

	NOMBRE: Procedimiento para el Control de Practicas	Código: ITVY-PSGI-RS-04
		Revision:2
	Referencia a la Norma ISO: 9001:2015 8.5.1 ISO 14001:2015 8.1.1, 8.1.2, ISO 45001:2018 8.1.2, 8.1.3	Responsable: Departamento de Ingenierías
		Página 1 de 7

Propósito

Establecer los controles de las actividades prácticas de laboratorio y talleres del ITVY, que permitan el control, la administración y la realización de prácticas de laboratorio, así mismo que determine el control y disposición de los residuos generados garantizando la seguridad y la salud en las personas y las instalaciones del IT Valle del Yaqui

1. Alcance

Este control aplica a todos los docentes de las asignaturas que requieran de la realización de prácticas en laboratorios y talleres.

2. Políticas de operación

2.1 Sobre la solicitud de prácticas, así como uso de talleres y laboratorios.

- 2.1.1 Al iniciar el semestre (primeras dos semanas) es responsabilidad del docente entregar el conjunto de prácticas (manual de prácticas ITVY-PSGI-RS-04-01) a realizarse en el semestre, de las asignaturas correspondientes.
- 2.1.2 Es responsabilidad del jefe académico o del jefe de laboratorio la programación del uso de talleres y laboratorios.
- 2.1.3 Para las materias cuya práctica sea generada por el avance académico, la práctica será en función de la disponibilidad de taller o laboratorio.
- 2.1.4 Es responsabilidad del docente verificar la disponibilidad y programarla, así como notificar con tres días mínimos anticipado la realización de práctica conforme a la programación del manual entregado al inicio del curso.
- 2.1.5 Para el caso de las prácticas que su duración es todo el semestre, el informe se realiza una vez concluida la práctica.

2.2 Sobre los insumos

2.2.1. En el caso de no existir insumos en la institución, el Departamento Académico correspondiente deberá solicitar a compra de los mismo, con base al Instructivo de Trabajo para la Realización de las compras. El Departamento de Recursos Materiales estará obligado a buscar el proveedor que ofrezca la sustitución de los insumos, evaluando a la calidad de los productos.

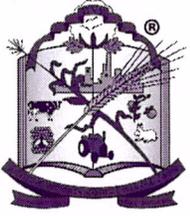
2.2.2. El docente puede dar opciones de sustitución previa autorización del jefe (a) del laboratorio o taller.

2.3 Sobre los residuos peligrosos.

2.3.1. Es responsabilidad del jefe (a) de laboratorio la generación de las listas de identificación de residuos, así como las bitácoras de control de residuos peligrosos.

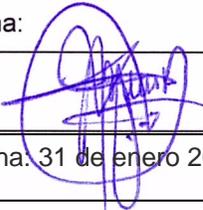
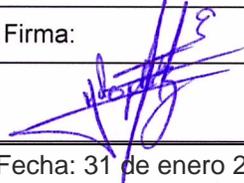
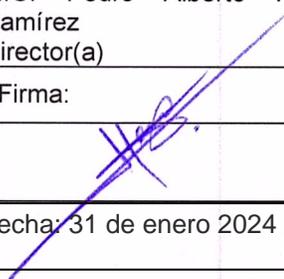
2.4 Sobre las medidas de seguridad

2.4.1 Es responsabilidad del jefe de laboratorios verificar que las instalaciones, equipos y herramientas se encuentren en estado de funcionamiento óptimo.

	NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación	Código: ITVY-PSGI-RS-09
		Revision: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1	Responsable: Departamento de Ingenierías

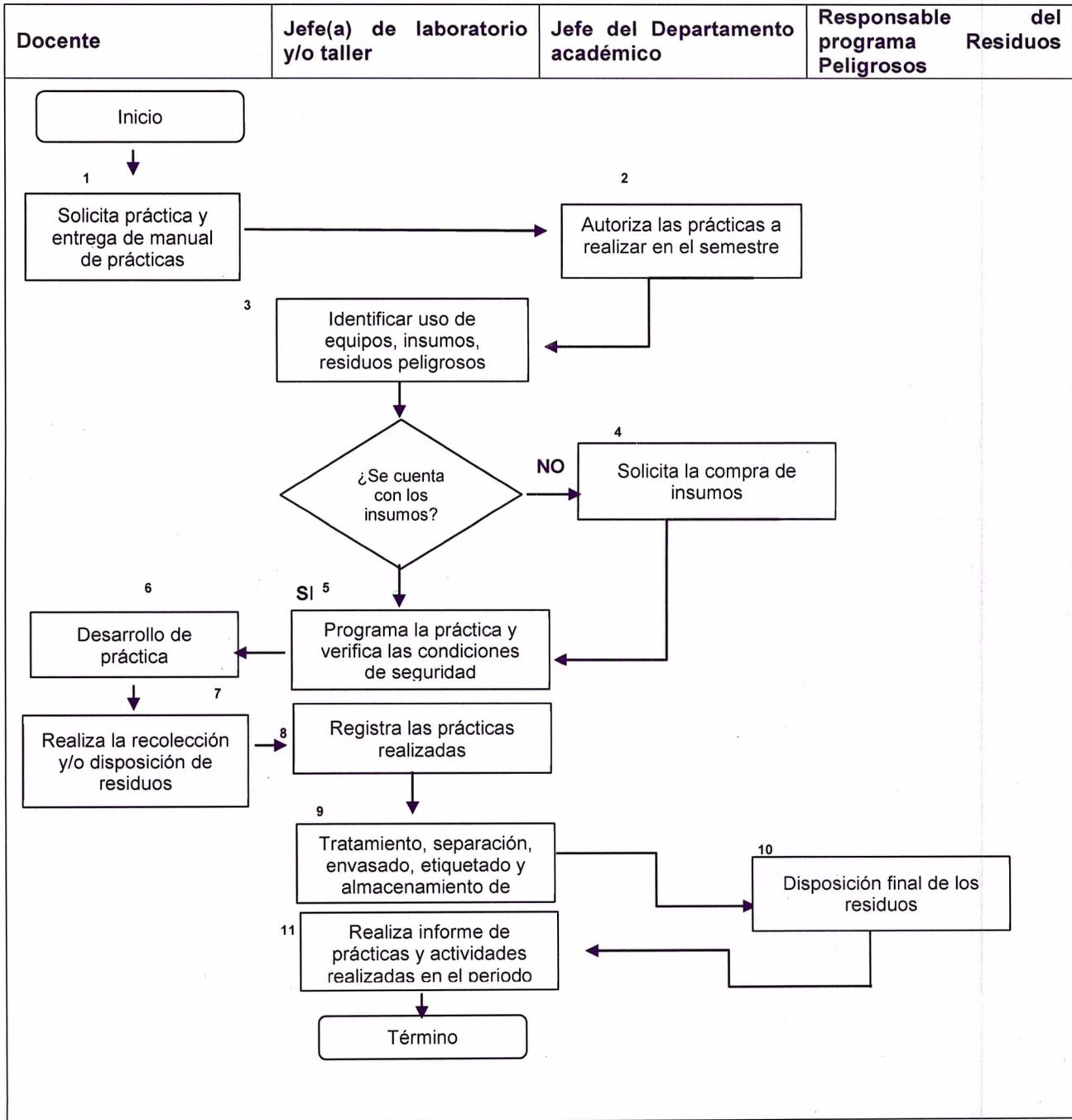
2.4.2 Es responsabilidad del jefe de laboratorio solicitar al jefe inmediato, el mantenimiento de equipo o instalaciones, cuando sea necesario.

2.4.3 Para la realización de las prácticas en laboratorios los docente y estudiantes deberán respetar el Reglamento de Laboratorios. En caso de alguna incidencia, el responsable del área deberá notificar al Jefe del Departamento.

CONTROL DE EMISION		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
M.C. Odilia Azucena Higuera Barraza	LIC. Mario Alberto López Encinas	M.C. Pedro Alberto Haro Ramírez Director(a)
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha: 31 de enero 2024	Fecha: 31 de enero 2024	Fecha: 31 de enero 2024

	NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación	Código: ITVY-PSGI-RS-09
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1	Revisión: 2
		Responsable: Departamento de Ingenierías
		Página 3 de 7

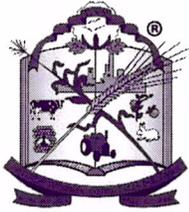
3. Diagrama del procedimiento.



	NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación	Código: ITVY-PSGI-RS-09
		Revision: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1	Responsable: Departamento de Ingenierías
		Página 4 de 7

4. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapa	Actividad	Responsable
1. Solicita de prácticas de Manual de Prácticas	1.1. Conforme a la planeación e instrumentación didáctica integra la relación completa de prácticas, junto con el Manual de Prácticas ITVY-PSGI-RS-04-01 y lo entrega al Jefe de Departamento Académico para su revisión.	Docente
2. Autoriza las prácticas a realizar en el semestre	2.1 Verifica las prácticas solicitadas por los docentes y valida la concordancia con la instrumentación didáctica y el cumplimiento de los objetivos y competencias de la asignatura 2.2 Turna los manuales de prácticas al jefe de laboratorios para que verifique nuevamente los formatos aprobados.	Jefe de Departamento Académico
3. Identifica uso de equipos, insumos, residuos peligrosos y riesgos en las prácticas	3.1 Identifica las prácticas solicitadas en el Manual de Prácticas 3.2 Verificar la existencia de los insumos necesarios para la práctica 3.3. Identificar el uso de equipos, residuos peligrosos y riesgos de las prácticas NO se cuenta con los insumos: solicita al Jefe de Departamento Académico el suministro de los insumos y continua en la actividad 4. Si se cuenta con los insumos: programa la práctica y continua en la actividad 5	Jefa (a) de laboratorio y Técnicos de laboratorios
4. Solicita la compra de insumos	4.1 Solicita la compra de los insumos requeridos para prácticas al Departamento de Recursos Materiales y Servicios, en apego al instructivo de Trabajo para la Realización de las compras ITVY-PSGI-SR-01	Jefa (a) de laboratorio Departamento académico
5. Programa la práctica y verifica las condiciones de seguridad.	5.1 Programa la práctica y verifica que las condiciones de seguridad mencionadas en el Manual de Prácticas, sean atendidas por los docentes y los estudiantes antes del inicio de la práctica. 5.2 E caso de que no se cumpla con lo dispuesto deberá notificarlo al Jefe de Departamento para las medidas correspondientes.	Jefa (a) de laboratorio Técnicos de laboratorio
6. Desarrolla la práctica	6.1 El docente dirige la práctica cuidando los siguientes aspectos: a) Condiciones de seguridad para la realización de la práctica.	Docente



NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación

Código: ITVY-PSGI-RS-09

Revisión: 2

Responsable: Departamento de Ingenierías

Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1

Página 5 de 7

		<p>b) Peligro o incidencias que se pueden ocasionar por el manejo inadecuado de los insumos.</p> <p>c) Respuesta ante contingencia de emergencias</p> <p>d) Desarrollo del procedimiento de práctica</p>	
7. Realiza recolección y/o disposición de residuos.	la y/o de	<p>7.1 Una vez concluida la práctica, el docente entrega al jefe de laboratorio los residuos peligrosos generados para su confinamiento o disposición final.</p> <p>7.2 En caso de las prácticas cuyo residuo no sean peligrosos y no requiera confinamiento, el docente será responsable de la colocación del residuo en el área determinada por el auxiliar técnico.</p> <p>7.3 La limpieza del material de cristalería utilizados durante la práctica es responsabilidad del docente que dirige está misma.</p>	Docente
8. Registra las prácticas realizadas		8.1 Elaborar el registro de la práctica indicando: nombre del docente, nombre de la práctica, número de alumnos que participaron, la hora del inicio y término, así como los insumos que se emplearon en la misma medida el formato ITVY-PSGI.RS-04-04	Jefe (a) de laboratorio
9. Separación, envasado, etiquetado y almacenamiento de residuos peligrosos		9.1 Con base a la naturaleza del residuo peligrosos se separan y clasificación los residuos de acuerdo a CRETIB	Jefe (a) de laboratorio y Técnicos de laboratorios
10. Disposición final de residuos.		<p>10.1 Se almacenará temporalmente en las áreas señaladas donde se generan los residuos peligrosos.</p> <p>10.2 La empresa autorizada para la recolección de los residuos peligrosos, será la encargada de recolecta los residuos en las áreas donde se generan.</p> <p>10.3 Se llena la bitácora de control de residuos peligrosos en almacén temporal y su disposición final Cada semestre.</p>	Responsable del Programa de Residuos Peligrosos.
11. Realizar Informe de prácticas y actividades en el periodo.		11.1 Genera los informes de avances de prácticas al final del semestre en base al formato bajo el tiempo dispuesto trimestralmente ITVY-PSGI-RS-04-05	Jefe (a) de laboratorios y técnicos de laboratorios

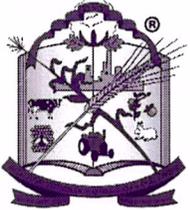
	NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación	Código: ITVY-PSGI-RS-09
		Revision: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1	Responsable: Departamento de Ingenierías
		Página 6 de 7

6. Documentos de referencia

DOCUMENTO
NOM-054-SEMARNAT-1993
NOM-052-ECOL-1993 NOM-052-SEMARNAT-1993
NOM-053-SEMARNAT-1993
NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002
LEY GENERAL DE EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL AMBIENTE
REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS
NOM-018-STPS-2000-SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS.
NOM-001-STPS-2008-EDIFICIOS, LOCALES, E INSTALACIONES
NOM-002-STPS-2010-PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
NOM-004-STPS-1999-SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN MAQUINARIA Y EQUIPO.
NOM-005-STPS-1998-MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS PELIGROSAS
NOM-027-STPS-2008 SOLDADURA Y CORTE
NOM-010-STPS-1999 CONTAMINANTES POR SUSTANCIAS QUÍMICAS
NOM-025-STPS-2008 ILUMINACIÓN

7. Registros

Registros	Código de Identificación	Ubicación y forma de almacenamiento	Tiempo de retención	Responsable de conservarlo
Manual de prácticas	ITVY-PSGI-RS-04-01	Laboratorio o taller, almacenamiento físico.	Semestre actual	Jefa (a) de laboratorio
Bitácora de control de residuos peligrosos en almacén temporal	ITVY-DOGSGI.OMP-05-02	Laboratorios o taller, almacenamiento físico	1 año	Jefa (a) de laboratorio/ Responsable R.P.
Control de prácticas de laboratorio	ITVY-PSGI-RS-04-04	Laboratorios o taller, almacenamiento físico	1 año	Jefe (a) de laboratorio
Informe semestral de prácticas	ITVY-PSGI-RS-04-05	Laboratorios o taller, almacenamiento físico	1 año	Jefe (a) de laboratorio

	NOMBRE: Procedimiento de solicitud, registro y trámite de opción de titulación	Código: ITVY-PSGI-RS-09
		Revisión: 2
	Referencia a la Norma ISO 9001: 2015 8.2.2.8.5.1	Responsable: Departamento de Ingenierías
		Página 7 de 7

8. Glosario

No aplica

9. Anexos

9.1	Manual de prácticas	ITVY-PSGI-RS-04-01
9.2	Bitácora de control de residuos peligrosos en almacén temporal	ITVY-DOSGI-OMP-05-02
9.3	Control de prácticas de laboratorio	ITVY-PSGI-RS-04-04
9.4	Informe semestral de prácticas	ITVY-PSGI-RS-04-05

10. Cambios a esta versión

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
2	Enero 2024	<p>Se hicieron cambios en los puntos 3 4, 5, 9 y 11 añadiendo como parte del proceso a los técnicos de laboratorio, Jefe de laboratorio y Departamento académicos.</p> <p>Se excluyó la guía práctica de laboratorio con formato [ITVY-PSGI-RS-04-03 Guía de prácticas de laboratorio.doc</p> <p>El contenido del formato ITVY-PSGI-RS-04-01 fue estructurado para su optimización.</p>
1	12 de Noviembre 2019	Migración de la referencia de las norma OHSAS 18001:2007 a las ISO 45000:2018; y actualización de la ISO 50001 a su versión 2018.
0	21 de Noviembre	Primera emisión del documento