



INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SONORA
Educar para Trascender

LINEAMIENTOS GENERALES DE LABORATORIOS

Departamento de Laboratorios y Audiovisuales

Lineamientos Generales de Laboratorios.

Índice

Objetivo.....	03
I. Disposiciones Generales.....	03
II. Solicitudes de Servicio.....	04
III. Administración del Equipo.....	05
IV. Personal de Laboratorios.....	06
V. Horario de Servicio.....	07
VI. Profesores.....	07
VII. Alumnos.....	08
VIII. Aspectos Económicos.....	10
IX. Incinerador.....	11
X. Residuos peligrosos.....	12

Objetivo

Dar a conocer a los usuarios de los diferentes servicios proporcionados por el Departamento de Laboratorios y Audiovisuales, las reglas y procedimientos que deberán contemplarse con el fin de proporcionarles un servicio eficiente y seguro.

I. Disposiciones Generales

- 1.1 Toda persona que se encuentre dentro del área de laboratorios y talleres, deberá sujetarse al presente lineamiento sin excepción alguna.
- 1.2 Son usuarios de laboratorios, los alumnos de licenciatura inscritos que deban realizar alguna práctica establecida en el plan de estudios correspondiente, los profesores de tiempo completo o por asignatura, que necesiten preparar una práctica; supervisar el funcionamiento del equipo y técnicas; cuando existan experimentos e investigaciones en proceso, servicios profesionales y/o trabajos relacionados con un proyecto de vinculación; estas tres últimas autorizadas por la Dirección correspondiente, así como los alumnos de posgrado y egresados en proceso de titulación que lo soliciten con previa autorización de su asesor de tesis.
- 1.3 Los usuarios de Laboratorios, deberán observar estrictamente, las reglas de seguridad establecidas en el manual de seguridad e higiene de laboratorios, este reglamento y aquellas que les recomiende el profesor responsable del grupo.
- 1.4 Toda persona u organismo ajeno a la Institución que requiera un servicio, equipo, material o instrumental, deberá presentar una solicitud por escrito a la secretaría de rectoría.
- 1.5 Los usuarios a que se refiere el punto anterior, deberán cubrir las cuotas y/o políticas respectivas establecidas por la Institución.

II. Solicitudes de Servicio

- 2.1 Las solicitudes de servicio para el desarrollo de prácticas (programadas), deberán realizarse en el almacén correspondiente, al menos con una semana de anticipación. De tal manera que podamos realimentar, al menos con 72 horas de anticipación, si existe faltante de alguna sustancia o material, a fin de que se realicen ajustes o cambios en la programación de las prácticas.
- 2.2 Los requerimientos para las solicitudes de emergencias (caso de cirugías) se realizarán en el almacén de veterinaria previa autorización del docente correspondiente y en base a los acuerdos realizados al inicio del semestre en las minutas establecidas para ello.
- 2.3 Los profesores que deseen preparar alguna práctica programada, solicitarán equipo, material y sustancias en el almacén correspondiente al menos con 24 horas de anticipación por medio escrito o electrónico.
- 2.4 Las solicitudes de servicio que se presenten para la realización de servicios profesionales, proyectos de vinculación y/o proyectos departamentales, deberán haber cubierto el procedimiento correspondiente de autorización, incluyendo el aspecto presupuestario. Estas solicitudes ya aprobadas se canalizaran a través de la Jefatura de Departamento Académico hacia la jefatura de Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 2.5 El incumplimiento, falla y/o deficiencia en los servicios, deberá ser reportada al jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales, mediante los formatos existentes para ello.
- 2.6 Las solicitudes de servicio para prácticas de laboratorio de departamentos ajenos al asignado por naturaleza el espacio físico, deberán consultarse con el jefe de departamento correspondiente para ver disponibilidad de horarios. (ejemplo: prácticas de unidades foráneas o prácticas de ingeniería química en edificio de ingeniería civil).
- 2.7 La solicitud de servicio para continuación de práctica fuera del horario normal de labores o en los fines de semana, será realizada por el maestro que imparte el curso o la autoridad correspondiente (responsable de programa), indicando el nombre de los alumnos que estará autorizando.
- 2.8 El resguardo de los bienes, seguridad e integridad del área solicitada en el punto anterior será responsabilidad del alumno o grupo de trabajo que lo haya efectuado, en caso de algún percance en las instalaciones o mal uso de las mismas serán merecedores a una sanción según sea el caso y ésta la determinará el Departamento de Laboratorios y Audiovisuales. Así mismo se observará lo estipulado en los puntos 8.2 a 8.5 de la sección correspondiente a aspectos económicos de estos lineamientos.

III. Administración del equipo

- 3.1 No se prestará equipo para utilizarlo fuera de la Institución, salvo para eventos institucionales y previa autorización de la Jefatura de Departamento Académico responsable del evento.
- 3.2 Cualquier solicitud de préstamo de equipo (que pueda satisfacerse), para utilizarse dentro del Instituto, deberá estar respaldada por un recibo firmado por el usuario, el cual, junto con el responsable de laboratorio, deberá revisar el estado físico y funcional de dicho equipo y asentar en su solicitud el estado que éste guarde. El mismo procedimiento se deberá seguir a la entrega, quedando también asentado en el recibo de resguardo, el estado en que se regresó.
- 3.3 En caso que se regrese equipo con daños o desperfectos, se retendrá el recibo firmado, hasta que el representante del grupo de trabajo realice la reposición correspondiente o cubra los gastos de reparación que señale el Jefe de Departamento de Laboratorios y Audiovisuales. Si la persona demora en cubrir dichos gastos, se solicitará a tesorería que efectúe el cobro correspondiente (el gasto de reparación puede llegar a ser una cantidad representativa dependiendo del reporte que realice el profesor sobre el daño detectado).
- 3.4 Ningún equipo deberá ser operado si se desconoce su funcionamiento. El profesor responsable deberá proporcionar las instrucciones necesarias para este fin.
- 3.5 Ningún equipo deberá ser desarmado parcial o totalmente por personal no autorizado.
- 3.6 A alumnos tesistas se les facilitará equipo para el desarrollo de sus tesis siempre y cuando haya sido notificado al Departamento de Laboratorios y Audiovisuales vía escrita y autorizada por el Jefe de Departamento Académico correspondiente. El uso del equipo siempre será de acuerdo a la disponibilidad, siendo prioridad su utilización en prácticas académicas programadas.

IV. Personal de Laboratorios

- 4.1 Los técnicos y auxiliares de laboratorios son responsables directos de las existencias de reactivos, materiales y equipo que están bajo su custodia, por lo que no prestarán estos recursos, si no se les entrega un recibo firmado por el usuario, quien deberá presentar identificación institucional vigente.
- 4.2 Los técnicos y auxiliares de laboratorios revisan con anterioridad los cursos a atender e identifican si existen requerimientos adicionales no programados y los tramitan con el supervisor correspondiente.
- 4.3 En caso de no conseguirse los faltantes referidos en el punto 4.2 El supervisor de Laboratorios informará al profesor al menos con 72 horas de anticipación si existe faltante de alguna sustancia o material a fin de que se realicen ajustes o cambios en la programación de las prácticas.
- 4.4 Queda estrictamente prohibido efectuar trabajos de reparación en aparatos o equipos ajenos al área de laboratorios.
- 4.5 Son responsables de cumplir este reglamento en los artículos que les conciernen.
- 4.6 Los técnicos y auxiliares de laboratorios reportan semanalmente, por medio del formato de reporte de calidad, los logros, las mejoras requeridas, las condiciones inseguras observadas, las irregularidades, accidentes, y observaciones sobre el servicio ofrecido.
- 4.7 Es responsabilidad del auxiliar de laboratorios que al equipo a su cargo se le realicen las acciones de mantenimiento que sean necesarias, elaborando la Orden de Trabajo (OT), efectuar su traslado hacia el área de mantenimiento y de recogerlo una vez que éste haya sido reparado, así como cumplir las “responsabilidades de los técnicos y auxiliares de laboratorio en cuanto a mantenimiento de equipo”, emitidas por el área de mantenimiento del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 4.8 Los técnicos y auxiliares de laboratorios deberán cumplir con su horario de trabajo (turno matutino de 06:45 a 14:15 hrs., turno vespertino de 13:45 a 21:15 hrs.) y estar en su área al menos con 10 minutos de anticipación.
- 4.9 El personal de laboratorios recibirá la capacitación correspondiente al perfil de puestos establecidos y de acuerdo a programa de capacitación anual del Departamento de Personal acordado con la Jefatura de Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 4.10 El supervisor de Laboratorios realizará revisiones periódicas de limpieza de la infraestructura, durante todo el año independientemente de que se estén

dando clases o no en los espacios de trabajo y de ser necesario tramitará con Servicios Generales el servicio de limpieza.

- 4.11 Los técnicos y auxiliares de laboratorios, dadas las características de riesgo de sus áreas de trabajo, no permitirán visitas de ningún tipo en el interior de los almacenes.
- 4.12 Cualquier imprevisto, deberá tratarse con el Jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 4.13 Es responsabilidad de los técnicos y auxiliares de laboratorios el cumplimiento de las medidas de seguridad básicas en el desarrollo de prácticas y funcionamiento en las áreas bajo su cargo y cumplir con las recomendaciones generales que establece el Manual de Seguridad e Higiene de Laboratorios de acuerdo al tipo de riesgo a que se encuentre expuesto.

V. Horario de Servicio

- 5.1 El horario de servicio de laboratorios, deberá cubrir en su totalidad la programación semestral de prácticas.
- 5.2 El horario de servicio definido en el punto anterior, podrá ser modificado si así se requiere, cuando exista un proyecto en particular, previamente autorizado, de acuerdo al punto 2.4 de estos lineamientos.

VI. Profesores

- 6.1 Los profesores, son directamente responsables del equipo que manejen y del grupo que esté bajo su dirección.
- 6.2 Durante la realización de una práctica programada, en ningún momento se podrá dejar al grupo trabajando solo, salvo aquellas ocasiones en que por la naturaleza de la práctica se requiera; esto último previa autorización del Jefe de Departamento Académico y notificado por escrito al Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 6.3 Ningún equipo puede ser desarmado parcial o totalmente, a menos, de que sea autorizado por el jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.

- 6.4 Los profesores plantean y solicitan cambios, altas o bajas en los requerimientos de las prácticas en los manuales y cuadernillos del curso que imparten, al interior de las academias correspondientes.
- 6.5 El responsable de academia envía dichas propuestas al Departamento de Laboratorios y Audiovisuales, previa autorización del Jefe de Departamento Académico correspondiente.
- 6.6 Los profesores deberán cumplir y observar estrictamente todas las reglas y recomendaciones de seguridad establecidas en el Manual de Seguridad e Higiene de Laboratorios, de acuerdo al tipo de riesgo a que se encuentre expuesto, así como asegurarse que el grupo bajo su dirección también las cumpla.
- 6.7 El profesor portará la bata y calzado cerrado dentro de los laboratorios durante la práctica así como en la continuación de la misma, sin excepción alguna.

VII. Alumnos

- 7.1 Solo tendrán derecho a realizar las prácticas de laboratorio, los alumnos que estén oficialmente inscritos en la materia correspondiente.
- 7.2 El alumno que falte a una práctica, sin motivo justificado ante su maestro, pierde el derecho a la misma.
- 7.3 Ningún experimento debe ser iniciado por el alumno hasta que se hayan dado las instrucciones pertinentes y cuente con la aprobación del profesor.
- 7.4 Ningún equipo deberá ser operado parcial o totalmente, hasta que se reciban las instrucciones correspondientes por parte del profesor.
- 7.5 Al finalizar la práctica, deberá efectuarse la limpieza del área de trabajo, equipo, materiales o instrumental bajo la supervisión del profesor y de acuerdo en lo estipulado en las recomendaciones generales del Manual de Seguridad e Higiene de Laboratorios, de acuerdo al tipo de riesgo a que se encuentre expuesto.
- 7.6 Ningún equipo deberá ser desarmado parcial o totalmente a menos que sea requisito indispensable de la práctica y así esté estipulado en el manual del curso.
- 7.7 El deterioro o falla del equipo deberá ser comunicado de inmediato al profesor responsable del grupo o al técnico/auxiliar de laboratorios correspondiente.

- 7.8 Todas las reglas y recomendaciones de seguridad establecidas en el Manual de Seguridad e Higiene de Laboratorios deberán observarse estrictamente. La violación de alguna de ellas, implicará una sanción, que puede ir desde la amonestación hasta la expulsión parcial o total, de acuerdo al artículo 35 de la Ley Orgánica de esta institución.
- 7.9 Los alumnos podrán hacer uso de los laboratorios fuera de la hora programada (repetición o continuación de práctica) siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Se presenten todos los integrantes del equipo de trabajo.
 - b) Se trate de una práctica donde no se hayan alcanzado los resultados esperados, el profesor titular deberá analizar la solicitud y en su caso, apruebe su repetición de acuerdo a la disponibilidad de reactivos.
 - c) Que no sea solicitado este servicio frecuentemente por el mismo equipo de trabajo.
 - d) Se realice el día y hora asignados por el profesor, cuidando que el equipo, materiales, y/o laboratorio no estén comprometidos para el desarrollo de una práctica programada.
 - e) Que se tenga excedentes en inventarios de los reactivos requeridos por la práctica.
 - f) Los alumnos al realizar esta práctica deberá registrarse en el formato disponible para ello en el almacén del edificio.
 - g) Los alumnos deberán dejar limpia el área de trabajo al finalizar la sesión.
 - h) Los alumnos aceptan que se les aplique lo estipulado en el punto 8.2 a 8.5 de la sección correspondiente a aspectos económicos de este Lineamiento y del punto 2.8. correspondiente a las solicitudes de servicio.
- 7.10 La no asistencia en el horario asignado para cubrir una repetición solicitada según el punto 7.9 de este lineamiento ocasionará la pérdida de derecho a este servicio.
- 7.11 El alumno portará la bata y calzado cerrado dentro de los laboratorios durante la práctica así como en la continuación de la misma, sin excepción alguna.
- 7.12 Al alumno que se encuentre dentro de un laboratorio sin bata se le solicitará que se retire del mismo, en caso de reincidir en este punto se emitirá un reporte a su instructor.
- 7.13 El alumno en continuación de prácticas y/o cursos solicitantes del servicio prestado por los laboratorios, estará sujeto a la disponibilidad de: tiempo, espacio y disponibilidad de sustancias, materiales y equipo, también deberán acatar los linamientos internos de cada área de laboratorios.

VIII. Aspectos económicos

- 8.1 El maestro, al inicio del semestre, dividirá a los alumnos inscritos en grupos de trabajo de al menos 5 alumnos (a excepción de veterinaria donde los grupos de trabajo varían de 3 a 5 alumnos dependiendo del curso y en ocasiones de 1 alumno como el caso de Histología), los numerará, nombrará un responsable del grupo de trabajo y los registrará vía escrita ante el técnico o auxiliar de laboratorios.
- 8.2 El representante de cada grupo de trabajo, será el encargado de solicitar el material necesario, así como de asegurarse de que todos los alumnos presentes en la práctica estén registrados en el vale correspondiente.
- 8.3 Si al finalizar la práctica, un grupo de trabajo resulta con adeudo al almacén, dicho adeudo aplicará a todos los integrantes del equipo que se encuentren registrados en el vale.
- 8.4 Si en el transcurso de la práctica, algún equipo o material sufre fallas o deterioros, el técnico de laboratorios será el encargado de determinar si este problema se debió a causas imputables al alumno (negligencia, descuido, etc.). El técnico de mantenimiento confirmará si el deterioro es por causas imputables al alumno o bien, por el deterioro natural del equipo. En este caso el vale será retenido hasta que se emita el dictamen correspondiente por parte de mantenimiento.
- 8.5 En caso de que se detecte equipo faltante durante la realización de la práctica, el costo del mismo será dividido entre el grupo completo. Si esto acontece en el área donde el alumno trabaja (aún fuera de su horario de clase programada), se dividirá entre el total de alumnos que tienen acceso a la misma durante el periodo del extravío.

IX. Incinerador

- 9.1 El manejo de incinerador estará a cargo exclusivamente del personal de laboratorios asignado al área de necropsias.
- 9.2 El traslado de cadáveres, restos orgánicos, material, reactivos contaminados, vacunas y fármacos caducos, a incinerar, estarán a cargo del personal de laboratorios.
- 9.3 De conformidad con el Artículo 21 del Reglamento en Materia de Residuos Peligrosos de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, deberá contarse con una bitácora de control y el tiempo de estancia de los residuos y/o restos de animales en refrigeración, no podrá exceder los treinta días.
- 9.4 Durante el semestre de clases y cuando sólo se trate de animales muertos en postoperatorios, transoperatorios, sacrificados en anatomía, o animales muertos en experimentación en otro laboratorio, que puedan ser conservados en refrigeración, las incineraciones se llevarán a cabo al menos tres días a la semana.
- 9.5 Durante el semestre en que se cursa Patología Especial, las incineraciones se realizarán el día siguiente a cada sesión de Necropsias (práctica de Patología) a partir de las 7:00 horas. Estará sujeto a criterio del titular o encargado de la materia, solicitar la incineración al término de la sesión de Necropsias, si el caso en turno es de naturaleza infectocontagioso.
- 9.6 En el caso de restos orgánicos y de cadáveres, muertos por enfermedades infectocontagiosas, en cualquier fecha, se procederá a su incineración inmediata. Es responsabilidad del maestro encargado del caso el notificar al Departamento de Laboratorios y Audiovisuales para que se proceda con su incineración.
- 9.7 En el caso de vacunas y fármacos caducos, se concentrarán en un área a criterio del titular de la materia correspondiente y se incinerarán el día que a criterio del técnico en cargo del incinerador sea más adecuado. Se deberá levantar un acta con la relación del material a incinerar, con el visto bueno del jefe de departamento académico correspondiente y el conocimiento del jefe del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.
- 9.8 En caso de material, objetos y reactivos contaminados, se procederá a su incineración inmediata.
- 9.9 Todos los cadáveres y restos orgánicos de animales, muertos por enfermedades “no infectocontagiosas”, se encontrarán en los cuartos fríos en espera de la fecha de incineración, cuando ya no sea posible almacenarlos

por falta de espacio, o bien, si el proceso de putrefacción esté avanzado a criterio del titular de la materia, se procederá aún cuando no sea fecha programada a su incineración.

- 9.10 La limpieza, mantenimiento y funcionamiento del incinerador estará a cargo del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales; la limpieza deberá efectuarse al término de las incineraciones.
- 9.11 En el caso de establecerse el servicio de diagnóstico externo, los productos a incinerarse deberán seguir los criterios anteriormente mencionados.
- 9.12 Los asuntos no asentados en este capítulo, serán resueltos conjuntamente entre los titulares del departamento de Medicina Veterinaria y Zootecnia y del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales.

X. Residuos peligrosos

- 10.1 Para el manejo de residuos peligrosos, el Departamento de Laboratorios y Audiovisuales se alineará a disposiciones dictadas por la normatividad vigente en esta materia.
- 10.2 Los laboratorios que soliciten el servicio del Departamento de Laboratorios y Audiovisuales para el manejo de sus residuos peligrosos, deberán cumplir con lo dispuesto en el “Reglamento para el Manejo, Tratamiento y Minimización de Residuos Generados en los Laboratorios del Instituto Tecnológico de Sonora”, emitido por este departamento.

Actualización Marzo de 2016

Para cualquier aclaración o propuesta con respecto a este instrumento o sugerencia al servicio que usted recibe por parte del personal de este departamento, dirigirse al correo:

laboratorios@itson.edu.mx

Departamento de Laboratorios y Audiovisuales

Tel. 410-90-00 Ext. 1321

Edificio AVB400 planta baja, Campus Náinari.