



Normativa para el uso de instalaciones académicas especiales

Agosto, 2020

Universidad Anáhuac Puebla



Contenido

Reglamento de Cabina de Radio.....	3
Reglamento de Centro de Entrenamiento Quirúrgico.....	5
Reglamento de Consultorios.....	6
Reglamento de Creativity Room.....	7
Reglamento de Hospitalización y Simulación.....	9
Reglamento de la Cámara de Gesell.....	10
Reglamento de Laboratorio de Biología Celular.....	12
Reglamento de Laboratorio de Biología Molecular.....	13
Reglamento de Laboratorios de Arquitectura, Diseño y Moda.....	14
Reglamento de Laboratorios de Ingeniería.....	19
Reglamento de Trade Room.....	21
Reglamento de Uso de Salas de Cómputo.....	23
Reglamento para Uso de Laboratorios de Cocina Le Cordon Bleu.....	26
Reglamento para Uso del Aula Didáctica de Oralidad (3206).....	29



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/1FAIpQLSdQIQoo45WufHQuSRSUdeaMlcuysKqklpgcyGnx0yd7qItduQ/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 Entrenamiento Quirúrgico

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 normatividad 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.



Reglamento de 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 Creativity Room

Reglas generales

1. El uso de la sala es únicamente para fines académicos o de investigación
2. Se debe ingresar bajo la supervisión de un profesor
3. Es necesario que los celulares permanezcan apagados dentro del área
4. Los usuarios deben conocer y cumplir el Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac
5. Solo se permite la entrada a los alumnos que estén cursando la asignatura y el grado correspondiente a la actividad programada
6. 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
7. No está permitido:
 - j. Introducir alimentos ni bebidas
 - k. Fumar dentro de las instalaciones
 - l. Arrojar basura en las instalaciones
 - m. Hacer mal uso de las sillas, sillones, etc. (rayarlas, subir los pies, rodillas); las sillas son únicamente para sentarse
 - n. Rayar o colocar leyendas (etiquetas, carteles, etc.) en los equipos, material, paredes, vidrios y puertas
 - o. Correr, gritar o cualquier conducta similar
 - p. Recargarse sobre el cristal
8. En caso de pérdida, descompostura o maltrato del equipo y/o material de trabajo, el usuario debe cubrir el costo de la reparación y/o sustitución total del equipo
9. La Dirección de la Escuela de Economía y Negocios debe aprobar por escrito la entrada de cualquier acompañante
10. Observar las medidas de seguridad necesarias para cada puesto de trabajo
11. Es responsabilidad tanto de docente como de los alumnos que el área de trabajo quede perfectamente limpia y en orden al finalizar la práctica
12. 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 Creativity Room para cualquier actividad fuera de las asignaturas asignadas al taller, se debe completar, con 24 horas de anticipación, la Solicitud de uso de Creativity Room, a través de la siguiente liga: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=I2uNDV3gDEa2tRm30CD0epDFnobvZ8xEkQ7y0r9J9rZUMFJaOE1LR1IBRIcyTVdTRk01T1dCWjRQNC4u>
- 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 Creativity Room es de hora y media por actividad. En caso de requerir más tiempo, se debe hablar con el responsable del área



Reglamento de Hospitalización y Simulación

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. Ingresar a estos espacios con guantes de nitrilo, estetoscopio y lámpara de bolsillo
4. Utilizar el lenguaje apropiado para un contexto educativo y de la profesión médica
5. El uso del equipo, materiales y simuladores médicos debe realizarse bajo las normas propedéuticas y éticas de la profesión médica
6. Prohibido ingresar con cualquier objeto que contenga tinta
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 la Cámara de Gesell

Reglas generales

1. En todo momento se utilizará bajo la supervisión de un profesor responsable, quien será el encargado de solicitar la misma y deberá responder por los daños materiales que eventualmente se llegaran a causar
2. Todas las personas que participen como sujetos de observación deberán dar su autorización por escrito al profesor responsable, quien a su vez les informará la garantía de confidencialidad y protección integral para su persona y la información que se genere en las sesiones; lo anterior quedará asentado en una carta de consentimiento informado
3. El profesor responsable deberá solicitar una capacitación para el uso del equipo de audio y video, por lo menos 3 días antes de la fecha de uso
4. El equipo técnico solo será manejado por el profesor responsable que haya recibido la capacitación
5. Es necesario que los celulares, computadoras, y cualquier aparato que irradie luz, permanezcan apagados dentro del área de observación
6. Los usuarios deberán conocer y cumplir el Código Ético del Psicólogo en México
7. Solo se permitirá la entrada a los alumnos que estén cursando la materia y el grado correspondiente a la actividad programada
8. El acceso al área de observación quedará restringido después de haber iniciado la sesión programada
9. 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
10. Queda estrictamente prohibido:
 - a. Introducir alimentos y/o 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. Extraer material didáctico o el mobiliario



- h. Realizar actividades que impliquen riesgo para los profesores o alumnos
- i. Recargarse sobre el cristal que divide las áreas de la cámara
- j. Maltratar el mobiliario y/o equipo

Horario

Lunes a viernes de 7 a 14 horas y de 16 a 20 horas.

Sábados de 7 a 14 horas

Condiciones generales

1. La Cámara de Gesell deberá solicitarse a la Coordinación de la Escuela de Psicología con **al menos una semana de anticipación**
2. Solamente podrán solicitar la Cámara de Gesell los Directores de Escuela, Coordinadores o Profesores de Tiempo Completo
3. Queda estrictamente prohibido el acceso a las instalaciones sin previa reservación e identificación como docente o alumno Anáhuac

Contacto

Mtra. Claudia Isabel Ramos Rivera

claudia.ramos@anahuac.mx

Tel. 169 10 69 ext. 300



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 lavajos
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 lavajos
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 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 utilizó 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 OCACIONADO 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 desecha 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 Laboratorios de Ingeniería

Uniforme

- La indumentaria obligatoria en el taller es zapato de seguridad, overol, bata o pantalón con peto, evitando mangas sueltas, tanto para mujeres como para hombres
- El usuario deberá portar para uso particular gafas de protección, guantes y mascarilla
- Evitar portar alhajas, tales como anillos, collares, pulseras, cadenas, entre otros
- Las mujeres y hombres que tengan el cabello largo deberán sujetárselo
- En ninguna circunstancia se usará el equipo de laboratorio sin el equipo de seguridad antes estipulado

Reglas generales

1. El alumno deberá tener el conocimiento y entrenamiento necesario para hacer uso de cualquier máquina y/o equipo en general
2. Se deberá solicitar el préstamo de la herramienta necesaria al responsable
3. El préstamo de herramienta se hará mediante la entrega de la credencial universitaria vigente
4. 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
5. Queda estrictamente prohibida la entrada de alumnos al Almacén de Herramientas
6. La Dirección de la Escuela de Ingeniería deberá aprobar por escrito la entrada de cualquier acompañante
7. Observar las medidas de seguridad necesarias para cada puesto de trabajo
8. En caso de accidentes y/o fallas mecánicas se deberá dar aviso inmediato al técnico responsable del taller
9. No está permitido:
 - a. Introducir alimentos y/o 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, jugar o cualquier conducta similar que ponga en riesgo la integridad de las personas



- f. Utilizar el material para aplicaciones diferentes a las académicas
 - g. Extraer material didáctico o el mobiliario
10. Cualquier accidente derivado de la falta de observancia de estas medidas básicas dentro del taller es responsabilidad exclusiva del usuario
 11. Al término del uso de equipo, el profesor y alumno deberá asegurarse de entregar el material limpio y colocado en su lugar correspondiente de manera ordenada
 12. El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores será reportado al Coordinador o director de la escuela de Ingeniería, quien determinará la sanción adecuada



Reglamento de Trade Room

Disposiciones generales

- El uso de la sala es únicamente para fines académicos o de investigación
- El equipo asignado (equipo de cómputo del docente, pantallas, proyector, entre otros, debe ser manejado exclusivamente por el docente responsable
- No se permite el uso de equipo de cómputo externo al que esté asignado en el Trade Room.
- Está prohibido desconectar el equipo de cómputo instalado en el espacio
- Una vez terminada la clase o sesión académica se debe de apagar todo el equipo

Reglas para el alumno

1. Se deberá ingresar bajo la supervisión de un profesor
2. Están permitidas un máximo de dos personas por computadora
3. Es necesario que los celulares permanezcan apagados dentro del área de observación
4. Los usuarios deben conocer y cumplir el Reglamento para Alumnos de Licenciatura de la Universidad Anáhuac
5. Solo se permite la entrada a alumnos que estén cursando la asignatura y el grado correspondiente a la actividad programada
6. 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
7. 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.).
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. La Dirección de la Escuela de Economía y Negocios deberá aprobar por escrito la entrada de cualquier acompañante
 10. Observar las medidas de seguridad necesarias para cada puesto de trabajo
 11. 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
 12. 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
 13. Cualquier accidente derivado de la falta de observancia de estas medidas básicas dentro del taller es responsabilidad exclusiva del usuario

Horario

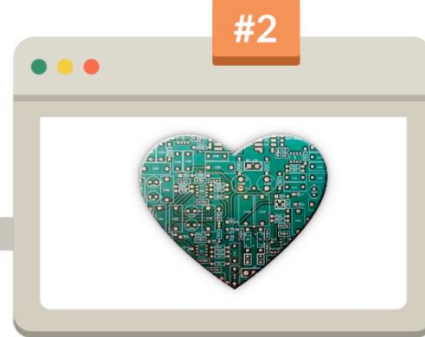
- Si se requiere utilizar el Trade Room para cualquier actividad fuera de las asignaturas asignadas al laboratorio, se debe completar con 24 horas de anticipación la Solicitud de uso de Trade Room, a través de la siguiente liga: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=l2uNDV3gDEa2tRm30CD0e pDXvYm4sQ9Pv-baqoqNQ2xUQ0dZV0JaVjhLMDRFUIZFTkxFNVFQUzdWWi4u>
- 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



Actitud de Respeto

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



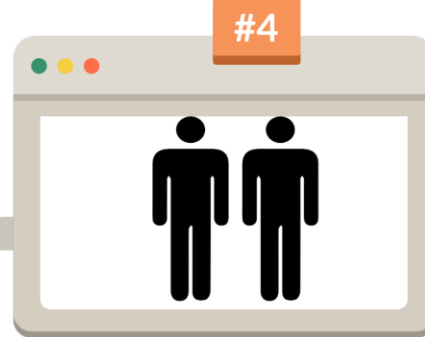
Cuida

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



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.



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.



No entrar

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

Uso académico o de investigación

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



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.).



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.



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

14. 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
15. 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
16. Los pedidos deberán ser enviados por correo, especificando ingredientes, cantidades y observaciones
17. Los pedidos deben de enviarse al correo del Chef de Producción con copia al Chef Ejecutivo y Chef Administrativo
18. 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



19. 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
20. 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
21. 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
22. 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.