



Espacio Universitario: _____ Titular: DR. EN H.A. CARLOS ALFONSO LEDESMA IBARRA Encargado del Despacho Doctor en Historia del Arte Tels. (01-722) 2131407 2131533 Ext. Univ. 3320

FACULTAD DE HUMANIDADES

LABORATORIO					TALLER				
Laboratorio:	Digitalización (Baja, ver soporte 2020)				DOC	Taller	Restauración y Encuadernación		
Responsable:					DOC	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	
	9. VENTANAS	10. VIDRIOS	11. SILLAS, PLAZAS	12. INSTALACION EQUIPO AUDIOVISUAL	13. INTERNET FUNCIONAL	14. INSTALACIÓN ELÉCTRICA ADECUADA	15. TABLEROS ELÉCTRICOS	SEGURIDAD ➔	16. TARJAS EN BUENAS CONDICIONES	
Ciencias de la Información Documental	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	
	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	26. CALENDARIZACIÓN VISIBLE	
Ver % de Funcionalidad	36. SUFFICIENTE PARA LA ATENCIÓN DE USUARIOS	37. CONOCE PROTOCOLOS DE SEGURIDAD	38. FUMIGACIÓN CONTRA PLAGAS					PERSONAL ➔	35. CURSOS TOMADOS EN EL ÚLTIMO AÑO	
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, pasarlo a aprobación del. H. Consejo de Gobierno y una vez aprobados, dejar una copia visible en el taller y entregar 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.					
