	Instrucción de Trabajo		Página 1 de 2
	Taller de Robótica		CÓDIGO: INDIC006
Emite: Analista Administrativo de Talleres		Revisión: B	Fecha: 22-08-2023

1. Propósito

El Taller de Robótica constituye una asistencia eficaz que facilita al docente y al estudiante reafirmar conceptos y experiencias basadas en el 70% de Práctica y 30% de teoría establecido en el modelo educativo.

2. Alcance

El laboratorio es utilizado para apoyar los programas educativos de:


- TSU en Mecatrónica. Área Automatización
- TSU en Procesos Industriales. Área Automotriz
- Ingeniería en Mecatrónica
- Ingeniería en Sistemas Productivos
- Se contribuye con el departamento de educación continua ya que, en este taller, se pueden impartir cursos de capacitación y actualización en programación de PLC, programación de brazo robot, sensores y el acondicionamiento requerido para mejorar procesos productivos.

3. Actividades

Paso	Actividad	Descripción
3.1	Materias que deben utilizar talleres por cuatrimestre	3.1.1 Solicitar a Dirección de carrera de PISAA, MET, IMET e ISIP la lista de asignaturas que requieren la utilización de talleres antes de empezar un cuatrimestre
3.2	Programación de horarios del taller de Robótica	3.2.1 Usuari@ hará su solicitud de taller mediante su correo institucional en la página oficial de la UTS, en la plataforma de “ticket”, en el apartado de Taller de Robótica. 3.2.2, Anotar como título del ticket “ Horarios para taller de Robótica ” 3.2.3. Usuari@ deberá anotar en su solicitud día, hora, grupo y nombre de la materia.
3.3	Revisión de la solicitud	3.3.1 Encargados de los talleres revisan los tickets y asignan horarios y días; el estatus del ticket pasa a “ en progreso ”.
3.4	Asignación de los horarios	3.4.1. Encargados de talleres revisan las solicitudes priorizando las que sean de dos o más horas continuas. 3.4.2. Encargados de talleres envían correo a usuari@s indicándoles que días y horarios fueron aceptados para que procedan a hacer sus apartados en la “ agenda electrónica ”.
3.5	Fin de solicitud de taller	3.5.1 Una vez que ya quedan asignados los días y horas solicitadas, el estatus del ticket cambiará a “ resuelto ”
3.6	Entregar formato de práctica a realizar en digital	3.6.1 Usuari@s envían por e-mail; por lo menos un día antes la práctica a realizar en formato digital.
3.7	Asistencia	3.7.1 Usuari@s registrarán el inicio y fin de la realización de su práctica en bitácora de asistencia localizada en la oficina de encargados de talleres.
3.8	Ejecutar práctica programada	3.8.1 Encargados de talleres preparan los equipos y/o herramientas solicitadas para realizar la práctica dejándolo listo para utilizar en bancos o mesas de trabajo.

Fecha de 1ª. Liberación: 28 – 03 - 2022

Elaboró:	Luis Miguel González T. Tielrablanca Analista Adm. de Talleres	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinación del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Barra
----------	--	---------	---	---------	-----------------------------------

 <small>Universidad Tecnológica de Salamanca</small> <small>Trascendiendo a la Vanguardia Educativa</small>	Instrucción de Trabajo		Página 2 de 2
	Taller de Robótica		CÓDIGO: INDIC006
Emite: Analista Administrativo de Talleres		Revisión: B	Fecha: 22-08-2023

		<p>3.8.2. Encargados hacen entrega del espacio revisando el estado del espacio así como las condiciones del material o equipo solicitado.</p> <p>3.8.2 Si para la realización de la práctica se necesitan herramientas y la UTS cuenta con ellas, se llenará un “vale de préstamo”</p> <p>3.8.3. Usuari@s llevan a cabo la realización de su práctica.</p> <p>3.8.4 Estarán disponibles para usuari@s:</p> <ul style="list-style-type: none"> • once equipos de cómputo con software para programación diseño y simulación en situaciones de trabajo industrial. • 6 PLC SIEMENS 1200 STEP 7 <p>3.8-5 Los anteriores equipos podrán ser utilizados siempre y cuando no estén averiados y/o -en mantenimiento correctivo o planeado</p> <p>3.8.6. Usuari@s deberán estar al pendiente de la correcta utilización y operación de los equipos</p> <p>3.8.7. En caso de mal funcionamiento, avería o mala operación de los equipos, usuari@s avisarán inmediatamente a los encargados de talleres para su revisión o reparación en caso de requerirlo.</p>
3.9	Derechos y obligaciones de usuari@s	3.9.1. Usuarios deberán dar cabal cumplimiento al reglamento de talleres y laboratorios publicado en la página oficial de la UTS en el apartado “Transparencia” , seleccionar “Normateca” , después “Disposiciones Institucionales” y finalmente “reglamento de Talleres y Laboratorios” o consultar el publicado en el interior del edificio “C”
3.10	Entrega del taller por parte de usuari@s	3.10.1. Los encargados recibirán por parte de los usuari@s el taller y material o equipo en las mismas condiciones que se entregaron, se dará constancia en la bitácora de asistencia en el apartado correspondiente mediante la firma de los usuari@s.
3.10	Reporte de utilización de laboratorio	3.10.1 Encargados de laboratorios entregarán semanalmente a Dirección de Carrera de PIAA, MET. IMET e ISIP el reporte de asistencia, así como sus incidencias si las hubiere en digital.

Indicador: Horas de taller solicitadas por grupo/ asignatura
Horas de prácticas en taller

Fecha de 1ª. Liberación: 28 – 03 - 2022					
Elaboró:	Luis Miguel González Tielrablanca Analista Adm. de Talleres	Revisó:	M. en A. Sandra Leticia Castañeda Sánchez Coordinación del SGC	Aprobó:	Mtro. Carlos Martín Mireles Ibarra