



**Secretaría de
Educación Pública**
Gobierno del Estado de Hidalgo



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL VALLE DEL MEZQUITAL

PROGRAMA EDUCATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN ENERGÍAS RENOVABLES, ÁREA CALIDAD Y AHORRO DE ENERGÍA

PROCESO DE AUTOEVALUACIÓN - CACEI

CATEGORIA: 9. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

INDICADOR: 9.1 INFRAESTRUCTURA



Secretaría de
Educación Pública
Gobierno del Estado de Hidalgo



9.1.4 Los laboratorios que dan servicio al PE disponen de las instalaciones, condiciones y reglamentos necesarios para su operación:

Si, cada una de las áreas de las Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, entre las que se incluye a los laboratorios están diseñadas de tal manera que se atienda de una manera cómoda y segura a los estudiantes.

Los laboratorios en los cuales se atiende a estudiantes del programa educativo de Técnico Superior Universitario en Energías Renovables, cuentan con el espacio requerido para atender simultáneamente hasta 35 estudiantes, las condiciones de iluminación, ventilación y aislamiento al ruido son satisfactorias para la realización de prácticas, proyectos y presentaciones ejecutivas. Así mismo cuentan con el mobiliario requerido, destacando mesas binarias, sillas, mesas de trabajo.

La Institución cuenta con un programa de protección civil, en el cual se detallan las medidas de seguridad a implementarse en los laboratorios, las señalizaciones mínimas requeridas, equipo auxiliar para la prevención y mitigación de incendios.

Así mismo, existen lineamientos para el uso de los laboratorios donde se atienden a los estudiantes del programa educativo, mismo que debe ser acatado por el personal docente y los estudiantes que entren a práctica o sesiones diversas a los laboratorios.

Evidencias

- I. Programa de protección civil de la Institución
- II. Lineamientos de uso del laboratorio de Energías Renovables
- III. Lineamientos de uso de los laboratorios de Mecatrónica

BASE LEGAL

- Ley de Protección Civil para el Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial, el lunes 17 de Septiembre del 2001.
- Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

GENERALIDADES

La Unidad Interna de Protección Civil, Emergencia Escolar y Salud, de la UTVM de la Universidad Tecnológica del Valle del Mezquital, es la conjunción de todas las áreas administrativas y académicas que integran la Institución y que participan de forma corresponsable en la protección de la comunidad universitaria, sus bienes y su entorno, ante la ocurrencia de alguna eventualidad o fenómeno perturbador.

El programa de la Unidad Interna de Protección Civil, Emergencia Escolar y Salud, de la UTVM, se divide en cuatro subprogramas; de prevención, cuya finalidad es la de prever, mitigar o eliminar la presencia de agentes destructivos y de sus posibles daños; de auxilio, tendiente a brindar ayuda a la comunidad universitaria, sus bienes y su entorno; y de recuperación, que coadyuva al restablecimiento de los servicios públicos y equipamiento dañado, y seguridad e higiene.

El programa en si contiene acciones interactuantes, que generan una necesidad de coordinación entre todas áreas participantes; para lo cual, y con el fin de asegurar la intervención ordenada en la realización de sus tareas, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas y a la Coordinación de Desarrollo Académico y Calidad Educativa, llevar a cabo la coordinación del sistema, a través de la cual se establece y mantiene la comunicación necesaria con y entre las demás áreas involucradas en los subprogramas de prevención, auxilio y apoyo, vigilando el cumplimiento de los acuerdos y disposiciones determinadas en materia de protección civil.

SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN

Este subprograma, indica el nivel de participación de todas las áreas involucradas, así como las funciones específicas que les corresponde realizar antes de que se presente la emergencia, con el objeto de evitar y/o mitigar los efectos destructivos de las contingencias.

SUBPROGRAMA DE AUXILIO

Este subprograma, contempla las acciones que corresponden a la intervención, una vez que se ha presentado una contingencia; y tiene como objetivo principal el de rescatar y salvaguardar la integridad física de las personas, sus bienes y entorno.

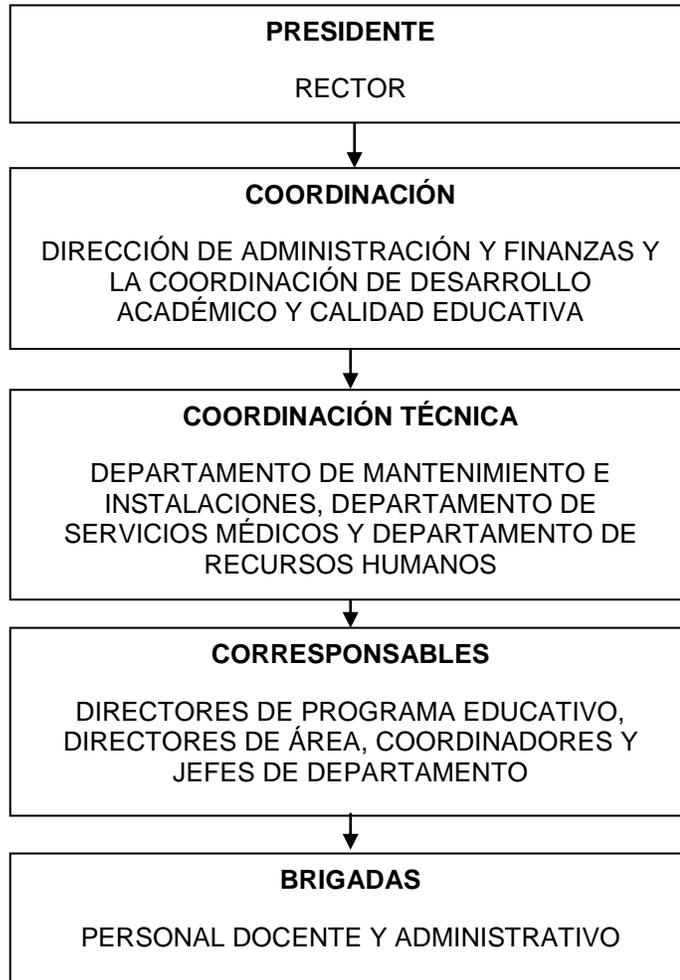
SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

Este subprograma enmarca acciones a realizar entre la reconstrucción inicial y la vuelta a la normalidad, es una etapa de paso entre la emergencia y la recuperación material, en el reacondicionamiento de los servicios básicos.

SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE

Este subprograma promoverá el desarrollo de servicios preventivos de Seguridad e Higiene en los centros de trabajo, atendiendo la naturaleza y características de las actividades que se realicen y el número de trabajadores expuestos.

**UNIDAD INTERNA DE PROTECCIÓN CIVIL, EMERGENCIA ESCOLAR Y SALUD DE LA UTVM
ESQUEMA ORGANIZACIONAL**



SEÑALIZACIÓN INTERIOR Y EXTERIOR

Uno de los objetivos de la Unidad Interna de Protección Civil, Emergencia Escolar y Salud, de la UTVM es el de disminuir los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad universitaria antes, durante y después de una contingencia; dentro de este contexto se encuentra el desarrollo de medidas preventivas, como lo es la implementación de señalización básica que se requiere para localizar, entre otros: equipos de emergencia, rutas de evacuación, salidas de emergencia, zonas de mayor o menor riesgo, así como identificar áreas en las que existan las condiciones que puedan representar riesgo para su salud e integridad física, puntos de reunión y aquellas instalaciones o servicios para la atención en casos de emergencia o contingencias. La Universidad en sus diferentes áreas administrativas, de docencia y de talleres ha implementado la siguiente señalización:

SEÑALES INFORMATIVAS: Ruta de evacuación, Primeros Auxilios, Punto de Reunión, Salida de Emergencia, Escalera de Emergencia, Discapacitados, Puesto de Vigilancia.

SEÑALES INFORMATIVAS DE EMERGENCIA. Extintor.

SEÑALES DE PRECAUCIÓN. Piso Resbaloso, Sustancia Toxica, Sustancias Corrosivas, Materiales Inflamables, Materiales Oxidantes, Materiales con Riesgo de Explosión, Riesgo Eléctrico, Riesgo Biológico.

SEÑALES PROHIBITIVAS Y RESTRICTIVAS. Prohibido Fumar, No encender fuego, Prohibido el paso, No Correr, No gritar, No empujar, No utilizar teléfono celular, No comer.

SEÑALES DE OBLIGACION. Uso de Gafete, Registro Obligatorio para Acceso y Tirar la basura en el lugar adecuado.

SEÑALIZACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA UTVM

AREA	SEÑALES INFORMATIVAS	SEÑALES INFORMATIVAS DE EMERGENCIA	SEÑALES DE PRECAUCIÓN	SEÑALES PROHIBITIVAS	SEÑALES DE OBLIGACION	OBSERVACIONES
EDIFICIO "g"	OK	OK	NA	OK	NA	
EDIFICIO "p"	OK	OK	NA	OK	NA	
EDIFICIO "m"	OK	OK	NA	OK	NA	
EDIFICIO "g"	OK	OK	NA	OK	NA	
EDIFICIO "g"	OK	OK	NA	OK	NA	
Taller "e"	OK	OK	OK	OK	OK	
Taller "P"	OK	OK	OK	OK	OK	
Taller "K"	OK	OK	OK	OK	OK	
Modulo de Acceso Sur	OK	OK	NA	OK	OK	
Modulo de Acceso Norte	OK	OK	NA	OK	OK	
Exteriores	OK	NA	NA	OK	OK	

Los Puntos de Reunión en la Universidad, se tienen ubicados en los exteriores de las siguientes áreas:

	Ubicación
Punto de Reunión No 1	Explanada Edificio "d" y Taller "e"
Punto de Reunión No 2	Corredor Acceso Edificio "b"
Punto de Reunión No 3	Corredor Acceso Edificio "a"
Punto de Reunión No 4	Explanada Edificio "h" y Taller "k"
Punto de Reunión No 5	Explanada Edificio "g" y Taller "f"

Los lugares asignados para estacionamiento de uso exclusivo para personas discapacitadas, se tienen ubicados en:

	Ubicación
Lugar Exclusivo Personas Discapacitadas No 1	Estacionamiento Zona Sur, junto a Edificio "d"
Lugar Exclusivo Personas Discapacitadas No 2	Estacionamiento Zona Norte, junto a Edificio "h"

EXTINTORES

Con el objetivo de cumplir con las condiciones mínimas de seguridad, para la protección, la prevención y protección contra incendios en nuestra institución educativa se cuenta con equipo contra incendio (extintores), los cuales deben:

- a) Recibir, cuando menos una vez al año, mantenimiento preventivo, a fin de que se encuentren permanentemente en condiciones seguras de funcionamiento.
- b) Colocarse en lugares visibles, de fácil acceso y libres de obstáculos, de tal forma que el recorrido hacia el extintor más cercano, tomando en cuenta las vueltas y rodeos necesarios para llegar a uno de ellos, no exceda de 15 metros desde cualquier lugar ocupado en el centro de trabajo;
- c) Fijarse entre una altura del piso no menor de 10 cm, medidos del suelo a la parte más baja del extintor y una altura máxima de 1.50 m, medidos del piso a la parte más alta del extintor.
- d) Colocarse en sitios donde la temperatura no exceda de 50 C y no sea menor de -5 C
- e) Estar protegidos de la intemperie.
- f) Estar en posición para ser usados rápidamente.

Actualmente en todas las áreas de la Universidad, ya sea en edificios de docencia o laboratorios, se cuenta con extintores a base de polvo químico seco ABC, certificado, color blanco, según NOM-104-STPS-1994, de 4,5 kgs y de 9.0 kgs. (Ver tabla de ubicación).

La revisión de cada extintor consiste:

1) al momento de su instalación se revisara, y posteriormente se realizara a intervalos no mayores de un mes.

2) revisión visual y comprender que:

- a.** el extintor esté en el lugar designado;
- b.** el acceso y señalamiento del extintor no estén obstruidos;
- c.** las instrucciones de operación sobre la placa del extintor sean legibles;
- d.** los sellos de inviolabilidad estén en buenas condiciones;
- e.** las lecturas del manómetro estén en el rango de operable; cuando se trate de extintores sin manómetro, se debe determinar por peso si la carga es adecuada;
- f.** se observe cualquier evidencia de daño físico como: corrosión, escape de presión u obstrucción;
- g.** las válvulas, las mangueras y las boquillas de descarga estén en buen estado.

En caso de encontrarse que no cumple con lo dispuesto en cualquiera de las condiciones señaladas, estas se corregirán de inmediato, para realizar estas actividades de manera continua el Departamento de Mantenimiento de la UTVM, ha establecido una revisión mensual de todos los equipos.

Los extintores deberán recibir mantenimiento cuando menos una vez al año, y durante el tiempo que dure este, deben ser sustituidos por equipo para el mismo tipo de fuego, y por lo menos de la misma capacidad. El mantenimiento consistirá en la verificación completa del extintor por el prestador de servicios, siguiendo las instrucciones del fabricante. Dicho mantenimiento debe ofrecer la máxima garantía de que el extintor funcionará efectivamente y cumplir, en su caso, con las normas oficiales mexicanas expedidas en la materia, o en su defecto, incluir un examen completo y, de requerirlo, cualquier tipo de reparación o sustitución de partes con repuestos originales. Se debe identificar claramente que se efectuó un servicio de mantenimiento preventivo, colocando una etiqueta adherida al extintor indicando la fecha, nombre o razón social domicilio completo del prestador de servicios.

La Universidad mantiene vigente un Programa de Recarga actualizado, de las condiciones que se encuentra (se anexa documentación), así como de su recarga próxima, entendiéndose esta como el reemplazo total del agente extinguidor por uno nuevo, entregando el prestador de servicios de mantenimiento la garantía por escrito del servicio realizado y, en su caso, el extintor debe contar con la contraseña oficial de un organismo de certificación, acreditado y aprobado, en los términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

GUÍA DE REFERENCIA IV EXTINTORES CONTRA INCENDIO

El contenido de esta guía es un complemento para la mejor comprensión de la Norma y no es de cumplimiento obligatorio.

IV.1 Selección de extintores portátiles y móviles.

Los extintores se seleccionan de acuerdo a las diferentes clases de fuego, y de conformidad con la tabla IV.1

TABLA IV.1 CLASIFICACIÓN DE FUEGOS

Agente extinguidor	Fuego Clase A	Fuego Clase B	Fuego Clase C	Fuego Clase D
Agua	SI	NO	NO	NO
Polvo Químico Seco, tipo ABC	SI	SI	SI	NO
Polvo Químico Seco, tipo BC	NO	SI	SI	NO
Bióxido de Carbono (CO ₂)	NO	SI	SI	NO
Halón	SI	SI	SI	NO
Espuma Mecánica	SI	SI	NO	NO
Agentes Especiales	NO	NO	NO	SI

IV.2 Extintores a base de polvo químico seco.

Para mayor conocimiento de la capacidad nominal de los extintores de polvo químico seco, de su alcance y tiempos de descarga, referirse a lo establecido en la tabla IV.2.

DETERMINACIÓN DEL GRADO DE RIESGO DE INCENDIO

Para determinar el grado de riesgo de incendio en el centro de trabajo, el patrón debe seleccionar el rubro de la tabla A1 que más se apegue a las características de su centro de trabajo. Este sistema establece los criterios básicos para determinar su grado de riesgo, según la Norma NOM-002-STPS-2000.

Indicaciones para la determinación del grado de riesgo

1. La clasificación se determinará por el grado de riesgo más alto que se tenga.
2. En caso de quedar clasificado en el grado de riesgo alto o medio, se podrá separar el centro de trabajo en áreas aisladas para evaluarlas de acuerdo a la tabla A1.

3. Las áreas de paso, estacionamiento y esparcimiento, no se deben considerar como, superficie construida. Si estas áreas se utilizan temporalmente para realizar otras actividades (como almacenamiento temporal), se debe contar con equipo contra incendio adecuado al tipo de fuego que se pueda presentar.

TABLA A1 DETERMINACIÓN DEL GRADO DE RIESGO DE INCENDIO

CONCEPTO	GRADO DE RIESGO		
	BAJO	MEDIO	ALTO
ALTURA DE LA EDIFICACION, EN METROS	HASTA 25 <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>	MAYOR A 25 <input type="checkbox"/>
NUMERO TOTAL DE PERSONAS QUE OCUPAN EL LOCAL, INCLUYENDO TRABAJADORES Y VISITANTES	MENOR DE 15 <input type="checkbox"/>	ENTRE 15 Y 250 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 250 <input type="checkbox"/>
SUPERFICIE CONSTRUIDA EN METROS CUADRADOS	MENOR DE 300 <input type="checkbox"/>	ENTRE 300 Y 3000 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 3000 <input type="checkbox"/>
INVENTARIO DE GASES INFLAMABLES, EN LITROS (EN FASE LIQUIDA)	MENOR DE 500 <input type="checkbox"/>	ENTRE 500 Y 3000 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 3000 <input type="checkbox"/>
INVENTARIO DE LIQUIDOS INFLAMABLES, EN LITROS	MENOR DE 250 <input type="checkbox"/>	ENTRE 250 Y 1000 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 1000 <input type="checkbox"/>
INVENTARIO DE LIQUIDOS COMBUSTIBLES, EN LITROS	MENOR DE 500 <input type="checkbox"/>	ENTRE 500 Y 2000 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 2000 <input type="checkbox"/>
INVENTARIO DE SOLIDOS COMBUSTIBLES, (A EXCEPCIÓN, DEL MOBILIARIO DE OFICINA) EN KILOGRAMOS	MENOR DE 1000 <input type="checkbox"/>	ENTRE 1000 Y 5000 <input type="checkbox"/>	MAYOR DE 5000 <input type="checkbox"/>
INVENTARIO DE MATERIALES PIROFORICOS Y EXPLOSIVOS	NO TIENE <input type="checkbox"/>	NO APLICA <input type="checkbox"/>	CUALQUIER CANTIDAD <input type="checkbox"/>

Determinación del grado de riesgo de incendio por edificio

ÁREA	DESCRIPCIÓN	GRADO DE RIESGO DE INCENDIO
Edificio "a"	Biblioteca	Bajo
Edificio "b"	Rectoría	Bajo
Edificio "c"	Vinculación	Bajo
Edificio "d"	Docencia	Bajo
Edificio "e"	Lab. pesado	Bajo
Edificio "f"	Lab. pesado	Bajo
Edificio "g"	Docencia	Bajo
Edificio "h"	Docencia	Bajo
Edificio "i"	Cafetería	Bajo
Edificio "k"	Lab. pesado	Bajo

Grado de riesgo bajo

- a. en cada nivel del centro de trabajo, instalar al menos un extintor de acuerdo a la clase de fuego;
- b. contar con la relación de medidas de prevención, protección y combate de incendios;
- c. tener al menos un detector de incendio.

BRIGADAS DE EMERGENCIA

Formación de brigadas.

La UTVM contará con las brigadas que a continuación se mencionan:

- a. de evacuación;
- b. de primeros auxilios;
- c. de prevención y combate de incendios;
- d. de comunicación.

Las brigadas definidas como los grupos de personas organizadas y capacitadas para emergencias, mismos que serán responsables de combatirlos de manera preventiva o ante la eventualidad de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre, dentro de la Institución y cuya función está orientada a salvaguardar a las personas, sus bienes y el entorno de los mismos. En nuestro caso en particular, las brigadas serán multifuncionales, es decir, los brigadistas podrán actuar en dos o más especialidades. Cada una de las brigadas tendrá como mínimo tres integrantes y como máximo siete, y se integrarán por un jefe de brigada y brigadistas.

Características de los brigadistas.

- a. vocación de servicio y actitud dinámica;
- b. tener buena salud física y mental;
- c. con disposición de colaboración;
- d. con don de mando y liderazgo;
- e. con conocimientos previos en la materia;
- f. con capacidad para la toma de decisiones;
- g. con criterio para resolver problemas;
- h. con responsabilidad, iniciativa, formalidad y cordialidad;
- i. estar conscientes de que esta actividad se hace de manera voluntaria;
- j. estar motivado para el buen desempeño de esta función, que consiste en la salvaguarda de la vida de las personas.

DIRECTORIO DE INSTITUCIONES DE APOYO EXTERNO

DEPENDENCIA U ORGANISMO	ADSCRIPCION	TELEFONOS
PRESIDENCIA MUNICIPAL	IXMIQUILPAN, HGO.	7230193
SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	IXMIQUILPAN, HGO.	7230074
H. CUERPO DE BOMBEROS	IXMIQUILPAN, HGO.	7230072
POLICIA FEDERAL PREVENTIVA	IXMIQUILPAN, HGO.	7230735, 7233298
SEGURIDAD PUBLICA ESTATAL	IXMIQUILPAN, HGO.	7230624
CRUZ ROJA	IXMIQUILPAN, HGO.	7232569
POLICIA MINISTERIAL	IXMIQUILPAN, HGO.	7230076
HOSPITAL GENERAL	IXMIQUILPAN, HGO.	7230614, 7231858
CLINICA IMSS	IXMIQUILPAN, HGO.	7230199
CLINICA ISSSTE	IXMIQUILPAN, HGO.	7233979 al 81
CENTRO DE SALUD	IXMIQUILPAN, HGO.	7230088
SANATORIO GUADALAJARA	IXMIQUILPAN, HGO.	7230088
CENTRO MEDICO PASTEUR	IXMIQUILPAN, HGO.	7231852
H. CUERPO DE BOMBEROS	PACHUCA, HGO.	771-7137865, 7137304
CRUZ ROJA	PACHUCA, HGO.	771-7141720, 7192047, MARCAR AL 065
PROTECCION CIVIL ESTATAL	PACHUCA, HGO.	MARCAR AL 066
SECRETARIA DE GOBIERNO	PACHUCA, HGO.	771-7176101

CONTENIDO. (En proceso de actualización)

I. SUBPROGRAMA DE PREVENCIÓN.

II. SUBPROGRAMA DE AUXILIO.

III. SUBPROGRAMA DE RECUPERACIÓN

Objetivo del Subprograma de prevención

Contar con un instrumento de planeación, el cual establezca acciones preventivas y de auxilio destinadas a salvaguardar la integridad física de los estudiantes, empleados y demás personas que concurren a las instalaciones y proteger los bienes e información vital, en favor de la propia Comunidad Universitaria.

Beneficios: Mantener los espacios educativos en buenas condiciones de operación y presentación, para realizar las actividades programadas continuamente con la finalidad de cumplir los objetivos establecidos.

Prevención de riesgos en el entorno laboral.

1. Los Programas Educativos deberán organizar a Estudiantes, Profesores y personal de apoyo en laboratorios para que se encarguen de mantener limpios los espacios de trabajo, talleres y laboratorios según corresponda.
2. Previo al ingreso, el Departamento de Mantenimiento, organiza y coordina al personal de limpieza para que realicen la limpieza de sanitarios, pasillos, aulas y oficinas en general.
3. Manejo de la basura, en el aula solo debe de haber un contenedor donde se depositarán plásticos y empaques, los pañuelos desechables se depositaran en una bolsa de plástico y el grupo se encargará de nombrar a un responsable para que lo deposité fuera, en un contenedor especial para estos residuos.
4. Dentro de la Universidad, el Departamento de Mantenimiento se encargará de la disponibilidad de contenedores de basura con bolsas y tapas en todas las áreas, asimismo se pondrán contendores para desechos infecto-contagiosos en los que se depositarán las bolsas de plástico amarradas con pañuelos desechables, etc.
5. Se solicitará al responsable de la cafetería que las mesas cuenten con mantel, el cual se deberá cambiarse todos los días y se estarán limpiando constantemente durante el día.

6. El Departamento de Mantenimiento se encargará de que en todos los sanitarios haya suministro de agua y jabón desinfectante (preferentemente líquido).

Prevención de riesgos en el uso de objetos y espacios laborales comunes.

7. En cafetería y cocinetas de los edificios hacer uso adecuado de los utensilios, si no se van usar desechables, se debe de garantizar que los utensilios se laven con cuidado.
8. Las asistentes de cada área colaborarán en los cuidados necesarios en la limpieza de equipos como teléfonos, PC, mouse, impresoras y otros objetos de uso común en la oficina.

Medidas para el ingreso de la Universidad.

Filtro de supervisión general.

1. Deberá estar permanentemente un filtro de acceso a la universidad, el cual deberá estar integrado por tres personas de acuerdo a una calendarización donde participen todas las áreas de la Universidad.
2. El filtro de revisión deberá permanecer en un horario adecuado que garantice que los estudiantes y personal han sido revisados.
3. Por este filtro de revisión pasará también cualquier persona externa que asista a la Universidad.
4. El área de servicios médicos deberá proporcionar los insumos y materiales necesarios a las personas asignadas en el filtro.

Además de las acciones anteriores, se realizarán las siguientes para reforzar la prevención en toda la comunidad universitaria:

5. La Unidad Interna de Protección Civil, Emergencia Escolar y Salud (UIPCES), es la responsable de dar seguimiento al cumplimiento de estas acciones, a través de la participación de los brigadistas quienes deberán reportar a la coordinación técnica y ejecutiva de la comisión.

6. Es necesario monitorear mensualmente el cumplimiento de todas las medidas (Formato de Seguimiento y Evaluación), por lo que se realizará un tablero de cumplimiento, publicado en intranet, además de nombrar responsables por área para supervisión del cumplimiento de las acciones establecidas.
7. Los docentes y tutores trabajarán con los estudiantes de tal forma que lleven a sus familias el mensaje de prevención, cuidado y limpieza de espacios, así como manejo de ahorro de energía.
8. El Personal docente y administrativo deberá participar activamente en la ejecución del plan.
9. El Departamento de Servicios médicos establecerá un plan anual que garantice la revisión del estado de salud de toda la comunidad universitaria durante el año.
10. El programa educativo de Tecnología de Alimentos, se encargará de establecer un Programa de manejo adecuado de los alimentos, emitiendo recomendaciones para convencer a externos sobre alimentos recomendables a consumir y cuidados que deben de tener; al servicio de cafetería le instruirá sobre los menús a utilizar. Asimismo, se encargará de elaborar gel/jabón antibacterial.

Se realizarán las siguientes acciones para ahorrar energía en la universidad

11. Se deberán abrir las cortinas (de tela o persianas) en los espacios educativos que ameriten con el propósito de utilizar la luz natural el mayor tiempo posible.
12. Todo usuario deberá cerrar las llaves de agua cuando no se utilicen, para efficientar el consumo de agua potable.
13. Los responsables de cada área deberán instalar etiquetas de ahorro de energía de oficinas de calidad, con la leyenda “evita su desperdicio apagala”, en los apagadores de lámparas de todos los espacios bajo su resguardo así como mantenerlos en buenas condiciones.
14. Todo usuario deberá desconectar los equipos de cómputo al término de la jornada laboral o académica.
15. Los responsables de los equipos de cómputo, deberán apagar los monitores de las computadoras cuando no se utilicen.
16. Todos los equipos de cómputo deberán tener la función de hibernar para ahorrar energía eléctrica.

LINEAMIENTOS DE USO DEL LABORATORIO DE ENERGÍAS RENOVABLES

I. Del acceso.

- a. Tendrá acceso toda la comunidad universitaria con prioridad a docentes y alumnos del programa educativo de Energías Renovables.
- b. El servicio se proporcionará de acuerdo a lo establecido en los horarios cuatrimestrales.
- c. No se podrá ingresar con bebidas o alimentos.

II. Del equipo, material y herramienta.

- a. Se podrá disponer del equipo, material y herramienta que sea necesario para la realización de las prácticas.
- b. El préstamo de equipo, material y herramienta para alumnos únicamente se dará con la presentación del vale correspondiente debidamente firmado y dejando copia de credencial vigente.
- c. El préstamo para docentes se dará con la presentación del vale correspondiente debidamente firmado.
- d. El material y herramienta deberá ser devuelto al finalizar la práctica. Si se requiere mantener el equipo por más de un día éste deberá solicitarse por escrito a la Dirección del programa educativo.
- e. El solicitante será el responsable del adecuado uso del equipo, material y herramienta, reponiendo o pagando el valor actual si se presentara falla, descompostura o pérdida del bien en custodia.
- f. Es responsabilidad del solicitante revisar el buen estado del equipo, material y herramienta al momento de recibirlo, y notificar de manera inmediata si no está en buen estado.
- g. El uso de bancos de pruebas se realizará únicamente bajo la supervisión del profesor titular de la asignatura.

III. Del equipo de cómputo.

- a. El equipo de cómputo está destinado únicamente para monitoreo y programación de la estación meteorológica.
- b. Se prohíbe jugar, escuchar música o ver películas en el equipo de cómputo.
- c. Al concluir la sesión, se deberá apagar el equipo de cómputo.

IV. Del orden y limpieza.

- a. El usuario deberá mantener su lugar de trabajo en las condiciones de orden y limpieza.
- b. El profesor titular será responsable de que los alumnos dejen en orden el mobiliario ocupado y limpio el laboratorio.
- c. Se prohíbe sentarse en las mesas y/o subir los pies en las sillas.

V. De las sanciones.

- a. Si un estudiante hace mal uso de las instalaciones, equipo, material o herramienta será sancionado de acuerdo a lo establecido en el capítulo X en el reglamento académico de estudiantes.
- b. El encargado de laboratorios tiene la facultad de solicitar a un estudiante o al grupo se retire de las instalaciones si no se guarda la compostura o si faltan a los presentes lineamientos.

LINEAMIENTOS DE USO DE LABORATORIOS DE MECATRÓNICA

I. Del acceso.

- a. Tendrá acceso toda la comunidad universitaria con prioridad a docentes y alumnos de los programas educativos de Mecatrónica y Energías Renovables.
- b. El servicio se proporcionará de acuerdo a lo establecido en los horarios cuatrimestrales.
- c. No se podrá ingresar con bebidas o alimentos.

II. Del equipo, material y herramienta.

- a. Se podrá disponer del equipo, material y herramienta que sea necesario para la realización de las prácticas.
- b. El préstamo de equipo, material y herramienta para alumnos únicamente se dará con la presentación del vale correspondiente debidamente firmado y dejando copia de credencial vigente.
- c. El préstamo para docentes se dará con la presentación del vale correspondiente debidamente firmado.
- d. El material y herramienta deberá ser devuelto al finalizar la práctica. Si se requiere mantener el equipo por más de un día éste deberá solicitarse por escrito a la Dirección del programa educativo.
- e. El solicitante será el responsable del adecuado uso del equipo, material y herramienta, reponiendo o pagando el valor actual si se presentara falla, descompostura o pérdida del bien en custodia.
- f. Es responsabilidad del solicitante revisar el buen estado del equipo, material y herramienta al momento de recibirlo, y notificar de manera inmediata si no está en buen estado.
- g. El uso de bancos de pruebas se realizará únicamente bajo la supervisión del profesor titular de la asignatura.

III. Del equipo de cómputo.

- a. El equipo de cómputo está destinado únicamente para realización de simulación de sistemas mecatrónicos, así como a la programación y manipulación de equipos.
- b. El uso del laboratorio de cómputo estará sujeto a programación de acuerdo al horario cuatrimestral y siempre en la presencia del profesor titular de la asignatura.
- c. Se prohíbe jugar, escuchar música o ver películas en el equipo de cómputo
- d. Al concluir la sesión, se deberá apagar el equipo de cómputo.

IV. Del orden y limpieza.

- a. El usuario deberá mantener su lugar de trabajo en las condiciones de orden y limpieza.
- b. El profesor titular será responsable de que los alumnos dejen en orden el mobiliario ocupado y limpio el laboratorio.
- c. Se prohíbe sentarse en las mesas y/o subir los pies en las sillas.

V. De las sanciones.

- a. Si un estudiante hace mal uso de las instalaciones, equipo, material o herramienta será sancionado de acuerdo a lo establecido en el capítulo X en el reglamento académico de estudiantes.
- b. El encargado de laboratorios tiene la facultad de solicitar a un estudiante o al grupo se retire de las instalaciones si no se guarda la compostura o si faltan a los presentes lineamientos.