

LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XVIII DEL DECRETO QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE FRANCISCO I. MADERO DE FECHA 4 DE FEBRERO DE 2008, SE PRESENTA EL:

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Ley General de Educación, establece que además de impartir la educación preescolar, la primaria y la secundaria, el Estado promoverá y atenderá directamente, mediante sus Organismos Descentralizados, a través de apoyos financieros, o bien, por cualquier otro medio, todos los tipos y modalidades educativas, incluida la educación superior.

SEGUNDO.- Que la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo establece en su artículo 2º que la educación es un medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura; es un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad y es factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar personas de manera que tengan sentido de solidaridad social.

TERCERO.- Que el Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016 propone convertir a la educación en el pilar del desarrollo humano y social, impartiéndola con calidad, pertinencia, equidad y cobertura total con estrategias que fomenten el emprendedurismo y la competitividad, favoreciendo los procesos educativos centrados en aprendizaje, en la mejora de la capacidad académica, en el acceso amplio y equitativo al desarrollo científico, las nuevas tecnologías y la innovación, enfatizando el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y a la diversidad cultural, que propicie la formación integral de capital humano socialmente responsable y fomente la participación social de la comunidad de su entorno para lograr una vida plena de todos los habitantes del estado.

CUARTO.- Que es por este principio que la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero mediante la Junta Directiva, como máximo Órgano de Gobierno, tiene la facultad de autorizar la normatividad que rige la institución según las facultades que le confiere el Decreto de Creación que modifica las disposiciones del Diverso que creó la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero de fecha 4 de febrero de 2008.

QUINTO.- Que es necesario promover el desarrollo regional sustentable, reforzando la calidad educativa, cobertura, pertinencia y equidad en las instituciones de educación superior y para cumplir con las funciones sustantivas y de apoyo académico a todos los integrantes de su comunidad universitaria, que uno de los programas educativos es Ingeniería Agroindustrial, y que sus talleres y laboratorios necesitan ser regulados mediante un correspondiente reglamento. Por lo anteriormente expuesto, hemos tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO QUE NORMA EL USO DE LOS TALLERES DE LA CARRERA DE INGENIERIA AGROINDUSTRIAL

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente ordenamiento regula el uso y funcionamiento de los talleres de la Carrera de Ingeniería Agroindustrial y será de observancia general para todos los usuarios del mismo así como profesores, estudiantes y personal técnico, no excluye otra reglamentación que resulte aplicable.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Estudiantes:** Son todas las personas inscritas en alguno de los programas educativos que oferte la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero;
- II. Dirección de Carrera:** Carrera de Ingeniería Agroindustrial;
- III. Talleres:** Corresponde a los talleres de la Carrera de Ingeniería Agroindustrial;
- IV. UPFIM:** Universidad Politécnica de Francisco I. Madero.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS

Artículo 3. Todo usuario de la UPFIM tendrá derecho a usar los talleres de la Carrera, podrán disponer del material y equipo, previa autorización del responsable.



Artículo 4. Para acceder al uso de los talleres de la Carrera, las y los alumnos que no tengan clase programada y no pertenezcan a la Carrera, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Solicitarlo previamente con el responsable del taller, y este autorizará o negará en su caso el acceso a las instalaciones;
- II. Las prácticas y el uso del equipo que se realicen en los talleres deberán estar supervisados por el profesor de la asignatura y el responsable del taller;
- III. Acreditar su calidad de usuarios, presentando su credencial de estudiante o trabajador.
- IV. Contar con las habilidades necesarias para el manejo de instrumentos y equipo con el que cuenta cada taller; y
- V. El profesor deberá identificar los riesgos específicos de cada práctica e indicar las medidas y procedimientos de seguridad adecuados, en especial si el estudiante pudiera estar expuesto a situaciones de peligro o riesgo voltajes y corrientes elevados, sustancias explosivas, volátiles o corrosivas.

Artículo 5. Los usuarios tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a los talleres en los horarios que correspondan a su sesión, no podrán realizar ninguna práctica en los horarios en que tengan otra materia;
- II. Trabajar en el taller en horarios diferentes a los de las clases, avisando con anticipación a los técnicos de modo tal que no entorpezcan las prácticas programadas, teniendo preferencia estas últimas;
- III. Conocer y usar el equipo de seguridad necesario para el desarrollo de cada práctica;
- IV. Contar con copia de la práctica a realizar, bitácora y los materiales;
- V. Para el préstamo de material y equipo necesario, deberán proporcionar el vale a los técnicos;
- VI. A la entrega, revisarán el material y equipo cantidad y estado físico, el cual debe de estar en buenas condiciones;
- VII. El material que se rompa o deteriore estando en poder de los usuarios, deberá ser repuesto por otro de las mismas características a más tardar al final del cuatrimestre;
- VIII. Al final de la práctica entregarán el material limpio, libre de marcas y etiquetas además de cuidar de dejar su área de trabajo perfectamente limpia; y
- IX. Guardar respeto y seguir las indicaciones del profesor y del técnico responsable del área.

Artículo 6. Los profesores y profesoras tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Proporcionar a la Dirección de Carrera, en la primera semana del cuatrimestre:
 - a) Manual de prácticas;
 - b) Programación de prácticas especificando fecha y lugar de realización;
 - c) Requisición de material de cristalería, de reactivos químicos e insumos de talleres, reactivos químicos, azúcar, aceite, etc;
 - d) Especificar la fecha de utilización de los mismos;
- II. Ajustarse a los horarios de prácticas, respetando el tiempo de los demás;
- III. Las prácticas no programadas deberán reportarse a la Dirección de Carrera y al responsable de talleres;
- IV. Encontrarse en el taller durante el desarrollo de la práctica; y
- V. Conocer el uso de los aparatos y equipo que se requiera en la práctica y será su responsabilidad enseñar el manejo de estos a los usuarios, verificando su uso adecuado.

Artículo 7. Los Responsables tienen las siguientes obligaciones:

- I. Vigilar que en los talleres se observen los lineamientos establecidos en el presente Reglamento, su no observancia implicará la negativa para permitir el uso de las instalaciones;
- II. Asistir al taller con bata e implementos de seguridad necesarios;
- III. Preparar el material y reactivos solicitados para la realización de la práctica;
- IV. Los reactivos deberán estar debidamente resguardados y serán proporcionados sólo por los técnicos;
- V. Apoyar a los usuarios en la utilización y manejo de equipo de seguridad, a fin de evitar accidentes dentro del taller;
- VI. Llamar la atención a los usuarios cuando éstos se encuentren haciendo mal uso del taller, e inclusive solicitar que abandonen el mismo cuando no tengan actividades académicas que realizar;



- VII. Verificar el estado físico y buen funcionamiento de los equipos antes de que éstos sean entregados a los alumnos y después de que se haya concluido la práctica, asegurándose que le sea entregado en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento en que se le entregó;
- VIII. No abandonar su área de trabajo, salvo permiso de la dirección;
- IX. Reportar el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones y equipos a la Dirección de Carrera;
- X. Llevar el control de los vales de préstamo de material y equipo; y
- XI. Asegurarse que todos los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente resguardados.

Artículo 8. Los responsables y usuarios deben utilizar bata de algodón, cofia, y en caso necesario cubre bocas; usar zapatos de cuero cerrados no zapatos de lona o tenis, o botas industriales para proteger sus pies de posibles derrames y con suela antiderrapante para evitar resbalones, queda prohibido el uso de pantaloncillos cortos y retirar todos los accesorios, como anillos, pulseras, collares, gorras, sombreros y otros que pudieran implicar algún riesgo de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, así mismo toda persona que tenga cabello largo deberá recogerlo con una cofia y el uso de cubrebocas obligatorio.

CAPÍTULO III

DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE LOS RESPONSABLES Y USUARIOS DE LOS TALLERES DE LA CARRERA DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

Artículo 9. Los usuarios que utilicen los talleres deberán llevar a cabo una buena práctica cumpliendo con:

- I. Revisar el estado de la mesa de trabajo, del material y de los equipos recibidos y reportar cualquier falla o irregularidad al responsable del taller;
- II. Lavar y secar el material antes de ser usado;
- III. Seguir las medidas de seguridad necesarias con los equipos, materiales y aditivos que se van a utilizar en la sesión de trabajo para prevenir accidentes;
- IV. Lavar siempre las manos antes y después de hacer una práctica en el taller. deben permanecer los bancos de trabajo bajo las mesas, junto a éstas o junto a las paredes, para evitar tropezar con ellos y derramar algún producto sobre otra persona, quebrar algún recipiente de vidrio que puede ocasionar cortaduras y situaciones similares;
- V. Localizar los dispositivos de seguridad más próximos. Estos dispositivos son elementos tales como extintores, salidas de emergencia y otros e informarse bien sobre su funcionamiento, cuando sea necesario, por ejemplo en el caso de los extintores;
- VI. Leer las etiquetas de seguridad que aparecen en las botellas de reactivos, las cuales contienen pictogramas símbolos gráficos y frases que informan sobre su peligrosidad, uso correcto y las medidas a tomar en caso de ingestión, inhalación, etc;
- VII. Tomar sólo las cantidades de reactivos y aditivos necesarios para el trabajo experimental, colocarlas en material de vidrio limpio y seco, etiquetar y rotular todos los recipientes donde coloque reactivos, aditivos, productos y residuos;
- VIII. Mantener sólo el material requerido para la sesión sobre la mesa de trabajo;
- IX. Guardar o colocar los objetos lejos del área de trabajo;
- X. No fumar en el interior del taller. Todas las fuentes de fuego o calor deben estar controladas;
- XI. No recibir visitas durante la sesión de la práctica para evitar las distracciones y posibles accidentes;
- XII. No trabajar solo en el taller, pues si ocurre algún accidente se corre el riesgo de no poder ser auxiliado oportunamente;
- XIII. Seguir las medidas de contingencia y mitigación en caso de accidente;
- XIV. Trabajar de manera ordenada, pues esto es fundamental para evitar accidentes. Mantener el área de trabajo ordenada, sin libros, abrigos, bolsas, exceso de materiales y cosas innecesarias o que no se están empleando en la sesión de trabajo;
- XV. Mantener las mesas siempre limpias;



- XVI. Usar conexiones con cubierta de goma gruesa. No manipule objetos eléctricos con las manos húmedas o cuando se encuentre dentro o cerca del agua. Las salpicaduras de materiales cáusticos y soluciones altamente oxidantes en la piel o en la ropa deben lavarse con mucha agua;
- XVII. Limpiar inmediatamente cualquier derrame de productos químicos, para evitar que usted o alguna otra persona se contamine accidentalmente, esto es especialmente importante con los productos incoloros. Se debe de utilizar los medios adecuados para recoger el derrame, según sea el caso;
- XVIII. Limpiar meticulosamente el material y los equipos empleados al finalizar la sesión del taller;
- XIX. No usar directamente con la boca el dispositivo especial para pipetear líquidos; y

CAPÍTULO IV DEL SERVICIO

Artículo 10. El o la responsable del taller será el profesor(a) designado por la Dirección de la Carrera; no obstante, durante algunas horas, la atención estará dada por técnicos de la Carrera y en su caso por alumnos de la Carrera que se encuentren realizando su servicio social.

Artículo 11. Todo usuario del taller debe registrarse en la bitácora correspondiente al ingresar y salir.

Artículo 12. El horario en que los usuarios podrán asistir a los talleres es de las 7:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.

Artículo 13. El usuario que tenga una práctica programada en el taller tendrá prioridad sobre el préstamo de material y uso de mesa de trabajo, pero, dentro del horario establecido para dicha clase. Fuera de ese horario, el usuario estará sujeto a las mismas condiciones que el resto de los usuarios.

Artículo 14. El usuario podrá ingresar al taller fuera del horario de clase, bajo la supervisión de algún profesor acreditado y técnico, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 5 de este Reglamento.

Artículo 15. Los profesores de la Carrera debidamente acreditados, podrán hacer uso de los talleres en horario distinto al autorizado, previa autorización del Director de la Carrera, quien realizará las gestiones ante la autoridad correspondiente, para que se autorice la entrada los días sábados y así se proceda a la impartición de clases, revisión de proyectos, cursos, servicios y desarrollo de alimentos.

Artículo 16. El tiempo estipulado de préstamo de material, equipo y herramienta es de una sesión por día. En el caso de que algún alumno o profesor requiera sacar material y equipo del laboratorio, deberá solicitar una autorización de salida ante al responsable del taller y con el visto bueno del Director de la Carrera; y su solicitud deberá ser por escrito, con un día de anticipación a la fecha de salida.

Artículo 17. El usuario o el profesor en su caso, deberá devolver todo material, equipo y herramienta de los que se hizo responsable. Dicho material debe estar completo y en perfectas condiciones.

Artículo 18. En caso de incumplimiento en los términos de préstamo de material, equipo y herramienta, el alumno se hará acreedor a la suspensión temporal del servicio.

Artículo 19. En caso de incumplimiento por parte de los profesores en la entrega de material, equipo y herramienta, será facultad discrecionalidad del Director de Carrera imponer la sanción correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS FALTAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Artículo 20. Son faltas de conducta y disciplina académica todos los actos, individuales o colectivos, que desvirtúen o tiendan a alterar la seriedad y efectividad del proceso de enseñanza-aprendizaje.



Artículo 21. Al ingresar a los talleres de la Carrera los alumnos deben:

- I. Comportarse adecuadamente;
- II. Hacer uso apropiado del lenguaje oral y escrito;
- III. Respetar a sus académicos, Responsables y demás usuarios; y
- IV. Prohibido fumar dentro del taller.

CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

Artículo 22. En caso de incumplimiento de las disposiciones de este Reglamento, el alumno se hace acreedor a cualquiera de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal, la suma de dos amonestaciones verbales dará por resultado una amonestación por escrito, la cual será firmada por cada usuario y archivada en su expediente universitario;
- II. Pago o en su caso reposición del equipo o bienes muebles de los talleres de la Carrera objeto de daño por parte de los usuarios;
- III. Suspensión temporal del servicio, por el tiempo que considere la Dirección de Carrera, del goce de su derecho de uso de los talleres; y
- IV. Las demás establecidas por el Reglamento que regula los derechos y obligaciones de los alumnos de la UPFIM.

CAPÍTULO VII DE LAS QUEJAS

Artículo 23. El usuario tiene derecho a presentar su queja sobre el servicio que recibe de los talleres a los responsables de los mismos. Y de que se le informe dentro de un sobre la resolución a que se llegue con respecto a ella.

Artículo 24. Cuando el usuario considera que su queja no ha sido debidamente atendida, podrá presentarla por escrito ante el Director de la Carrera, quien tomará las medidas pertinentes para darle solución.

Artículo 25. Los casos no previstos en este Reglamento serán estudiados y resueltos por los responsables de los talleres, en conjunto con el Director de la Carrera.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Al entrar en vigor el presente reglamento, quedan derogadas todas las disposiciones reglamentarias, acuerdos, oficios, circulares y cualquier otra disposición de menor jerarquía que se le opongan al presente instrumento.

Dado en la Sala de Juntas de la Rectoría de la Universidad Politécnica de Francisco I. Madero, ubicada en domicilio conocido Tepatepec, Municipio de Francisco I. Madero del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, a los 24 días del mes de febrero del año dos mil 2016.

LOS INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA

Presidente Consejero

Dr. Luis Ángeles Ángeles
Presidente Suplente
Rúbrica



Consejeros**L.C. Jorge Luis Hernández Gómez**

Encargado de Departamento de la Unidad de
Coordinación y Evaluación de Entidades
Paraestatales de la Secretaría de Finanzas y
Administración del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Arq. Ignacio Islas Ramírez

Titular COPLADER VII Actopan
Rúbrica

Lic. Ignacio Frías Jiménez

Director de Planeación, Evaluación e Informática de
la C.G.U.T. y P.
Rúbrica

Ing. Miguel Ángel Márquez Cuellar

Subdelegado de la Delegación Federal de la SEP en
el Estado de Hidalgo
Rúbrica

Ing. Alfonso Abrego Velasco

Director General de Programación
y Evaluación
Rúbrica

C.P. Fernando Barragán Pulido

Comisario Público de la UPFIM
Rúbrica

Ing. Juan de Dios Nochebuena Hernández

Encargado de Rectoría de la UPFIM
Rúbrica

Mtra. Martina Elvia García Arteaga

Contralora Interna de la UPFIM
Rúbrica

Ing. Jaime Salinas Pérez

Secretario de Acuerdos
Rúbrica

Derechos Enterados. 22-06-2016

