




Espacio Universitario: FACULTAD DE HUMANIDADES

Titular: DR. EN H.A. CARLOS ALFONSO LEDESMA IBARRA
Encargado del Despacho
Doctor en Historia del Arte

Tels. (01-722) 2131407 Ext. Univ. 3320
2131533

LABORATORIO					TALLER		
Laboratorio:	Digitalización (Baja, ver soporte 2020)				Taller	Restauración y Encuadernación	
Responsable:					Responsable:	L. en CID. Mayra Gisela Rueda Velázquez	
Documento soporte:	2018	2019	2020	2021	Descarga	Resultados de Inspección: 25/02/2019	

Taller:	RESTAURACIÓN Y ENCUADERNACIÓN			INSTALACIONES Y MOBILIARIO Tipo: Sala de Juicios y Cámara Gesell						
Licenciaturas que atiende:	CERTIFICADO (ISO)	ACREDITADO	1. LIMPIAS Y ORDENADAS	2. ACCESO APROPIADO PERSONAS CAP. DIF.	3. PISO	4. TECHO	5. PAREDES	6. ILUMINACIÓN	7. VENTILACIÓN	8. PUERTAS
Ciencias de la Información Documental	9. VENTANAS	10. VIDRIOS	11. SILLAS, PLAZAS	12. INSTALACION EQUIPO AUDIOVISUAL	13. INTERNET FUNCIONAL	14. INSTALACIÓN ELÉCTRICA ADECUADA	15. TABLEROS ELÉCTRICOS	SEGURO →	16. TARJAS EN BUENAS CONDICIONES	17. TUBERÍA DE AGUA EN BUENAS CONDICIONES
 Ver % de Funcionalidad	18. LLAVES DE PASO EN BUENAS CONDICIONES	19. EXTINTORES	20. SEÑALÉTICA	21. SALIDA DE EMERGENCIA	22. BOTIQUÍN	23. PLAN DE EMERGENCIA	DOCUMENTACIÓN →	24. PROGRAMA DE MTTO. PREVEN. Y CORRECT. INSTALAC.	25. MANUALES DE PRÁCTICAS	26. CALENDARIZACIÓN VISIBLE
	27. LINEAMIENTOS	28. A) APROBADOS	29. B) EXHIBIDOS	30. C) DIFUNDE A USUARIOS	31. INVENTARIO ACTUALIZADO	32. BITÁCORA DE REGISTRO DE PRÁCTICAS	33. INSTALAC. SUFICIENTES	34. MOBILIARIO NECESARIO Y ADECUADO	PERSONAL →	35. CURSOS TOMADOS EN EL ÚLTIMO AÑO
	36. SUFICIENTE PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS	37. CONOCE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD	38. FUMIGACIÓN CONTRA PLAGAS							

OBSERVACIONES										
17	Agregar señalética de No comer, ruta de evacuación, botiquín, sismo e incendio y solo personal autorizado.			18	No se cuenta con salida de emergencia.			20	Desarrollar el Plan de emergencia de manera conjunta con integrantes de la Brigada de Protección Universitaria.	
21	Documentos compartidos. En espera de llenar el formato.			23	Exhibir la calendarización impresa a la entrada del laboratorio con vista externa.			24	25, 26 y 27. No se cuenta con lineamientos. Desarrollarlos, pasarlos a aprobación del. H. Consejo de Gobierno y una vez aprobados, dejar una copia visible en el taller y enterar a los usuarios para despejar dudas y vigilar su cumplimiento.	
29	Implementación en proceso.			31	Se requieren prensas individuales y tablas de corte.			32	Atender las convocatorias de cursos que se publican previo a los periodos intersemestrales para su atención y registro.	
33	Definir si la responsabilidad del taller será compartida o quedará una persona a cargo.			34	Abrir la comunicación con el Personal que integra la Brigada para conocer su papel en el desalojo de los usuarios del taller.					
