

PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TAL-PDT-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 09-01-2024	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 1 de 6

1. OBJETIVO

Coordinar la operación correcta de los equipos para la realización de las prácticas y mantener las áreas con seguridad, según el programa de las asignaturas en el taller, mediante controles adecuados para el uso y préstamo del equipo, bajo estándares de calidad, seguridad e higiene y mantenimiento de equipo, orientados a la satisfacción del usuario.

2. ALCANCE

Este procedimiento comprende desde el Mantenimiento de los equipos y la solicitud de las prácticas de taller, hasta la entrega del Reporte de horas prácticas.

3. REFERENCIAS

CÓDIGO	TÍTULO	TIPO DE DOCUMENTO
DGA-DI-LTG	Lineamiento para taller de Gastronomía	Interno
DIT-DI-LLT	Lineamiento para laboratorios de Turismo	Interno
DIT-DI-LLP	Lineamiento para Laboratorio Pesado	Interno
REM-RAD-P02	Realizar adquisiciones directas	Procedimiento
SA-SPE-P03	Seguimiento al proceso de enseñanza	Procedimiento
SA-PDE-I05	Proceso de Enseñanza	Instrucción de trabajo

4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Es responsabilidad del docente

- Supervisar al usuario o estudiante durante las prácticas, y asegurar el buen uso de las instalaciones, equipo, material y herramientas.
- Reportar a la coordinación del taller cualquier falla o anomalía presentada en los talleres.
- Informar al usuario o estudiante, que deberá entregar en el taller el formato de préstamo de material o herramientas con al menos 24 horas de anticipación.
- Asegurarse del cumplimiento de los lineamientos de talleres y las normas de seguridad e higiene en la totalidad de las prácticas por parte de los usuarios o estudiantes.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Ing. Jesús Ulises Domínguez Palacios Lic. Víctor Hugo García Hernández Lic. Gustavo Rosario Sánchez Mendoza Coordinadores de Talleres	Dra. Rocío Arceo Díaz Mtra. Mariana Recio López Mtro. Manuel Enrique Rivero Rivero Directores de División	Dra. Zac Mukuy Aracely Vargas Ramírez Encargada de la Secretaría Académica

PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TAL-PDT-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 09-01-2024	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 2 de 6

5. DEFINICIONES

Término	Definición
Taller de prácticas	Es aquel lugar donde se lleva a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante las prácticas que lleven los (las) estudiantes, según las asignaturas de cada cuatrimestre.

6. PROCEDIMIENTO

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibir de la Dirección de División el horario de las asignaturas del cuatrimestre próximo inmediato, en la última semana del cuatrimestre vigente, con el objeto de verificar y evitar el cruce de asignaturas.	Coordinador (a) de Taller.
2	Entregar al coordinador de taller con un mínimo de dos días hábiles de anticipación la solicitud del Laboratorio o Taller con el formato electrónico PDT-P01-F01 SOLICITUD DE PRACTICAS. (Aplica taller de Mantenimiento y Turismo)	Docente
3	Entregar al personal del taller el formato de solicitud préstamo de herramienta PDT-P01-F03. vigente con un mínimo de 24 horas de anticipación de la práctica, debidamente llenado y firmado este puede ser de forma físico / de forma electrónica desde su correo institucional del estudiante a el correo electrónico del coordinador del taller.	Estudiantes/ Usuarios (as).
4	Preparar los equipos y herramienta para la práctica y/o evento.	Coordinador (a) / Técnico / Auxiliar del Taller.
5	Realizar su registro con el grupo en el formato PDT-P01-F02. Formato de registro de visitas.	Docente / Estudiantes.
6	Entregar la herramienta y equipo para las prácticas, verificando por parte del usuario que éstos se encuentren en óptimas condiciones para su uso, anotando el nombre del usuario, matrícula, grupo, y firma del mismo en el formato Préstamo de Herramienta PDT-P01-F03 , dejando su credencial de estudiante en garantía; en caso de ser visita externa entregará una identificación oficial.	Coordinador (a) / Técnico / Auxiliar del Taller.
	Ejecución de la práctica.	Docente / Estudiantes /Usuario
8	Recibir la herramienta y equipo solicitado, revisando al detalle que todo lo que se entregue sea de acuerdo a la descripción del bien y se encuentre funcionando correctamente y en caso de pérdida o deterioro se actuará conforme al Reglamento del Taller correspondiente.	Coordinador (a) / Técnico / Auxiliar del Taller

PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TAL-PDT-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 09-01-2024	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 3 de 6

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9	Se firma el formato de préstamo de herramienta PDT-P01-F03 y se le entrega al estudiante su credencial.	Coordinador (a)/ Técnico del Taller
10	El Responsable del área deberá revisar con el (la) docente que todo se encuentre en orden antes de abandonar el laboratorio. (Aplica taller de Mantenimiento y Turismo).	Coordinador (a)/ Técnico del Taller
11	Entregar el reporte de horas práctica en el formato PDT-P01-F04, a la dirección para el reporte de revisión de avance de plan de clase, al término de cada cuatrimestre.	Coordinador (a) de Taller
12	Para garantizar el cumplimiento de los contenidos temáticos de las asignaturas correspondientes al proceso de enseñanza, se efectuará el programa Anual de Mantenimiento al equipamiento de los talleres de las carreras de Gastronomía, Turismo, y Mantenimiento Industrial.	Técnico (a) de Taller
13	En caso de que en los talleres no se cuente con herramientas o materiales necesarios para llevar a cabo las prácticas de acuerdo al contenido temático de las asignaturas, el docente deberá sustituir la práctica o diseñar una estrategia para que se logren las competencias y plasmarlo en la secuencia didáctica.	Docente

7. REGISTROS Y ANEXOS

CÓDIGO	TÍTULO	DEPTO. ÁREA O PERSONA QUE DEBE RETENER EL DOCUMENTO	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
PDT-P01-F01	Solicitud de prácticas	Coordinador (a) de Taller	1 año	Archivo muerto
PDT-P01-F02	Bitácora de visita del taller	Coordinador (a) de Taller	1 año	Archivo muerto
PDT-P01-F03	Préstamo de herramienta	Coordinador (a) de Taller	1 año	Archivo muerto
PDT-P01-F04	Reporte de horas práctica	Dirección de carrera	1 año	Archivo muerto

OTRA FORMA DE EVIDENCIA
Correos electrónicos de solicitud de material. Software MP (Aplica taller de Mantenimiento Industrial). Programa de mantenimiento anual del taller de gastronomía y Turismo.

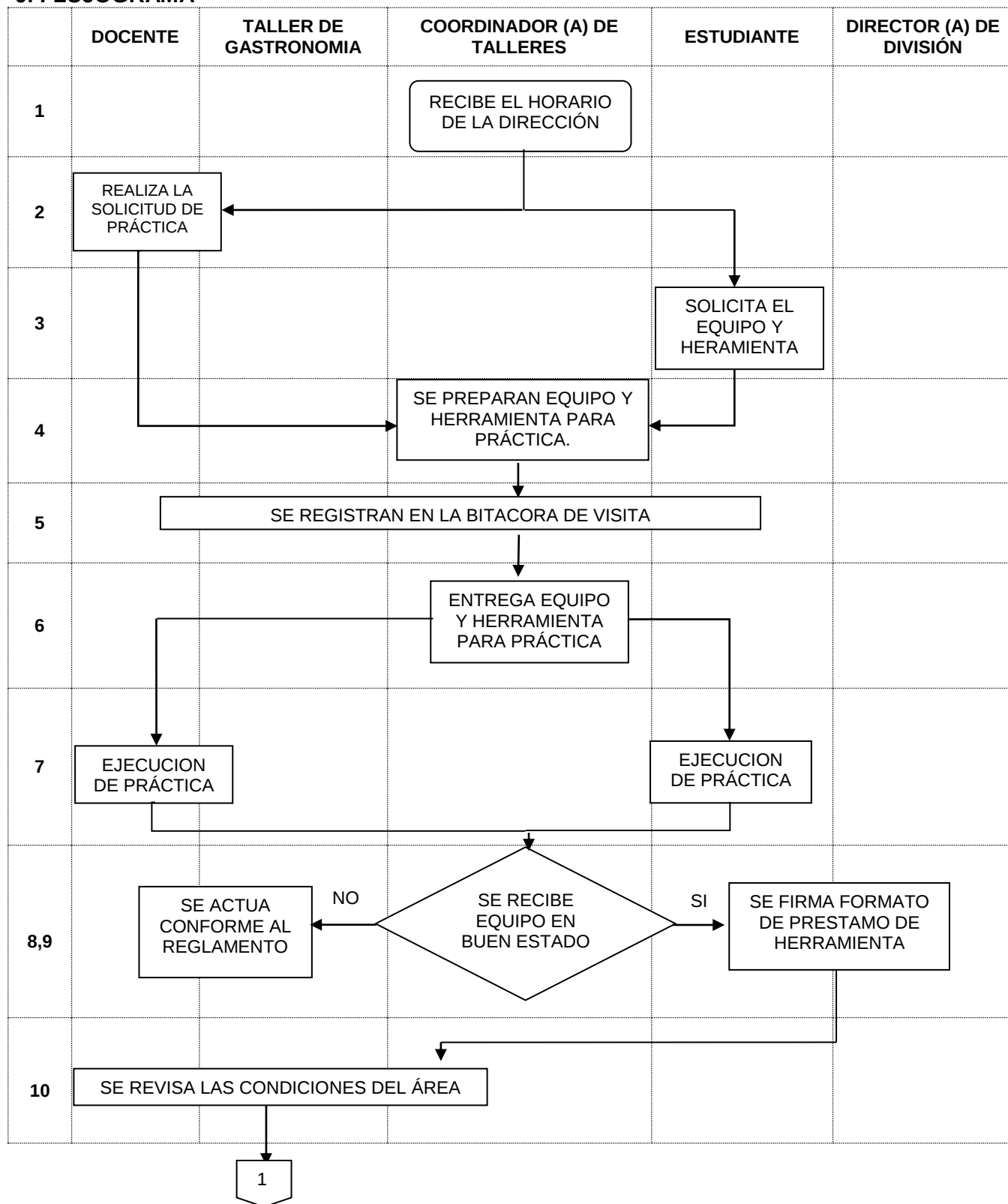
PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
		CÓDIGO	TAL-PDT-P01
NUMERO REVISIÓN 7	FECHA REVISIÓN 09-01-2024	REQ. NORMA 8.5.1	PÁGINA 4 de 6

8. HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	MODIFICACIÓN
09-01-2024	Se revisó el procedimiento y el presente no requiere cambios, debido a que lo establecido cumple con las necesidades y especificaciones actuales del área.
09-01-2023	Se actualizaron la personas que elaboraron, revisaron y aprobaron el procedimiento.
12-01-2022	- Se actualizo número y fecha de revisión. - En el punto 6 PROCEDIMIENTO actividad 2 y 3 se ofrece como alternativa de entrega de los formatos a los que se hace mención enviarlos de forma electrónica a el coordinador de taller. - Se revisó el procedimiento y el presente no requiere cambios, debido a que lo establecido cumple con las necesidades y especificaciones actuales del área.
12-01-2021	- En el punto 3 referencias, se actualizo el nombre de la instrucción de trabajo SA-PDE-I05 Proceso de Enseñanza. - Se revisó el procedimiento y el presente no requiere cambios, debido a que lo establecido cumple con las necesidades y especificaciones actuales del área.
08-01-2020	- Actualización del logo institucional en los formatos. - Se anexa los códigos de los lineamientos de los laboratorios y talleres de las carreras de Gastronomía, Turismo y Mantenimiento. - Se agregó el punto número 13. - Se revisó el procedimiento y el presente no requiere cambios, debido a que lo establecido cumple con las necesidades y especificaciones actuales del área.

PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
CÓDIGO		TAL-PDT-P01	
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 5 de 6
7	09-01-2024	8.5.1	

9. FLUJOGRAMA



PRÁCTICAS DE TALLER		PROCEDIMIENTO	
CÓDIGO		TAL-PDT-P01	
NUMERO REVISIÓN	FECHA REVISIÓN	REQ. NORMA	PÁGINA 6 de 6
7	09-01-2024	8.5.1	

