



FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA



REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS



Reglamento General de Laboratorios



ADMINISTRACIÓN 2004-2010

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA
FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS
REGLAMENTO GENERAL DE LOS
LABORATORIOS

CAPÍTULO I
OBJETIVOS

Artículo 1º .- El presente Reglamento es aplicable en todos los laboratorios de la Facultad de Ciencias Químicas (FCQ), su observancia es obligatoria para los usuarios y tiene los siguientes objetivos:

- I. Establecer la organización y operación de los laboratorios, en la Facultad de Ciencias Químicas.
- II. Definir e identificar los usuarios de los laboratorios, así como sus derechos y obligaciones.
- III. Establecer las medidas de Seguridad e Higiene mínimas para los laboratorios de la FCQ.
- IV. Establecer los mecanismos para garantizar el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 2º.- Por sus características y funciones, los laboratorios de la Facultad de Ciencias Químicas se clasifican en:

- I. Laboratorios de Docencia e Investigación
- II. Laboratorios de Servicio Externo

Los laboratorios de Docencia e Investigación podrán ser utilizados en la calendarización establecida, para la

realización de prácticas tanto de nivel licenciatura como de posgrado, prácticas profesionales, tesis y proyectos de investigación registrados y aprobados por las Secretarías correspondientes. Los laboratorios de Servicio Externo se regirán por la normativa dictaminada por la Secretaría Administrativa.

Artículo 3º.- El Director de la FCQ, designará un Coordinador de Laboratorios (CL) quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Mantener comunicación permanente con los responsables de laboratorios, directores de proyectos de investigación, personal del almacén, bioterio y del programa de disposición de residuos, con el fin de detectar y atender las necesidades para la realización de las prácticas de docencia y proyectos de investigación.
- II. Programar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo y vigilar su cumplimiento.
- III. Solicitar el material, equipo y reactivos, de acuerdo al procedimiento de adquisición.
- IV. Solicitar semestralmente a los responsables de laboratorio, el inventario de equipo, materiales y reactivos.
- V. Enviar al responsable del almacén los requerimientos aprobados de material, reactivos, equipo e insumos.
- VI. Notificar por escrito al Responsable de Laboratorio cada inicio del semestre los requerimientos que le fueron autorizados.
- VII. Verificar que los laboratorios cumplan con las normas e infraestructura de seguridad e higiene.
- VIII. Coordinar el programa de recolección y disposición de los residuos biológico-infecciosos y residuos químicos.

- IX. Hacer del conocimiento de los usuarios de los laboratorios, aquellas disposiciones de carácter legal y/o técnico emitidas por las autoridades.
- X. Realizar reportes formales mensuales de los eventos relacionados con la operación de los laboratorios, al Secretario Administrativo de la FCQ.

Artículo 4º.- El Director de la FCQ, designará a los responsables de los laboratorios (RL), con base al perfil para desempeñar dicho cargo y quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Coordinar el trabajo de los usuarios del laboratorio
- II. Entregar al CL el inventario actualizado de reactivos, equipos y materiales, semestralmente.
- III. Reportar al CL, las necesidades de mantenimiento de equipo e infraestructura.
- IV. Resguardar los bienes existentes en el laboratorio, excepto aquellos que hayan sido adquiridos por proyectos específicos vigentes.
- V. Mantener actualizado un archivo físico de resguardos de la totalidad de los activos.
- VI. Mantener resguardadas y actualizadas las bitácoras de uso y mantenimiento de los equipos.
- VII. Coordinar el uso de los espacios y equipos para la realización de las prácticas y proyectos de investigación registrados y aprobados por las secretarías correspondientes.
- VIII. Vigilar el buen uso de las instalaciones y de los equipos del laboratorio.
- IX. Verificar que el usuario cuente con la capacitación en el manejo de los equipos específicos.

- X. Organizar junto con el CL los cursos de capacitación requeridos, de uso de los equipos, en las fechas establecidas para tal fin.
- XI. No permitir el uso del laboratorio a usuarios sin la autorización correspondiente.
- XII. Vigilar que los usuarios cumplan con las normas de seguridad e higiene establecidas de manera general y particular, en los procedimientos para cada laboratorio.
- XIII. Resguardar los manuales de operación de los equipos y bienes de laboratorio.
- XIV. Coordinar la separación e identificación de los residuos generados en el laboratorio.

Artículo 5º.- Los responsables de proyecto de investigación o tesis (RP) tienen las siguientes funciones:

- I. Registrar el proyecto ante la Secretaría correspondiente, detallando plan de trabajo, fuente de financiamiento, así como el lugar (es) donde se realizará el proyecto y el nombre de los académicos que participarán en éste.
- II. Notificar al CL el material, equipo, reactivos e insumos aprobados para la realización del proyecto.
- III. Gestionar la adquisición de los reactivos y material de laboratorio requeridos para el desarrollo del proyecto.
- IV. Notificar al RL el nombre de las personas que harán uso del laboratorio, considerando el tiempo estimado e indicando las actividades calendarizadas, fechas, horario y equipo requerido para el desarrollo del proyecto.
- V. Hacer uso del laboratorio ajustándose al horario asignado oficialmente para el proyecto.
- VI. Solicitar autorización al Secretario Administrativo de la Facultad y notificar al RL en caso de requerir las instalaciones fuera de horas y días hábiles o fuera de calendario escolar.

- VII. Fungir como responsable del equipo específico, adquirido con fuente de financiamiento externo, durante el tiempo que permanezca vigente el proyecto.
- VIII. Señalar e identificar los residuos que genera el proyecto de investigación, así como indicar el tratamiento y costos del manejo al RL.

Artículo 6º.- Del responsable de equipo específico (RE).

En el laboratorio podrán existir equipos menores o mayores, que sean adquiridos por proyectos específicos. El resguardo del equipo será otorgado por el departamento de Bienes Patrimoniales de la UACH al responsable del proyecto, en los periodos que la misma establezca.

El RE se coordinará con el RL para buen uso y funcionamiento del equipo y tendrán como funciones:

- I. Capacitar a los usuarios para la utilización del equipo, en caso necesario.
- II. Proponer la agenda de uso del equipo al RL.
- III. Notificar sobre el estado del equipo y necesidades de mantenimiento al RL.
- IV. Vigilar el buen uso del mismo.

Artículo 7º.- Del responsable del almacén. El responsable del almacén tiene las siguientes funciones:

- I. Vigilar el buen funcionamiento del almacén.
- II. Solicitar los requerimientos de material de limpieza de los laboratorios y administrar los recursos.
- III. Mantener actualizados los inventarios y organizar los reactivos, el material y el equipo del almacén, de acuerdo a las normas pertinentes.
- IV. Solicitar al CL los requerimientos de reactivos y material aprobados.

- V. Recibir los reactivos, material y equipo adquiridos y turnarlos al RL o al RP que lo haya solicitado.
- VI. Recibir equipo obsoleto o dañado de los laboratorios y efectuar el trámite de baja de los inventarios correspondientes.
- VII. Mantener actualizada la base de datos de hojas de seguridad de los reactivos y distribuirlas a los RL y a cada usuario que lo solicite.
- VIII. Supervisar la entrega de los residuos estabilizados y acondicionados a las empresas recolectoras autorizadas.
- IX. Coordinar con los responsable de los residuos químicos y biológicos, la disposición adecuada de los materiales y reactivos caducos.

Artículo 8º.- El Director de la FCQ, designará a los responsables de la disposición de residuos biológico-infecciosos (RPBI) y residuos químicos (RQ), con base al perfil para desempeñar dicho cargo y quienes tendrán las siguientes funciones:

- I. Vigilar el correcto manejo de los RPBI y RQ generados en los laboratorios de la Facultad.
- II. Suministrar al RL las bolsas, recipientes y contenedores requeridos para cada semestre.
- III. Realizar auditorías a los laboratorios con base en la normatividad vigente y entregar los resultados a la Comisión de Seguridad e Higiene, quien tomará las medidas pertinentes.
- IV. Mantenerse en constante actualización en materia de legislación ambiental.

Artículo 9º.- El Director de la FCQ, designará al responsable

del bioterio con base al perfil para desempeñar dicho cargo y quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Solicitar y administrar los recursos para el adecuado funcionamiento del bioterio.
- II. Mantener el registro de los proyectos de investigación y prácticas que requieren animales.
- III. Coordinarse con los RL y/o RP que requieran animales para programar el suministro de los mismos.
- IV. Convocar al Comité de Investigación en animales cuando lo considere pertinente.
- V. Mantener comunicación con las instituciones relacionadas con el bioterio.
- VI. Coordinar con el responsable de la disposición de los RPBI para el manejo adecuado de los residuos.
- VII. Acatar lo dispuesto en el "Reglamento para el buen funcionamiento del bioterio de la Facultad".

Artículo 10°.- En los laboratorios, excepto en los de servicio externo, se podrá contar con alumnos auxiliares (ayudantías), para proporcionar una atención adecuada a los usuarios. Son funciones de los auxiliares:

- I. Preparar bajo la asesoría del RL, el material, equipo y reactivos requeridos para las prácticas del laboratorio.
- II. Apoyar al RL en la realización de los inventarios.
- III. Seguir todas las medidas de seguridad establecidas en la Facultad.

Artículo 11°.- Los maestros de laboratorio, tienen las siguientes funciones:

- I. Asumir la responsabilidad del laboratorio permaneciendo con su grupo durante el tiempo oficialmente programado para la práctica.

- II. Notificar semestralmente al RL el calendario de prácticas de laboratorio, así como los insumos requeridos.
- III. Realizar las prácticas de acuerdo a la programación. En caso de requerir algún cambio, éste estará sujeto a la aprobación del RL.
- IV. Supervisar que los usuarios cumplan con las normas de buenas prácticas de laboratorio, así como las establecidas para el manejo de residuos.
- V. Reportar al RL cualquier anomalía que se haya presentado durante el trabajo práctico.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS DE LOS LABORATORIOS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN

Artículo 12º.- Se consideran usuarios, a los maestros, investigadores, alumnos y tesistas que requieran del uso de su infraestructura.

Los usuarios se clasifican en dos tipos:

- a) **INTERNOS:** Investigadores, maestros y alumnos adscritos y/o inscritos en la Facultad de Ciencias Químicas.
- b) **EXTERNOS:** Alumnos, maestros e investigadores provenientes de otras instituciones, debidamente registrados y autorizados en su caso, por las autoridades competentes de la Facultad.

Artículo 13º.- En proyectos de investigación, los usuarios, internos y externos deberán contar con el protocolo de trabajo especificando fuente de financiamiento, cronograma de trabajo debidamente autorizado.

Los usuarios internos tendrán prioridad frente a los usuarios externos en la programación de uso de los equipos e instalaciones de los laboratorios.

Artículo 14°.- Los grupos de docencia tendrán la prioridad para el uso de las instalaciones en el horario establecido para tal fin, siempre bajo la supervisión del maestro que tiene asignado el grupo.

Artículo 15°.- Son obligaciones de los usuarios:

- I. Trabajar en el horario oficialmente asignado para ello, en caso de requerir la ampliación del mismo, el RP o RL deberá solicitarlo y justificarlo, de manera mensual, para su autorización ante la Secretaría Administrativa.
- II. Ser responsable del uso correcto de instalaciones, mobiliario, equipo especializado, equipo de seguridad y sustancias utilizadas durante el trabajo.
- III. Regresar oportunamente el material en las mismas condiciones en las que le fue entregado. En el caso del material extraviado o dañado, el usuario deberá reponerlo en un plazo no mayor de cinco días hábiles.
- IV. Dejar ordenada y limpia su área de trabajo.
- V. Cumplir con las normas de seguridad e higiene correspondientes.
- VI. Acatar las disposiciones del presente Reglamento, y aquellas específicas de cada laboratorio en particular.
- VII. Reportar al RL cualquier condición insegura identificada en el área de trabajo.

CAPÍTULO IV SEGURIDAD E HIGIENE

Artículo 16°.- Los laboratorios deberán estar acondicionados, con la siguiente infraestructura como mínimo:

- I. Un control maestro para energía eléctrica.
- II. Un control maestro para suministro de gas.
- III. Agua corriente.
- IV. Drenaje.
- V. Un sistema de ventilación adecuado.
- VI. Extintores apropiados.
- VII. Un botiquín de primeros auxilios.
- VIII. Señalización adecuada.
- IX. Teléfonos de emergencia visibles.
- X. Luces de emergencia.
- XI. Lavaojos y regadera de seguridad.
- XII. Salida de emergencia.
- XIII. Hojas de seguridad.
- XIV. Bitácoras de uso de equipo
- XV. Recipientes etiquetados para la disposición de residuos.
- XVI. Mapa de identificación de riesgos químicos, físicos y biológicos.
- XVII. Código riesgo NOM-018-STPS.
- XVIII. Rutas de evacuación.
- XIX. Kit de derrames.
- XX. Procedimiento de emergencias.

Artículo 17º.- Con el fin de salvaguardar la salud y seguridad de los usuarios, se deberán acatar las disposiciones de seguridad e higiene como son:

- I. Usar los equipos de protección tales como bata de algodón, guantes, lentes de protección y mascarilla de vapores para actividades de riesgo mayor, según se requiera en el laboratorio.
- II. No fumar, ni consumir alimentos o bebidas dentro del laboratorio.
- III. No trabajar como único usuario del laboratorio.
- IV. No utilizar el equipo sin la debida capacitación.
- V. No realizar acciones inadecuadas en el manejo de reactivos.
- VI. Apegarse a la Normatividad de Seguridad e Higiene vigente.
- VII. Apegarse a la Normatividad vigente en el manejo y disposición de RQ y RPBI.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES

Artículo 18º.- En el caso de que algún usuario contravenga lo establecido en el presente reglamento, se hará acreedor a sanciones, cuya magnitud dependerá de la gravedad de la falta, pudiendo ir desde la suspensión de las labores, la restricción de acceso al laboratorio parcial o permanente o lo que establezcan otros reglamentos de la Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Autónoma de Chihuahua.

Artículo 19º.- Tratándose del personal académico y administrativo, que incurra en infracciones al presente reglamento, se levantarán las actas correspondientes y se dictarán las sanciones conforme a las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 20º.- Lo no previsto en el presente reglamento se sujetará a lo establecido en ordenamientos superiores al mismo, o bien a la decisión de las autoridades competentes de la Facultad de Ciencias Químicas.

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Ciencias Químicas en sesión celebrada el 04 de marzo de 2010, según consta en el Acta No. 232.

Reglamento General de Laboratorios

DIRECTORIO

C.P. Raúl Arturo Chávez Espinoza
RECTOR

Ing. Heriberto Altés Medina
SECRETARIO GENERAL

M.C. Jesús Enrique Seáñez Sáenz
DIRECTOR

Ing. Alfredo Ramón Urbina Valenzuela
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

M.A.R.H. Evelina Isabel Pérez Mata
SECRETARIA ACADÉMICA

Dra. Ma. De Lourdes Ballinas Casarrubias
SECRETARIA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

M.C. María Teresa Córdova Lozoya
SECRETARIA DE PLANEACIÓN

M.A. Lino Martín Castro
SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN CULTURAL

