumnos, los usuarios externos y el personal administrativo que coadyuva en la realización de las actividades académicas y trabajos de investigación que se desarrollan en estos espacios.

De igual forma, en la Legislación Universitaria de la UAM², en su apartado de Políticas Operacionales de Docencia, queda asentado que se debe propiciar que los alumnos desarrollen, desde el inicio de sus estudios, habilidades y capacidades de análisis y síntesis que contribuyan a una mejor apropiación del conocimiento, que es precisamente una de las funciones de los espacios académicos divisionales. En consecuencia, se considera necesario y pertinente proponer este lineamiento para el uso de los espacios académicos adscritos a la DCBI, a fin de garantizar su adecuada operatividad, así como el correcto empleo de los materiales y equipos requeridos para la realización de las actividades académicas y de investigación.

¹ Universidad Autónoma Metropolitana. Unidad Lerma. Instructivo de Laboratorios y Talleres de Docencia y de Investigación, Creación e Innovación de la Unidad Lerma. Instructivo aprobado por el Consejo Académico en su sesión No. 50. Febrero de 2016.

² Políticas Operacionales de Docencia. Legislación Universitaria de la Universidad Autónoma Metropolitana. Aprobadas por el Colegio Académico en la Sesión No. 222, celebrada los días 8 y 13 de marzo de 2001

CAPÍTULO 1. Generalidades

1.1. Los espacios académicos, equipos y materiales, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, adscritos a la DCBI, son parte del patrimonio de la Universidad Autónoma Metropolitana y su uso se sujetará a las condiciones previstas en estos lineamientos.

1.2. Para efectos de este documento, se considerarán las siguientes definiciones:

- a) Bitácora: Cuaderno foliado o formato electrónico que contiene el registro cronológico de las actividades realizadas en un laboratorio.
- b) Equipo: Todo bien tangible o intangible que se utiliza para el desarrollo de las actividades académicas e investigación.
- c) Equipo que requiere capacitación especial: Equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente capacitación específica o apoyo del responsable académico o administrativo.
- d) Ficha de préstamo o vale: Formato que ampara la posesión temporal del equipo y materiales.
- e) Laboratorio o taller: Espacio físico que brinda servicio para la impartición de UEA en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.
- f) Manual de funcionamiento de laboratorio o taller: Documento que contiene los procedimientos y mecanismos para el uso de las instalaciones; préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes, así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.
- g) Manual de operación de los equipos: Documento entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.
- h) Materiales: Consumibles, reactivos, herramientas y componentes que, por sus propiedades específicas o funcionamiento, son utilizados para realizar prácticas de laboratorio o taller.
- i) Responsable del espacio académico divisional: El Director de División, a través de sus instancias de apoyo, será el responsable de asegurar el funcionamiento adecuado de los espacios académicos.
- j) Usuario: Miembros del personal académico, alumnos inscritos y otros previamente autorizados.
- k) Instancias de apoyo: laboratoristas o técnicos encargados de los laboratorios y talleres

1.3. Los equipos y materiales de los espacios académicos de la DCBI, adquiridos para apoyar las actividades de docencia e investigación, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme lo determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

CAPÍTULO 2. Derechos, responsabilidades y obligaciones de los usuarios

2.1. Son derechos de los usuarios:

- I. Tener acceso a un espacio académico divisional, para el aprovechamiento de este, siempre que cumplan con lo previsto en estos lineamientos y en los manuales de funcionamiento y de operación correspondientes.
- II. En su caso, recibir capacitación para el uso de los equipos y materiales.
- III. Solicitar información relacionada al espacio académico.

2.2. Son responsabilidades de los usuarios:

- I. Conocer y respetar estos lineamientos, así como en su caso, los manuales de funcionamiento del laboratorio o taller, así como los manuales de operación correspondientes a los equipos y materiales empleados.
- II. Utilizar bata, pantalón, camisa de manga larga y zapato cerrado que no sea tenis, y si la práctica así lo requiere equipo de protección personal (lentes, tapones, casco, etc.).
- III. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades de docencia e investigación.
- IV. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura y, en el caso particular de los laboratorios y talleres, de los equipos y de los materiales.
- V. Cuidar sus pertenencias dentro de los espacios académicos.

2.3. Son obligaciones de los usuarios:

- I. Utilizar correctamente las instalaciones y, en su caso, los equipos y materiales que se les proporcionan para la realización de su trabajo.
- II. Conservar en buen estado las instalaciones y los bienes del espacio académico.
- III. Depositar los residuos o desechos de cualquier tipo dentro de los contenedores señalados para tal fin. No dejar residuos, desechos o basura en el piso ni en ningún espacio del trabajo, el cual deberá mantenerse ordenado y limpio.
- IV. Abstenerse de retirar de un espacio académico equipos o materiales sin la autorización correspondiente.
- V. Abstenerse de realizar actividades que conlleven riesgo sin estar acompañado.

CAPÍTULO 3. Procedimiento para el uso de los espacios académicos de la DCBI

3.1. El uso de los espacios divisionales es exclusivo para la realización de las actividades académicas y de investigación afines con la operación y funcionamiento del equipo instalado disponible en los mismos.

3.2. En el caso de laboratorios y talleres, durante la realización de las actividades, siempre deberá estar presente el personal (laboratorista o técnico) designado por el responsable de los espacios académicos, para que los alumnos puedan acceder de manera expedita al espacio, equipo y a los materiales necesarios para el buen desarrollo de las actividades académicas.

3.3. Para el uso de los espacios académicos, la instancia de apoyo correspondiente dará prioridad a las UEA programadas. Las actividades académicas no programadas o la prolongación de las actividades programadas estarán sujetas a la disponibilidad de horario, materiales y al punto 2.1. Cuando el Manual de funcionamiento de laboratorio o taller lo indique, las actividades deberán registrarse en la bitácora de uso del espacio académico.

3.4. Los alumnos deberán llegar dentro de los primeros 15 minutos de inicio de la sesión. Sí el alumno acude al espacio académico después de este tiempo, no podrá ingresar por ninguna causa.

3.5. Al ingresar a laboratorios o talleres, el usuario debe traer su bata puesta y abrochada y, en caso requerido el equipo de protección personal adecuado, de conformidad con el punto 2.2, inciso II.

3.6. En el caso de prácticas en laboratorios y talleres, el usuario deberá apegarse al Manual de funcionamiento de laboratorio o taller y acudir a cada sesión con el siguiente material:

- a) Práctica de laboratorio, según sea el caso y
- b) Material solicitado por el profesor

3.7. En su caso, el usuario tendrá la obligación de estudiar la práctica con antelación a la fecha de realización, así como desarrollar todas las actividades pre-laboratorio/taller (actividades que debe realizar antes de acudir a la sesión de laboratorio o taller) que se indiquen en la misma.

3.8. El usuario o grupo de usuarios que por alguna razón dañe algún material, deberán reponerlo. En el caso de los alumnos, la reposición deberá realizarse en la siguiente sesión de la UEA, para tal efecto entregarán su credencial de alumno, misma que será devuelta en el momento que se reponga el material dañado.

3.9. Los usuarios se abstendrán de usar, descargar, instalar o visualizar aplicaciones y contenidos ajenos a las actividades de docencia o investigación; así como de alterar o desinstalar algún software de las computadoras. Si se requiere instalar un software particular, deberá solicitarse ante las instancias correspondientes.

3.10. Los usuarios se abstendrán de dañar intencional o indirectamente cualquier equipo instalado en el espacio académico.

3.11. En caso de que un alumno usuario incumpla lo dispuesto en los numerales 3.8, 3.9 o 3.10, se hará acreedor a una nota en su expediente o, incluso, el caso podrá turnarse a la Comisión de Faltas de los Alumnos, del Consejo Divisional.

3.12. En el caso de laboratorios y talleres, solamente se realizarán prácticas de reposición en caso de que todo el grupo no haya realizado alguna práctica durante el trimestre, independientemente de la causa. No se realizarán prácticas de reposición por alumno.

3.13. El profesor podrá abstenerse de evaluar a los alumnos que no lleguen a tiempo, así como de aceptar bitácoras o reportes entregados posteriormente a la fecha y hora indicados por él.

3.14. El responsable de una UEA podrá pedirle a un alumno que salga de un espacio académico en los siguientes casos:

- a) Cuando se le sorprenda copiando o hablando durante la realización de un examen.
- b) Cuando debido a su comportamiento genere un riesgo potencial hacia sus compañeros, personal o a las instalaciones de la Universidad.
- c) Cuando falte al respeto a alguno de sus compañeros o al personal de la Universidad.

3.15. En espacios académicos con equipo de laboratorio, taller o computadoras, sólo se admiten alumnos inscritos a la UEA correspondiente.

Además, en el caso de laboratorios y talleres, los usuarios deben observar lo siguiente:

- a) Respetar las señales indicadas dentro del espacio académico.
- b) Abstenerse de desatender el experimento en algún momento.
- c) Mantener las puertas de acceso libres de obstáculos y abiertas mientras está trabajando dentro del mismo.
- d) Mantener las zonas de trabajo limpias. En caso de derrame o cualquier incidente limpiar y reacondicionar adecuadamente el espacio de trabajo.
- e) Abstenerse de arrojar residuos en el drenaje. La disposición de desechos depende del riesgo químico (solamente las sustancias inocuas se depositan en el bote de basura).
- f) Desde la primera sesión se deben identificar los equipos de primeros auxilios y de seguridad.
- g) Conocer la ubicación del servicio médico y de protección civil.
- h) Abstenerse de ingresar o consumir alimentos y bebidas.
Abstenerse de fumar.
- i) Abstenerse de jugar o realizar actividades que distraigan la atención o causen daño a los equipos o a personas que se encuentren en el espacio académico.

- j) Abstenerse de utilizar teléfonos celulares durante la realización de las actividades académicas, en particular durante la realización de las prácticas.
- k) Abstenerse de degustar, introducir en la boca, aspirar en forma directa, o tocar reactivos, vapores, líquidos, sólidos o cualquier otro tipo de sustancias existentes o que se generen.
- l) En caso de accidente o de enfermedad, pedir asesoramiento inmediato de la instancia de apoyo responsable y, enseguida, recurrir al servicio médico.

CAPÍTULO 4. Procedimiento para el uso y préstamo de los equipos y materiales de docencia

4.1. El equipo y material asignado a los espacios académicos de docencia de la DCBI se usará prioritariamente en la impartición de las UEA programadas. El préstamo de material y equipo para actividades no programadas, estará limitado a la disponibilidad de este y su uso será dentro de las instalaciones que lo resguardan. En el caso de laboratorios y talleres, estas actividades deberán registrarse en la bitácora del laboratorio.

4.2. Cada laboratorio y taller perteneciente a la DCBI deberá contar con manuales de operación, así como de los equipos instalados dentro de ellos, una bitácora de laboratorio y un inventario de sus equipos y materiales, los cuales se deben actualizar periódicamente.

4.3. Los usuarios de algún equipo o material, de laboratorio o taller, deberán solicitarlo a la instancia de apoyo correspondiente, mediante la entrega de:

- a) Ficha de préstamo.
- b) Credencial vigente, para alumnos o trabajadores de la UAM, o la identificación que se acuerde para el caso de otros usuarios.

4.4. La ficha de préstamo se cancelará y la identificación se le devolverá al usuario, siempre y cuando el equipo o material sea entregado en las condiciones en que fue prestado. El incumplimiento de este inciso estará sujeto a lo estipulado en el Instructivo de Laboratorios y Talleres de Docencia y de Investigación, Creación e Innovación de la Unidad Lerma.

4.5. Cuando el usuario reciba equipo o material con algún desperfecto, deberá hacerlo notar al personal que se lo entrega e indicarlo en el vale, para tomarlo en cuenta al momento de su retorno.

4.6. En caso de que el equipo requiera conocimientos y habilidades especiales, el usuario deberá recibir capacitación, y sólo podrán utilizarlos bajo supervisión de la instancia de apoyo responsable.

4.7. La instancia de apoyo responsable del laboratorio establecerá y vigilará el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos del laboratorio, mediante las pólizas de mantenimiento.

CAPÍTULO 5. Seguridad e higiene en los espacios académicos de la DCBI

5.1. En virtud de que los laboratorios y talleres son ambientes que pueden representar un alto riesgo, la instancia de apoyo responsable exigirá a los usuarios que lean el manual de funcionamiento del laboratorio o taller.

5.2. Los laboratorios y talleres de la DCBI estarán sujetos a las siguientes recomendaciones mínimas de seguridad:

- a) Contar con botiquín de primeros auxilios.
- b) Contar con extintores de incendios, regaderas y lámparas de emergencia.
- c) Contar con la señalización de seguridad pertinente.
- d) Ubicar perfectamente las rutas de evacuación y áreas de seguridad.
- e) Acatar las reglas de seguridad específicas en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio, las cuales estarán disponibles en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller.
- f) En su caso, contar con un catálogo de hojas de datos de seguridad para el manejo de materiales y sustancias.
- g) Que los usuarios porten la vestimenta adecuada (incluyendo la bata), así como el equipo personal de protección señalado en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente.
- h) Que las instancias de apoyo responsables estén capacitadas, por Protección Civil de la Unidad Lerma, para el uso y manejo de equipo de seguridad; además, que hayan recibido un curso de primeros auxilios.

CAPÍTULO 6. Protección al Ambiente

6.1. Para contribuir a la protección del ambiente mientras se desarrollan actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios, en coordinación con Protección Civil de la UAM Lerma, deberán observar las normas federales y locales aplicables.

6.2. Con el interés de proteger al ambiente, las instancias de apoyo responsables coadyuvarán en:

- a) El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de sustancias en general.
- b) La operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica.
- c) La disposición y el depósito de los residuos peligrosos de manera separada.
- d) La separación, manejo, transporte y disposición de los residuos peligrosos de acuerdo con lo estipulado en las hojas de datos de seguridad, en las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, y principalmente en las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para el control de residuos peligrosos.

- e) El empleo de técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

6.3. Con el interés de proteger el ambiente los usuarios de laboratorios y talleres coadyuvarán en:

- a) Mantener limpias las áreas de trabajo, antes y después de la práctica.
- b) Hacer un uso eficiente y evitar el desperdicio de los materiales empleados en la medida de lo posible.
- c) Depositar los residuos resultantes de los materiales empleados en la práctica o experimentación, en los contenedores destinados para tal fin.

Capítulo 7. Bitácora de laboratorio o taller

7.1 La bitácora es un cuaderno donde se registran todos los datos necesarios para realizar una práctica y todas las actividades realizadas en un laboratorio o taller. Los puntos relevantes que debe contener la bitácora del laboratorio son:

- a) Denominación de la práctica o actividad.
- b) Fecha y hora de inicio y término de la práctica o actividad
- c) Denominación de la UEA
- d) Nombre y firma del profesor responsable de la práctica o personal autorizado que avala la actividad
- e) Fecha de realización de la práctica o actividad
- f) Objetivos de la práctica o actividad
- g) Lista de materiales requeridos
- h) Incidentes que se presenten durante la práctica o actividad.

Transitorio

ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al siguiente día hábil de su aprobación.