



UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
METROPOLITANA
Unidad Xochimilco



Arq. Francisco Haroldo Alfaro Salazar
Director de la División de Ciencias y Artes para el Diseño
Unidad Xochimilco

INFORME FINAL DE SERVICIO SOCIAL

Periodo: 14 de mayo de 2025 al 19 de diciembre de 2025

Proyecto: Mejoras a los Talleres de Diseño Industrial

Clave: XCAD000107

Responsable del proyecto: D.I. Cecilia Dolores Rivera Gámez

Lugar: Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Xochimilco, Edificio "S" de
Diseño Industrial, Calzada del Hueso 1100, Col. Villa Quietud, Alcaldía Coyoacán,
Ciudad de México.

Presenta: Espiritu Bello Mildred Julieta

Matrícula: 2193032489

Licenciatura: Arquitectura


División: Ciencias y Artes para el Diseño

Cel: 5511475367

Correo electrónico: espiritumil24@gmail.com

2193032489@alumnos.xoc.uam.mx


Responsable del Proyecto
D.I. Cecilia Dolores Rivera Gámez
No. Económico: 42602


Asesor Interno
Dr. José Luis Lee Najera
No. Económico: 18313

Introducción

El servicio social constituye una etapa esencial dentro de la formación profesional universitaria, cuyo objetivo principal es vincular los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante la trayectoria académica con las necesidades reales de la sociedad y de las instituciones públicas. Esta experiencia permite al estudiante aplicar habilidades técnicas y metodológicas propias de su disciplina, al tiempo que desarrolla valores fundamentales como la responsabilidad, el compromiso social, la ética profesional y el trabajo colaborativo.

En la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, el servicio social se convierte en una oportunidad para comprender el funcionamiento interno de la institución y la importancia de las labores administrativas, operativas y organizativas que sostienen las actividades académicas. En este contexto, el presente informe tiene como finalidad detallar las actividades realizadas durante la prestación del servicio social en la Jefatura de Talleres de la carrera de Diseño Industrial, a lo largo de un periodo de seis meses.

Cabe destacar que el prestador del servicio social pertenece a la carrera de Arquitectura, lo que permitió establecer un vínculo interdisciplinario con la carrera de Diseño Industrial. La formación en Arquitectura comparte conocimientos con el Diseño Industrial en aspectos como el manejo de espacios, la organización funcional, la seguridad, la representación gráfica, la señalización y la comprensión de procesos técnicos. Esta experiencia resultó enriquecedora, ya que permitió aplicar saberes arquitectónicos en un entorno distinto, ampliando la perspectiva profesional y fortaleciendo habilidades transferibles a diferentes campos laborales.

Durante el periodo de servicio social, se brindó apoyo en actividades administrativas, operativas, organizativas, de mantenimiento, seguridad, difusión y atención a la comunidad universitaria, contribuyendo al correcto funcionamiento de los talleres, al uso adecuado de los espacios académicos y a la eficiencia en la atención de alumnos, docentes y personal administrativo.

Objetivo general

Apoyar de manera integral las actividades administrativas, operativas y organizativas de la Jefatura de Talleres de la carrera de Diseño Industrial, contribuyendo al correcto funcionamiento, mantenimiento, seguridad y eficiencia de los talleres y espacios académicos. Esto implica:

- Participar activamente en la gestión de recursos materiales y humanos.
- Optimizar el uso del espacio, equipos y herramientas.
- Orientar a alumnos, docentes y personal administrativo.
- Promover la organización, la disciplina y la cultura de seguridad dentro de la institución.

Asimismo, este objetivo busca fomentar la aplicación práctica de conocimientos adquiridos en la carrera de Arquitectura, especialmente en áreas relacionadas con el diseño y organización de espacios, planificación, representación gráfica y gestión de procesos técnicos. De esta manera, el servicio social no solo contribuye al desarrollo eficiente de la institución y la comunidad universitaria, sino que también fortalece las competencias profesionales, la responsabilidad, el compromiso social y la visión interdisciplinaria del prestador del servicio.

Objetivos específicos

- **Seguridad de talleres y áreas de trabajo:** participar en la organización y disposición de materiales, asegurando un entorno seguro e higiénico. Permite aplicar conocimientos de diseño y planificación espacial, optimizando la funcionalidad de los espacios y previniendo accidentes.
- **Organización y distribución de materiales y equipo de protección personal:** gestionar, clasificar y entregar materiales y equipo de protección personal (overoles, batas, botas, guantes, lentes y cubrebocas).
- **Procesos administrativos de lockers:** elaborar y mantener bases de datos para controlar la disponibilidad, asignación y seguimiento de lockers, aplicando criterios de eficiencia y organización espacial.
- **Gestión de equipo audiovisual y herramientas:** supervisar la entrega, devolución y almacenamiento seguro de proyectores y otros equipos, asegurando su correcto funcionamiento y prolongando su vida útil.
- **Elaboración y difusión de documentos técnicos y de seguridad:** redactar manuales claros y visuales, para fomentar el uso seguro de maquinaria, herramientas y equipos de protección personal.
- **Actividades culturales, decorativas y de difusión institucional:** participar en la planificación, diseño y montaje de la ofrenda de Día de Muertos, las decoraciones de Día de Muertos y navideñas y eventos institucionales, promoviendo la identidad cultural y la integración de la comunidad universitaria.
- **Atención y canalización de solicitudes:** brindar apoyo a alumnos, docentes y personal administrativo, desarrollando habilidades de comunicación, servicio y trabajo en equipo.

Actividades realizadas

Las actividades realizadas durante el servicio social se agrupan en cinco categorías principales:

1. Organización del espacio

En el área de organización del espacio, se participó activamente en el **orden de talleres**, específicamente en la organización del taller de cerámica; las tareas incluyeron reorganización y ordenamiento de los residuos generados durante las

prácticas académicas, incluyendo fragmentos de cerámica y polvo de materiales diversos. Esta actividad fue fundamental para mantener un ambiente seguro e higiénico, reduciendo riesgos de accidentes. Asimismo, permitió observar la disposición de los espacios y proponer ajustes menores para optimizar el flujo de trabajo. De igual manera, se llevó a cabo la **revisión y reorganización de lockers**, en donde se supervisó la liberación y limpieza de lockers que no fueron desalojados a tiempo, incluyendo la revisión de contenido, y el retiro de materiales. Se implementó un sistema de control mediante hojas de Excel, lo que permitió llevar un seguimiento de los lockers disponibles, ocupados o en mantenimiento. Esta actividad contribuyó a la eficiencia del espacio disponible y permitió analizar cómo cada locker podía ser aprovechado mejor para los alumnos. Finalmente, se participó en la **revisión de la señalización de seguridad**, verificando la señalización de seguridad. Esta labor refuerza la seguridad y el orden de los usuarios dentro de la institución.

2. Seguridad y manejo de materiales

En cuanto a la seguridad y manejo de materiales, se apoyó en la **distribución de equipo de protección personal**, participando en la gestión del inventario, clasificación y entrega de overoles, batas, botas, guantes, lentes y cubrebocas, asegurando que los docentes contarán con el equipo adecuado para sus actividades en los talleres de diseño industrial. Esta tarea requirió precisión, control de inventarios y atención al detalle. Asimismo, se participó en la **recolección de la Jornada de RPBI**, donde se recolectaron y trasladaron residuos peligrosos, principalmente vidrio y objetos punzocortantes, a la campaña de Residuos Peligrosos Biológico-Infeciosos (RPBI), aplicando técnicas de seguridad. Esta actividad fomentó la conciencia sobre gestión responsable de residuos y prevención de accidentes. Además, se llevó a cabo la **elaboración de documentos de seguridad**, redactando guías técnicas sobre el uso seguro de maquinaria y herramientas en el taller de carpintería, incluyendo diagramas e ilustraciones, lo que permitió que los documentos fueran útiles tanto para alumnos novatos como experimentados, promoviendo el uso responsable y seguro de los recursos y reforzando la cultura de seguridad.

3. Administración y gestión

Dentro del área de administración y gestión se apoyó en el **registro y asignación de lockers**, participando en la implementación de un sistema de control mediante hojas de Excel, registrando la asignación de lockers y verificando su disponibilidad. Asimismo se gestionaron solicitudes especiales y se mantuvo actualizado el control de ocupación. Esta actividad permitió desarrollar habilidades de organización, planificación y manejo de información. De igual forma, se realizó la **verificación de equipo audiovisual**, verificando el estado de proyectores y otros equipos antes y después de su préstamo, registrando entregas, devoluciones y almacenamiento

seguro. Esto garantizó la disponibilidad de recursos en buen estado y contribuyó al desarrollo eficiente de actividades académicas. También se brindó **atención a la comunidad universitaria**, apoyando en consultas telefónicas, orientando y canalizando solicitudes de alumnos, docentes y personal administrativo. Esta actividad fortaleció habilidades de comunicación, servicio y trabajo en equipo, aplicables a entornos profesionales interdisciplinarios.

4. Difusión y comunicación visual

En el ámbito de difusión y comunicación visual, se participó en el **diseño de materiales gráficos**, elaborando flyers y anuncios digitales para redes sociales con el fin de difundir eventos, avisos y actividades institucionales; considerando la planificación y diseño de los materiales con criterios de legibilidad, atractivo visual y coherencia. Asimismo, se llevó a cabo la **actualización de planos y rutas de evacuación**, revisando y actualizando los planos del edificio de Diseño Industrial, indicando aulas, talleres, oficinas y rutas de emergencia; los cuales fueron impresos y colocados en puntos estratégicos. En el diseño y representación gráfica de estos planos se aplicaron criterios de escala, proporción y claridad visual.

5. Actividades culturales e institucionales

En la relación de actividades culturales e institucionales, se participó en el **montaje de la ofrenda de Día de Muertos**, colaborando en el diseño, planificación y decoración de la ofrenda, seleccionando elementos decorativos, distribuyendo el espacio y coordinando con otros miembros del taller. Esta actividad permitió desarrollar creatividad, sentido estético y trabajo colaborativo, integrando valores culturales y promoviendo identidad institucional. Por otra parte, se apoyó en la **decoración navideña y elaboración de una piñata**, participando en la colocación del árbol de Navidad, decoración del edificio y elaboración de una piñata, fomentando la convivencia, integración de la comunidad universitaria y desarrollo de habilidades organizativas y creativas.

Metas alcanzadas

Durante el periodo se lograron cumplir de manera satisfactoria las metas planteadas al inicio del programa. Entre los principales logros se destacan:

- Apoyo integral a las actividades administrativas, operativas y organizativas de la Jefatura de Talleres, contribuyendo al correcto funcionamiento de los talleres y espacios académicos.
- Colaboración en la organización y disposición adecuada de materiales en talleres y áreas comunes, favoreciendo entornos de trabajo seguros, ordenados e higiénicos.

- Participación activa en la gestión, clasificación y distribución del equipo de protección personal, asegurando su disponibilidad y fortaleciendo la cultura de prevención de riesgos.
- Implementación de sistemas de control para la asignación y seguimiento de lockers y equipo audiovisual, mejorando organización, control de recursos y eficiencia operativa.
- Elaboración de documentos técnicos y de seguridad que apoyan el uso adecuado de maquinaria, herramientas y espacios de trabajo.
- Participación en actividades culturales, decorativas y de difusión institucional, así como en la atención y orientación a alumnos, docentes y personal administrativo, promoviendo la integración de la comunidad universitaria.

Resultados obtenidos

Como resultado de las actividades desarrolladas se lograron mejoras significativas en la organización, funcionalidad y seguridad de los talleres y espacios académicos:

- Optimización del uso de espacios y reducción de riesgos de accidentes mediante limpieza, mantenimiento y reorganización.
- Gestión eficiente de recursos gracias a la implementación de bases de datos y registros administrativos para lockers y equipo audiovisual.
- Refuerzo de prácticas de seguridad mediante manejo adecuado de residuos peligrosos y distribución del equipo de protección personal.
- Disponibilidad de herramientas claras y accesibles para la comunidad académica a través de documentos de seguridad y actualización de planos y rutas de evacuación.
- Efectividad en la transmisión de información institucional mediante actividades de difusión visual.
- Fomento de integración, identidad institucional y trabajo colaborativo mediante actividades culturales y decorativas.

Conclusión

El servicio social realizado en la Jefatura de Talleres de la carrera de Diseño Industrial representó una experiencia formativa integral que permitió aplicar conocimientos adquiridos en la carrera de Arquitectura dentro de un contexto interdisciplinario. A través de las actividades desarrolladas, se fortalecieron competencias técnicas, administrativas y comunicativas, así como valores fundamentales como la responsabilidad, la ética profesional y el compromiso institucional.

La participación en tareas de mantenimiento, seguridad, gestión administrativa, difusión y actividades culturales contribuyó al mejoramiento de los espacios académicos y al funcionamiento eficiente de los talleres. En síntesis, el periodo de

seis meses de servicio social permitió cumplir con los objetivos planteados, aportar beneficios tangibles a la institución y consolidar aprendizajes transferibles, ampliando la perspectiva profesional y preparando al prestador del servicio social para enfrentar futuros retos laborales con una visión interdisciplinaria sólida.

Recomendaciones

Con base en la experiencia adquirida durante la prestación del servicio social, se recomienda:

- Dar continuidad a los sistemas de control administrativo implementados para la asignación de lockers y el préstamo de equipo audiovisual, asegurando su actualización periódica y supervisión constante.
- Reforzar la difusión de normas de seguridad y del uso adecuado del equipo de protección personal mediante materiales visuales o sesiones informativas dirigidas a la comunidad académica.
- Mantener actualizados los documentos técnicos, planos y rutas de evacuación, considerando posibles modificaciones en los espacios o en la normativa institucional.
- Promover la participación interdisciplinaria de estudiantes en actividades administrativas, operativas y culturales, fortaleciendo la identidad institucional y la formación integral del alumnado.