



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA



FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA

**REGLAMENTO DEL
LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES 2**

Responsable de la elaboración: Dr. Claudio Angulo Montoya, MC. Yessica Viridiana Vázquez López y MC. Higinio Cepeda Quintero

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
SUBSECRETARIO ACADEMICO

EPAB. ISABEL QUINTERO OSUNA
SUBSECRETARIO ADMINISTRATIVO

DRA. IDALIA ENRÍQUEZ VERDUGO
COORDINADORA DE LABORATORIOS

Dr. CLAUDIO ANGULO MONTOYA
RESPONSABLE DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES 2

“REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE USOS MÚLTIPLES 2”

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.

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 usos múltiples 2.
- d. En caso de no contar con un PITC 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. Asistir a las reuniones de laboratorios.
- c. Cumplir con los acuerdos de la reunión de laboratorios.
- d. 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.
- e. Vigilar que se cumpla el reglamento interno del laboratorio del cual es responsable.

- f. Desarrollar si es requerido la docencia frente a grupo por no más de dos horas al día.
- g. 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.
- h. Gestionar ante la administración de la Facultad los requerimientos de equipo, materiales, reactivos y el mantenimiento del equipo e instalaciones.
- i. Actualización del reglamento de acuerdo a la normatividad oficial que regula la operación del laboratorio.
- j. Brindar apoyo técnico a profesores e investigadores que lo requieran.
- k. Administrar el presente reglamento.

Capítulo V Del auxiliar académico

ART. 7. De sus funciones y obligaciones.

- a. Mantener en orden en el inventario de reactivos útiles.
- b. Registro en la bitácora.
- e. Apoyar en la realización de las prácticas de laboratorio.

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 la 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 instrumental, equipos e instalaciones. En caso del daño del mismo, se deberá reponer o reparar por partes o de 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 del laboratorio. El manejo de los desechos se realizará de acuerdo a la normatividad oficial vigente establecida para ello:
NOM-087-ECOL-SSA1-2002 Residuos biológicos- Infecciosos.
NOM-052-SEMANART-2005. Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos.

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 será de las 8 a 14 horas, de lunes a viernes.

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.