



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**



**FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA**

**REGLAMENTO  
LABORATORIO DE ALIMENTOS**

**Responsable de la elaboración: MVZ. Enrique Vázquez García, ING. Jaime Hernández Benavente y MC. Yessica Viridiana Vázquez López**

**Elaboración: Agosto 2015  
Actualización: Agosto 2018; noviembre 2021**

## **DIRECTORIO**

**DR. JESÚS MADUEÑA MOLINA**  
RECTOR

**DR. GERARDO ALAPIZCO CASTRO**  
SECRETARIO GENERAL

**MC. JAIME ELEAZAR BORBOLLA IBARRA**  
DIRECTOR DE LA FACULTAD DE  
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

**DR. CARLOS BELL CASTRO TAMAYO**  
SUBSECRETARIO ACADÉMICO

**EPAB. ISABEL QUINTERO OSUNA**  
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

**DRA. IDALIA ENRÍQUEZ VERDUGO**  
COORDINADORA DE LABORATORIOS

**MC. YESSICA VIRIDIANA VAZQUEZ LÓPEZ**  
RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS

# **“REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ANÁLISIS DE ALIMENTOS”**

## **Capítulo I Disposiciones generales**

**ART. 1.** El presente reglamento normará las actividades del Laboratorio y será de observancia para el personal de la misma.

**ART. 2.** El Laboratorio es una estructura primordialmente académica cuyo objetivo es apoyo a la docencia.

## **Capítulo II Estructura organizativa**

**ART. 3.** El Laboratorio se organiza de la siguiente manera:

- a. Responsable del Laboratorio.
- b. Auxiliar Académico.

## **Capítulo III De las funciones**

**ART. 4.** El Laboratorio tiene las siguientes funciones:

- a. Docencia.
- b. Investigación.
- c. Servicio

## **Capítulo IV Del responsable de laboratorio**

**ART. 5.** De su nombramiento.

- a. Será propuesto por el Director y ratificado por la Comisión Mixta.
- b. Para ser responsable de laboratorio el profesor deberá tener nombramiento de P.I.T.C.
- c. Para ser responsable del laboratorio el profesor deberá tener el perfil en el área de alimentos.
- d. En caso de no contar con un P.I.T.C. con los requerimientos que marca el inciso b, la administración nombrará de entre el personal un responsable interino, cumpliendo además con lo dispuesto en el inciso c.

**ART. 6.** De sus funciones y obligaciones.

- a. Atender las prácticas de apoyo a la docencia, previa solicitud por escrito del profesor al inicio de cada trimestre o semestre. Cuando la práctica no se pueda realizar, el responsable del laboratorio deberá notificar por escrito al profesor con cinco días de anticipación a la fecha programada para dicha práctica.
- b. Coordinar y/o colaborar en proyectos de desarrollo o de investigación.
- c. Atender internamente el servicio al público en tiempo y forma, así como la actualización de precios de los análisis realizados.
- d. Asistir a las reuniones de laboratorios.

- e. Cumplir con los acuerdos de la reunión de laboratorios.
- f. Informar semestralmente y por escrito de sus actividades a la coordinación de laboratorios y el informe se presentará para su evaluación en asamblea de laboratorios.
- g. Presentar un informe financiero semestral de ingresos y egresos del laboratorio del cual es responsable.
- h. Vigilar que se cumpla el reglamento interno del laboratorio del cual es responsable.
- i. Desarrollar si es requerido la docencia frente a grupo por no más de dos horas al día.
- j. Elaborar un plan de trabajo e inventario del laboratorio a su cargo al inicio del semestre, anexando sus necesidades de operación, mismo que será entregado al coordinador de la Unidad de Laboratorios.
- k. Ofertar nuevas técnicas de análisis acordes a las demandas propias de la escuela y del servicio externo
- l. Gestionar ante la administración de la Facultad los requerimientos de equipo, materiales, reactivos y el mantenimiento del equipo e instalaciones.
- m. Administrar el presente reglamento.

## **Capítulo V**

### **Del auxiliar administrativo**

**ART. 7.** De sus funciones y obligaciones.

- a. Tener el material disponible para la realización de prácticas.
- b. Mantener equipo y material limpios
- c. Auxiliar en el desarrollo de las prácticas

## **Capítulo VI**

### **De las reuniones del laboratorio**

**ART. 11.** Las reuniones se desarrollarán de la siguiente manera:

a. El responsable del Laboratorio convocará a reunión por escrito, señalando día, hora, lugar y orden del día, debiendo hacerlo con tres días de anticipación para reuniones ordinarias y un día para extraordinarias, bajo el siguiente procedimiento:

- Lista de asistencia.
- Lectura del acta de la reunión anterior y aprobación con o sin modificaciones.
- Análisis y discusión de los asuntos del orden del día.
- Asuntos generales.
- La rediscusión de un punto tratado y con acuerdos en reuniones anteriores se solicitará por escrito justificando su nuevo tratamiento y la mayoría deberá estar de acuerdo.

**ART. 12.** Lineamientos que seguirá el desarrollo de las reuniones:

- a. Las reuniones serán presididas por el responsable del laboratorio y otorgará el uso de la voz.
- b. Se establecerá un orden de participación.
- c. La palabra podrá usarse en la primera ronda de participación por cinco minutos y para la segunda y subsecuentes será de tres y dos minutos.

- d. No se podrá interrumpir el uso de la voz a menos que se trate de una moción de orden.
- e. De no lograrse el consenso y después de preguntar por dos ocasiones a los asistentes, si el tema esta suficientemente argumentado y discutido, se someterán las propuestas a votación.
- f. Objetivos de las reuniones: Planear, dar seguimiento y evaluar las actividades, así como resolver los asuntos propios del Laboratorio.
- g. Las reuniones tendrán una duración de dos horas desde su apertura y se extenderán por más tiempo si la mayoría lo juzga conveniente.
- h. Se nombrará un secretario que se encargará de integrar el acta respectiva.
- i. Las reuniones ordinarias serán el primer martes de cada mes laborable.

## **Capítulo VII**

### **De la Bioseguridad**

**ART. 13.** Las medidas de bioseguridad en el laboratorio.

- a. Requisitos para el ingreso al laboratorio.
  - El acceso al laboratorio es restringido. Solo podrán ingresar aquellas personas que tengan alguna actividad definida a realizar (prácticas).
  - El personal y alumnos deberán ponerse bata blanca para ingresar y permanecer en el laboratorio.
  - No introducir ninguna clase de alimentos o bebidas, ni equipos o materiales susceptibles de dañarse o contaminarse.
  - No se deben ingresar animales.
  - Guardar el debido comportamiento y seguir las instrucciones indicadas por el responsable y/o encargado, así como aquellas indicadas en carteles y avisos colocados a la vista.
- b. Normas de comportamiento durante el desarrollo de la práctica:
  - Cumplir con lo dispuesto en el manual de prácticas.
  - Mantener una actitud respetuosa hacia el profesor y los compañeros evitando accidentes.
  - Utilizar adecuadamente instrumentos, equipos e instalaciones. En caso de daño del mismo, se deberá reponer o reparar por partes o los responsables.
  - Avisar de inmediato al profesor y/o responsable en caso de accidente (cortaduras, derrames de líquidos tóxicos o corrosivos, salpicaduras etc).
  - El responsable de la práctica verificará la limpieza y el orden del lugar antes y después de la práctica.
- c. Manejo de los desechos de laboratorio.

El manejo de los desechos se realizará de acuerdo al Manual de Procedimientos del Laboratorio de Alimentos y la normatividad oficial vigente establecida para ello: NOM-087-ECOL-SSA1-2002, protección ambiental – salud ambiental - residuos biológico-infecciosos clasificación y especificaciones de manejo, que establece la clasificación de los residuos peligrosos biológico-infecciosos así como las especificaciones para su manejo.

NOM-052-SEMARNAT-2005, que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

Manejo de sustancias químicas peligrosas

NOM-018-STPS-2000 sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo, que establece los requisitos mínimos de un sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, que de acuerdo a sus características físicas, químicas, de toxicidad, concentración y tiempo de exposición, puedan afectar la salud de los trabajadores o dañar el centro de trabajo.

NOM-005-STPS-1998, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, establece las condiciones de seguridad e higiene para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, para prevenir y proteger la salud de los trabajadores y evitar daños al centro de trabajo.

Manejo de material

NOM-006-STPS-2000, manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad, que establece las condiciones y procedimientos de seguridad para evitar riesgos de trabajo, ocasionados por el manejo de materiales en forma manual y mediante el uso de maquinaria.

## **Capítulo VIII. Del horario y las prestaciones de los servicios**

**ART. 14** Horario y prestación de servicios:

- a. El horario establecido para las actividades docentes y prestación de servicios será de las 9 a 14 horas, de lunes a viernes.
- b. Servicios que presta el laboratorio al público en general: análisis proximal, fracciones de fibra, digestibilidad in vitro y digestibilidad in situ.
- c. Los precios de los servicios serán fijados por el consejo técnico a propuesta del responsable del laboratorio.
- d. Los precios fijados para cada servicio serán colocados en letreros a la vista del público en general.

## **Capítulo IX Transitorios**

**ART. 15.** Las sanciones a que se hará acreedor el personal de laboratorios, serán aquellas que se contemplan en la legislación universitaria y el contrato colectivo de trabajo vigente.

**ART. 16.** Lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por la reunión del laboratorio.

**ART. 17.** El presente reglamento entrará en vigor a partir de ser aprobado por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

