



PROCEDIMIENTO PARA EL ALTA DE NUEVOS LABORATORIOS Y TALLERES SOLICITANDO SU REGISTRO A LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA

En el caso de las *Unidades Académicas Profesionales*, al no contar con órganos de gobierno, enviarán solicitud de aprobación al Consejo Asesor.

El titular del espacio académico solicitará por medio de oficio al titular de la Dirección de Infraestructura Académica, el alta del laboratorio o taller anexando el acuerdo de aprobación del H. Consejo de Gobierno (o Consejo Asesor) para su registro, avalando las condiciones de operación del mismo.

- *Condiciones de operación:* el laboratorio o taller cuenta con la infraestructura mínima necesaria (equipos, materiales, mesas, insumos, servicios de luz, agua, gas, aire comprimido, señalética, etc.), para llevar a cabo su misión.

La solicitud deberá contener los datos siguientes:

- a. Nombre del laboratorio o taller.
- b. Categoría (Laboratorio o Taller, de acuerdo con el Reglamento de Laboratorios y Talleres vigente).
- c. Clasificación (Docencia, Investigación o Extensión, de acuerdo con su finalidad principal y al Reglamento de Laboratorios y Talleres).
- d. Licenciaturas que programan prácticas (en caso de clasificarse como docencia).
- e. Nombre completo del responsable del laboratorio.
- f. Correo electrónico institucional del responsable.
- g. Teléfono de contacto, preferentemente celular para integrarlo al grupo de WhatsApp del Departamento de Laboratorios y Talleres para intercambio de información, aplicación del formato de inspección, seguimiento de avances y cursos de capacitación.
- h. Días y horarios de servicio.
- i. Marcar copia al responsable del Departamento de Laboratorios y Talleres.

Una vez recibido el documento y cubriendo los requisitos mencionados se procede al alta. Se contactará a la persona responsable del laboratorio/taller para completar sus datos y registrarla en el grupo de WhatsApp Dpto. Labs y Talleres UAEMéx. A fin de mantener una comunicación directa.

Nota: Cualquier cambio posterior al alta en cuanto al nombre, categoría o clasificación, deberá solicitarse la aprobación por parte del H. Consejo de Gobierno, o Consejo Asesor para posteriormente enviar oficio solicitando su actualización.





**PROCEDIMIENTO PARA LA BAJA DE LABORATORIOS Y TALLERES DEL REGISTRO DE LA
DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA ACADÉMICA**

El titular del espacio académico integrará las razones por las que es necesario solicitar la baja del laboratorio o taller y en la siguiente sesión de trabajo del H. Consejo de Gobierno, o Consejo Asesor, se presentará la propuesta para su análisis y aprobación.

Una vez aprobado, el titular de la dirección de espacio académico solicitará por medio de oficio al titular de la Dirección de Infraestructura Académica, la baja del laboratorio o taller, anexando el acta del H. Consejo de Gobierno o Consejo Asesor para respaldarla.

Habiendo recibido el documento, se respalda la información y se procede a la baja del registro.

Dudas y comentarios contactar al Lic. Floriberto Rosales Valencia del Departamento de Laboratorios y Talleres. Cel. 72-24-28-22-63.

Tels. Oficina. (722) 2-14-23-15 ó 2-14-76-87. Ext. 8128.

Las compañeras del Departamento también pueden atender sus inquietudes.

