Normativa para el uso de instalaciones académicas especiales

Noviembre, 2026

Universidad Anáhuac Puebla

Calle Orión Norte s/n, Col. La Vista Country Club, San Andrés Cholula, Pue. C.P.72810
Tel.: (222) 169.1069 www.anahuac.mx/puebla

Contenido

Reglamento de Cabina de Radio 3
Reglamento de Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac 5
Reglamento Consultorios 5
Reglamento de Simulación y Hospitalización 6
Reglamento Centro de Entrenamiento Quirúrgico 6
Reglamento Centro de Entrenamiento Quirúrgico (Tococirugía) 7
Reglamento de la Cámara Gesell 8
Reglamento de Laboratorio de Biología Celular 11
Reglamento de Laboratorio de Biología Molecular 12
Reglamento de Laboratorio de Bioterio 13
Reglamento de Laboratorios de Arquitectura, Diseño y Moda 15
Reglamento de Smart Room 20
Reglamento de Trade Room 22
Reglamento de Uso de Salas de Cómputo 25
Reglamento General de Uso de Laboratorios de Ingeniería 29
Reglamento para Uso de Laboratorios de Cocina Le Cordon Bleu 33
Reglamento para Uso del Aula Didáctica de Oralidad (3206) 36

Reglamento de Cabina de Radio

Reglas generales

1. La cabina se podrá utilizar para fines de práctica y profesionalización de las labores de producción
2. Los usuarios tendrán acceso a los equipos siempre y cuando tengan el conocimiento suficiente en el manejo y operación de los equipos
3. Será responsabilidad del alumno solicitar y participar en la capacitación necesaria para el uso correcto de la cabina
4. Todos los integrantes del equipo de trabajo asumen la responsabilidad del desarrollo de las siguientes actividades:
   - Solicitar los apartados de equipo y/o tiempo para su utilización
   - Responsabilizarse por el uso adecuado del equipo solicitado
   - Informar al responsable en turno de laboratorio de cualquier falla o desperfecto en los equipos que están utilizando. Por ningún motivo los alumnos deberán tratar de arreglarlos por ellos mismos
5. El uso del lenguaje vulgar está prohibido para dirigirse al público por parte de los locutores y de manera interna.
6. El material que proporcione la Escuela de Comunicación para su uso en la cabina será responsabilidad del equipo de trabajo.
7. Queda estrictamente prohibido cambiar o adicionar conexiones o quipos en las diversas áreas de la cabina sin autorización o supervisión del personal de laboratorio.
8. En caso de pérdida, descompostura, o maltrato del equipo y/o material de trabajo, el usuario deberá cubrir el costo de la reparación y/o sustitución total del equipo.
9. Toda falla técnica y/o daño en el equipo o inmueble tendrá que ser reportada inmediatamente a los responsables del área en turno, de no ser así se responsabilizará al equipo de alumnos de cualquier desperfecto que sufran los mismos.
10. El personal de la cabina no podrá operar ni realizar los trabajos del alumno, solamente asesorará en el uso y operación del equipo.
11. Será responsabilidad tanto de maestro como el equipo de alumnos en turno, el que el área de trabajo quede perfectamente limpia y en orden al finalizar la práctica.
12. No está permitido:
    a. Introducir alimentos ni bebidas

b. Fumar dentro de las instalaciones

c. Arrojar basura en las instalaciones

d. Rayar o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes vidrios y puertas

e. Correr, gritar o cualquier conducta similar

f. Utilizar el material para aplicaciones diferentes a las académicas

g. Jugar con los micrófonos y audífonos (tocar o quitar el anti-pop, golpearlos, jalar el cable)

h. Tocar los paneles acústicos negros y anaranjados

i. Extraer material didáctico o el mobiliario

Horario

1. La cabina de radio se deberá apartar con un día de anticipación, llenando el formato digital que se encuentra en esta liga: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdQlQoo45WufHQuSRSUdeaMlcuysKqklpgcyGnx0yd7qltduQ/viewform
2. El tiempo máximo para utilizar la cabina será de hora y media por alumno, en caso de requerir más tiempo se deberá hablar con los responsables del área
3. Los programas deberán apegarse a su programación y no excederán el tiempo pautado para su transmisión
4. El alumno tendrá derecho a diez minutos de tolerancia en su hora apartada, después de este lapso la cabina quedará libre para ser utilizada por otro equipo de trabajo que así lo requiera
5. Toda solicitud de apartado de equipo para el uso de cabina de radio, se hará en el envío del formato correspondiente

Términos y condiciones

1. La infracción a las disposiciones de este reglamento, dará lugar a la imposición de las sanciones previstas en el mismo, así como las demás aplicables y establecidas en el reglamento universitario. En cualquier caso, la destrucción, mal uso o robo, serán considerados, como causales graves de responsabilidad aplicable a todos los miembros de la Universidad Anáhuac Puebla

Reglamento de Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac

Propósito

Establecer las reglas para promover un ambiente de orden y respeto, donde prevalezca la disciplina y un comportamiento ético acorde con el perfil de egreso de la Licenciatura en Médico Cirujano.

Reglamento Consultorios

1. Arreglo personal acorde con la profesión médica: uniforme blanco, cabello arreglado, uñas cortas sin esmalte, sin piercing, calzado blanco cerrado y limpio
2. Hacer uso correcto de equipo, materiales, mobiliario e instrumental
3. Sólo deben permanecer dentro de los consultorios dos personas, y bajo autorización de un docente podrá ingresar una tercera persona (Roles de médico, paciente y familiar)
4. Utilizar el lenguaje apropiado para un contexto educativo y de la profesión médica
5. El uso del equipo médico debe realizarse bajo las normas propedéuticas y éticas de la profesión médica
6. El lavamanos es exclusivamente para el aseo de las manos
7. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
8. No usar dispositivos electrónicos como distractores o para tomar fotografías ni videos
9. No correr, gritar, reír a carcajadas o cualquier conducta similar
10. Prohibido ingresar sin previa autorización o sin un docente responsable de la actividad

Se informa a todos los usuarios que el Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac cuenta con cámaras y micrófonos bajo un sistema que recaba información para el uso exclusivamente académico.

Reglamento de Simulación y Hospitalización

1. Arreglo personal acorde con la profesión médica: uniforme blanco (pantalón, camisa y bata institucional), zapatos blancos, limpios y cerrados (NO tenis), cabello arreglado, uñas cortas sin esmalte, sin piercing
2. Uso de cubrebocas en todo momento
3. Hacer uso correcto de equipo, materiales, mobiliario e instrumental
4. Ingresar a estos espacios con guantes de nitrilo, estetoscopio y lámpara de bolsillo
5. Utilizar el lenguaje apropiado para un contexto educativo y de la profesión médica
6. El uso del equipo, materiales y simuladores médicos debe realizarse bajo las normas propedéuticas y éticas de la profesión médica
7. Prohibido ingresar con cualquier objeto que contenga tinta
8. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
9. No usar dispositivos electrónicos como distractores o para tomar fotografías, ni videos
10. No correr, gritar, reír a carcajadas o cualquier conducta similar
11. Prohibido ingresar sin previa autorización o sin un docente responsable de la actividad

Se informa a todos los usuarios que el Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac cuenta con cámaras y micrófonos bajo un sistema que recaba información para el uso exclusivamente académico.

Reglamento Centro de Entrenamiento Quirúrgico

1. Arreglo personal acorde con la profesión médica: uniforme quirúrgico, zapatos blancos, limpios y cerrados, cabello recogido, uñas cortas sin esmalte, sin piercing
2. Deberán llegar vestidos con uniforme blanco, pasar al área de vestidores y cambiarse a uniforme quirúrgico y colocarse equipo de protección personal para poder acceder al quirófano
3. Uso de cubrebocas en todo momento
4. Respetar las normas de circulación a través de las áreas de restricción microbiológica
5. Hacer uso correcto de equipo, materiales, mobiliario e instrumental
6. Hacer uso adecuado del equipo de protección personal
7. Utilizar el lenguaje apropiado para un contexto educativo y de la profesión médica

8. Hablar con un volumen moderado para no distraer a otros estudiantes
9. El material de desecho deberá clasificarse de acuerdo con la normatividad vigente en bolsas roja, amarilla o negra, así como en recipiente de punzocortantes
10. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
11. No usar dispositivos electrónicos como distractores o para tomar fotografías, ni videos
12. No correr, gritar, reír a carcajadas o cualquier conducta similar
13. Prohibido ingresar sin previa autorización o sin un docente responsable de la actividad

Se informa a todos los usuarios que el Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac cuenta con cámaras y micrófonos bajo un sistema que recaba información para el uso exclusivamente académico.

Reglamento Centro de Entrenamiento Quirúrgico (Tococirugía)

1. Respetar las normas de circulación a través de las áreas de restricción microbiológica
2. Hacer uso correcto de equipo, materiales, mobiliario e instrumental
3. Hacer uso adecuado del equipo de protección personal
4. Utilizar el lenguaje apropiado para un contexto educativo y de la profesión médica
5. Hablar con un volumen moderado para no distraer a otros estudiantes
6. El material de desecho deberá clasificarse de acuerdo con la normativa vigente en bolsas roja, amarilla o negra, así como en recipiente de punzocortantes
7. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
8. No usar dispositivos electrónicos como distractores o para tomar fotografías ni videos
9. No correr, gritar, reír a carcajadas o cualquier conducta similar
10. Prohibido ingresar sin previa autorización o sin un docente responsable de la actividad

Se informa a todos los usuarios que el Centro de Simulación: Unidad Hospitalaria Anáhuac cuenta con cámaras y micrófonos bajo un sistema que recaba información para el uso exclusivamente académico.

Nota importante. El incumplimiento de cualquiera de las reglas escritas en el presente documento se sujeta al Compendio Reglamentario Anáhuac.

Reglamento de la Cámara Gesell

A continuación, se estipula una serie de normas y reglas para el uso de la Cámara Gesell, ubicada en la Universidad Anáhuac Puebla con el número de salón 4404 con extensiones en lado A – B.

La cámara de Gesell es responsabilidad de la Coordinación de la Clínica de Psicología.

Disposiciones generales

1. El conocimiento y cumplimiento de este documento es de carácter obligatorio para todos los usuarios de la Cámara Gesell, su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar sanciones
2. El uso de la Cámara Gesell es exclusivo de los estudiantes y el personal de la Universidad Anáhuac Puebla que tengan clase programada como asignatura del plan de estudio correspondiente, o bien aquellos que hayan concertado con anticipación una solicitud para la autorización del uso de la misma. **Los estudiantes solo podrán usarla bajo la supervisión de un profesor responsable del uso de la cámara**
3. Para hacer uso de la cámara se requiere que, el personal interesado, la solicite mediante el llenado del formato de reserva, **por lo menos una semana antes de la actividad**. El solicitante es el responsable del uso adecuado de las instalaciones y equipo de la cámara; siempre deberá hacer cumplir el presente reglamento, así como los demás conducentes.
4. Si un alumno desea llevar a cabo alguna actividad en la cámara, siempre deberá estar supervisado por un profesor para que este haga un uso adecuado del equipo
5. El uso de la Cámara Gesell únicamente podrá ser autorizado por la Coordinación de la Clínica de Psicología a través de la Mtra. Claudia Isabel Ramos Rivera, designada como responsable del proceso de préstamo de la cámara
6. El equipo tecnológico, únicamente podrá ser operado por la persona autorizada por la Clínica de Psicología, quien habrá tenido que leer y firmar, tanto el presente reglamento, como la carta responsiva para el uso de la cámara
7. Por razones de seguridad, queda estrictamente prohibido recargarse sobre el vidrio de visión unilateral de la Cámara Gesell, así como pegar algún material didáctico que dañe el cristal
8. El personal a cargo de la sesión o del uso de la cámara, deberá notificar a la Coordinación de la Clínica de Psicología cualquier fallo en el equipo o desperfecto

9. El material, equipo o parte de la instalación que sufra algún daño o deterioro por mal uso será reparado o sustituido por la persona o personas que lo hayan dañado o averiado

Restricciones y/o sanciones

1. Se prohíbe generar o propiciar cualquier tipo de desorden dentro de la Cámara de Gesell. El solicitante es el responsable del correcto uso del mobiliario y los aparatos de trabajo de la cámara, y deberá notificar si usará algún aparato y el objetivo de ello
2. No se llevará bajo ninguna circunstancia actividad que implique riesgo para los profesores, alumnos o usuarios de la cámara que pueda poner en riesgo a las personas o instalaciones de la misma
3. Queda estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones sin previa reservación e identificación
4. No está permitido:
    a. Introducir alimentos y/o bebidas
    b. Fumar dentro de las instalaciones
    c. Arrojar basura en las instalaciones
    d. Correr, gritar o cualquier conducta similar
    e. Extraer material didáctico o sus partes
    f. Utilizar el material para aplicaciones diferentes a las académicas
    g. Violarla seguridad de la Cámara Gesell
    h. Rayas o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes, vidrios y puertas
5. Los docentes o alumnos que sean sorprendidos haciendo mal uso de las instalaciones de la Cámara de Gesell, serán responsabilizados del reemplazo y/o reparación del equipo o partes dañadas de las instalaciones, así mismo se les restringirá el uso definitivo de la cámara quedando sujetos a la disposición de las autoridades universitarias
6. Cualquier otra situación que se presente dentro de las instalaciones de la Cámara de Gesell y en la que se vean involucrados profesores, alumnos y/o personal de la Universidad Anáhuac Puebla o externos y no estén contemplados en el presente reglamento quedará su observación y evaluación en manos de la Coordinación de la Clínica de Psicología

Condiciones generales de uso ante la situación de COVID

1. Para poder hacer uso de la Cámara Gesell, el solicitante deberá ponerse en contacto con la Coordinadora de la Clínica de Psicología, la Mtra. Claudia Ramos al correo claudia.ramos@anahuac.mx, para validar la disponibilidad en las fechas y horario que lo requiera
2. Posterior a esto, el solicitante recibirá en su correo el formato de Solicitud de uso, mismo que deberá llenar y regresar a la Coordinadora para formalizar la reserva del espacio.
3. Una vez recibido el formato, personal de la clínica se pondrá en contacto con el solicitante para agendar una cita de capacitación para el correcto uso del equipo
4. Al ingresar a la Cámara Gesell se deben cumplir las siguientes indicaciones:
   a. Acceso al salón de observación 4404- A:
      - Asistir a la sesión programada 15 minutos antes
      - Esperar frente al salón para que personal de la Clínica de Psicología les brinde el acceso. Se solicita no entrar hasta que se autorice el mismo
      - El uso de cubrebocas es obligatorio
      - Respetar la distancia de 1.5 metros
      - Tomar gel antibacterial y aplicárselo adecuadamente
      - Seguir todas las instrucciones indicadas en la capacitación, en caso de tener dudas se puede aprovechar para resolverlas
      - Al salir del salón, dejar todo en su lugar y reportar en caso de alguna avería
   b. Acceso a la sala 4404 - B:
      - Apegarse a los lineamientos para el acceso a la Clínica de Psicología
      - Respetar los protocolos del uso de la Cámara, anteriormente citados

Reglamento de Laboratorio de Biología Celular

1. Usar bata blanca y calzado clínico cerrado, así como guantes, cubrebocas, y gafas de seguridad según sean requeridos
2. Los objetos personales deberán guardarse en lugares correspondientes. Las mesas de trabajo y los pasillos deben estar libres
3. Ubicar salidas de emergencia, extintores, regadera y lavaojos
4. Reportar inmediatamente cualquier desperfecto o accidente al profesor y al coordinador de laboratorio
5. El material de desecho deberá clasificarse de acuerdo a la normatividad vigente en bolsa roja, amarilla o negra, así como recipiente de punzocortantes
6. No mezclar ni desechar sustancias sin la previa indicación del profesor
7. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
8. No usar dispositivos electrónicos como distractores
9. No correr, jugar, o hacer bromas dentro de las instalaciones
10. Entregar el material solicitado de manera íntegra y limpiar la mesa de trabajo al finalizar la práctica

Reglamento de Laboratorio de Biología Molecular

1. Usar bata blanca y calzado clínico cerrado, así como guantes, cubrebocas, y gafas de seguridad según sean requeridos
2. Los objetos personales deberán guardarse en lugares correspondientes. Las mesas de trabajo y los pasillos deben estar libres
3. Ubicar salidas de emergencia, extintores, regadera y lavaojos
4. Reportar inmediatamente cualquier desperfecto o accidente al profesor y al coordinador de laboratorio
5. El material de desecho deberá clasificarse de acuerdo a la normatividad vigente en bolsa roja, amarilla o negra, así como recipiente de punzocortantes
6. No mezclar ni desechar sustancias sin la previa indicación del profesor
7. No fumar, no maquillarse ni consumir alimentos y bebidas
8. No usar dispositivos electrónicos como distractores
9. No correr, jugar, o hacer bromas dentro de las instalaciones
10. Entregar el material solicitado de manera íntegra y limpiar la mesa de trabajo al finalizar la práctica

Reglamento de Laboratorio de Bioterio

Disposiciones generales

1. El uso del laboratorio queda restringido a los académicos y estudiantes de la Escuela de Psicología
2. Todas las actividades que se programen y realicen tendrá que estar en conocimiento del Coordinador de la Escuela de Psicología
3. Todas las prácticas de psicología experimental y modificación conductual deberán apegarse a las normas oficiales Mexicanas (NOM-062-ZOO-1999) para el cuidado y uso de animales de laboratorio
4. El profesor encargado es responsable de entrenar a los alumnos en el uso adecuado de las cajas de Skinner; así como del manejo apropiado y cuidado de los sujetos experimentales
5. Se requiere el uso de bata blanca durante las prácticas y retirársela antes de salir del laboratorio
6. El estudiante debe reportar inmediatamente cualquier desperfecto o accidente al profesor o al Coordinador de la Escuela de Psicología
7. Los objetos personales deberán guardarse en el lugar correspondiente. Es importante que las mesas de trabajo y pasillos queden libres de cualquier objeto
8. No se permite la introducción o el consumo de alimentos y bebidas dentro del laboratorio
9. El estudiante requiere mantener el laboratorio limpio y ordenado y es el responsable de manejar adecuadamente los deshechos de los sujetos experimentales
10. Es importante no introducir químicos, aerosoles o productos tóxicos que puedan poner el riesgo a los sujetos experimentales
11. Los únicos productos autorizados para la desinfección de áreas y materiales son Bonux y Ecobac, debido a que no ponen en riesgo a los sujetos experimentales
12. Es responsabilidad del alumno hacer un uso adecuado del alimento, materiales y cajas de Skinner
13. El alumno debe cuidar del sujeto experimental y considerar dejar comida y agua suficiente para los fines de semana
14. Los sujetos experimentales son vulnerables a las bajas temperaturas, por lo tanto, es importante apegarse a los cuidados necesarios para la sobrevivencia de los mismos
15. Queda prohibido el cambiar a las ratas de sus cajas o intercambiar los letreros de identificación de los sujetos experimentales

16. Queda estrictamente prohibido sacar el material y el equipo del área de laboratorios

Consideraciones ante la situación de COVID

1. Cumplir con todos los lineamientos establecidos en referencia a la presentación, uniforme, a las medidas de higiene y a las conductas que protejan la salud de la comunidad universitaria
2. Respetar el aforo máximo del espacio señalizado en el laboratorio
3. Respetar los espacios y señalamientos físicos, infografías que indiquen alguna acción y/o restricción, que tengan como objetivo el bienestar físico y social
4. Reportar toda situación que pudiese representar un riesgo para la salud, seguridad, higiene o entorno
5. Portar cubre bocas y/o mascarilla durante la práctica, evitar su manipulación durante el tiempo de permanencia en el laboratorio
6. Mantener la distancia de seguridad indicada de 1.5 metros y evitar cambios de lugar asignado en el laboratorio
7. Saludar y despedirse verbalmente sin tener contacto físico con los compañeros
8. Realizar pausas durante la práctica para lavar las manos frecuentemente; mínimo por 20 segundos
9. Evitar tocarse los ojos, nariz y boca
10. Evitar utilizar herramientas de trabajo, equipos y dispositivos de otros compañeros como el celular, pluma, lápiz, computadora, etc.
11. Facilitar el trabajo al personal de limpieza y mantenimiento al salir del área de trabajo, dejando ordenado y despejado lo máximo posible
12. Tirar cualquier desecho de higiene personal de forma inmediata en los botes de basura
13. Avisar a los superiores, si se empieza a tener algún síntoma de COVID 19 de forma inmediata para actuar de acuerdo a protocolos establecidos
14. Evitar salir y entrar constantemente al laboratorio durante la práctica.

Cualquier incumplimiento del reglamento o conducta que atente con la seguridad de los estudiantes y académicos o de los sujetos experimentales será sancionada de acuerdo a la gravedad, apegado a los reglamentos institucionales

Reglamento de Laboratorios de Arquitectura, Diseño y Moda

Este corresponde a los siguientes espacios: Laboratorios de diseño industrial (3107, 3108 y 3109, FabLab (3104), Moda (3205), Taller de pintura (3112), Compromiso social (3113) y Salón de restiradores.

En caso de accidentes y/o fallas mecánicas se deberá dar aviso inmediato al responsable del taller.

Indumentaria

1. La indumentaria obligatoria para todos los alumnos y docentes en los laboratorios es: overol o bata y calzado de seguridad industrial con casquillo de plástico (preferencia) o metal
2. Uniforme excepto: Compromiso social y salón de restiradores
3. En el laboratorio de moda y compromiso social se omitirá el uso de calzado de seguridad industrial, se permitirá zapato cerrado o tenis. NO usar tacones
4. En caso de utilizar bata se deberá usar pantalones largos, de preferencia mezclilla, NO bermudas ni ropa deportiva, tampoco pantalones rotos
5. Para el laboratorio de moda y salón de pintura se usará bata
6. En el laboratorio de moda se requiere de gafas de seguridad
7. En periodos largo de costura se recomienda el uso de cubre bocas para evitar inhalar las pelusas de las telas
8. Las mujeres y hombres que tengan el cabello largo deberán sujetárselo OBLIGATORIAMENTE
9. Evitar el uso de maquillaje o uñas pintadas, en los laboratorios de Diseño Industrial
10. En los laboratorios de Diseño Industrial el uso de calzado de seguridad industrial y gafas es OBLIGATORIO para el uso de máquinas-herramientas y herramientas eléctricas manuales o no manuales
11. Bajo ninguna circunstancia se permitirá usar el equipo de los laboratorios sin el equipo de seguridad indicado y medidas preventivas indicadas

Medidas preventivas

1. El alumno deberá tener el conocimiento y entrenamiento necesario para hacer uso de cualquier máquina, máquina-herramienta y/o equipo en general
2. No ingerir ningún alimento en los laboratorios de la Escuela de Arquitectura y Diseño
3. No se permite gritar, correr, jugar o cualquier conducta que provoque distracciones en la operación de los distintos equipos de los laboratorios de la Escuela de Arquitectura y Diseño
4. No se permiten faltas de respeto entre los estudiantes o para los responsables de los laboratorios o docentes
5. No se permite fumar dentro de los laboratorios y aulas de la Escuela de Arquitectura y Diseño
6. No es recomendable usar las máquinas, máquinas-herramientas en general si se está cansado o sin dormir
7. NO se permiten visitas cuando los alumnos estén en clase, realizando prácticas o trabajos académicos
8. NO se permite el acceso a los laboratorios en estado de ebriedad o bajo la influencia de cualquier estupefaciente
9. No usar en los laboratorios, ni trabajar con máquinas-herramientas, máquinas o herramientas eléctricas, usando anillos, collares, pulseras, cadenas, aretes, bufandas, corbatas u otros accesorios que cuelguen
10. Mantener despejado las circulaciones entre las diferentes áreas de trabajo
11. Las puertas de emergencia no son de tránsito, son salidas de emergencia
12. Después de usar las herramientas se entregarán limpias, sin restos de ningún material utilizado
13. Después de usar las diferentes máquinas y máquinas-herramientas deben limpiarse (sin restos de materiales, virutas, pelusas o suciedad en general)
14. Dejar limpia el área de trabajo utilizado (mesas, bancos de trabajo y las áreas que ocupan las diferentes máquinas y máquinas-herramientas de los laboratorios), sin restos de ningún material o basura
15. Las gafas de protección o gafas de seguridad, guantes y mascarilla para filtrar gases son de uso personal, La escuela no los prestará
16. Queda estrictamente prohibida la entrada de alumnos al Almacén de Herramientas
17. La Dirección de la Escuela de Arquitectura y Diseño deberá aprobar por escrito la entrada de cualquier acompañante

18. Si no se cumplen las medidas preventivas se suspenderá el servicio a los alumnos que no las acaten, o no cumplan con las condiciones para el préstamo de herramientas y equipos

Préstamos de herramientas y equipos

1. El préstamo de herramienta, equipos como servicios del laboratorio se hará mediante la entrega de la credencial universitaria vigente UNICAMENTE
2. El préstamo se hará mediante el llenado del formato correspondiente (vale), escrito por el alumno, describiendo las herramientas a utilizar, nombre, fecha y firma
3. El préstamo y uso de cualquier herramienta, cualquier máquina o equipo es a título personal e intransferible
4. Es responsabilidad del alumno verificar que las herramientas estén completas, limpias y funcionando, en caso de tener alguna anomalía al EMPEZAR a utilizar las herramientas notificar al responsable del laboratorio, SERÁ responsable por el desperfecto el último alumno o usuario registrado
5. Los préstamos de herramientas serán por un día, y están obligados a entregarlos
6. Al entregar las herramientas solicitadas y verificar que están limpias, funcionando y completas se les entregará su credencial
7. En caso de observar mal funcionamiento de cualquier máquina, máquina-herramienta o cualquier equipo al iniciar su uso deberá reportarse al responsable del laboratorio y el responsable será el último alumno o usuario que utilizo el equipo o cualquier máquina en cuestión
8. En caso de ocasionar alguna descompostura, cualquier desperfecto o pérdida en el periodo de préstamo de herramienta, cualquier máquina o equipo o durante su estancia en los laboratorios el alumno o usuario está obligado a reponer o reparar la herramienta, máquina, máquina-herramienta, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Universidad Anáhuac Puebla en plazo no mayor a treinta días. NO SE ENTREGARÁ CREDENCIAL SI NO HAY REPARACIÓN DEL DESPERFECTO OCASIONADO Y REPORTADO A LA DIRECCIÓN DE LA ESCUELA
9. Se deberá solicitar el préstamo de la herramienta necesaria a los responsables del laboratorio en turno, solo ellos podrán prestar herramientas y proporcionar los servicios con que cuentan los laboratorios
10. Se deberá solicitar el encendido de los distintos equipos de los laboratorios al responsable del taller en turno, indicando el trabajo que se va a realizar y registrando su uso. Solo el responsable puede tener acceso a los tableros de energía eléctrica
11. Solo el responsable del taller podrá regresar la credencial a los alumnos o usuarios, acreditar la entrega de las herramientas, máquinas o equipos prestados y su correcto funcionamiento

12. Si las herramientas o equipos prestadas a los alumnos no son entregadas por ellos a los responsables del taller y el alumno en cuestión no sabe de ella se considera perdida de la misma y el alumno está obligado a reponer o pagar lo prestado en un plazo no mayor a treinta días. NO SE ENTREGA CREDENCIAL SI NO SE REPONE LO PERDIDO y será reportado a la dirección de la escuela
13. Se suspenderá el servicio a los alumnos que no las acaten, o no cumplan con las condiciones para el préstamo de herramientas y equipos como también a quien no cumpla las disposiciones generales para el uso de los laboratorios

Uso general de los laboratorios

1. No se podrá colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes, vidrios y puertas sin previa autorización
2. Es obligación de los alumnos mantener los laboratorios limpios durante y después de los trabajos que estén realizando, un espacio limpio reduce los riesgos de accidentes
3. Los alumnos y responsables de los laboratorios tienen la obligación de mantener libre circulación de personas como de materiales al interior de las instalaciones. Mantener una circulación libre de obstáculos reduce los riesgos de accidentes
4. Prohibido sacar de los laboratorios mobiliario o material didáctico
5. Es obligatorio en el FabLab, salón de restiradores y en todos los laboratorios utilizar tabla para cortes o salva cortes. NO cortar directo sobre las mesas de trabajo
6. Todos los materiales y trabajos en curso deberán tener el nombre del o los propietarios
7. Se dispondrá de una zona para la guarda de materiales de grandes dimensiones, los materiales no podrán estar más de 14 días naturales en dicho espacio
8. Los laboratorios no son bodega, de manera que no se permite la guarda de trabajos terminados por los alumnos
9. Los laboratorios no son bodega de materiales, por lo que cualquier material que se deje en los laboratorios y fuera de locker será por cuenta y riesgo de los alumnos
10. Se sancionará a quién no respete el trabajo de sus compañeros o de los usuarios externos a la Escuela de Arquitectura y Diseño, que por error u omisión los dañe y estará obligado a reparar el daño
11. Los trabajos académicos que se estén realizando serán dispuestos en la zona destinada para ellos y no podrán dejarse fuera de estas zonas. Una vez terminados tendrán que retirarlos en un plazo no mayor a un día natural, después de ello serán desechados sin previo aviso

12. Quien por error derrame cualquier material dentro los locker estará obligado a limpiar todo lo que se ensucie, reponer lo que dañe al interior de otros locker y repintar los pisos del laboratorio como los locker dañados
13. Quién o quienes derramen pinturas o solventes sobre las superficies de trabajo y pisos está obligado a limpiar y repintar el piso del laboratorio en cuestión
14. Los alumnos serán responsables de mantener ordenados y limpios los espacios asignados para la guarda de trabajos en curso y materiales de grandes dimensiones
15. Todos los materiales sobrantes serán desechados en un plazo no mayor a dos días naturales, se conservarán algunos materiales útiles dado sus dimensiones por el semestre en curso siempre y cuando el espacio destinado para ello se encuentre ordenado y limpio; de no mantenerlas serán desechados sin previo aviso
16. Los responsables de los laboratorios observando la falta de orden y limpieza en las áreas asignadas a los alumnos podrán desechar todo lo que se encuentre en ellas sin previo aviso
17. No se permite ningún trabajo o material sobre los locker, sobre o debajo de las mesas, material o trabajo que se encuentre será desechado sin previo aviso y amonestado el propietario
18. Es obligación de los alumnos de la Escuela de Arquitectura y Diseño organizarse para mantener en orden y limpios las áreas destinadas para su uso. Mantener los laboratorios limpios y ordenados es una responsabilidad compartida por toda comunidad de la escuela

Cualquier accidente derivado de la falta de observancia de estas medidas básicas dentro del taller es responsabilidad exclusiva del usuario.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores será reportado a la Dirección de la Escuela de Arquitectura y Diseño como al Coordinador de la licenciatura. Quienes determinaran las sanciones correspondientes a las faltas reportadas.

Reglamento de Smart Room

El Smart Room es un área con fines de profesionalización académica de las actividades comunicativas digitales en el proceso de enseñanza – aprendizaje

Disposiciones generales

1. Los usuarios y profesores tendrán acceso al Smart Room así como a sus herramientas, siempre y cuando tengan el conocimiento suficiente en el manejo del equipo (pizarrón electrónico, micrófono)
2. Será responsabilidad del usuario y profesores solicitar capacitación necesaria para el uso correcto del Smart Room
3. El usuario y profesor asumen la responsabilidad del desarrollo de las siguientes actividades:
    a. Agendar la utilización del Smart Room con los tiempos establecidos por el Centro de Formación y Actualización Docente (CEFAD)
    b. Responsabilizarse del uso adecuado del equipo y las instalaciones
    c. Apagar o poner en modo avión cualquier dispositivo tecnológico previo a la utilización del Smart Room
    d. Informar al encargado / operador en turno cualquier desperfecto en el equipo que se utiliza y por ningún motivo el usuario intentará arreglarlo
4. El material que proporcione el CEFAD para el uso del Smart Room será responsabilidad del usuario o profesor
5. Queda estrictamente prohibido acondicionar conexiones sin la supervisión y previa autorización del encargado / operador
6. En caso de pérdida, descompostura o maltrato del equipo de trabajo, el usuario deberá cubrir el costo de la reparación o en su caso sustitución total del equipo
7. Es responsabilidad del usuario reportar al encargado toda falla técnica o daño al equipo o inmueble
8. Queda estrictamente prohibido:
    a. Introducir alimentos y bebidas
    b. Fumar en las instalaciones
    c. Arrojar basura
    d. Ingresar con material externo al designado en cada Smart Room

e. Golpear el micrófono o quitar el anti-pop

f. Extraer material del Smart Room

Horario

- El Smart Room se deberá apartar con tres días hábiles de anticipación
- El tiempo máximo para utilizar el Smart Room es de hora y media. En caso de requerir más tiempo se deberá solicitar el encargado del área
- Una vez designada la utilización del Smart Room, el usuario no deberá exceder el tiempo acordado
- El usuario tendrá 10 minutos de tolerancia en su hora apartada, después de ese lapso el Smart Room quedará libre y la actividad será cancelada, salvo que se notifique oportunamente al encargado, en ese caso quedará asentado en la observación del formato de responsiva
- Toda solicitud de apartado para el uso del Smart Room será con el formato correspondiente que designe el CEFAD

Reglamento de Trade Room

Disposiciones generales

- El uso de la sala es únicamente para fines académicos o de investigación
- El equipo asignado al docente, así como, pantallas, proyector deberá ser manejado exclusivamente por él
- De preferencia no se debe hacer uso de equipo de cómputo externo al que esté asignado en el Trade Room. Si fuera indispensable utilizar equipo personal, se deberá conectar de nuevo el equipo de cómputo instalado en el espacio
- Una vez terminada la clase o sesión académica se debe de apagar todo el equipo
- Se dispone de toallas de papel, alcohol isopropílico y desinfectante para uso libre del usuario para limpiar su espacio de trabajo, así como el equipo de cómputo propiedad de la Universidad Anáhuac Puebla, tantas ocasiones como lo amerite
- Se deben respetar los protocolos y procesos de higiene, limpieza y sana convivencia que se estipulen a nivel institucional, derivado de las acciones ante eventualidades de carácter obligatorio por las autoridades competentes

Reglas para el alumno

9. Se deberá ingresar bajo la supervisión de un profesor
10. Están permitidas un máximo de dos personas por computadora
11. Es necesario que los celulares permanezcan apagados dentro del área de observación
12. Los usuarios deben conocer y cumplir el Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac
13. Solo se permite la entrada a alumnos que estén cursando la asignatura y el grado correspondiente a la actividad programada
14. A los docentes o alumnos que sean sorprendidos haciendo mal uso de las instalaciones, se les levantará un acta administrativa y serán acreedores a una sanción
15. No está permitido:
    a. Desconectar los equipos de computo
    b. Introducir alimentos ni bebidas
    c. Fumar dentro de las instalaciones

d. Arrojar basura en las instalaciones

e. Hacer mal uso de las sillas (rayarlas, subir los pies, rodillas); estas son únicamente para sentarse

f. Rayar o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes, vidrios y puertas

g. Correr, gritar o cualquier conducta similar

h. Recargarse sobre el cristal

i. Utilizar el material para aplicaciones diferentes a las académicas (bajar y escuchar música, instalar programas o software sin autorización del personal de Sistemas y Tecnología, descargar juegos, ver películas o videos, abrir sesiones de sitios de pornografía, juegos de azar y con contenidos ilegales o delictivos)

j. Utilizar grabadoras, radios u otros equipos de sonido

k. Desconectar o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (ratones, bocinas, teclados, monitores, cables de corriente, red, interfaces, etc.).

16. En caso de pérdida, descompostura o maltrato del equipo y/o material de trabajo, el usuario deberá cubrir el costo de la reparación y/o sustitución total del equipo
17. La Dirección de la Escuela de Economía y Negocios deberá aprobar por escrito la entrada de cualquier acompañante
18. Observar las medidas de seguridad necesarias para cada puesto de trabajo
19. En caso de accidentes y/o fallas mecánicas es obligación de los usuarios reportar al personal de Sistemas y Tecnología o al correo sistemas.uap@anahuac.mx o al número 222 169 1069 Ext. 239, así como dar aviso inmediato a la Escuela de Economía y Negocios
20. Es responsabilidad tanto del docente como de los alumnos en turno, el que el área de trabajo quede perfectamente limpia y en orden al finalizar la práctica y apagar todos los equipos de cómputo
21. Cualquier accidente derivado de la falta de observancia de estas medidas básicas dentro del taller es responsabilidad exclusiva del usuario

Horario

- Si se requiere utilizar el Trade Room para cualquier actividad fuera de las asignaturas asignadas al laboratorio, se debe completar con 24 horas de anticipación la Solicitud de uso de Trade Room, a través de la siguiente liga:

https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=l2uNDV3gDEa2tRm30CD0epDXvYm4sQ9Pv-bagogNQ2xUQ0dZV0JaVjhLMDRFUlZFTkxFNVFQUzdWWi4u

- Queda estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones sin previa reservación e identificación como docente o alumno Anáhuac
- El tiempo estandarizado para el uso del Trade Room es de hora y media por actividad. En caso de requerir más tiempo, se debe hablar con el responsable del área

Reglamento de Uso de Salas de Cómputo

#1



Actitud de Respeto

Mantener una actitud de respeto a los usuarios, profesores y todo el personal administrativo

#2



Cuida

Cuidar las instalaciones y al equipo de la sala de cómputo.

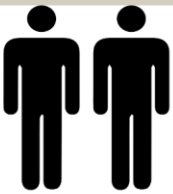
#3



Acceso

El acceso a la sala de cómputo será solo durante clases. Fuera del horario de clase, se deberá presentar credencial que acredite ser miembro de la Universidad Anáhuac.

#4



Dos personas por computadora

Se permitirán dos personas por computadora, siempre y cuando se trate de un trabajo en equipo y no se interfiera con el buen funcionamiento de la sala de cómputo.

Calle Orión Norte s/n, Col. La Vista Country Club, San Andrés Cholula, Pue. C.P.72810
Tel.: (222) 169.1069 www.anahuac.mx/puebla

UNIVERSIDAD ANÁHUAC MR
VINCE IN BONO MALUM
PUEBLA

#5



No entrar

No pueden entrar alumnos ajenos a una clase mientras ésta se esté impartiendo.

#6



Uso académico o de investigación

El uso de la sala es únicamente para fines académicos o de investigación

#7



Queda prohibido para los usuarios

- Introducir alimentos, bebidas o fumar en la sala de cómputo.
- Bajar y escuchar música.
- Instalar programas.
- Descargar juegos.
- Ver películas o videos.
- Abrir sesiones de sitios de pornografía, juegos de azar y con contenidos ilegales o delictivos.
- Utilizar grabadoras, radios o equipos de sonido.
- Extraer equipo de cómputo o mobiliario.
- Instalar software sin autorización del personal de Sistemas.
- Desconectar o intercambiar dispositivos de un equipo a otro (ratones, bocinas, teclados, monitores, cables de corriente, red, interfaces, etc.).

Calle Orión Norte s/n, Col. La Vista Country Club, San Andrés Cholula, Pue. C.P.72810
Tel.: (222) 169.1069 www.anahuac.mx/puebla

#8



Medidas sanitarias

- Se dispone de toallas de papel, alcohol isopropílico y desinfectante para uso libre del usuario para limpiar su espacio de trabajo, así como el equipo de cómputo propiedad de la Universidad Anáhuac Puebla, tantas ocasiones así lo amerite.
- Se respetarán los protocolos y procesos de higiene, limpieza y sana convivencia que se estipulen a nivel institucional, derivado de las acciones ante eventualidades de carácter obligatorio por las autoridades competentes.

Obligatorio

Es obligación de los usuarios reportar los errores o fallas que tengan los equipos al personal de Sistemas o al correo sistemas.uap@anahuac.mx o al número 222 169 1069 Ext. 239.



Calle Orión Norte s/n, Col. La Vista Country Club, San Andrés Cholula, Pue. C.P.72810
Tel.: (222) 169.1069 www.anahuac.mx/puebla

Reglamento General de Uso de Laboratorios de Ingeniería

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objetivo.

Este reglamento tiene como objetivo establecer las disposiciones específicas de seguridad, salud, prevención de riesgos, uso adecuado de maquinaria y equipo, responsabilidades de los usuarios, evacuación y conducta dentro de los laboratorios de Ingeniería de la Universidad Anáhuac Puebla. Fundamentándose en las normas oficiales NOM-002-STPS-2010, NOM-004-STPS-1999, NOM-017-STPS-2024 y NOM-030-STPS-2009.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Es de aplicación obligatoria para todos los estudiantes, profesores, investigadores, personal técnico, administrativo y visitantes que ingresen o laboren en cualquier laboratorio de la Escuela de Ingeniería.

CAPÍTULO II. ACCESO, INDUMENTARIA Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Artículo 3. Acceso a laboratorios.

3.1. Todos los usuarios deberán acreditar previamente una capacitación documentada en Seguridad y Normatividad General de Laboratorios, así como en el Uso de Equipos de Laboratorio.

3.2. Queda estrictamente prohibido ingresar sin supervisión a áreas de almacenamiento, bodegas, zonas restringidas o de alto riesgo.

3.3. El ingreso de acompañantes únicamente será permitido con autorización previa otorgada por profesores de tiempo completo, coordinadores o responsables de laboratorio.

Artículo 4. Normas de vestimenta y EPP en laboratorio.

4.1. Cabello recogido, especialmente en áreas de maquinaria en movimiento.
4.2. Queda prohibido el uso de joyería (anillos, collares, pulseras, cadenas, entre otros), bufandas, corbatas o ropa suelta.
4.3. Queda prohibido el acceso al laboratorio con shorts, bermudas, faldas, ropa deportiva o vestidos.
4.4. Se debe hacer uso de bata de laboratorio u overol de algodón con cierre frontal y sin mangas sueltas.
4.5. Es indispensable portar zapato cerrado, dieléctrico, con suela antiderrapante y casquillo de seguridad (no metálico).
4.6. Goggles o lentes de seguridad certificados deben de utilizarse de acuerdo con la práctica que se realice.
4.7. Se deberán utilizar guantes específicos de acuerdo con el tipo de sustancia, material o herramienta a manipular.
4.8. Es obligatorio el uso de mascarilla o respirador adecuado en situaciones que impliquen la manipulación o exposición a polvos, vapores o gases.
4.9. Protectores auditivos en áreas con exposición a ruidos mayores a 85 dB.
4.10. El uso de protectores auditivos es obligatorio en áreas donde los niveles de ruido superen los 85 dB.
4.11. Todos los Equipos de Protección Personal (EPP) deben ser revisados antes de su uso, asegurándose de que se encuentren en buenas condiciones, y deben almacenarse de forma adecuada al finalizar su utilización.
4.12. En cumplimiento con la normativa federal, el EPP de uso corporal y de vías respiratorias o auditivas (guantes, mascarillas, tapones y ropa) es estrictamente personal e intransferible. Asimismo, cualquier EPP que haya sufrido un impacto severo, descarga eléctrica o alteración por temperatura extrema deberá ser reportado y reemplazado inmediatamente, aun si no presenta daños visibles, al haber quedado comprometida su capacidad de protección.

CAPÍTULO III. USO DE EQUIPOS Y MAQUINARIA.

Artículo 5. Condiciones para operar maquinaria.

5.1. Sólo podrá operar maquinaria el personal autorizado y capacitado con registro.
5.2. Antes de su uso, se verificará la presencia de protecciones físicas, señales de advertencia y dispositivos de parada de emergencia.

5.3. Se deberá mantener el área de trabajo limpia, libre de obstáculos, residuos y herramientas innecesarias.
5.4. Al termino de uso de cualquier equipo, el usuario deberá asegurarse de entregar el material, la herramienta y el equipo limpios y colocados en su lugar correspondiente de manera ordenada.

Artículo 6. Control y préstamo de herramientas.

6.1. Las herramientas deben ser solicitadas al responsable del laboratorio mediante la entrega de una identificación vigente o a través del sistema POSIA.
6.2. El usuario es responsable de la conservación, limpieza y devolución inmediata de las herramientas tras su uso.

CAPÍTULO IV. CONDUCTA, REPORTE DE INCIDENTES Y PARTICIPACIÓN EN SEGURIDAD

Artículo 7. Conducta dentro del laboratorio.

7.1. Está prohibido correr, gritar, fumar, vapear, comer, usar audífonos y/o teléfonos celulares.
7.2. El usuario debe mantener limpio su espacio y recoger los residuos que genere.
7.3. Está prohibido mover equipos sin autorización y/o intervenir en instalaciones.
7.4. Está prohibido utilizar consumibles, herramienta y/o equipos no autorizados por el personal de laboratorios.

Artículo 8. Manejo y disposición de desechos sólidos y peligrosos.

8.1. Los residuos generados durante las prácticas o actividades de laboratorio deberán separarse, identificarse y almacenarse conforme a su tipo: residuos sólidos no peligrosos, residuos peligrosos y residuos biológico-infecciosos, según corresponda.
8.2. Queda estrictamente prohibido verter cualquier sustancia química, solvente, aceite, reactivo o residuo peligroso en las tarjas o drenajes del laboratorio.
8.3. Los desechos peligrosos deberán depositarse en contenedores específicos, etiquetados y bajo custodia del profesor de la asignatura y/o del responsable del laboratorio.

8.4. Todo Equipo de Protección Personal (EPP) que sea determinado como obsoleto, caducado, dañado o contaminado de forma irreversible será retirado y sometido a un proceso de confinamiento, manejo especial o destrucción, garantizando que no pueda ser reutilizado bajo ninguna circunstancia dentro o fuera del centro de trabajo.

Artículo 9. Reporte de incidentes y condiciones inseguras.

9.1. Todo accidente, derrame, falla de equipo o acto inseguro debe reportarse inmediatamente al responsable del laboratorio.
9.2. En caso de pérdida, descompostura o maltrato del equipo y/o material de trabajo, el usuario deberá de cubrir el costo de la reparación y/o sustitución total del equipo.
9.3. Cualquier accidente derivado de la falta apego a las medidas de seguridad y normatividad dentro del laboratorio es responsabilidad exclusiva del usuario.

Artículo 10. Participación activa.

10.1. Es obligatoria la asistencia a capacitaciones y simulacros.
10.2. Es obligatorio cumplir con las indicaciones seguridad y comportamiento de los encargados de laboratorios y profesores a cargo

CAPÍTULO V. SANCIONES.

Artículo 11. Sanciones por incumplimiento.

11.1. Las faltas al reglamento serán reportadas al Coordinador Académico correspondiente.
11.2. Las sanciones pueden incluir: advertencia verbal o escrita, suspensión temporal del acceso a laboratorios, baja de la asignatura, reposición del daño o responsabilidad administrativa.
11.3. En caso de reincidencia o actos que pongan en riesgo la integridad de personas o bienes, se turnará el caso a la Dirección de la Escuela de Ingeniería y Actuaría.

El cumplimiento de este reglamento es obligatorio y representa un compromiso con la integridad, la prevención y la excelencia académica en la Universidad Anáhuac Puebla.

Reglamento para Uso de Laboratorios de Cocina Le Cordon Bleu

El presente Reglamento tiene como objetivo el garantizar los más altos estándares de calidad en el uso de las instalaciones de cocina de Le Cordon Bleu – Universidad Anáhuac Puebla.

El cumplimiento del mismo es de carácter ***obligatorio*** para el personal de tiempo completo y horas clases de la Escuela de Turismo y Gastronomía, chefs instructores, maestros, alumnos y personal de limpieza y mantenimiento.

Disposiciones generales

- No correr
- Mantener en todo momento la punta de los cuchillos apuntando hacia el suelo
- Evitar colocar líquidos en lugares altos
- No dejar el mango de las cacerolas afuera de la estufa
- Verificar que el horno esté vacío antes de encenderlo
- Utilizar un trapo para sacar cosas calientes del horno
- El material y utensilios utilizados deberá estar frío y libre de productos antes de lavarse
- Verificar que estén apagadas las estufas, el horno y el gas antes de salir de las cocinas
- Usar el uniforme completo en todo momento

Disposiciones para los alumnos

1. El alumno deberá portar el uniforme completo, limpio y planchado (filipina, pantalón de mascota, pico, mandil, zapatos negros anti-deslizantes cerrados, calcetines negros largos, cabello recogido para mujeres y corto para hombres, red, gorro, trapo blanco, los hombres afeitados). No será admitido suéter o chamarra en el salón. Mantener el

cabello dentro de la red, tener uñas cortas y sin barniz; y se prohíbe el uso de reloj, aretes, pulseras y piercings

2. Para entrar a clase solo será permitido 5 minutos de retardo, después de este tiempo se cerrará puerta y será falta
3. No se permite el ingreso de alimentos. Solo será permitido entrar con agua en clase
4. Dentro de la clase demo el alumno deberá de traer su recetario, cuaderno para apuntes, lápiz o pluma. Cuchillos y mochila en su casillero respectivo
5. No será permitido el uso de laptop ni tablet; se recogerán los celulares al inicio de clase y sólo se permitirá usarlos para tomar fotos de platillos al terminar de la demo y se les entregaran al final de la clase
6. Tener las manos limpias antes de cualquier manipulación

Los chefs instructores y maestros son el ejemplo que los estudiantes observan como modelo profesional, por lo que el seguimiento a normas que procuren los más altos estándares de calidad es fundamental para la formación.

Disposiciones para los chefs instructores y maestros

22. El chef instructor o maestro (de cata de vino, análisis sensorial, bebidas, nutrición, etc.) que imparte materia dentro de las instalaciones de gastronomía deberá, antes del inicio de semestre, entregar su manual corregido al Chef de Producción para que se facilite una copia a los alumnos que vayan a asistir a aquella clase
23. El chef instructor o maestro revisará 15 días antes sus recetas y revisará junto con el Chef de Producción su requisición, cantidades, ingredientes y/o insumos y utensilios que se vaya a necesitar para esa clase
24. Los pedidos deberán ser enviados por correo, especificando ingredientes, cantidades y observaciones
25. Los pedidos deben de enviarse al correo del Chef de Producción con copia al Chef Ejecutivo y Chef Administrativo
26. Enlistar todos y cada uno de los productos, aun cuando sea poca la cantidad requerida como son: especias, sal, aceite, entre otros. Es importante especificar el producto solicitado

27. Los ingredientes con costo muy alto, como puede ser hígado de pato, caviar y/o marcas especiales, etc., deberá de ser autorizado por el Chef Ejecutivo

28. El chef instructor o maestro tendrá la obligación de verificar su canasta para la demo el día antes de su clase. Si no lo hace, será su responsabilidad la falta de algo debido que no se permitirá sacar algún ingrediente extra del almacén, comprarlo de manera independiente o pedirlo a los alumnos

29. Deberán hacer respetar el reglamento para los alumnos, de lo contrario se solicitará la salida del alumno del salón y habrá una llamada de atención al chef o maestro seguido de un acta disciplinaria

30. Al término de cada clase, el profesor o Chef Instructor deberá supervisar que los alumnos realicen la correcta limpieza de las cocinas tomando en cuenta los siguientes puntos:

    a. Deberán barrer y trapear: cocina de práctica, área de tarjas y cocina de producción

    b. Todos los insumos usados durante la clase, personales y generales, deben estar correctamente almacenados y ordenados, usando el menor espacio y menor cantidad de recipientes limpios posible

    c. La limpieza de recipientes de insumos es personal y queda estrictamente prohibido desechar recipientes sin previa autorización del profesor, Chef Ejecutivo, Chef Administrativo o Chef de Producción

    d. La limpieza de los recipientes utensilios y material deberá ser impecable, borrando marcas de plumón y residuos de alimentos y/o bebidas; al terminar con la limpieza, éstos, deberán ser acomodados en los espacios previamente designados, secos y ordenados

El manejo higiénico de los alimentos debe ser muy cuidadoso para evitar enfermedades, infecciones y contaminación.

Reglamento para Uso del Aula Didáctica de Oralidad (3206)

Presentación

El Plan de Estudios 2010 incorporó una propuesta pedagógica innovadora con el diseño de asignaturas denominadas ***Practicum*** que posibilitan al alumno acercarse a la experiencia profesional y le permiten evidenciar y evaluar las competencias profesionales establecidas en el perfil de egreso adquiridas a lo largo de los estudios de licenciatura.

La primera asignatura de este bloque, corresponde a la **materia penal (*Practicum* I)**, en la cual se pretende que el alumno adquiera los conocimientos y habilidades específicas que exige el nuevo Sistema de Justicia Penal, de corte acusatorio y oral, cuya implementación deriva de la reforma constitucional de 2008, vigente plenamente en nuestro país a partir de junio de 2016.

La formación de nuestros estudiantes en los conocimientos y habilidades que exige el Nuevo Sistema de Justicia Penal, se logra, inicialmente, mediante experiencias simuladas en el aula, bajo la conducción de un profesor experto en el área procesal penal y particularmente, en el sistema acusatorio; posteriormente, con visitas guiadas a sede jurisdiccional, para propiciar la vivencia de los actos procesales en la realidad.

En este sentido, la Escuela de Derecho de la Universidad Anáhuac Puebla, ha realizado un importante esfuerzo para destinar y adecuar un aula para la enseñanza de esta materia.

Eventualmente el “Aula Didáctica de Oralidad”, es utilizada para la realización de actividades docentes de otras materias o para la realización de exámenes profesionales y actividades académicas diversas, cuando la naturaleza de las mismas lo requiere y el espacio lo permite.

Para el uso adecuado y la conservación de este importante y digno espacio, la Dirección designará a un profesor de planta responsable del mismo, bajo los lineamientos del presente **Reglamento**.

Capítulo Primero
Del objeto

El Aula Didáctica de Oralidad tiene como objeto:

1. La realización de actividades docentes y/o académicas.
2. La simulación de audiencias orales.
3. La videograbación de los ejercicios de simulación de audiencias.
4. La realización de exámenes profesionales y eventos académicos cuya naturaleza sea compatible con el Aula, con autorización expresa de la Dirección de la Escuela de Derecho y/o la Coordinación General de Escuela y/o la Coordinación Académica y/o el profesor responsable designado por la Dirección.

Capítulo Segundo
De los usuarios

Son usuarios del Aula Didáctica de Oralidad:

1. Los alumnos de licenciatura y/o posgrado de la Escuela de Derecho.
2. El personal docente de la Escuela de Derecho.
3. Alumnos y/o académicos que, sin pertenecer a la Escuela de Derecho, cuenten con autorización expresa de la Dirección de la Escuela de Derecho y/o la Coordinación General de Escuela y/o la Coordinación Académica y/o el responsable del Aula, designado por la Dirección, siempre que su uso sea compatible con el objeto del Aula.
4. En todo caso, el Aula Didáctica de Oralidad solo podrá ser utilizada bajo la supervisión del personal académico de la Escuela de Derecho.
5. Independientemente del responsable del Aula, designado por la Dirección, el personal académico encargado de la actividad en específico a realizarse, es responsable del orden y disciplina que en todo momento debe observarse en el interior de la misma, así como de reportar cualquier eventualidad a la Dirección de la Escuela de Derecho y/o la Coordinación Académica y/o el profesor responsable designado por la Dirección.
6. Las solicitudes para el uso del Aula, para la realización de exámenes profesionales y/o actividades académicas diversas a las docentes programadas en este lugar por la Coordinación Académica, en los cursos regulares, se hará por escrito, expresando la actividad a realizarse, la fecha y el horario solicitados.
7. La autorización, en su caso, será otorgada indistintamente por la Dirección de la Escuela de Derecho y/o la Coordinación de Escuela, con copia para el responsable del Aula.

8. El solicitante asume la responsabilidad por el uso del Aula, así como de reportar cualquier eventualidad a la Dirección de la Escuela, tan pronto tenga conocimiento de la misma.

9. La video grabación de simulación de audiencias es para efectos académicos y los usuarios están de acuerdo, otorgando su consentimiento para que el material generado pueda ser utilizado con tal propósito.

   En todo caso, los derechos quedan reservados para la Universidad Anáhuac Puebla.

Capítulo Tercero
Del equipo del Aula Didáctica de Oralidad

1. El uso del material didáctico, herramientas, equipo de video grabación y demás implementos utilizados en el Aula Didáctica de Oralidad, es responsabilidad del personal académico a cargo de la actividad realizada y/o el personal administrativo designado para tal efecto por la Dirección de la Escuela y/o las coordinaciones correspondientes.

2. La utilización del equipo de video grabación se hará exclusivamente por el personal docente y/o el personal administrativo designado para tal efecto por la Dirección de la Escuela y/o las coordinaciones correspondientes.

Capítulo Cuarto

De las prohibiciones y restricciones

Queda estrictamente prohibido en el interior del Aula Didáctica de Oralidad:

1. Fumar.
2. Consumir alimentos y/o bebidas.
3. Tirar basura.
4. Mover el equipo y/o el mobiliario de su lugar.
5. Utilizar el equipo sin autorización del responsable de la actividad a realizarse.
6. Maltratar de cualquier forma el mobiliario y/o el equipo.
7. Utilizar aparatos de audio grabación, video grabación y/o teléfonos celulares, durante las sesiones académicas.
8. Utilizar el Aula para fines distintos a los precisados en el capítulo el Capítulo Primero de este Reglamento.
9. Las demás que específicamente determine el responsable de la actividad académica a realizarse.

Capítulo Quinto

De las sanciones

1. La inobservancia de las disposiciones anteriores será sancionada, a criterio del responsable del uso del Aula, con la amonestación y/o con la expulsión de la misma.
2. Si la falta se traduce en un daño al mobiliario y/o el equipo, el causante del mismo será responsable de su reparación y/o reposición, sin perjuicio de ser sancionado en términos del Reglamento Institucional y/o de las leyes aplicables.
3. La sustracción del mobiliario y/o el equipo, será sancionada en términos del Reglamento Institucional, sin perjuicio de la responsabilidad civil y/o penal que pueda resultar, conforme a las leyes aplicables.

Capítulo Sexto

De lo no previsto

Cualquier situación o eventualidad no contemplada en el presente Reglamento, será resuelta conjunta o indistintamente por la Dirección de la Escuela de Derecho y/o la Coordinación Académica y/o el responsable del Aula designado por la Dirección de la Escuela.