



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA



FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

**REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE
INVESTIGACIÓN EN NUTRICIÓN Y PRODUCCIÓN
ANIMAL**

**Responsable de la elaboración: Dr. Rubén Barajas Cruz, MC. Diego Jiménez
Leyva y MC Ernesto Alonso Velázquez Elenes**

Actualización: Agosto 2015



DIRECTORIO

DR. JUAN EULOGIO GUERRA LIERA
RECTOR

MC. JESÚS MADUEÑA MOLINA
SECRETARIO GENERAL

C. P. MANUEL DE JESÚS LARA SALAZAR
SECRETARIO DE ADMON. Y FINANZAS

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

MVZ. JOSÉ ANTONIO CABRERA VERDUZCO
SUBDIRECTOR ACADEMICO

EPAB. ISABEL QUINTERO OSUNA
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

DRA. IDALIA ENRÍQUEZ VERDUGO
COORDINADORA DE LABORATORIOS

DR. RUBÉN BARAJAS CRUZ
RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN NUTRICIÓN Y
PRODUCCIÓN ANIMAL

“REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INVESTIGACIÓN EN NUTRICIÓN Y PRODUCCIÓN ANIMAL”

Capítulo I Disposiciones generales

- ART. 1.** El presente reglamento normará las actividades del Laboratorio y será de observancia obligatoria para el personal que ingrese al mismo.
- ART. 2.** El Laboratorio es una estructura primordialmente académica cuyos objetivos son apoyo a la investigación y docencia.

Capítulo II Estructura organizativa

- ART. 3.** El Laboratorio se organiza de la siguiente manera:
- a. Responsable del Laboratorio.
 - b. Auxiliar académico de laboratorio
 - c. Auxiliar administrativo

Capítulo III De las funciones

- ART. 4.** El Laboratorio tiene las siguientes funciones:
- a. Investigación.
 - b. Docencia.

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 de laboratorio el profesor deberá tener perfil en el área de nutrición animal.
 - 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 el 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. Asistir a las reuniones responsables de laboratorios.
 - d. Cumplir con los acuerdos de la reunión responsables de laboratorios.

- e. Informar semestralmente y por escrito de sus actividades a la coordinación de laboratorios y el informe se presentará para su evaluación en asamblea de responsables de laboratorios.
- f. Vigilar que se cumpla el reglamento interno del laboratorio del cual es responsable.
- g. Desarrollar si es requerido la docencia frente a grupo por no más de dos horas al día.
- h. 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.
- i. Gestionar ante la administración de la Facultad los requerimientos de equipo, materiales, reactivos y el mantenimiento del equipo e instalaciones.
- j. Administrar el presente reglamento.

Capítulo V

Del Auxiliar académico de laboratorio

ART. 7. De sus funciones y obligaciones.

- a. Investigación: Colaborar en los trabajos de investigación de los alumnos de licenciatura y posgrado los cuales sean temas de tesis o artículos para su publicación.
- b. Docencia: teoría y práctica en Licenciatura y Postgrado relacionados con la nutrición animal.
- c. Colaborar con la recepción de muestras así como su procesamiento, obtención y cálculo de datos y entrega de resultados.
- d. Mantenimiento y limpieza de los equipos de laboratorio.
- e. Mantenimiento y limpieza de la cristalería.
- f. Preparación de reactivos necesarios para el desarrollo de las distintas técnicas y procedimientos desarrollados en el laboratorio.
- g. Estandarización de las técnicas y procedimientos a utilizar.
- h. Supervisar la correcta aplicación de las técnicas por parte de los alumnos y académicos que desarrollen algún trabajo en el laboratorio.
- i. Supervisar la observancia del reglamento del laboratorio por parte de los alumnos y académicos que desarrollen algún trabajo en él.
- j. Mantener actualizada la información de las bitácoras del laboratorio.

Capítulo VI

Auxiliar administrativo

ART. 9. De sus funciones y obligaciones.

- a. Limpieza y desinfección de laboratorio.

Capítulo VIII

De las reuniones del laboratorio

ART. 10. 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. 11. 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 IX

De la bioseguridad

ART. 12. Las medidas de bioseguridad en el laboratorio:

- a. Requisitos para el ingreso al laboratorio:
 - El acceso al laboratorio es restringido. Sólo podrán ingresar aquellas personas que tengan alguna actividad definida a realizar.
 - El personal y alumnos que realicen prácticas de docencia, investigación o servicio deberán usar bata blanca debidamente abotonada y limpia. Y cuando así se requiera se usarán guantes, cubre bocas, lentes u otro material de protección.
 - Los alumnos deberán colocar sus libros, mochilas y demás, en el lugar indicado para este fin.
 - Los alumnos tendrán 10 minutos como máximo de tolerancia para llegar al laboratorio después de la hora fijada para la realización de sus prácticas
 - Las personas que realicen alguna actividad en el laboratorio deberán lavarse cuidadosamente las manos al iniciar y terminar su trabajo.
 - 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.
- Los alumnos para realizar sus prácticas deberán leerlas anticipadamente, ya sea que se las proporcione el docente de la asignatura correspondiente, el responsable de laboratorio o que haya adquirido su manual de prácticas.
- Toda persona que ingrese al laboratorio deberá guardar una actitud propia y respetuosa para el lugar de trabajo. Los alumnos no deberán conversar durante la realización de sus prácticas. Sólo lo concerniente a la misma.
- Cuando los alumnos rompan o dañen algún material o equipo en sus prácticas deberán reponerlo ya sea en especie o en efectivo.
- Los alumnos deberán colocar todo el material utilizado en la práctica, limpios y en los lugares indicados para cada uno, antes de marcharse y, así mismo mantener y dejar su área de trabajo limpia.
- 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 a la normatividad oficial vigente establecida para ello: NOM-087-ECOL-SSA1-2002 Residuos Biológico-Infeciosos.

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

Capítulo X **Del horario y la prestación de servicios**

ART. 13. Horario:

- a. El horario establecido para las actividades docentes será de 9 a 15 horas, de lunes a viernes.
- b. Para los trabajos de investigación, el horario es de acuerdo a las necesidades de cada trabajo que se lleve a cabo en este laboratorio.

Capítulo XI **Transitorios**

ART. 14. 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.