

REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC.

ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	ANTECEDENTES	3
III.	MARCO NORMATIVO VIGENTE	4
	REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES	6
	TÍTULO ÚNICO	6
	DESCRIPCIONES GENERALES	6
	ARTÍCULO 1.....	6
	ARTÍCULO 2.....	6
	CAPÍTULO I. DE LOS USUARIOS	6
	ARTÍCULO 3.....	6
	ARTÍCULO 4.....	6
	CAPÍTULO II. DE LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS USUARIOS	6
	ARTÍCULO 5.....	6
	ARTÍCULO 6.....	6
	ARTÍCULO 7.....	7
	ARTÍCULO 8.....	7
	ARTÍCULO 9.....	7
	ARTÍCULO 10	7
	ARTÍCULO 11	7
	ARTÍCULO 12	7
	CAPÍTULO III. DE LA LIMPIEZA	7
	ARTÍCULO 13	7
	CAPÍTULO IV. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO	8
	ARTÍCULO 14	8
	CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES	10
	ARTÍCULO 15	10
	TRANSITORIOS	10

I. INTRODUCCIÓN

Hoy se tiene la ventaja de ofertar una educación de calidad, las acciones institucionales han podido diversificar esta oferta y dar respuesta a través del servicio que se ofrece y el prestigio. El entorno institucional requiere de normas que rijan la conducta de los educandos para poder lograr un ambiente armónico y eficiente en las actividades académicas, debido a que el nivel de educación superior afronta varios retos como el establecer procesos académicos y administrativos, sistemas de calidad, entre otros.

El Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec forma parte del Tecnológico Nacional de México, mismo que nace para dar respuesta a los grandes desafíos que el país afronta y con ello, formar especialistas en ramos estratégicos. Por esta razón, nuestra Institución ha orientado sus esfuerzos con la firme intención de consolidar los objetivos institucionales.

El presente Reglamento se ha elaborado con la firme intención de que se desarrolle un ambiente armónico y eficiente en el Laboratorio de Usos Múltiples del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec toda vez que es necesario mantener un orden en cada una de las áreas del Instituto, mismo que genera certidumbre en la comunidad tecnológica.

II. ANTECEDENTES

Para la creación del presente Reglamento se tiene a bien señalar los siguientes antecedentes:

- Mayo de 2010, la Subsecretaría de Educación Superior Federal, autoriza el inicio de operaciones del Instituto.

- Agosto de 2010, se inician las actividades académicas del Instituto con la apertura de tres carreras: Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable, Ingeniería en Acuicultura y la Licenciatura en Contador Público.

- Agosto de 2010, la Secretaría de Educación Pública Federal, autoriza la transferencia de recursos para la operación del Instituto, así mismo, el Gobierno del Estado realiza la previsión financiera para la construcción de una Unidad Académica Departamental tipo III, la cual fue terminada, equipada y entregada por el CAPCEE en septiembre de 2011, misma que fue inaugurada en Enero de 2013, por el C. Gobernador Rafael Moreno Valle Rosas.

- Junio de 2015, el H. Congreso del Estado autoriza al Municipio de Tlatlauquitepec la donación del predio denominado Almoloni con una superficie de 12 hectáreas, 924 áreas y 568 centiáreas a nombre del Gobierno del Estado de Puebla, quedando el compromiso por parte del Estado de realizar las gestiones necesarias para la adquisición de 8 hectáreas restantes.

- Septiembre de 2015, se firma el Convenio de Coordinación para la operación y apoyo financiero del Instituto entre el Tecnológico Nacional de México y el Gobierno del Estado; dicho convenio queda registrado en el Tecnológico Nacional de México en Noviembre de 2015.
- Diciembre de 2015, se expide el Decreto de Creación por parte del H. Congreso del Estado donde se crea el Instituto Tecnológico Superior de Tlaltlauquitepec.
- Marzo de 2016, se informa por parte del titular de la Unidad de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas del Estado, respecto a creación y habilitación de la clave programática para la asignación de recursos correspondientes a la operación del Instituto conforme al Decreto del H. Congreso del Estado.
- Abril de 2016, se designa al Director (a) General del Instituto Tecnológico Superior a propuesta del C. Gobernador Rafael Moreno Valle Rosas, en sesión Plenaria de Integración de la Junta Directiva.
- Abril de 2016 se lleva a cabo el trámite de alta en el SAT, en cuanto al trámite de Firma Electrónica.
- Mayo de 2016 se apertura las cuentas bancarias del Instituto. (Ingresos Propios, Recurso Federal).
- Mayo de 2016 se comienza la gestión para la adquisición del software contable propuesto por la Secretaría de Finanzas.
- Junio de 2016, se realiza el alta de la Cédula de Identificación como servidor público ante la Auditoría Superior del Estado.
- Julio de 2016 se concreta la compra del software contable entre la Secretaría de Finanzas y el proveedor INDETEC.

III. MARCO NORMATIVO VIGENTE.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Art. 3ro. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2020. Vigente.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Puebla. Art. 79 Fracción XXVIII. Última reforma publicada el 15 de agosto de 2018. Vigente.
- Ley General de Educación: Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2019. Vigente.
- Ley de Educación del Estado de Puebla. Publicado el lunes 18 de mayo de 2020. Vigente.
- Ley para la Coordinación de la Educación Superior. Sin reformas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de Diciembre de 1978. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero de 2020. Vigente.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla. Última reforma publicada el 12 de diciembre de 2019. Vigente.
- Ley de Entidades Paraestatales en el Estado de Puebla. Última Reforma publicada el 27 de julio del 2018. Vigente.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla. Última reforma publicada el 27 de febrero de 2019. Vigente.
- Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Instituto Tecnológico Superior de Tlaltlauquitepec publicado en el Periódico Oficial el 14 de diciembre de 2015. Vigente.

- Reglamento Interior del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec publicado en el Periódico Oficial del Estado el 31 de enero de 2017. Última reforma publicada el 12 de noviembre de 2018. Vigente.

REGLAMENTO GENERAL DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES.

Con la firme intención de que se desarrolle un ambiente armónico y eficiente en el Laboratorio de Usos Múltiples del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec toda vez que es necesario mantener un orden en cada una de las áreas del Instituto, mismo que genera certidumbre en la comunidad tecnológica, por tal se establecen algunos puntos importantes los cuales se pretende que rijan las actividades que se realizan en ésta área del Instituto. Y con la firme intención de mantener una conducta intachable dentro del mismo se tiene lo siguiente:

TITULO ÚNICO

DESCRIPCIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento rige la conducta de los usuarios del Laboratorio de Usos Múltiples del Instituto Tecnológico Superior de Tlatlauquitepec.

ARTÍCULO 2.- Se entenderá por usuario todo aquel que realice y/ o imparta clases relativas a prácticas, experimentos y proyectos de investigación.

CAPÍTULO I. DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 3.- El Laboratorio de Usos Múltiples es un sitio destinado a la realización de prácticas, experimentos y proyectos de investigación.

ARTÍCULO 4.- El personal responsable del Laboratorio de Usos Múltiples estará conformado por los usuarios y él o la Laboratorista.

CAPÍTULO II. DE LA SALUD E INTEGRIDAD FÍSICA DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 5.- Uso obligatorio de bata de algodón blanca de manga larga todo personal y usuarios que ingresen al Laboratorio de Usos Múltiples.

ARTÍCULO 6.- Para el manejo de sustancias marcadas con etiqueta roja, se deberá usar mascarilla para solventes. Además, deberá usar la campana extractora de gases. Para la eliminación de residuos se deberán depositar en los contenedores señalados para ese efecto.

ARTÍCULO 7.- No se deberá portar accesorios metálicos o de material de plástico al ingresar al Laboratorio ya que podrían provocar algún accidente al atorarse o al caerles alguna sustancia corrosiva o inflamable.

ARTÍCULO 8.- En las personas con cabello largo, este deberá permanecer recogido durante el tiempo que se realice la práctica para evitar que pueda engancharse en los equipos o quemarse.

ARTÍCULO 9.- El calzado de laboratorio debe ser cerrado de preferencia usar botas, en caso de ingresar con zapato de tela o sandalias, será responsabilidad de cada usuario si le ocurriera algún accidente.

ARTÍCULO 10.- Durante el desarrollo de las prácticas no se permitirá la visita de personas ajenas a la asignatura a menos que tengan algún asunto importante o de urgencia autorizado por el Jefe de División.

ARTÍCULO 11.- Queda estrictamente prohibido fumar, comer, o tomar cualquier tipo de alimentos dentro del laboratorio.

ARTÍCULO 12.- Ninguna persona podrá realizar algún experimento que no esté autorizado previamente por los docentes y avalado por el Jefe de División de Carrera y/o Responsable del Laboratorio.

CAPÍTULO III. DE LA LIMPIEZA

ARTÍCULO 13.- El usuario docente es responsable de vigilar que:

- I. El usuario presente en cada práctica sus utensilios para limpieza de materiales, tales como: jabón y franela y algún otro material extra solicitado para la realización de su práctica.
- II. Las mesas, vertederos y áreas de trabajo se encuentren limpias y secas al terminar la práctica. Será responsabilidad del laboratorista realizar una verificación, antes y después de la práctica, en presencia del docente.
- III. Los materiales, y equipo, mesas y tarjas, deberán quedar en condiciones asépticas para la realización de prácticas posteriores.
- IV. Sólo se desechen en las tarjas, los líquidos "solubles en agua", de lo contrario consultar a Laboratorista para colocarlos en sus respectivos contenedores.
- V. Cualquier otro desperdicio deberá eliminarse en el recipiente correspondiente identificado para desechos, o en los depósitos para basura. Deberá solicitar al Laboratorista el recipiente y será vaciado el desecho en presencia del docente.
- VI. Las balanzas granatarias y analíticas, microscopios, baños maría, parrillas, así como cualquier otro instrumento que se emplee para la realización de las prácticas deberán quedar limpios, así como el área donde se encuentren ubicados. Cualquier material que tenga que ser esterilizado deberá colocarse en el lugar que se asigne para este fin.
- VII. Todos los usuarios deben cumplir con las reglas de higiene y seguridad dentro del laboratorio.

- VIII. Las mesas y bancos utilizados durante la práctica deben entregarse limpios y sin rayones (intencionados), de lo contrario la persona que haga daño a los mismos deberá cubrir los costos de su reparación.
- IX. Las paredes del laboratorio no deben ser manchadas o rayadas por los usuarios, de ser así el grupo en su totalidad deberá cubrir los costos de mantenimiento.

CAPÍTULO IV. DEL PRÉSTAMO DE MATERIAL Y EQUIPO

ARTÍCULO 14.- Para el préstamo de material y equipo se observará lo dispuesto en las siguientes fracciones:

- I. El usuario Docente deberá solicitar con antelación, el material, equipo y reactivos que requiera para la práctica (máximo dos días antes de la práctica programada), para ello deberá llenar el "Formato de solicitud de material, equipo y reactivos de LUM" F-LUM-001, de no hacerlo, no se le dará acceso a las instalaciones para la realización de prácticas o experimentos de investigación.
- II. Para la realización de proyectos de Investigación, Tesis, o reposición de prácticas, no se le dará acceso al usuario (estudiante) al Laboratorio si no está el docente responsable de la asignatura, del Proyecto de Investigación o de la Tesis.
- III. El docente responsable de Proyectos de investigación o Tesis deberá de registrar al inicio del semestre el Proyecto de investigación a realizar en el **FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION**, anexando su cronograma de trabajo.
- IV. El usuario deberá solicitar y registrar en caso de ser necesario, la totalidad del material a utilizar dentro de los 15 (quince) minutos siguientes de su entrada programada. En el caso de que el usuario requiera algún material adicional deberá esperar a que el laboratorista haya atendido al resto del grupo, sin exceder los siguientes 30 (treinta) minutos al inicio de su entrada programada.
- V. El usuario entregará el material 10 (diez) minutos antes de finalizar la práctica.
- VI. El material deberá entregarse limpio y seco antes de finalizar la práctica.
- VII. El usuario deberá verificar el equipo y material al momento de la entrega de los mismos. VIII. Todo material sobrante y que pertenece al Laboratorio de Usos Múltiples deberá entregarse al Laboratorista.
- IX. En caso que se adeude material, el Laboratorista deberá anotar el nombre del usuario que rompió o extravió el material en presencia del docente y deberá firmar de enterado. El material de reposición, deberá ser de la capacidad, calidad y características del que se dañó o extravió.
- X. El plazo máximo para la reposición del material, será de 30 (treinta) días hábiles a partir del daño causado. En caso de incumplimiento, en el plazo definido y no se reponga el material al término del semestre en el que se registró el adeudo, el alumno no podrá reinscribirse en el siguiente semestre hasta que cubra el adeudo.

- XI. Si el usuario olvida algún material en el área de trabajo, no será responsabilidad del Laboratorista o de algún compañero entregarlo.
- XII. Los usuarios deberán solicitar la bitácora del equipo al laboratorista y serán responsables del buen funcionamiento de éstos. Si detectan un mal funcionamiento en algún equipo, serán responsables de reportarlo en el momento en caso de ser alumnos al docente de la práctica en caso de tratarse de Docentes al Laboratorista y anotar las observaciones en el formato de Bitácora de Utilización de Equipo.
- XIII. Por otro lado, si causan algún daño en el equipo o material, deberán sustituirlo con las mismas características o pagar por su reparación.
- XIV. El Docente comunicará al Laboratorista del turno correspondiente el mal funcionamiento de los equipos detectados y registrará sus observaciones en las Bitácoras de Utilización de Equipos.
- XV. Los equipos solo podrán moverse de las áreas asignadas con previa autorización escrita del Jefe de División de Carrera y el Responsable del Laboratorio.
- XVI. Después de terminada la sesión, el Docente deberá:
- Revisar y cerrar llaves de paso (gas, agua y aire), de extractores, estufas, mesas de trabajo y desconectar equipos que pudiera dañarse por efectos de cambio de voltaje.
 - Notificar al encargado del almacén sobre fallas, rupturas o descomposturas de equipos o materiales.
 - Notificar al Laboratorista que la práctica ha finalizado para que pueda hacer la revisión del área.
 - Permanecer en el área hasta que el Laboratorista haya concluido la revisión correspondiente.
- XVII. En caso de que el solicitante, Docente de Laboratorio, Asesor de Tesis, Asesor de Residencias Profesionales o Asesor de Prácticas Profesionales requiera algún reactivo que tenga un costo considerable o requerido en grandes cantidades (gramos. o mililitros.), será necesaria la firma del responsable de área académica y servicios administrativos, para la entrega del mismo.
- XVIII. Los residentes, servidores sociales y cualquier otra persona que haga uso del laboratorio y equipo respetarán el presente Reglamento, así como las siguientes condiciones:
- Residentes y servidores sociales deberán presentar su cronograma de actividades y conforme a este se les asignará un horario.
 - El equipo y materiales se usarán de acuerdo a su cronograma de trabajo.
 - El equipo y material de laboratorio que se usa regularmente en prácticas solo se prestará a los residentes o servidores sociales cuando no estén siendo ocupados en prácticas programadas.
 - En caso de que el Laboratorio de Usos Múltiples proporcione servicio a personal externo, dicho personal deberá entregar una identificación oficial vigente, a manera de resguardo y seguridad del material prestado. Aunado a ello deberá llenar el formato de VALE DE PRESTAMO DE EQUIPO Y MATERIAL DE L.U.M. PARA USUARIOS EXTERNOS donde se asienten sus datos personales: domicilio, número de teléfono y demás datos de la misma índole.

CAPÍTULO V. DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 15.- El usuario que incumpla con las disposiciones previstas en el presente Reglamento será acreedor a la prohibición temporal o definitiva para ingresar y hacer uso de las instalaciones del Laboratorio de Usos Múltiples, así como material, equipo y reactivos, pago de multas o cualquier otra análoga que determine el área académica en apego de igual manera al Reglamento General de Alumnos y Alumnas del Instituto, pudiendo inclusive ejercitar las acciones civiles, penales o de cualquier otra índole sin perjuicio de lo establecido en este reglamento y previo el visto bueno y aprobación de la Dirección General.

Él o la Laboratorista serán los encargados de reportar ante el área académica, haciendo mención que puede ser reportado por cualquier miembro de la comunidad tecnológica aquel usuario que cometa la falta o violación al presente Reglamento, siendo esta la que previa aprobación de la Dirección General y el Comité Académico en su caso, será quién determine la sanción que se aplicará, misma que se le hará saber de manera inmediata.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día de su publicación.

SEGUNDO. - Lo no previsto en el presente Reglamento relativo a las conductas de los usuarios dentro del Laboratorio de Usos Múltiples se regirá por el Reglamento General de las y los estudiantes del Instituto, así como por lo dispuesto por las demás normativas internas.

Tlatlauquitepec, Puebla a 29 de agosto 2025

**ATENTAMENTE
FORJANDO EMPRENDEDORES(AS) QUE TRASCIENDEN**

**C. JORGE ENRIQUE GONZÁLEZ LARA
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
DE TLATLAUQUITEPEC**



**S.E.P.
INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE TLATLAUQUITEPEC**