



**NORMATIVIDAD INTERNA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
QUE ATIENDE TALLERES 2022**

- 1.- ATENDER OPORTUNAMENTE EN EL HORARIO Y TURNO ASIGNADO AL ALUMNADO Y PERSONAL DOCENTE
- 2.- CUIDAR Y VIGILAR QUE, AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS, QUE LOS LABORATORIOS SE ENCUENTREN LIMPIOS Y EN ORDEN, REPORTANDO LA INCIDENCIA DE FALTA DE SEGURIDAD E HIGIENE A ESTA JEFATURA, ANOTÁNDOLA EN LA BITÁCORA.
- 3.- ATENDER Y CUIDAR PERSONALMENTE EL LLENADO OPORTUNO DE BITÁCORAS EVIDENCIALES DE LAS PRÁCTICAS TECNOLÓGICAS, POR LOS DOCENTES, CADA VEZ QUE SE REALICEN EN LOS TALLERES.
- 4.- VIGILAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS (EXHIBIDOS) QUE SE APLICAN EN LOS DIFERENTES TALLERES.
- 5.- CHECAR Y VIGILAR QUE EL LLENADO DEL FORMATO PARA PRÉSTAMO DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS SE ENCUENTRE CORRECTAMENTE REQUISITADO, CASO CONTRARIO NO SE PRESTARÁ NADA.
- 6.- CHECAR DIRECTAMENTE QUE COMO REQUISITO PARA EL PRÉSTAMO DE EQUIPO Y/O HERRAMIENTA SE ENTREGUE LA CREDENCIAL EN BUEN ESTADO Y VIGENTE EN RESGUARDO COMO GARANTÍA SIN EXCEPCIÓN DE PERSONAS Y DEVOLUCIÓN ESE MISMO DÍA, UNA VEZ ENTREGADA LA HERRAMIENTA O MATERIAL.
- 7.- VIGILAR Y HACER CUMPLIR, QUE EL REQUISITO PARA PRÉSTAMO DE EQUIPO HERRAMIENTA E INSUMOS SEA PRESENTAR LOS DOS DOCUMENTOS ANTERIORES, SIN EXCEPCIÓN DE PERSONAS.
- 8.- VIGILARÁ QUE EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, SE HAGA SOLO A LOS TITULARES DE LA CREDENCIAL, AUN DESPUÉS PARA PEDIR MÁS MATERIAL O HERRAMIENTA.
- 9.- EN BASE A LAS GUÍAS PEDAGÓGICAS Y AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS QUE ELABORA CADA DOCENTE, SE ENTREGARÁ, EQUIPO, HERRAMIENTA, E INSUMOS PARA LAS PRÁCTICAS TECNOLÓGICAS. ADEMÁS DE CONTAR CON LA INFORMACIÓN EN MODO DIGITAL Y/O IMPRESA.
- 10.- DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS Y HORARIOS ASIGNADOS A LOS DOCENTES EN TURNO RIGUROSO, SE ATENDERÁ CON ATENCIÓN, OPORTUNIDAD, TRATO AMABLE Y DISPONIBILIDAD, COMO UNA ACCIÓN DE MEJORA PERMANENTE.
- 11.- REPORTARÁ POR ESCRITO INMEDIATAMENTE DE CUALQUIER PÉRDIDA O DAÑO A EQUIPO, MOBILIARIO Y HERRAMIENTA A ESTA JEFATURA POR ESCRITO.
- 11.- VIGILARÁ Y ESTARÁ AL PENDIENTE DE PUBLICAR LOS HORARIOS DE OCUPACIÓN, EN LOS TABLEROS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PASILLOS.
- 12.- EN LOS PERIODOS INTERSEMESTRALES DARÁ SU APOYO PARA DAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO A HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO.
- 13.- BRINDARÁ SU APOYO A LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE REPORTANDO EXTINTORES, REMARCANDO RUTAS DE EVACUACIÓN Y TRÁNSITO, Y HARÁ APORTACIONES DE SEGURIDAD A LA COMISIÓN, COMO UNA ACCIÓN DE MEJORA CONTINUA POR ESCRITO.
- 14.- VIGILARÁ QUE SE **RESPETEN LOS TRABAJOS** EN PROCESO DE PRÁCTICAS TECNOLÓGICAS DE CADA GRUPO, ENTRE GRUPOS, TENIENDO ESPECIAL CUIDADO CON LOS DOCENTES QUE OCUPEN LOS ENTRENADORES Y LOS EQUIPOS. DE PRÁCTICAS.

A T E N T A M E N T E

“Educación técnica para la Equidad y el Bienestar”

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS



**NORMATIVIDAD INTERNA PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO
QUE ATIENDE LABORATORIOS 2022**

- 1.- ATENDER OPORTUNAMENTE EN EL HORARIO Y TURNO ASIGNADO AL ALUMNADO Y AL PERSONAL DOCENTE
- 2.- CUIDAR Y VIGILAR QUE, AL INICIO DE LAS PRÁCTICAS, QUE LOS LABORATORIOS SE ENCUENTREN LIMPIOS Y EN ORDEN, REPORTANDO LA INCIDENCIA DE FALTA DE SEGURIDAD E HIGIENE A ESTA JEFATURA, ANOTÁNDOLA EN LA BITÁCORA.
- 3.- ATENDER Y CUIDAR PERSONALMENTE EL LLENADO OPORTUNO DE BITÁCORAS EVIDENCIALES DE LAS PRÁCTICAS TECNOLÓGICAS, POR LOS DOCENTES, CADA VEZ QUE SE REALICEN LAS FAENAS DE PRÁCTICAS EN LOS LABORATORIOS.
- 4.- VIGILAR EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS (EXHIBIDOS) QUE SE APLICAN EN LOS DIFERENTES LABORATORIOS (AUTOAPRENDIZAJE, MULTIDISCIPLINARIO, INFORMÁTICA)
- 5.- CHECAR Y VIGILAR QUE EL LLENADO DEL FORMATO CORRESPONDIENTE PARA PRÉSTAMO DE MATERIAL INFORMÁTICO, HERRAMIENTA Y/O TIEMPO AIRE, SE ENCUENTRE CORRECTAMENTE REQUISITADO,
- 6.- CHECAR DIRECTAMENTE QUE COMO REQUISITO PARA EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA Y/O MATERIAL INFORMÁTICO SE ENTREGUE LA CREDENCIAL EN BUEN ESTADO, VIGENTE, EN RESGUARDO COMO GARANTÍA, SIN EXCEPCIÓN DE PERSONAS.
- 7.- VIGILAR Y HACER CUMPLIR, QUE EL REQUISITO PARA PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA E INSUMOS DE INFORMÁTICA SEA PRESENTAR LOS DOS DOCUMENTOS ANTERIORES, SIN EXCEPCIÓN DE PERSONAS.
- 8.- VIGILARÁ QUE EL PRÉSTAMO DE HERRAMIENTA Y MATERIALES SE HAGA SOLO A LOS TITULARES DE LA CREDENCIAL, AUN DESPUÉS PARA PEDIR MÁS MATERIAL O HERRAMIENTA.
- 9.- EN BASE A LAS GUÍAS PEDAGÓGICAS Y AL PROGRAMA DE PRÁCTICAS QUE ELABORA CADA DOCENTE, SE PRESTARÁ EQUIPO, HERRAMIENTA, E INSUMOS PARA LAS PRÁCTICAS TECNOLÓGICAS.
- 10.- DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE PRÁCTICAS Y HORARIOS ASIGNADOS A LOS DOCENTES EN TURNO RIGUROSO, SE ATENDERÁ CON ATENCIÓN, OPORTUNIDAD, TRATO AMABLE Y DISPONIBILIDAD, COMO UNA ACCIÓN DE MEJORA PERMANENTE.
- 11.- VIGILARÁ Y ESTARÁ AL PENDIENTE DE PUBLICAR LOS HORARIOS DE OCUPACIÓN, EN LOS TABLEROS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PASILLOS DE LOS LABORATORIOS.
- 12.- REPORTARA POR ESCRITO INMEDIATAMENTE, CUALQUIER PÉRDIDA O DAÑO A EQUIPO, MOBILIARIO Y HERRAMIENTA A ESTA JEFATURA.
- 13.- EN LOS PERIODOS INTERSEMESTRALES DARÁ SU APOYO PARA LLEVAR A CABO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A EQUIPOS DE CÓMPUTO Y REDES.
- 14.- BRINDARÁ SU APOYO A LA COMISIÓN MIXTA DE SEGURIDAD E HIGIENE REPORTANDO EXTINTORES, REMARCANDO RUTAS DE EVACUACIÓN Y TRÁNSITO, PARTICIPANDO DIRECTAMENTE EN LOS SIMULACROS Y HARÁ APORTACIONES DE SEGURIDAD A LA COMISIÓN, COMO UNA ACCIÓN DE MEJORA CONTINUA POR ESCRITO.

ATENTAMENTE

“Educación Técnica para la Equidad y el Bienestar”

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS



REGLAMENTO DE TALLERES

EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN EL TALLER SE REGIRÁ BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

1.-PARA EL ACCESO AL TALLER:

- *Tendrá 10 minutos de tolerancia para ingresar al taller.*
- *Deberá estar presente el Docente para ingresar al taller con sus alumnos.*
- *Traer bata obligatoria como requisito para ingresar y realizar la práctica tecnológica.*
- *Solicitará Previa autorización del encargado del taller para realizar **prácticas extra clase** siempre bajo la supervisión del Docente, anotando su registro de ingreso en bitácora.*
- *No ingresar con alimentos, bebidas, golosinas, ni goma de mascar.*

2.-DENTRO DEL TALLER TIENE QUE:

- *Solicitar el vale correspondiente con credencial actualizada en buen estado para el préstamo de equipo y/herramienta.*
- *Solo se hará el préstamo personal al titular de la credencial.*
- *Tendrá 10 minutos de tolerancia para pedir material al comienzo de la práctica.*
- *Revisar el equipo en los primeros 10 minutos para detectar alguna anomalía y reportarla inmediatamente con el encargado del taller o al Docente, para su devolución y cambio.*
- *Dirigirse hacia el Docente y al Encargado del Taller con el debido respeto.*
- *Operar el equipo, bajo la supervisión y dirección del Docente.*
- *Solicitar **autorización por escrito** para sacar equipo y/o herramienta fuera del taller y del plantel a la Dirección y a la autoridad correspondiente.*

3.-LAS RESTRICCIONES DENTRO DEL TALLER SERÁN:

- *No pasar a las áreas de resguardo.*
- *No jugar, ni escandalizar o hacer mal uso del equipo de trabajo, ni de las instalaciones.*
- *No prender Celulares, Mp3, Mp4 o cualquier reproductor de audio y video durante el desarrollo de la práctica en el interior del taller.*
- *No rayar, manchar o graffitear paredes, pizarrones y mesas de trabajo.*
- *No abrir ningún equipo para hacer limpieza, reparación y/o revisión, sin previa autorización de la autoridad correspondiente.*
- *No dejar basura en su área de trabajo, sobre y debajo de su mesa y no pegar goma de mascar debajo de la mesa ni en sus orillas.*



- *No consumir alimentos, bebidas, golosinas, ni goma de mascar*
- *No fumar.*
- *No salir en horario de clase y/o práctica del taller, sin previa autorización del Docente.*

4. -PARA LA SALIDA DEL TALLER:

- *Entregar el equipo completo al encargado del taller.*
- *Si hay faltante de herramientas o equipo se retendrá la credencial, hasta que se reponga la perdida en un máximo de 48 horas.*
- *Entregar al Docente limpia y ordenada su mesa de trabajo.*
- *Levantar el banco en su mesa de trabajo.*
- *Se tienen 10 minutos antes del horario asignado para la entrega del equipo y/o material Y 15 minutos antes de la ultima hora de cada turno.*

5. - PARA LOS DOCENTES:

- *Darles a conocer y hacer respetar el reglamento interno del taller a los usuarios.*
- *El Docente llenará su bitácora evidencial, con toda la información por cada práctica realizada, sin excepción.*
- *No usar plumones o marcadores permanentes de alcohol en pizarrones blancos porcelanizados.*
- *Evitar las salidas frecuentes en horario de practica y no dejarlos solos largos periodos*
- *El primero en entrar, el último en salir del taller.*

OBSERVACIONES:

La desobediencia de los alumnos/usuarios a cualquier punto antes mencionado será Causa de:

- **1^a incidencia Reporte y amonestación verbal**
- **2^a incidencia Expulsión de tres días del taller.**
- **3^a incidencia Expulsión definitiva del taller durante todo el semestre.**

A T E N T A M E N T E

“Educación Técnica para la Equidad y el Bienestar”

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS



REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y DOCENTES EN EL LABORATORIO SE REGIRÁ BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

1. -PARA EL ACCESO AL LABORATORIO

- *Ser puntual, tendrá 5 minutos de tolerancia para ingresar al laboratorio.*
- *Necesariamente deberá estar presente el Docente para ingresar a los alumnos al laboratorio.*
- *El alumno solicitará autorización al encargado del laboratorio para realizar prácticas extra clase siempre que exista disponibilidad de tiempo, siempre bajo la supervisión del Docente, anotando el registro de su trabajo en la bitácora correspondiente.*
- *No podrá ingresar si trae consigo cualquier alimento, bebidas, golosinas y goma de mascar.*

2. -DENTRO DEL LABORATORIO TIENE QUE:

- *Revisar el equipo de cómputo, en los primeros 05 minutos para detectar alguna anomalía y reportarla inmediatamente con el encargado del Laboratorio o al Docente, para su reubicación o cambio.*
- *No escandalizar, ni jugar, ni actuar con desorden*
- *Dirigirse al Docente y al Encargado del Laboratorio con el debido respeto.*
- *Operar el equipo bajo la supervisión y dirección del Docente.*
- *Solicitar autorización por escrito para sacar equipo y/o herramienta fuera del laboratorio y del plantel a la Dirección y a la autoridad correspondiente.*

3. -LAS RESTRICCIONES DENTRO DEL LABORATORIO SERÁN:

- *No jugar, ni escandalizar o hacer mal uso del equipo de trabajo, ni de las instalaciones.*
- *No prender, ni usar Teléfonos Celulares, Mp3, Mp4 o cualquier reproductor de audio y video durante el desarrollo de la práctica en el interior del laboratorio.*
- *No rayar, manchar o graffitear equipo, paredes, pizarrones, mesas de trabajo o mobiliario.*
- *No abrir ningún equipo para hacer limpieza, reparación y/o revisión, sin previa autorización por escrito de la autoridad superior correspondiente.*
- *No dejar basura en su área de trabajo, sobre y debajo de su mesa de trabajo y no pegar goma de mascar debajo de la mesa, ni en sus orillas.*
- *No consumir alimentos, bebidas, golosinas, dulces, mascar goma de mascar, ni fumar.*
- *No salir en horario de práctica del laboratorio, sin previa autorización del Docente.*



4. -PARA LA SALIDA DEL LABORATORIO:

- Avisar y entregar el **equipo completo y apagado** al encargado del laboratorio o en su caso al Docente en turno, al término de la práctica.
- Si se detecta o se sorprende al alumno realizando cualquier daño al equipo, manipular el cableado del sistema de red, (acción solo por personal autorizado), o realizando una actividad ajena a la clase, quedará suspendido su ingreso al laboratorio, y será sancionado, independientemente de la reparación del daño, en un máximo de 48 horas.
- El alumno entregara a su Docente, limpia y ordenada su mesa, silla y área de trabajo.
- Se tienen 5 minutos antes del horario asignado para la entrega del equipo de cómputo al encargado **apagado** para su verificación,

5. - PARA LOS DOCENTES:

- Ocupar el laboratorio a través del programa de calendarización para su trabajo, respetando los tiempos ya programados para los otros docentes y registrar su práctica con el nombre de la práctica en la bitácora evidencial y demás datos.
- Si se requiere algún taller o laboratorio **fuera de horario asignado** favor de registrarse con **3 días de anticipación** en la Bitácora de Préstamo de Talls. y Labs.
- **Es responsabilidad del Docente y de los alumnos** entregar el Laboratorio limpio y en perfecto orden, alineando mesas y sillas, y **el pintarrón limpio y borrado**
- Darles a conocer y hacer respetar el reglamento interno del laboratorio a los alumnos al principio y durante el semestre.
- No usar plumones o marcadores permanentes de alcohol en los pizarrones blancos porcelanizados, ni en el pintarrón Inteligente Interactivo.
- Permanecer frente a grupo en horario de práctica, sin dejarlos solos largos periodos
- **El primero en entrar, el último en salir del taller.**

OBSERVACIONES:

La desobediencia de los alumnos/usuarios a cualquier punto antes mencionado será Causa de:

- 1^a incidencia Reporte y amonestación verbal
- 2^a incidencia Expulsión de tres días del taller.
- 3^a incidencia Expulsión definitiva del taller durante todo el semestre.

ATENTAMENTE

“Educación Técnica para la Equidad y el Bienestar”

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS

Macario Gaxiola s/n. Col. San Pedro Xalpa, C.P. 02710, Azcapotzalco, Ciudad de México

Tels.: 5553593650, 5553593430 ext. 103 www.gob.mx/conalep



REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE AUTOAPRENDIZAJE

EL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS EN EL LABORATORIO SE REGISTRÁ BAJO LAS SIGUIENTES BASES:

1. -PARA EL ACCESO AL LABORATORIO

- *Ser puntual, tendrá 5 minutos de tolerancia para ingresar al laboratorio.*
- *Necesariamente deberá estar presente el docente para ingresar a los alumnos al laboratorio.*
- *El alumno solicitará autorización al encargado del laboratorio para realizar prácticas extra clase siempre que exista disponibilidad de tiempo, bajo la supervisión del Docente, anotando el registro de su trabajo en la bitácora correspondiente.*
- *No podrá ingresar si trae consigo cualquier alimento, bebidas, golosinas y goma de mascar.*

2. -DENTRO DEL LABORATORIO TIENE QUE:

- *Revisar el equipo de cómputo, en los primeros 05 minutos para detectar alguna anomalía y reportarla inmediatamente con el encargado del taller o al Docente, para su reubicación o cambio.*
- *No escandalizar, ni jugar, ni actuar con desorden*
- *Dirigirse al Docente y al Encargado del Taller con el debido respeto.*
- *Operar el equipo bajo la supervisión y dirección del Docente.*
- *Solicitar autorización por escrito para sacar equipo y/o herramienta fuera del laboratorio y del plantel a la Dirección y a la autoridad correspondiente.*

3. -LAS RESTRICCIONES DENTRO DEL LABORATORIO SERÁN:

- *No jugar, ni escandalizar o hacer mal uso del equipo de trabajo, ni de las instalaciones.*
- *No prender Teléfonos Celulares, Mp3, Mp4 o cualquier reproductor de audio y video durante el desarrollo de la práctica en el interior del laboratorio.*
- *No rayar, manchar o graffitear equipo, paredes, pizarrones, mesas de trabajo o mobiliario.*
- *No abrir ningún equipo para hacer limpieza, reparación y/o revisión, sin previa autorización por escrito de la autoridad superior correspondiente.*
- *No dejar basura en su área de trabajo, sobre y debajo de su mesa de trabajo y no pegar goma de mascar debajo de la mesa, ni en sus orillas.*
- *No consumir alimentos, bebidas, golosinas, dulces, ni goma de mascar*
- *No fumar.*
- *No salir en horario de práctica del laboratorio, sin previa autorización del Docente.*



4. -PARA LA SALIDA DEL LABORATORIO:

- Avisar y entregar el equipo completo encendido al encargado del laboratorio o en su caso al Docente en turno para su verificación, al término de la práctica.
- Si se detecta o se sorprende al alumno realizando cualquier daño al equipo, jugando o realizando una actividad ajena a la clase quedará suspendido de inmediato su ingreso al laboratorio, independientemente de la reparación del daño, teniendo un tiempo de reparación máximo de 48 horas.
- El alumno entregara a su Docente, limpia y ordenada su mesa, silla y área de trabajo.
- Se tienen 5 minutos antes del horario asignado para la entrega del equipo de cómputo al encargado sin apagarlo para su revisión y 10 minutos antes de la última hora de cada turno.

5. - PARA LOS DOCENTES:

- Solicitar con anticipación el uso del laboratorio a través del programa de calendarización para su ocupación, respetando los tiempos ya reservados por los otros compañeros docentes y registrar su práctica y nombre de la actividad en la bitácora evidencial.
- Contar previamente con la capacitación y entrenamiento para mantener el buen funcionamiento y uso del laboratorio.
- Darles a conocer y hacer respetar el reglamento interno del laboratorio a los alumnos al principio y durante el semestre.
- Prohibido usar plumones o marcadores permanentes de alcohol en los pizarrones blancos porcelanizados, **ni en el pizarrón Inteligente Interactivo.**
- Evitar las salidas frecuentes en horario de práctica y no dejar solos a sus alumnos largos periodos de tiempo.
- **El primero en entrar, el último en salir** del Laboratorio.
- Dejar limpio el pintarrón y la mesa del maestro, como un gesto de gentileza y compañerismo al docente que le precede.

OBSERVACIONES:

La desobediencia de los alumnos/usuarios a cualquier punto antes mencionado será Causa de:

1ª incidencia Reporte y amonestación verbal

2ª incidencia Expulsión de tres días del taller.

3ª incidencia Expulsión definitiva del taller durante todo el semestre.

“Educación Técnica para la Equidad y el Bienestar”

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS



REGLAMENTO DEL LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO Y DEL LAB. MÓVIL MULTIPROPÓSITO DE CIENCIAS (LMC)

1.- DEBERES DE LOS DOCENTES PARA EL USO DE LMC:

1.1.- LOS DOCENTES DEBERÁN AVISAR QUE HARÁN USO DEL LABORATORIO LMC, AL ENCARGADO DEL LABORATORIO MULTIFUNCIONAL.

1.2.- DEBERÁ REVISAR PREVIAMENTE LOS ANTECEDENTES CONCEPTUALES Y EL ITINERARIO TRABAJO EXPERIMENTAL A REALIZAR DURANTE LA SESIÓN EMPÍRICA. ES IMPORTANTE CONSIDERAR TANTO LOS RIESGOS IMPLICADOS EN LOS PRODUCTOS QUÍMICOS QUE SE VAYAN A EMPLEAR COMO LOS CUIDADOS IMPRESCINDIBLES EN SU MANEJO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS.

1.3.- DEBERÁ REVISAR EL ESTADO DE LA MESA DE TRABAJO, DEL MATERIAL Y DE LOS EQUIPOS RECIBIDOS Y REPORTAR CUALQUIER FALLA O IRREGULARIDAD AL RESPONSABLE DEL LABORATORIO.

1.4.- LAVAR Y SUPERVISAR EL MATERIAL ANTES Y DESPUÉS DE SER USADO.

1.5.- LOCALIZAR LOS DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD MÁX PRÓXIMOS: EXTINTORES, LAVABOS, DUCHA DE SEGURIDAD, SALIDAS DE EMERGENCIA Y OTROS, E INFORMARSE BIEN SOBRE SU FUNCIONAMIENTO, EN PREVISIÓN DE CUALQUIER INCIDENTE. POR EJEMPLO, EL USO DE LOS EXTINTORES EN CASO DE INCENDIO.

1.6.- LEER LAS ETIQUETAS DE SEGURIDAD QUE APARECEN EN LAS BOTELLAS DE REACTIVOS, LOS 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.

2.- OBLIGACIONES DEL ALUMNO DURANTE EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA

2.1.- TOMAR SOLO LAS CANTIDADES PRECISAS DE REACTIVOS PARA EL EXPERIMENTO; COLOCARLAS EN MATERIAL DE VIDRIO LIMPIO Y SECO; ETIQUETAR Y ROTULAR TODOS LOS RECIPIENTES DONDE COLOQUE REACTIVOS, PRODUCTOS Y RESIDUOS.

2.2.- MANTENER SOLO EL MATERIAL REQUERIDO PARA LA SESIÓN SOBRE LA MESA DE TRABAJO.

2.3.- DEJAR LOS FRASCOS LOS REACTIVOS EN LOS LUGARES DE ALMACENAMIENTO DEL CONTENEDOR MÓVIL PREVIAMENTE DEFINIDOS POR EL PROFESIONALES PROFESOR(A) PRESTADOR DE SERVICIOS O RESPONSABLE DEL LABORATORIO.

2.4.- COLOCAR LOS OBJETOS PERSONALES O INNECESARIOS LEJOS DEL ÁREA DE TRABAJO.

2.5.- EVITAR INGERIR ALIMENTOS Y BEBIDAS EN EL AULA O LABORATORIO.

2.6.- EVITAR FUMAR EN EL INTERIOR DEL AULA O LABORATORIO. TODAS LAS FUENTES DE FUEGO O CALOR DEBEN ESTAR CONTROLADAS.



2.7.- PRESCINDIR DE VISITAS DURANTE LA SESIÓN DE LABORATORIO PARA EVITAR DISTRACCIONES Y POSIBLES ACCIDENTES.

2.8.- INFORMAR AL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES CUANDO LE SEA NECESARIO SALIR DEL AULA O LABORATORIO DURANTE LA SESIÓN Y REPORTARSE AL RETORNAR.

2.9.- TRABAJAR DE MANERA ORDENADA, PUES ESTO ES SUBSTANCIAL PARA EVITAR ACCIDENTES.

2.10.- MANTENER LA CUBIERTA DEL LABORATORIO SIEMPRE LIMPIA.

2.11.- LIMPIAR METICULOSAMENTE EL MATERIAL Y LOS APARATOS EMPLEADOS AL FINALIZAR LA SESIÓN DE LABORATORIO.

2.12 .-NO VOCIFERAR, NI USAR PALABRAS ALTISONANTES.

2.13.- NO CONSUMIR NINGUNA GOLOSINA, INCLUYENDO GOMA DE MASCAR.

3.- MEDIDAS OBLIGATORIAS DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA LOS ALUMNOS Y DOCENTES

TODOS LOS USUARIOS DEL LMC, DEBERÁN ACATAR LAS SIGUIENTES MEDIDAS DE SEGURIDAD E HIGIENE

3.1.- EVITAR TRABAJAR SOLITARIAMENTE EN EL LABORATORIO, PUES SI OCURRIERA ALGÚN ACCIDENTE SE CORRERÍA EL RIESGO DE NO SER AUXILIADO CON OPORTUNIDAD.

3.2.- TRABAJAR SIN PRISA, PENSANDO EN CADA MOMENTO LO QUE SE ÉSTA HACIENDO.

3.3.- LIMPIAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER DERRAME DE PRODUCTOS QUÍMICOS, PARA EVITAR QUE SE CONTAMINEN ACCIDENTALMENTE, ESTO ES ESPECIALMENTE IMPORTANTE CON LOS PRODUCTOS INCOLOROS DEBEN UTILIZAR LOS MEDIOS ADECUADOS PARA RECOGER EL DERRAME.

3.4.- TODOS LOS COMPONENTES DEBERÁN ESTAR ALMACENADOS DENTRO DE LAS CAJAS Y ESTAS A SU VEZ DENTRO DEL CONTENEDOR MÓVIL.

3.5.- EVITAR EL CONTACTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS CON LA PIEL, ESPECIALMENTE DE LOS QUE SEAN TÓXICOS O CORROSIVOS.

3.6.- LAVARSE LAS MANOS CON FRECUENCIA DURANTE LA SESIÓN DE LABORATORIO

3.7.- EVITAR CALENTAR UN RECIPIENTE TOTALMENTE CERRADO DIRIGIR SIEMPRE LA BOCA DEL RECIPIENTE EN DIRECCIÓN CONTRARIA A UNO MISMO Y A LAS DEMÁS PERSONAS CERCANA

3.8.- EVITAR INHALAR, PROBAR O TOCAR PRODUCTOS QUÍMICOS SI NO SE ESTÁ DEBIDAMENTE INFORMADO SOBRE LOS RIESGOS QUE CON LLEVAN. NUNCA ACERCAR LA NARIZ PARA INHALAR DIRECTAMENTE DE UN TUBO DE ENSAYO.



3.10.- LAVARSE CON MUCHA AGUA EN CASO DE ACCIDENTE CON MERCURIO. TODO RECIPIENTE CON MERCURIO DEBE MANTENERSE HERMÉTICAMENTE CERRADO.

3.11.- EVITAR MANIPULAR OBJETOS ELÉCTRICOS CON LAS MANOS HÚMEDAS O CUANDO AQUELLOS SE ENCUENTREN DENTRO O CERCA DEL AGUA.

3.12.- LAVARSE CON MUCHA AGUA, EN CASO DE SALPICADURAS DE ÁCIDOS, MATERIALES CÁUSTICOS Y SOLUCIONES ALTAMENTE EXUDANTES EN LA PIEL O EN LA ROPA.

3.13.- EN CASO DE QUE SE QUIEBRE CRISTALERÍA, NUNCA RECOGER EL VIDRIO ROTO CON LAS MANOS. UTILIZAR SIEMPRE LA ESCOBA Y UN RECOGEDOR. DEPOSITAR LOS VIDRIOS EN EL CONTENEDOR ASIGNADO PARA ESTE FIN.

3.14.- EN CASOS DE QUE SE DERRAME UNA SUSTANCIA QUÍMICA, DEBE LAVARSE BIEN CON AGUA EL ÁREA DEL DERRAME, PARA GARANTIZAR QUE TODA SUSTANCIA HA SIDO REMOVIDA.

3.15.- LAVARSE SIEMPRE LAS MANOS DESPUÉS DE HACER UN EXPERIMENTO Y ANTES DE SALIR DEL LABORATORIO.

EL ALUMNO QUE DESOBEDEZCA Y NO CUMPLA CON CUALQUIERA DE ESTAS DISPOSICIONES SERÁ RETIRADO DEL LABORATORIO.

A T E N T A M E N T E

“Orgullosamente, CONALEP

JEFATURA DE PROYECTO DE TALLERES Y LABORATORIOS