

FACULTAD DE CIENCIAS AGRONÓMICAS

CAMPUS V

UNACH

REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS

Documento aprobado en Sesión ordinaria del H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Agronómicas de fecha 27 de septiembre del año dos mil diez, en la ciudad de Villaflores, Chiapas.

Elaborado por:

Dr. René Pinto Ruiz

MAT. José Manuel Cena Velázquez

M. C. María Amilda Alfaro Ramos

QFB. Mercedes Patricia Rincón Espinosa

Ing. Noé Alejandro Ruiz Orantes

Asesoría Técnica

L.D. Teresa de Jesús Guzmán Elías

CONTENIDO

	Página
CAPÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO II	
DE LA AUTORIDAD DE LABORATORIO	1
CAPÍTULO III	
DEL TÉCNICO DE LABORATORIO	1
CAPÍTULO IV	
DE LOS USUARIOS	2
CAPÍTULO V	
DE LAS SANCIONES	4
TRANSITORIOS	5

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Las disposiciones de este reglamento permiten establecer las bases para un adecuado funcionamiento y aprovechamiento de los laboratorios de la Facultad.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento será de conocimiento de toda persona que utilice las instalaciones de los laboratorios.

CAPÍTULO II

DE LA AUTORIDAD DE LABORATORIO

ARTÍCULO 3. Cada laboratorio cuenta con un docente titular responsable de la planeación e integración de las actividades de su laboratorio, depende directamente de la Secretaría Académica de la Facultad, tiene las siguientes responsabilidades:

1. Supervisar las actividades desarrolladas en el laboratorio (docencia, investigación y servicio) en estrecha colaboración con el técnico responsable.
2. Es el signatario de los reportes de servicios que ofrezca el laboratorio.
3. Vigilar y sancionar el cumplimiento de las disposiciones presentadas en este reglamento.
4. Las demás que por necesidades del servicio se establezcan para ese fin.

CAPÍTULO III

DEL TÉCNICO DE LABORATORIO

ARTÍCULO 4. En el aspecto técnico cada laboratorio se auxiliará de un técnico con experiencia en el área de manejo a dirigir, depende jerárquicamente del docente titular de su laboratorio, tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Mantenimiento del orden para crear un ambiente de trabajo adecuado con los alumnos y profesores, usuarios del laboratorio
2. Elaborar y actualizar inventario de materiales y sustancias químicas cada seis meses
3. Asesorar a usuarios en el manejo de equipos
4. Asumir responsabilidad durante el almacenamiento temporal de residuos de laboratorio
5. Elaborar reportes de resultados e indicar referencia bibliográfica

6. Indicar al personal de intendencia fecha y hora para realizar labores de limpieza
7. Controlar el préstamo de materiales, equipos y sustancias químicas mediante vales
8. Mantener en almacén una cantidad mínima de sustancias químicas que permita la realización de técnicas analíticas y estar al pendiente de su caducidad
9. Mantener limpio y ordenado el laboratorio
10. Montar y estandarizar técnicas analíticas
11. Planear las actividades del laboratorio semanalmente
12. Presentar reportes trimestrales a su jefe inmediato
13. Programar y solicitar mantenimiento preventivo y correctivo de instrumentos, equipos e instalaciones de laboratorios
14. Recibir y proporcionar cursos de capacitación y actualización
15. Registrar el uso de los equipos y todas las actividades que se realizan en el laboratorio en las bitácoras correspondientes
16. Reportar cualquier anomalía o desperfecto, a su jefe inmediato
17. Mantener el resguardo de materiales y equipos propios del laboratorio
18. Respetar disposiciones generales
19. Coordinar el uso de equipos de uso común
20. Solicitar con anticipación los equipos de uso común (hornos, estufas, molinos, congeladores, refrigeradores, destiladores, secadoras, etc.)
21. Solicitar material de apoyo y de limpieza
22. Supervisar el uso correcto de equipos
23. Verificar el uso de equipo de protección personal
24. Vigilar que los usuarios cumplan las disposiciones generales
25. Contar con manuales de técnicas analíticas y de operación de equipos y en su caso elaborarlas.
26. Recibir y/o realizar muestras y análisis como Servicio Externo.

CAPÍTULO IV DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 5. Son usuarios de laboratorio:

Internos:

1. Alumnos de escuelas, facultades, centros e instituciones de la Universidad.
2. Docentes e investigadores

3. Pasantes que realicen trabajos de tesis o investigación.

Externos: Los usuarios que no pertenezcan a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 6. Para estar acreditado como usuario interno, deberá presentar “credencial de universitario” que expide la Dirección de Servicios Escolares o la propia Facultad.

ARTÍCULO 7. Los pasantes que realicen trabajos de tesis o investigación deberán acreditarse mediante una carta o constancia de pasante expedida por la Facultad.

ARTÍCULO 8. Para que los usuarios externos puedan obtener los servicios de laboratorio es requisito indispensable presentar un escrito de solicitud a la Secretaría Académica de la Facultad, con el visto bueno del responsable de laboratorio, en este escrito deberá mencionar la fecha, hora y el objeto del servicio.

ARTÍCULO 9. Todo usuario de laboratorio deberá cumplir con las disposiciones generales para uso del laboratorio:

1. Acatar todas las normas de seguridad en el laboratorio
2. Solicitar con anticipación al técnico de laboratorio el equipo y materiales necesarios
3. Solicitar asesoría sobre la operación de equipos
4. No modificar las condiciones de operación de equipos e instrumentos y avisar al técnico si requiere modificarlas
5. Reportar al técnico las anomalías, descomposturas y accidentes
6. Rotular muestras y soluciones de trabajo
7. Informar al técnico cuando finalice sus investigaciones
8. Devolver limpio, desocupado y en buen estado los equipos y materiales de vidrio
9. Firmar vales por el equipo y materiales que se le otorgan en préstamo
10. Utilizar equipo de seguridad personal
11. Suministrar reactivos necesarios para realizar sus análisis en el laboratorio
12. Los estudiantes de posgrado e invitados académicos tienen la obligación de realizar sus análisis para trabajos de tesis
13. Llenar hoja de registro antes de iniciar actividades en el laboratorio
14. Consultar al técnico de laboratorio antes de eliminar residuos
15. Eliminar las soluciones residuales y las muestras que no sirven, al terminar su trabajo experimental

- 16.El trabajo fuera de horario solo será permitido con previa autorización, si laboran más de dos personas o realiza actividades no peligrosas
- 17.Mantener limpio y ordenado el material e instalaciones que utiliza
- 18.Planear sus actividades dentro del laboratorio
- 19.Preparar únicamente la cantidad necesaria de soluciones para evitar desperdicio de reactivos
- 20.Prohibido, comer, fumar, beber y utilizar cosméticos dentro de los laboratorios
- 21.No obstruir instalaciones de drenaje
- 22.Evitar al máximo visitas dentro del laboratorio
- 23.No utilizar matraces volumétricos para guardar soluciones
- 24.Rotular las soluciones que prepare indicando su nombre, fecha y composición
- 25.Usar obligatoriamente bata larga debidamente abotonada (no filipinas)
- 26.Utilizar etiquetas con código de seguridad para rotular residuos de laboratorio.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 10. El usuario que no cumpla con este reglamento será suspendido temporal o definitivamente del uso de laboratorio.

ARTÍCULO 11. El técnico que sea sorprendido pactando la realización de actividades de laboratorio sin previa autorización será sancionado de acuerdo a las disposiciones generales contenidas en el reglamento interno de la Facultad.

ARTÍCULO 12. Los casos no provistos en éste reglamento serán resueltos en base a la Legislación Universitaria.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este reglamento deja sin efecto el publicado en septiembre de 2003.

SEGUNDO. El presente reglamento fue aprobado por el Consejo Técnico en Sesión ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2010.

TERCERO. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación en la página Web de la Facultad de Ciencias Agronómicas, C-V.