

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Capítulo I	
Disposiciones Generales	3
Capítulo II	
Uso de laboratorios y talleres	5
Capítulo III	
Obligaciones del personal del colegio	9
Capítulo IV	
Instalaciones escolares	10
Capítulo V	
Mal uso de las instalaciones	11
Capítulo VI	
Uso de equipos y servicios informáticos	13
Capítulo VII	
Normas de seguridad	15
Capítulo VIII	
Inventario de bienes muebles, equipos y materiales	21
Capítulo IX	
Normas de protección al ambiente	22
Capítulo X	
Festejos de alumnos que egresan	23
Capítulo XI	
Responsabilidades y sanciones	24
TRANSITORIOS	27

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

TEXTO ORIGINAL.

Reglamento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado No. 97, el martes 03 de diciembre de 2019.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO.

LA JUNTA DIRECTIVA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 17 DE LA LEY NÚMERO 690 DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE GUERRERO, 8o FRACCIÓN XII DEL DECRETO No. 490, POR EL QUE SE CREA EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO Y 9 FRACCIÓN X DEL REGLAMENTO INTERIOR DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO; Y

CONSIDERANDO

Que el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero es un organismo descentralizado del Poder Ejecutivo, que fue fundado en el año 1983 a través del Decreto 490, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado número 74, teniendo como objetivo: Impartir e impulsar la educación en el Estado, correspondiente al bachillerato en general en su característica propedéutica y con una formación para el trabajo, tendiente a elevar el nivel académico y cultural de la juventud guerrerense.

Que el Colegio de Bachilleres cuenta con diversos planteles escolares, distribuidos en las siete regiones del Estado, en donde se cuenta con instalaciones para que los alumnos reciban los servicios académicos, escolares y administrativos que contribuyan a su formación, así como también para que el personal académico y administrativo desarrolle sus actividades.

Que en el Colegio de Bachilleres se tiene una organización normativa e institucional debidamente establecida, en donde se procura un desarrollo sustentable y armónico entre la comunidad bachiller.

Que con el presente Reglamento se busca promover el buen uso de las instalaciones y equipos en las oficinas centrales y planteles escolares del Colegio de Bachilleres, esto con el fin que todos hagamos conciencia de que a las instalaciones y equipos se les debe dar buen uso.

Que el presente documento tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia, así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio del Colegio de Bachilleres y sus planteles y promuevan la conservación del ambiente.

Que los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia son parte del patrimonio del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, por lo que en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos. En este sentido y de acuerdo con el modelo de organización del Colegio de Bachilleres, es importante reiterar la competencia del Director del plantel y sus áreas administrativas para administrar los recursos que les son asignados y vigilar su correcta aplicación; por lo

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

cual estos órganos personales decidirán sobre la distribución, cambios y asignación de laboratorios, talleres y equipos al personal académico para el desempeño de sus funciones.

Que la diversidad del trabajo experimental que se realiza en los laboratorios y talleres de los planteles hace que cualquier intento por generalizar e identificar problemas comunes sea tarea difícil. Por lo tanto, es pertinente la elaboración de reglamentos y manuales de funcionamiento para el uso de laboratorios o talleres, especificando las particularidades de cada uno de ellos.

Que por unanimidad de votos, en la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta Directiva del Colegio de Bachilleres, a las diez horas del día cuatro de diciembre del año dos mil dieciocho, aprobó la expedición del Reglamento para el Uso de Instalaciones y Equipos en el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.

Que por lo anteriormente expuesto y fundado, la Junta Directiva tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO.

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de aplicación y observancia general dentro del Colegio de Bachilleres y sus planteles, para los servidores públicos, profesores, estudiantes, trabajadores administrativos y visitantes, y tiene como objetivo establecer las políticas mínimas de convivencia, así como definir los lineamientos para el uso, mantenimiento y preservación de las instalaciones, equipos, mobiliario y espacios recreativos en el Colegio de Bachilleres.

Artículo 2. Para efectos del presente reglamento se entenderá y conceptualizará por:

- I. Colegio: El Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero;
- II. Contralor Interno: El Contralor Interno del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero.
- III. Plantel: El centro de estudios escolares;
- IV. Administrativo: Los Laboratoristas o técnicos de laboratorio o taller que apoya el trabajo experimental de docencia;
- V. Bitácora de un equipo: El cuaderno foliado o formato electrónico que contiene el registro cronológico de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo;
- VI. Bitácora de laboratorio: El cuaderno foliado o formato electrónico que contiene el registro cronológico de las actividades realizadas en el laboratorio o taller;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

VII. Depositario: El personal académico que tiene bajo su resguardo algún equipo exclusivamente para la impartición de una Unidad de Aprendizaje Curricular;

VIII. Depositario oficial: La persona que tiene bajo su resguardo y protección, el préstamo y buen uso de equipos para el apoyo a la docencia;

IX. Equipo: El aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo experimental en los laboratorios o talleres;

X. Equipo que requiere capacitación especial: El equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente capacitación específica o apoyo del responsable y/o administrativo;

XI. Ficha de clasificación: El formato que contiene las características técnicas y de adquisición de un equipo;

XII. Ficha de préstamo o vale: El formato que ampara la posesión temporal del equipo y materiales;

XIII. Laboratorio o taller de docencia: El espacio físico que brinda servicio para la impartición de UAC en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes;

XIV. Manual de funcionamiento de laboratorio o taller: El documento que contiene los procedimientos y mecanismos para el uso de las instalaciones; préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes, así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones;

XV. Manual de operación de los equipos: El documento entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo;

XVI. Materiales: Los consumibles y sustancias que, por sus propiedades específicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido;

XVII. Reglamento: El Reglamento para el Uso de Instalaciones y Equipos en el Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero;

XVIII. Responsable: El docente asignado a la UAC o persona designada por el jefe de departamento para asegurar el funcionamiento adecuado del taller o laboratorio; y

XIX. Usuario: Los miembros del personal académico, alumnos inscritos y otros miembros de la comunidad bachiller, previamente autorizados.

Artículo 3. Se consideran usuarios de las oficinas centrales y planteles escolares a:

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

-
- I. Alumnos;
 - II. Personal docente;
 - III. Personal administrativo, de confianza y sindicalizado; y
 - IV. Visitantes.

Artículo 4. El Reglamento establece la finalidad de salvaguardar la integridad física de las personas, el cuidado y resguardo por el uso de las instalaciones y patrimonio del Colegio de Bachilleres.

Artículo 5. Para el uso de las instalaciones y equipos del Colegio con motivo de eventos académicos y alternos excepcionales que son parte de la vida comunitaria, se establecen los lineamientos siguientes:

- I. Todo evento académico o festejo alternativo a las actividades cotidianas de un plantel escolar, requieren para su celebración de la autorización previa de la Dirección;
- II. Se deberá respetar el horario establecido para cada evento;
- III. Se utilizarán con racionalidad los recursos, servicios e instalaciones; y
- IV. Cumplir fielmente con las obligaciones que dictan las disposiciones normativas establecidas en la legislación del Colegio para toda su comunidad.

Artículo 6. El personal docente, administrativo o alumnos deberá notificar de manera inmediata a la Dirección del Plantel, o a quien esté a cargo de ésta, cualquier acto del que tenga conocimiento que atente contra la moral, las buenas costumbres y el patrimonio de la institución.

Capítulo II **Uso de laboratorios y talleres**

Artículo 7. Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia del Plantel, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio del plantel y su uso se sujetará a las condiciones previstas en estos lineamientos.

Artículo 8. Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 9. La programación docente asociada a los talleres y laboratorios deberá optimizar el uso de los espacios y de los recursos disponibles para este fin, procurando no concentrar la oferta de estas áreas en horarios habituales.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 10. Son derechos de los usuarios de los laboratorios:

- I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con los presentes lineamientos;
- II. Recibir capacitación para el uso de los equipos; y
- III. Tener acceso al material y equipo por medio de las fichas de préstamo.

Artículo 11. Son responsabilidades del usuario de los laboratorios y talleres:

- I. Leer y acatar la normatividad y lineamientos establecidos, así como los manuales de funcionamiento de laboratorios, talleres y manuales de operación de los equipos y materiales;
- II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades dentro los laboratorios y talleres;
- III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura, de los equipos y de las herramientas del laboratorio al responsable;
- IV. Entregar los equipos y materiales en los tiempos estipulados para cada caso al responsable del laboratorio o taller;
- V. No realizar reparaciones en los equipos; y
- VI. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

Artículo 12. Son obligaciones del usuario de laboratorios y talleres:

- I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres, proporcionados para la realización de su trabajo;
- II. Limpiar su área de trabajo después de su utilización;
- III. Dejar en correcto funcionamiento el equipo y mobiliario utilizado, al término de cada sesión. En caso contrario se le aplicará la sanción correspondiente de las previstas en el Capítulo XI del presente Reglamento;
- IV. No introducir alimentos y/o bebidas, no fumar, ni introducir mascotas;
- V. Atender las medidas de seguridad implementadas en el plantel por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y por las unidades municipales de Protección Civil;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

VI. Reportar al profesor(a) de laboratorio o encargado(a), si se presenta un desperfecto en las instalaciones de agua, luz eléctrica o drenaje, según sea el caso;

VII. Reportar de inmediato al profesor(a) de laboratorio o encargado(a), así como al director(a) del plantel, cuando algún equipo no funcione o presente alguna anomalía;

VIII. La obtención de material y equipo de laboratorio por medio de un vale de resguardo al responsable del mismo o profesor(a) del área de laboratorios que imparte la asignatura;

IX. Revisar su material al inicio de cada práctica, realizar la limpieza del mismo y cuidarlo, así como preservar su gaveta, mesa y equipo instrumental;

X. Al terminar la práctica o sesión de laboratorio (dos horas), los estudiantes tienen la obligación de entregar su material o equipo solicitado al responsable del mismo, debidamente limpio y seco;

XI. Antes de utilizar cualquier reactivo, investigar y leer la hoja de seguridad de dicho reactivo y guardar las precauciones indicadas en la hoja;

XII. Si el alumno va a utilizar un equipo del cual desconoce su modo de operación, deberá solicitar información al profesor(a) de laboratorio o encargado(a) del mismo;

XIII. Para el uso de cualquier equipo, el alumno deberá apartarlo con una semana de anticipación, y registrar el uso del equipo en la bitácora correspondiente;

XIV. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables del laboratorio, para lo cual será necesario:

a) No borrar, desconfigurar o desactivar intencionalmente el software instalado en los equipos de cómputo;

b) Devolver el equipo y la herramienta completos, y el material recuperable en las condiciones en que se recibió al responsable del laboratorio o taller;

c) Portar el equipo de protección personal señalado en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller; y

d) No retirar de las instalaciones del laboratorio, los equipos o materiales sin la autorización correspondiente.

Artículo 13. Toda persona que trabaje en el laboratorio por cuestiones de docencia o investigación, deberá portar bata, así como equipo de protección que se requiera de acuerdo a las prácticas a realizar.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 14. El horario de entrada de los alumnos al laboratorio será el asignado por la Dirección o Subdirección Académica del Plantel, de manera puntual, sólo con 5 minutos de tolerancia en el retraso según se considere pertinente.

Artículo 15. Como medida de protección física, se prohíbe estrictamente la entrada del alumnado al almacén de reactivos y equipo de laboratorio.

Artículo 16. Cada grupo deberá trabajar en el laboratorio dentro del horario designado por la Dirección del Plantel o Subdirección Académica, según sea el caso, bajo la vigilancia del responsable de la asignatura de laboratorio. Si el profesor de laboratorio no está presente, no se puede realizar la práctica a menos que exista la autorización de la Dirección o Subdirección del Plantel.

Artículo 17. Si por accidente el alumnado rompe o descompone el material tendrá siete días hábiles para reponerlo, transcurrido este periodo y el material no fue repuesto lo entregará doble o el responsable de laboratorio sancionará de acuerdo a las necesidades que se presenten en laboratorio firmando de conformidad en su vale de resguardo.

Artículo 18. Las mesas de laboratorio se deberán entregar limpias y desinfectadas con hipoclorito de sodio al 10% o detergente y los bancos se colocan encima de cada mesa.

Artículo 19. Los alumnos deberán contar con anaqueles para el resguardo de sus útiles o mochilas, los cuales deben de permanecer limpios.

Artículo 20. Son prohibiciones para el usuario de laboratorios y talleres:

- I. Fumar, ingerir alimentos o bebidas dentro del laboratorio;
- II. Sentarse en las mesetas de trabajo o darles un uso distinto al autorizado;
- III. Prestar el material que pertenezca al laboratorio sin previa autorización del encargado(a) del laboratorio o directivo del plantel;
- IV. Introducir objetos punzo cortantes o metálicos a los toma corrientes de las mesas de laboratorio o cualquier instalación eléctrica;
- V. Introducir radios, o usar walkman, televisión, celular u otro dispositivo electrónico de entretenimiento ajeno a la academia escolar;
- VI. Jugar dentro del laboratorio o en el transcurso de la práctica;
- VII. Dejar basura en sus gavetas o guarda abajo en los laboratorios;
- VIII. Llevar personas ajenas al laboratorio del plantel, incluyendo a los prestadores de servicio social;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

IX. Uso mecheros o cualquier otro tipo de fuente de flama, cuando se trabaje con material inflamable; y

X. Tirar los desechos en los lavabos. Todo usuario deberá tener recipientes para sus desechos debidamente rotulados, además de que deberá usar un sólo recipiente para cada uno de sus desechos y eliminarlos de acuerdo a las indicaciones dadas por el profesor de laboratorios o encargado del mismo;

Capítulo III **Obligaciones del personal del colegio**

Artículo 21. Es obligación de los docentes:

I. Comunicar a los alumnos las medidas de seguridad que deben observar en el uso de las instalaciones, principalmente laboratorios, salas de cómputo, bibliotecas y aulas;

II. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas;

III. Reportar de manera verbal o por escrito al Director del Plantel el uso inadecuado de instalaciones o equipo; y

IV. Reportar de manera verbal o por escrito al Director del Plantel cualquier desperfecto que exista en las instalaciones o equipo que impida brindar algún servicio a los alumnos.

Artículo 22. Es obligación de los directores de los planteles:

I. Gestionar, organizar, delegar, supervisar y evaluar las acciones que permitan contar con instalaciones y equipos adecuados para los servicios académicos y administrativos que se proporcionan a la comunidad del Plantel; y

II. Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad y cuidado de las instalaciones, por toda la comunidad del Plantel.

Artículo 23. Es obligación de los prefectos:

I. Vigilar la disciplina y el cuidado de las instalaciones en general del Plantel, así como del mobiliario y equipos de cómputo; y

II. Reportar por escrito las incidencias al Subdirector o Director del Plantel.

Artículo 24. Es obligación de los subdirectores administrativos en los planteles:

I. Coordinar con los jefes de mantenimiento de ambos turnos los trabajos de mantenimiento preventivo, correctivo y limpieza tanto de las áreas internas como de la barda perimetral del Plantel;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

II. Coordinar el acceso y uso de las diversas instalaciones del Plantel con los responsables de las áreas académicas y administrativas; y

III. Reportar por escrito al Director del Plantel las instalaciones, equipos de cómputo y mobiliario que requieran de reparación, para que se hagan las gestiones correspondientes.

Capítulo IV **Instalaciones escolares**

Artículo 25. Es obligación de los trabajadores directivos, docentes, administrativos y alumnos vigilar permanentemente el buen uso de las instalaciones inmobiliarias y mobiliarias de los planteles, para ello se deberá atender lo siguiente:

I. Instalaciones y equipos:

a) El Colegio de Bachilleres cuenta con diversas instalaciones para que los alumnos reciban los servicios académicos, escolares y administrativos que contribuyan a su formación, asimismo para que el personal académico y administrativo desarrolle sus actividades;

b) Se identifican las siguientes instalaciones dentro de los planteles del Colegio: Eléctricas e hidráulicas, de red, aulas, espacios comunes (pasillos, explanadas, patios, jardines, accesos), bardas perimetrales, ventanas, muros, enrejados, columnas, estacionamientos, baños, áreas deportivas, laboratorios, salas de cómputo, áreas de orientación, bibliotecas, actividades artísticas, salas audiovisuales, etcétera; y

c) Se identifican los siguientes equipos dentro de los planteles del Colegio: Extinguidores, equipo audiovisual, equipo de cómputo, equipo de laboratorio, equipo de seguridad, mecanismos de acceso, monitoreo y control, y equipo de comunicación.

II. Del uso y conservación de los espacios en los planteles:

a) Depositar la basura en los recipientes o cestos destinados para ello;

b) Abstenerse de rayar butacas, paredes o cualquier otro mobiliario perteneciente al Plantel;

c) El uso de los pintarrones deberá ser con los marcadores adecuados;

d) Evitar sentarse sobre las mesas, en paletas de las butacas o cualquier otro mueble que no sea para ese fin;

e) Mantener las puertas y ventanas cerradas de todos los espacios donde estén funcionando aparatos de aire acondicionado: aulas, laboratorios, talleres, etc;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

f) Dentro de los baños, colocar la basura en su lugar, no escribir o rayar sobre las paredes y hacer uso adecuado de los sanitarios;

g) En caso de utilizar aparatos de sonido, deberá ser autorizado y regulado por el Director o Subdirector Administrativo;

h) Abstenerse de colocar publicidad, avisos, recados, convocatorias, etc., en paredes o muros del Plantel no destinado para esos fines. En cuanto a publicidad externa, deberá ser autorizada por el Director del Plantel;

i) Abstenerse de practicar juegos de azar al interior del Plantel;

j) Utilizar cada uno de los espacios, única y exclusivamente para los fines a los que están destinados; y

k) Tratándose de los maestros, trabajadores manuales, administrativos y de servicios, que incurran en la realización de actos contrarios a la legalidad y al respeto que deben tenerse entre sí los miembros de la comunidad bachiller, serán turnados a las instancias correspondientes en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 26. La sala para reuniones de trabajo, estará disponible para aquellos docentes y alumnos que estén trabajando en los programas de tutorías y asesorías, debiendo dejar limpia y en orden la sala al final del horario.

Artículo 27. El uso de la sala de trabajo es exclusivamente para alumnos que se encuentren inscritos en el programa de tutorías o para otros trabajos de docencia, relacionados con el desarrollo académico, y podrán permanecer en dicha sala en compañía de su docente tutor, dentro del horario establecido para la atención.

Capítulo V **Mal uso de las instalaciones**

Artículo 28. Se considerará como mal uso de instalaciones, lo siguiente:

I. Rayar, pintar, dibujar o maltratar bardas, enrejados, muros de edificios, ventanas, aulas, baños, espacios deportivos y artísticos, explanadas, pasillos, puertas, señalamientos oficiales, árboles, dañar jardineras y recipientes para basura y mobiliario (mesas, bancos, sillas y demás aditamentos);

II. Dañar los espacios destinados como estacionamiento, así como maltratar los vehículos oficiales o particulares que se encuentren en dicho espacio;

III. Colocar en bardas, muros o ventanas publicidad o propaganda ajena a fines educativos;

IV. Modificar o destruir las áreas verdes (pasto, árboles o aditamentos);

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

V. Tirar basura en cualquier lugar ajeno al destinado para tal fin;

VI. Introducir o comprar alimentos, estupefacientes, bebidas alcohólicas, cigarrillos o cualquier otro objeto a través de los enrejados o sobre las bardas;

VII. Escuchar música a volumen alto o hacer ruido en los pasillos de los edificios, que impida el desarrollo de las clases u otras actividades en las aulas;

VIII. Modificar, destruir o impedir el funcionamiento de los mecanismos de acceso al Plantel destinados para tal fin, así como instalaciones eléctricas e hidráulicas, cableados, equipos de comunicación y de seguridad;

IX. Poner en riesgo su integridad física al subir a bardas, barandales, pasamanos, jardineras o azoteas de los edificios; y

X. Todo aquello que atente al funcionamiento, estética y buen servicio de las instalaciones y equipo.

Artículo 29. Los alumnos que sean sorprendidos haciendo mal uso de las instalaciones y equipo del Colegio, serán reportados de manera verbal o por escrito ante el Director del Plantel o el Consejo Técnico Escolar, dependiendo la gravedad del caso, quienes aplicarán las sanciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento Interno de los Planteles del Colegio de Bachilleres (para los Alumnos).

Artículo 30. Los reportes sobre el mal uso de las instalaciones y equipos deberán documentarse e integrarse al expediente del alumno o del trabajador si este fuera el responsable del daño.

Artículo 31. Son faltas graves de responsabilidad de los alumnos inscritos en el Colegio de Bachilleres, independientemente de lo dispuesto en las leyes del orden común, las siguientes:

I. La realización de actos que promuevan la suspensión de las actividades académicas o administrativas;

II. La realización de actos contrarios a la legalidad y al respeto que deben tenerse entre sí los miembros del Plantel;

III. El daño físico o moral que se ocasione a algún alumno a través del denominado Bullying o acoso escolar;

IV. La venta de drogas o enervantes de cualquier naturaleza dentro de las instalaciones del Plantel;

V. El daño o destrucción intencional de los bienes o equipos.

Artículo 32. Son faltas que ocasionan los visitantes en el Plantel:

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

- I. Cometer actos que atenten contra la moral, las buenas costumbres y el patrimonio del Plantel;
- II. Mutilar o hurtar cualquier tipo de material, equipo y mobiliario, así como de darle un uso indebido al mismo;
- III. Mover o trasladar de un lugar a otro, sin la autorización respectiva, todo tipo de mobiliario y equipo que se ubique dentro de las aulas de clase, sanitarios y salas del Plantel;
- IV. Fumar y consumir cualquier tipo de droga, bebida embriagante, estupefacientes y psicotrópicos de cualquier naturaleza dentro de las instalaciones del Plantel, ni presentarse en estado de ebriedad, hacer ruido e introducir todo tipo de animales;
- V. Introducir y consumir dentro de las aulas de clase o salas del Plantel, todo tipo de alimentos y bebidas;
- VI. Permanecer en las aulas de clase o salas, sin causa que justifique su permanencia dentro de las mismas;
- VII. Pegar o colocar cualquier tipo de información o propaganda en cualquiera de las áreas e instalaciones del Plantel, que no estén destinadas para ello y sin haber obtenido la autorización correspondiente; y
- VIII. Dañar, tirar basura, o cualquier tipo de bebidas y alimentos en las áreas verdes y plantas de ornato ubicadas dentro de las instalaciones.

Artículo 33. Todo trabajador del Plantel o de las oficinas centrales debe conducirse en todo momento con respeto hacia los demás compañeros de trabajo y hacia los alumnos, profesores, personal administrativo y de intendencia, y es obligación de sí mismos, vigilar que los demás trabajadores o alumnos, no se agredan ni física ni verbalmente dentro de las instalaciones o fuera de las mismas.

Capítulo VI **Uso de equipos y servicios informáticos**

Artículo 34. Obligaciones de los usuarios de los equipos de cómputo y servicios informáticos:

- I. Deberán utilizar el equipo de cómputo y los servicios informáticos, única y exclusivamente, para el desarrollo de las actividades que tengan encomendadas de acuerdo al nombramiento que tienen conferido, en su carácter de trabajadores del Colegio;
- II. Reportar a los Departamentos de Informática y Sistemas y de Recursos Materiales y Servicios del Colegio, los daños que sufran los equipos por diversos motivos y que ya no sea posible su reparación;
- III. Solicitar autorización al Director o Subdirector Administrativo del Plantel, para la introducción de un equipo de cómputo o programa informático a las instalaciones;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Apagar el equipo y el monitor y el suministro de corriente eléctrica, al concluir la jornada de trabajo; y

V. Notificar al Director del Plantel o al Jefe de Informática, la solicitud de baja del equipo de cómputo bajo su resguardo, ya sea por obsolescencia o por reparación incosteable.

Artículo 35. Los usuarios de los equipos de cómputo y servicios informáticos, tienen expresamente prohibido:

I. Utilizar el equipo de cómputo y los servicios informáticos, para actividades ajenas a sus funciones como servidores públicos;

II. Reparar o intentar reparar los equipos de cómputo y servicios informáticos por medios propios, sin autorización previa del área de informática;

III. Cambiar de lugar los equipos de cómputo, sin autorización previa del área de Informática;

IV. Instalar en los equipos de cómputo programas, sin autorización previa del área de Informática;

V. Sustituir los equipos o parte de los equipos de cómputo que tengan asignados, sin autorización previa del área de Informática; y

VI. Modificar, borrar, cancelar, compartir carpetas o archivos no propios o de los cuales no se tenga autorización.

Artículo 36. Se solicitará el pago de una cuota de reposición, la reparación o restitución del equipo, herramienta y el material recuperable cuando se dañe algún mueble por negligencia del usuario. En caso de reincidencia se suspenderá el servicio para el usuario reincidente.

Si por alguna razón la reparación o la restitución no fuera posible, el responsable indicará al usuario del equipo, la herramienta y el material con el cual podrá ser sustituido por otro de costo y características técnicas similares. En caso de que el usuario no cubra la cuota de reposición, no repare o no restituya el equipo, la herramienta o el material, se resolverá según lo previsto en el Reglamento Interno de los Planteles del Colegio de Bachilleres o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 37. Para dar de baja un equipo de cómputo, se deberá contar con el dictamen técnico por escrito, dirigido al Director del Plantel o al Subdirector Administrativo del mismo, para efectos de que se haga la gestión de sustitución.

Artículo 38. El procedimiento para el cambio de resguardo por baja del servidor público, se deberá hacer avisando previamente al Departamento de Recursos Materiales y Servicios y al Director del Plantel.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 39. Anualmente se deberá hacer el cambio del password, como medida de protección de la información oficial con que se cuenta en los equipos, y de ello deberá hacerse responsable el Jefe del área de cómputo.

Capítulo VII Normas de seguridad

Artículo 40. En virtud de que los laboratorios y talleres son ambientes de alto riesgo, el responsable exigirá que los usuarios lean previamente este documento, así como el manual de funcionamiento del laboratorio o taller.

Artículo 41. El uso de cada laboratorio o taller y de los equipos y materiales que ahí se resguarden, estará sujeto a las siguientes recomendaciones mínimas de seguridad:

I. Contar con las alarmas de emergencia correspondientes, y por algún caso, dar aviso de inmediato a la Dirección de Protección Civil del Municipio, así como al servicio médico;

II. Contar con botiquín de primeros auxilios;

III. Contar con extintores de incendios, regaderas y lámparas de emergencia;

IV. Contar con la señalización de seguridad pertinente;

V. Ubicar perfectamente las rutas de evacuación y áreas de seguridad;

VI. Acatar las reglas de seguridad específicas en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller, las cuales estarán disponibles en el manual de funcionamiento de laboratorio o taller, avaladas por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene y por la Oficina de Protección Civil de la localidad;

VII. Contar con un catálogo de hojas de datos de seguridad para el manejo de materiales y sustancias; y

VIII. Portar los usuarios la vestimenta adecuada, así como el equipo personal de protección señalado en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente.

Los responsables en los planteles de la seguridad e higiene, deberán estar capacitados por la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, debiéndose contar también con cursos de primeros auxilios, a fin de que el uso y manejo de los equipos e instrumentos de laboratorio, se haga correctamente.

Artículo 42. La Comisión de Seguridad e Higiene, el Director del Plantel y el responsable de laboratorio, establecerán los parámetros de peligrosidad por el uso de sustancias químicas u otras, y se asignarán a cada laboratorio el nivel que corresponda, del más bajo al más alto (por ejemplo 1-5). La valoración del laboratorio para esta asignación deberá realizarse cada 6 meses.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 43. Cada responsable del laboratorio deberá elaborar un manual de procedimientos para cada laboratorio y este deberá regir las actividades dentro de los mismos. El manual de procedimientos también deberá contener de manera muy específica y clara el procedimiento a seguir en caso de alguna eventualidad o contingencia; y deberá incluir los lineamientos generales del plan de seguridad para protección de los usuarios en el caso de contingencia.

Artículo 44. El Director del Plantel, con el apoyo de la Dirección Administrativa del Colegio, se encargará de promover la adquisición de bases de datos, sustancias químicas u otras, materiales, equipos o sistemas básicos que sean comunes a la mayoría de los laboratorios y que se requieren para disminuir riesgos en los laboratorios tales como detectores de fuga de gas, detectores de radiación, extintores, botiquines, etcétera.

Artículo 45. Los planteles del Colegio deberán estar provistos de lo siguiente:

- I. Un diagrama eléctrico indicando el diseño para la distribución y balanceo de cargas;
- II. Un control maestro (o general) para la potencia de energía eléctrica;
- III. Un botiquín de primeros auxilios;
- IV. Dos extintores contra incendio;
- V. Sistema de ventilación adecuado;
- VI. Agua corriente y drenaje;
- VII. Un área o espacio físico para cilindros de gases;
- VIII. Señalamientos de protección civil;
- IX. Salida de emergencia;
- X. Lava-ojos;
- XI. Lámpara de emergencia; y
- X. Alarma de emergencia.

Artículo 46. Las salidas de emergencia, pasillos, escaleras, rampas de acceso y puertas deberán estar libres de obstáculos que impidan en ser utilizadas ante cualquier eventualidad.

Artículo 47. Los sistemas de extracción de gases deberán mantenerse siempre sin obstáculos que impidan cumplir con su función, deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo que los responsables de cada laboratorio soliciten.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 48. Todos los suministros de agua corriente como de drenaje deberán recibir mantenimiento preventivo y correctivo que los responsables del laboratorio soliciten.

Artículo 49. Tanto el botiquín de primeros auxilios como los extintores, deberán fijarse en lugares visibles y accesibles; preferentemente se colocará un extintor por cada área que pueda representar riesgo de incendio. Se deberá verificar su estado y en caso de requerir ser recargados, el Director del Plantel lo solicitará por escrito.

Artículo 50. En caso de existir área de cubículos en los laboratorios, los extintores deberán estar separados físicamente y a la entrada de los laboratorios, en lugares visibles y seguros.

Artículo 51. Los cilindros de gases se instalarán en un área fuera del laboratorio, y deberán tener una iluminación apropiada y ventilación adecuada (que impida la acumulación de gases). Deberán estar fijos ya sea a postes o a la pared. Cada cilindro en operación debe tener una etiqueta indicando su contenido y un manómetro que indique la presión del cilindro y la presión de salida. Los cilindros que no estén en operación (llenos o vacíos) deberán fijarse a la pared, tener el "capuchón" de protección para la válvula y una etiqueta que indique el estado actual y la última fecha de llenado o vaciado verificado por el responsable del laboratorio.

Artículo 52. La red de tubería para gases, así como las válvulas y conexiones, sin excepción deberá ser una red segura para el gasto volumétrico y presión que se utilice.

Artículo 53. La red de tubería metálica deberá estar conectada a una tierra física apropiada, para evitar riesgo por descargas eléctricas o electroestáticas y gases.

Artículo 54. Para el caso de tanques estacionarios de gas butano se instalarán en la azotea o en lugares que estén muy ventilados. Bajo ninguna circunstancia se podrán tener cilindros de gas butano dentro del laboratorio. En la medida que sea posible se debe sustituir el calentamiento por flama a calentamiento por parrilla eléctrica.

Artículo 55. En los laboratorios no se permitirá tener reactores, hornos, muflas o sistemas que usen o generen gases que puedan ser tóxicos o generen asfixia y se descarguen dentro del laboratorio.

Artículo 56. Para los laboratorios que requieran el uso de reactores abiertos, estos deberán tener la aprobación del total de los integrantes del o de los cuerpos académicos que usarán la infraestructura y demostrar que no existe riesgo para todo el personal.

Artículo 57. Los laboratorios que utilizan hidrógeno, deberán operar reactores o sistemas cerrados, y tener al menos un detector electrónico de hidrógeno con alarma sonora en buenas condiciones.

Artículo 58. Para la realización de experimentos que involucren presiones mayores a 100 psi (libras/pulgada cuadrada), se deberá utilizar materiales, accesorios y equipos comerciales que garanticen su correcto funcionamiento. Si es un diseño nuevo o prototipo, el experimento deberá estar supervisado en todo momento por el profesor.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 59. Al concluir las actividades en el laboratorio, el profesor que supervisa el experimento deberá verificar que queden cerradas las válvulas de los cilindros y la presión de salida sea cercana a la atmosférica. En caso de requerir que algún equipo o sistema trabaje de manera continua, deberá indicar la sección del manual de procedimientos que contiene toda la información del "modo de operación".

Artículo 60. Los lugares en donde se almacenen reactivos, materiales, disolventes o medios de cultivo, deben tener condiciones de ventilación, iluminación, temperatura y humedad apropiadas para su adecuado almacenamiento y ser visibles para su clasificación y rápida identificación.

Artículo 61. Para el uso de reactivos se deberá utilizar sin excepción: bata de algodón, lentes de seguridad y zapatos cerrados; para el manejo de sustancias que desprendan gases que provoquen quemaduras se deberá hacer uso de guantes de nylon y/o látex.

Artículo 62. Cada laboratorio que involucre el uso de reactivos químicos, solventes, etc., deberá contar con campanas de extracción que por lo menos operen en régimen laminar; o en su defecto deberá contar con un buen sistema de ventilación que asegure la evacuación de los productos gaseosos de las reacciones o procesos.

Artículo 63. Para la transferencia y dosificación de reactivos líquidos con pipeta, deberá utilizarse la perilla correspondiente o usar las pipetas electrónicas. Queda prohibido usar la pipeta con la boca.

Artículo 64. Queda prohibido desechar al drenaje sustancias químicas o desechos de experimentos, sin la autorización del responsable de laboratorio. Los manuales de prácticas de laboratorio deben incluir la forma correcta de neutralización de la sustancia, antes de ser desechada. El responsable de laboratorio, deberá buscar y proponer mecanismos para que paulatinamente, cada laboratorio deje de verter sustancias químicas a la red de drenaje y desagüe.

Artículo 65. Para el desecho de residuos peligrosos se deberá observar el Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Medio Ambiente en materia de Residuos Peligrosos y la Norma Oficial Mexicana NCM-087-ECOL-SSA1-2002, así como las que apliquen según lo dictamine el responsable de laboratorio.

Artículo 66. Es responsabilidad del profesor adquirir las hojas de especificaciones técnicas de materiales y reactivos, de proveer a los estudiantes de esta información y sobre las características del experimento, el grado de toxicidad, el manejo adecuado de los sub-productos de las reacciones y los posibles riesgos que representa el desarrollo del experimento o la práctica.

Artículo 67. Para el almacenamiento de sustancias que contengan compuestos a base nitratos de amonio, o amonio tales como fertilizantes, se deberá asignar un lugar aislado con ventilación adecuada.

Artículo 68. Elaborar hojas de seguridad para materiales y productos químicos, que deberán encontrarse disponibles al personal y bajo el resguardo del responsable de laboratorio.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 69. Para el uso de las máquinas que funcionen a base de motores se deberá utilizar ropa de tipo "overall", gafas de seguridad, guantes de carnaza y zapatos tipo "industrial". Para utilizar las máquinas se deberá tener el cabello corto o completamente recogido y no se utilizarán cadenas, pendientes o colgantes que puedan enredarse en el motor o partes móviles de la máquina.

Artículo 70. Todo cuarto de máquinas y herramientas también debe contar con extintores y botiquín de primeros auxilios; además de contar con un área ventilada para almacenamiento de solventes o pinturas.

Artículo 71. Para el desarrollo de cualquier actividad que involucre la interacción de partículas sólidas que puedan representar un riesgo (como micro y nano-partículas con acción catalítica, fibras minerales como asbesto, cuarzo, vidrio, etc.) se deberá utilizar mascarilla con filtros de partículas adecuados.

Artículo 72. Se considerará como altas energías a aquella densidad de energía que genere daños a las personas y que pueda provenir de fuentes diversas de:

- I. Campos magnéticos;
- II. Campos eléctricos;
- III. Radiación electromagnética;
- IV. Altas presiones dinámicas o estáticas;
- V. Alto y ultra vacío;
- VI. Altas temperaturas; y
- VII. Temperaturas criogénicas.

Artículo 73. Para el uso de campos magnéticos intensos se deberá considerar una instalación especial en donde la totalidad del campo magnético quede confinada. Se deberán colocar señalamientos del uso de alta intensidad de campo magnético, así como de las precauciones que deben tomar en cuenta personas con marcapasos o prótesis del efecto a tarjetas con información o herramientas ferro-magnéticos en presencia del campo magnético.

Artículo 74. Para el uso de campos eléctricos intensos o del manejo de alto voltaje, se deberá:

- I. Tomar las precauciones necesarias;
- II. Utilizar materiales aislantes apropiados;
- III. Indicar que las instalaciones utilizan alto voltaje; e

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. Indicar a que distancia mínima se debe mantener alejado.

Artículo 75. La radiación electromagnética se clasificará de acuerdo a su energía en el espectro de radiación electromagnética siendo las más comunes:

- I. La micro-ondas;
- II. Radiación infrarroja;
- III. Radiación visible;
- IV. Radiación ultra-violeta; y
- V. Rayos X.

Artículo 76. Para la generación y uso de radiación por micro-ondas, en donde se requiera de calentamiento, se deberán emplear fuentes o sistemas generadores de microondas comerciales. Cualquier modificación improvisada o requerida por el profesor deberá garantizar que no existe riesgo para el operario, mediante la medición del nivel de fuga de tal radiación.

Artículo 77. Para el manejo y el uso de la radiación infra-roja (I.R.), cuya densidad de potencia pueda generar quemaduras, tales como lámparas I.R. de alta potencia o láseres, se deberá conocer con precisión la trayectoria del haz de radiación y los procedimientos de neutralización tanto del haz principal como de los haces reflejados. Se deberá contar con visores de radiación I.R. o tarjetas localizadoras del haz. Invariablemente el manejo de la densidad de potencia debe emplear los elementos ópticos adecuados.

Artículo 78. Para el manejo de altas densidades de potencia de radiación visible, provenientes de fuentes de radiación como láseres o fuentes equivalentes, se deberá contar con lentes de seguridad que filtren todo el rango de longitudes de onda del láser. Se deberán conocer los procedimientos para el manejo y la neutralización de los haces reflejados. Se deberá contar con los elementos ópticos necesarios para el manejo, uso de haz principal, como de la neutralización de los haces reflejados.

Artículo 79. Para el manejo de la radiación ultra violeta (U.V.) se deberá conocer con precisión la trayectoria del haz; se deberá contar con sistemas completos que controlen la trayectoria del haz o en su defecto se deberá contar con elementos ópticos adecuados para el manejo y uso del haz; también se deberá contar con elementos detectores de radiación U.V. para neutralizar los haces reflejados. Para el desarrollo de experimentos que empleen radiación U.V. se deberán usar lentes de seguridad que filtren toda la radiación U.V. y se evitará la exposición de radicación U.V. a la piel.

Artículo 80. Para la operación de equipos o sistemas que empleen rayos-X, se deberá garantizar que durante su funcionamiento no se presentan fugas que representen un riesgo para los operarios.

Artículo 81. Para el uso de sistemas que funcionan en condiciones de alto y ultra alto vacío y que pueden representar un problema de implosión (por fracturas de la cámara), se deberá supervisar que las

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

cámaras queden a presión reducida después de operarlas, siempre y cuando no se requiera mantener el alto vacío.

Artículo 82. El responsable de laboratorio definirá sus rangos en el manejo de altas temperaturas e integrará la información por sistemas que manejan altas temperaturas. La información irá acompañada de las características del proceso (tipo de calentamiento). Del tipo de ambiente, de las variables que se controlan en el proceso y de las probables reacciones que puedan representar alto riesgo.

Artículo 83. Para el uso de sistemas que involucren temperaturas criogénicas como nitrógeno líquido o helio líquido se deberán tomar las precauciones especificadas por la compañía que lo abastece y sólo personal experimentado (en temperaturas criogénicas) podrá abastecer y manejar los sistemas.

Artículo 84. Es obligación de los trabajadores académicos y administrativos, así como de los alumnos, observar las medidas preventivas de higiene que se dicten, con el objeto de salvaguardar su seguridad, así como participar en los grupos de trabajo, capacitación, simulacros y cualquier actividad que para tal efecto se programe por la Dirección General del Colegio y la Dirección del Plantel.

Capítulo VIII Inventario de bienes muebles, equipos y materiales

Artículo 85. Los bienes muebles, equipos informáticos y materiales de laboratorio con que cuenten los planteles del Colegio, deberán estar registrados en un padrón de inventario para su control y cuidado, porque son instrumentos de trabajo y estudio a favor de los alumnos. De dicho inventario, el Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Colegio, contará con un ejemplar y otro, el Director del Plantel para su actualización permanente.

Artículo 86. Es responsabilidad del Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Colegio, proceder al registro, control y vigilancia permanente del inventario de los bienes muebles, equipos informáticos y materiales de laboratorio con que cuenten los planteles, y su actualización será de cada año, debiendo contar para ello con el apoyo ineludible del Director del Plantel.

Artículo 87. El control de los bienes muebles, equipos informáticos y materiales de laboratorio se atenderá de la manera siguiente:

I. Los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario tendrán una codificación permanente que los diferencie de cualquier otro bien;

II. La codificación se realizará asignando y aplicando al bien un grupo de doce (12) números a través del cual se le clasificará e identificará, conforme al Catálogo de Bienes Muebles del Estado;

III. La codificación que corresponda a bienes dados de baja no debe ser utilizada para nuevos bienes;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

IV. La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien el nombre del Plantel al que pertenece y/o sus siglas y el código correspondiente, el cual debe estar ubicado en un lugar visible del bien. Dicha identificación podrá realizarse de las siguientes formas:

- a) Escribiendo con tinta indeleble;
- b) Grabando directamente en el bien;
- c) Adhiriendo placas, láminas o etiquetas; y
- d) Cualquier otra forma que observe las características exigidas en las normas vigentes sobre la materia.

V. En el caso que la identificación aplicada al bien sufra daño o deterioro, la persona a la que este asignado, comunicará de tal hecho en forma inmediata al Director del Plantel y éste al Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Colegio. Esta identificación se renovará con otra de las mismas características.

Artículo 88. Cuando por diversas circunstancias se genere el cambio de Director de Plantel o de quien ocupe un cargo al interior del mismo, el servidor público saliente deberá instrumentar el acta de entrega-recepción en la cual se detallen los bienes muebles, equipos informáticos y/o materiales de laboratorio que tuvo bajo su responsabilidad. En dicha acta se precisarán los muebles, equipos o materiales que se encuentren en buenas, regulares o malas condiciones.

Artículo 89. En caso de que el Director del Plantel servidor público interno del mismo que deba dejar el cargo por diversas circunstancias, se niegue a la integración o firma del acta de entrega-recepción, el entrante deberá dar aviso dentro del término de seis días hábiles al Contralor Interno del Colegio o directamente a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, para que se aperciba al servidor público saliente a la integración de la citada acta y a su firma, de lo contrario se fincará el procedimiento administrativo previsto en los artículos 100 y 106 de la Ley número 695 de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Guerrero.

Capítulo IX **Normas de protección al ambiente**

Artículo 90. Para contribuir a la protección del ambiente mientras se desarrollan actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios, en coordinación con la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene, deberán observar las normas federales y locales aplicables.

Artículo 91. Con el interés de proteger al ambiente, los responsables coadyuvarán en:

I. El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de sustancias tóxicas en general;

II. La operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

III. La disposición y el depósito y en lugares adecuados de los residuos peligrosos de manera separada;

IV. Que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos peligrosos sea de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y municipal, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos; y

V. El empleo de técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 92. Con el interés de proteger el ambiente, los usuarios de laboratorios y talleres coadyuvarán en:

I. La prevención y el control de emisiones tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin;

II. El uso eficiente del agua y su reusó cuando sea factible;

III. La disposición y el depósito de los residuos sólidos/líquidos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y al cumplimiento de las disposiciones del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos/Líquidos de la Federación. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad;

IV. Las tareas de esterilización de los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes;

V. La aplicación de las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos; y

VI. El uso eficiente de energía en los espacios de trabajo.

Capítulo X **Festejos de alumnos que egresan**

Artículo 93. Se consideran alumnos que egresan, todos aquellos alumnos que se encuentren cursando el sexto semestre del bachillerato que se imparte en cada Plantel del Colegio de Bachilleres.

Artículo 94. Los alumnos que egresan podrán celebrar sus festejos tradicionales de finalización de cursos, bajo las siguientes consideraciones:

I. El inicio de festejos será a partir de las veinte horas;

II. No se permitirá el recorrido físico en los salones de clase con música, sólo se permitirá en el estacionamiento del Plantel;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

III. Se permitirá la quema del libro en el área de estacionamiento principal o la explanada de actividades del Plantel, sin incluirse juegos pirotécnicos que pongan en peligro la integridad física de las personas y de las instalaciones;

IV. Está prohibida la introducción y el consumo de bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del Plantel, con excepción de la sidra que servirá para efectuar el brindis tradicional, pero este evento se hará en el estacionamiento o en la explanada;

V. Está prohibido bañar a las personas o mojar con sidra los techos, paredes y mobiliario en general dentro de las instalaciones del Plantel;

VI. Queda restringida la realización de verbena popular posterior a la quema del libro, salvo la autorización por escrito del Director del Plantel;

VII. Los festejos deberán concluir a más tardar a las veintidós horas del mismo día de su inicio; y

VIII. Es responsabilidad de los alumnos que egresan, que una vez terminado el evento, se haga limpieza de las instalaciones que hubieren ocupado para la realización de sus festejos.

Capítulo XI **Responsabilidades y sanciones**

Artículo 95. Para la imposición de sanciones, se tomará en consideración la gravedad de la infracción cometida, la calidad de reincidente del infractor y demás circunstancias que sirvan para individualizar la sanción.

Artículo 96. Las sanciones que se podrán aplicar por la Dirección del Plantel o por el Consejo Técnico con independencia de las responsabilidades administrativas y/o penales que se puedan determinar por la autoridad competente, serán:

I. Amonestación por escrito;

II. Suspensión temporal de la utilización de los equipos de cómputo o de los sistemas informáticos, por un término de cinco días hábiles;

III. Suspensión definitiva de la utilización de los equipos de cómputo o de los sistemas informáticos;

IV. Expulsión de uno a dos días del Plantel si incurrió reincidentemente en la comisión de una infracción de las señaladas en el presente Reglamento; y

V. Expulsión definitiva del Plantel, otorgando previamente la garantía de audiencia con el alumno y su padre o tutor, si el alumno incurrió en alguna de las hipótesis contempladas en los artículos 28 y 31 del presente Reglamento.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 97. La persona que haga caso omiso a lo establecido en el Capítulo II de este Reglamento, será sancionada verbalmente y por escrito según la gravedad o incidencia que presente la acción, por el encargado(a) del laboratorio o por el Director(a) del Plantel.

Artículo 98. Se sancionará con amonestación por escrito, al usuario que incurra en las siguientes irregularidades:

I. Por destinar el equipo de cómputo o los servicios informáticos a actividades diversas a las que tiene asignadas conforme a su nombramiento, siempre y cuando ello no implique una afectación patrimonial en perjuicio del Plantel;

II. Por instalar programas en los equipos de cómputo, sin autorización previa del área de Informática, que tienda a afectar patrimonialmente al Plantel;

III. Agreda física o moralmente a otro alumno o alumnos, haciendo uso de palabras injuriosas u ofensivas; y

IV. Por daño en los muros, butacas, techos de los salones o jardineras.

Artículo 99. Cuando el acto u omisión lo ocasione un trabajador y amerite la rescisión de las relaciones laborales, corresponderá al Director General resolver en definitiva previos los trámites y procedimientos señalados en la Ley Federal del Trabajo y en el Contratos Colectivo de Trabajo.

Artículo 100. Cuando la conducta del infractor haya ocasionado daños patrimoniales, además de la sanción que se le aplique deberá reparar el daño cometido. La autoridad competente de acuerdo con la gravedad de la falta y los antecedentes del alumno o trabajador, determinará la sanción aplicable, entre las que enumera el artículo 96 de este Reglamento.

Artículo 101. Corresponderá al Consejo Técnico Escolar, resolver sobre la responsabilidad de los alumnos en casos graves, respetando la garantía de audiencia y legalidad. Al efecto, integrará la Comisión de Honor y Justicia que deba instruir el procedimiento. Dicha Comisión citará al inculpado y le hará saber los cargos en su contra dándole oportunidad de ser oído en defensa y de ofrecer y desahogar las pruebas que estime pertinentes y que se encuentren relacionadas con los hechos que se le imputan.

Concluido el procedimiento, la Comisión emitirá el dictamen que proceda y lo pondrá a consideración del Consejo Técnico para que resuelva en definitiva. Para la instauración del procedimiento, el Consejo Técnico se auxiliará y asesorará del Departamento de Asuntos Jurídicos del Colegio.

Artículo 102. Los Directores y Subdirectores de los Planteles son los competentes para conocer y resolver sobre las faltas de los alumnos previstas en este Reglamento y demás normas legales y administrativas.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Artículo 103. El Director deberá dar aviso a la Contraloría Interna del Colegio, de aquellos casos en los que algún trabajador docente o administrativo, transgreda las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 104. La aplicación de las sanciones previstas en este ordenamiento, no exime al infractor del fincamiento de responsabilidades administrativas y/o penales, por parte de las autoridades competentes.

Artículo 105. Las personas a quienes se les compruebe o sorprenda haciendo mal uso de equipos, materiales, instalaciones, etc., propias de los laboratorios, de las señalizaciones instaladas para protección civil en el Plantel, serán sancionadas conforme a las disposiciones que dicte el Consejo Técnico Escolar, en la forma que las autoridades consideren pertinente, según la gravedad de la falta cometida.

Artículo 106. La amonestación por escrito consistirá en un documento que contendrá la siguiente información:

- I. Nombre del trabajador o alumno sancionado;
- II. Descripción de la infracción que da origen a la sanción;
- III. Descripción de los elementos con los que se acreditó la infracción;
- IV. Nombre y firma del titular de la Dirección del Plantel;

V. Se marcará copia al superior jerárquico del trabajador y al expediente de éste, así como al titular de la Contraloría Interna. En el caso de los alumnos, se remitirá copia al padre o tutor para su conocimiento; y

- VI. Se archivarán en el expediente del personal las actuaciones del caso.

La sanción se deberá notificar personalmente al interesado.

Artículo 107. Contra la resolución del Consejo Técnico del Plantel que determine la expulsión definitiva del alumno, procederá el recurso de inconformidad que puede presentar el afectado ante la Contraloría Interna del Colegio, que podrá revocar, modificar o confirmar tal resolución.

Artículo 108. El plazo para interponer el recurso de inconformidad a que alude el artículo anterior, será de 10 días hábiles, siguientes a la notificación del acto que se recurra y serán requisitos para su interposición los siguientes:

- I. El recurso deberá presentarse por escrito;
- II. Señalar el nombre del recurrente o de su representante legal;

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

III. El Consejo Técnico del Plantel que emitió la resolución recurrida;

IV. Domicilio en la ciudad de Chilpancingo, Guerrero, para recibir notificaciones y, en su caso, señalar a la persona que las pueda recibir en su nombre;

V. Precisar el acto objeto de la inconformidad, así como la autoridad responsable y la fecha en la que se notificó o tuvo conocimiento del mismo; y

VI. Firma del recurrente o de su representante legal.

Artículo 109. Una vez recibida la inconformidad del solicitante, éste cuenta con 4 días hábiles posteriores a la recepción del escrito para subsanar las deficiencias que considere, y en caso de que la inconformidad no sea suficientemente clara para iniciar el procedimiento, dentro de los 5 días siguientes a la recepción del escrito, el Contralor Interno notificará al recurrente para que corrija lo necesario en un plazo de 2 días hábiles, en caso de no subsanar las deficiencias el recurso se tendrá por no presentado.

Artículo 110. Si el Contralor Interno observa que el recurso es claro, lo admitirá a trámite y se notificará a las partes recurrente y Consejo Técnico del Plantel que emitió la resolución recurrida, concediéndose a éste un plazo de 5 días hábiles para manifestar lo que a su derecho convenga.

Artículo 111. La resolución que emita el Contralor Interno sobre el recurso de inconformidad no excederá de 15 días hábiles contados a partir de la interposición del recurso de inconformidad.

La resolución que se emita será en escrito fundado y motivado y se notificará al recurrente o a su representante legal, así como al Consejo Técnico del Plantel que emitió la resolución recurrida, quien deberá acatar la resolución en un plazo no mayor de 2 días hábiles.

Artículo 112. El Consejo Técnico del Plantel integrará de entre sus miembros la Comisión de Honor y Justicia que conocerá y dictaminará sobre las faltas cometidas por los alumnos. Esta comisión se instalará en la misma fecha que el Consejo Técnico y estará integrada por un trabajador docente y un trabajador administrativo, así como por el Director del Plantel quien tendrá voto de calidad en caso de empate.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la firma de todos los integrantes de la Junta Directiva, debiéndose promover su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado dentro de los treinta días posteriores a la firma.

Segundo. Cuando algún miembro de la comunidad bachiller debidamente identificado dé a conocer la existencia de una posible falta, cuyo presunto responsable sea alumno, presentará el caso por escrito ante la Dirección del Plantel, quien lo remitirá de inmediato al Consejo Técnico para que determine lo procedente.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE GUERRERO

Tercero. Todas aquellas cuestiones que no estén específicamente señaladas en el presente Reglamento, deberán ser resueltas por el Director del Plantel y por la Comisión de Seguridad e Higiene del Plantel.

Cuarto. El cumplimiento del presente Reglamento estará supervisado por el Director del Plantel, los responsables de laboratorios, la Comisión de Seguridad, el Consejo Técnico y por los Coordinadores de Protección Civil de la Comunidad.

Quinto. Las infracciones al presente Reglamento originarán las correspondientes sanciones, turnándose según sea la gravedad de la falta al Director del Plantel, a la Comisión de Seguridad y al Consejo Técnico del Plantel.

Sexto. En el caso de alumnos que incurran en faltas graves, las sanciones aplicables serán las que decida el Consejo Técnico Escolar, conforme a las disposiciones del presente Reglamento y el Reglamento para Alumnos.

Séptimo. Tratándose del personal académico y administrativo, se levantarán las actas correspondientes y se dictarán las sanciones conforme a las disposiciones del presente Reglamento y las demás normas legales internas.

Octavo. El padrón de inventario de bienes muebles, equipos informáticos y material de laboratorio de que habla el Capítulo VIII de este Reglamento, se procederá a su integración por duplicado, uno para el Departamento de Recursos Materiales y Servicios del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero y otro para el Director del Plantel, y se procederá a contar con el mismo una vez de que sea aprobado este ordenamiento.

Dado en la Sala de Juntas de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Guerrero, ubicada en el Edificio de Avenida Juárez número 4, por unanimidad de votos, en la Tercera Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Colegio de Bachilleres, a las diez horas del día cuatro de diciembre del año dos mil dieciocho, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Capital del Estado de Guerrero.

LIC. HÉCTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES.

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE GUERRERO Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Rúbrica.

LIC. JOSÉ LUÍS GONZÁLEZ DE LA VEGA OTERO.

SECRETARIO DE EDUCACIÓN GUERRERO.

Rúbrica.

LIC. TULIO SAMUEL PÉREZ CALVO.

SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Rúbrica.

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES Y
EQUIPOS EN EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL
ESTADO DE GUERRERO

LIC. MARIO MORENO ARCOS.
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL.
Rúbrica.

MTRO. EDUARDO GERARDO LORÍA CASANOVA.
SECRETARIO DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.
Rúbrica.

LIC. ARTURO SALGADO URIÓSTEGUI.
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR Y SECRETARIO DE ACTAS DE
LA JUNTA DIRECTIVA.
Rúbrica.

CJPEGRO