

UNIVERSIDAD PRIVADA JUAN PABLO II

**OFICINA DEL SISTEMA DE LABORATORIOS Y
TALLERES**



REGLAMENTO DE LABORATORIOS

LIMA - PERÚ

2018

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1°. Es objeto del presente Reglamento establecer las políticas, lineamientos, procedimientos, atribuciones y funciones relacionadas a la gestión de los laboratorios a cargo de la Oficina del Sistema de Laboratorios y Talleres. Rige para todas las actividades que se desarrollen en los laboratorios de la Universidad.

Artículo 2°. El presente Reglamento se aplica a todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad que realicen actividades en los laboratorios.

BASE LEGAL

Artículo 3°. El presente Reglamento tiene como base legal:

- a. La Constitución Política del Perú
- b. La Ley Universitaria N°30220
- c. El Estatuto de la Universidad.
- d. El Reglamento General de la Universidad

CAPÍTULO II

SE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 4°. Para cualquier actividad dentro de los laboratorios es obligatorio, previamente, el llenado del formato requerido especificando el laboratorio, material, equipos y reactivos necesarios con una anticipación de 72 horas a la fecha y hora programadas, para la preparación del material, equipos y reactivos solicitados (llenar el formato en el Anexo 1).

Artículo 5°. En el caso de solicitar órganos o el cadáver del Laboratorio de Anatomía, el docente debe llenar el formato y presentarlo con una semana de anticipación para poder coordinar con el forense y que pueda sacar los órganos o cadáver del formol y puedan ventilar el tiempo necesario previo a su uso.

Artículo 6°. Las solicitudes serán atendidas si se han presentado los formatos con la debida anticipación.

Artículo 7°. No está permitido el ingreso a personas ajenas a la actividad que se esté realizando en el laboratorio.

Artículo 8°. En caso ocurra sucesos fortuitos se suspenderán las actividades en los laboratorios

Artículo 9°. Los desechos serán depositados en los tachos correspondientes a fin de evitar su obstrucción. Igualmente, los residuos químicos líquidos se deberán descartar en un contenedor adecuado para su posterior descarte (no descartarlos a las tuberías ya que se pueden deteriorar, en caso de reactivos corrosivos, o causar impacto ambiental en caso de reactivos tóxicos).

Artículo 10°. Todos los equipos y reactivos contarán con un registro que debe ser llenado y firmado por el docente que haga uso de los mismos.

Artículo 11°. Está estrictamente prohibido:

- a. El ingreso de los alumnos cuando el docente responsable de la práctica no se encuentre presente.
- b. La apertura de las vitrinas de equipos y reactivos por parte de los alumnos o personas ajenas.
- c. La entrada de alumnos fuera de sus horarios de práctica; es responsabilidad del jefe de laboratorios o personal asistente permitir el ingreso para poder sacar algún material que fuera olvidado durante la práctica.
- d. Remover cualquier equipo, material, reactivo o insumo fuera del laboratorio sin autorización del jefe de laboratorio.
- e. Hacer uso de los equipos sin la autorización del docente responsable.
- f. Hacer uso de equipos que no fueron solicitados en el formato de uso de equipos.

CAPITULO III

DE LA SEGURIDAD

Artículo 12° Es obligatorio que los estudiantes, docentes y personal utilicen guardapolvo o bata blanca cerrada, además, deben utilizar el equipo de protección personal adecuado para la práctica a realizar (lentes de seguridad, guantes, mascarilla, etc.).

Artículo 13°. El alumno debe traer su guardapolvo y equipo de protección personal para ingresar al laboratorio

Artículo 14°. La vestimenta, tanto para damas o caballeros, consiste en pantalón y zapatos cerrados, además las damas con el cabello recogido.

Artículo 15°. El botiquín de primeros auxilios debe estar ubicado, en un lugar visible y al alcance de todos, en el cual debe figurar una lista que indique su contenido.

Artículo 16°. En los laboratorios está prohibido fumar, consumir alimentos o bebidas, el uso de teléfonos celulares y audífonos.

Artículo 17°. Todas las sustancias, equipos, materiales, etc., deberán ser manejados con el máximo cuidado, atendiendo a las indicaciones de los manuales de seguridad (MSDS), según sea el caso.

Artículo 18°. Para transferir líquidos con pipetas, deberá utilizarse una pipeta por cada reactivo o solución y usarse la pro-pipeta correspondiente. Queda prohibido pipetear con la boca.

Artículo 19°.-. Los sistemas de extracción de gases deberán mantenerse siempre sin obstáculos que impidan el cumplimiento de su función.

Artículo 20°. Los lugares en que se almacenan reactivos, disolventes, equipos, materiales, medios de cultivo, están sujetos a lo estipulado en el presente Reglamento.

Artículo 21°. Cuando se trabaje con sustancias tóxicas, preparación de soluciones y reactivos; nunca se deberá manipular los frascos por la tapa sino coger el frasco con ambas manos (una en la base y la otra en la parte media).

Artículo 22°. Ante el derrame de cualquier reactivo o ruptura de su frasco, se deberá notificar inmediatamente al Jefe de Laboratorio y consultar la hoja de seguridad del reactivo (MSDS) y proceder a evacuar a todo el personal y alumnado presente.

Artículo 23°. Cualquier alteración en las condiciones de seguridad o en el cumplimiento del presente reglamento, deberá ser reportado al jefe de laboratorios.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES DEL PERSONAL ASISTENCIAL

Artículo 24°. Deberá verificar que los extintores de CO₂ estén operativos y conocer las medidas de emergencia en caso de necesidad.

Artículo 25°. Al inicio de sus actividades el personal debe asistir con bata e implementos de seguridad necesarios.

Artículo 26°. Preparar el material de laboratorio y colocar los equipos en las mesas de trabajo que corresponda.

Artículo 27°. Verificar que se dé el uso adecuado de equipo, aparatos y material del laboratorio durante el desarrollo de la práctica.

Artículo 28. Velar por el estado físico y buen funcionamiento de los equipos antes de que estos sean entregados a los alumnos y después de que se haya concluido la práctica, asegurándose que le sea entregado en las mismas condiciones físicas y de funcionamiento en que se le entregó.

Artículo 29°. Realizar el lavado del material utilizado en las prácticas (material de vidrio, plástico, etc.) al término de la práctica o al final del día cuando corresponda.

Artículo 30°. Verificar que los manuales de uso de los equipos y hojas de seguridad de los reactivos (MSDS) se encuentren siempre en un lugar visible y accesible.

Artículo 31°. Antes de retirarse deberán asegurarse que todos los equipos, llaves de suministros, tanques de gases, materiales y reactivos se encuentren debidamente asegurados y que las ventanas se encuentren cerradas.

Artículo 32- Deberán organizar y guardar el material y reactivos empleados en las prácticas de laboratorio de cada día. Asimismo, llevar un inventario.

CAPITULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Artículo 33°. Antes del inicio del semestre los docentes deben entregar la lista de materiales, reactivos y consumibles que van a requerir para sus prácticas durante el semestre para que el jefe de laboratorios pueda solicitar la compra o adquisición de lo faltante. Adicionalmente, los docentes que realicen prácticas utilizando la unidad de rayos X del laboratorio multifuncional de estomatología deben de presentar previo al inicio de su sesión de prácticas la lista de los alumnos del curso conjuntamente con sus respectivas boletas de pago por el derecho de uso de la unidad de rayos X, el cual es estipulado al inicio del semestre.

Artículo 34°. Proporcionar al inicio del semestre el manual de prácticas a realizar, así como el calendario de las mismas y el sílabo del curso al responsable de los laboratorios.

Artículo 35°. Entregar el formato de uso de laboratorio, equipos, reactivos y materiales con no menos de 72 horas de anticipación a la práctica de laboratorio o ejecución de una investigación.

Artículo 36°. Conocer el uso de los aparatos y equipo que se requiera en la práctica para poder verificar que se dé el uso adecuado a éste y así evitar su deterioro. Caso contrario, puede solicitar al jefe de laboratorio una capacitación en el uso de los equipos necesarios y una vez se corrobore que conoce su uso apropiado podrá solicitarlo para uso en la práctica (el jefe de laboratorios tiene el derecho de indicar al docente que no puede solicitar dicho equipo si el docente no demuestra conocimiento de su uso apropiado).

Artículo 37. En caso de que el profesor no pueda asistir, se suspenderá la práctica. El docente no debe por ninguna razón abandonar el laboratorio durante el desarrollo de la práctica ya que cualquier deterioro de los equipos, materiales o reactivos por parte del alumnado durante su ausencia será su responsabilidad.

Artículo 38. El docente será totalmente responsable de la integridad física de los estudiantes y de los daños que se ocasionen a instalaciones, aparatos y otros objetos durante el desarrollo de sus actividades. Por lo tanto, debe asegurarse que sus alumnos tengan experiencia en las labores que desempeñarán, que conocen las medidas de seguridad y precauciones que deben tener durante el desarrollo de sus actividades, así como de sus reacciones en situaciones de emergencia.

Artículo 39°. El docente debe verificar que ningún alumno incumpla las normas, así como que todo alumno que ingrese cuente con su guardapolvo y equipo de protección personal.

Artículo 40°. En caso de que el docente responsable de la práctica no pueda vigilar las actividades que desarrollan sus alumnos, podrá solicitar al responsable del Laboratorio apoyo en la supervisión de la misma (previa aprobación de su Director de Escuela Profesional respectivo). En caso de no haber responsable que esté pendiente de las actividades de los alumnos no se permitirá que los estudiantes continúen sus actividades.

Artículo 41°. El docente es responsable del manejo adecuado de los reactivos utilizados durante su práctica, debe asegurarse que los mismos sean descartados de manera correcta. Los manuales de prácticas correspondientes deberán incluir la forma correcta de desechar los residuos.

Artículo 42°. El docente debe verificar que todos los estudiantes salgan del laboratorio antes de retirarse.

Artículo 43°. Todo material que se deteriore o rompa será responsabilidad del docente, con la excepción de que notifique al estudiante responsable del deterioro o ruptura.

Artículo 44°. El docente debe estar presente en la puerta a la hora que solicitó su uso ya que luego de 10 minutos pasada la hora de solicitud el personal responsable se retirará y el docente deberá buscar al encargado de laboratorio en su oficina para la apertura del laboratorio.

Artículo 45°. Todo incidente (ruptura de material, deterioro de equipos o ambientes) o accidente debe de ser reportado inmediatamente a través del formato de registro de incidentes de laboratorio (Anexo 4).

Artículo 46°. El docente que incumpla con las normas de laboratorio o que permita que sus alumnos las incumplan estará sujeto a las sanciones correspondientes de acuerdo a la gravedad de la situación.

CAPITULO VI

DE LOS DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 47°. Previo a su primera clase deben asistir a una charla de medidas de seguridad, en donde conocerán y aprenderán el uso del equipo y elementos de protección personal disponibles (dicha charla puede ser dictada por el mismo docente en la clase introductoria o puede solicitar que personal de laboratorio la lleve a cabo previo a la primera práctica).

Artículo 48°. Asistir en los horarios que correspondan a su sesión de laboratorio con bata blanca o guardapolvo (debidamente abotonado); zapatos cerrados (tenis, zapatos bajos); e implementos de limpieza y seguridad necesarios de acuerdo al tipo de laboratorio y práctica a realizar.

Artículo 49°. Los alumnos con cabello largo deben ingresar al laboratorio con el cabello recogido.

Artículo 50. Los alumnos tienen prohibido entrar y salir del laboratorio sin la autorización del docente. Deben esperar fuera del laboratorio hasta que el docente llegue y se les permita el acceso.

Artículo 51°. Podrán permanecer en el laboratorio siempre y cuando estén dentro de sus horarios de práctica. Por ningún motivo permanecerán después de la salida docente.

Artículo 52°. El material y equipo que se rompa o deteriore estando en poder los alumnos, debe ser repuesto por otro de las mismas características.

Artículo 53°. Antes de retirarse deben dejar su área de trabajo en orden; mesa limpia y seca, y bancos adecuadamente colocados.

Artículo 54°. Guardar respeto y seguir las indicaciones del docente y del personal responsable del área.

Artículo 55°. Si existiesen prácticas que puedan prolongarse o que requieran seguimientos fuera del horario señalado, el estudiante debe coordinar con compañeros de equipo y el responsable para programar la fecha y hora en que podrá acceder al laboratorio para la continuación de la práctica bajo supervisión.

Artículo 56°. Los alumnos que dejen bajo resguardo del laboratorio, material, equipo o muestras para su utilización en práctica, deben indicar claramente con un letrero o etiqueta los siguientes datos:

- a. Apellidos y nombres del alumno
- b. Código
- c. Curso
- d. Apellidos y nombre del docente
- e. Fecha (de entrega y de uso)

CAPÍTULO VII

DE LAS SANCIONES

Artículo 57°. El incumplimiento de las normas de este reglamento por parte de los alumnos será sancionado por el docente o el responsable del Laboratorio. En la primera ocasión suspendiendo al alumno de la práctica correspondiente a esa sesión. Ante otra reincidencia será suspendido de las prácticas durante todo el semestre.

Artículo 58°. Las personas a quienes se sorprenda haciendo mal uso de equipos, materiales, instalaciones o reactivos o señalizaciones instaladas para protección civil, serán sancionadas según la gravedad de la falta cometida

Artículo 59°. Las sanciones a los docentes o docentes investigadores que incumplan lo establecido en el presente reglamento serán determinadas por su respectivo Director de Escuela Profesional o Director de la Dirección de Investigación, respectivamente.

CAPITULO VIII

DE LA SOLICITUD DE REQUERIMIENTOS

Artículo 60. El procedimiento para solicitar el uso de laboratorios, reactivos, materiales y equipos es el siguiente:

- a. Llenar el formato de solicitud de uso de materiales, reactivos, equipos y laboratorios indicando la fecha y hora de uso de los mismos (Anexo 1).
- b. Colocar el nombre y código de cada equipo (la lista de códigos estará en la puerta de cada laboratorio y se podrá solicitar a la persona encargada por correo electrónico).
- c. Si se requiriera varios equipos iguales, como en el caso de microscopios, estereoscopios, vortex, medidor de pH, cocinas eléctricas, u otros, colocarlos individualmente con su código respectivo. En el caso de material de vidrio (probetas, pipetas, tubos de ensayo, etc.) colocar en la descripción el nombre del material y la cantidad requerida.
- d. Al momento de solicitar reactivos indicar en la descripción el nombre del reactivo y si lo requiriera, la presentación del mismo (por ejemplo: 2 goteros opacos con 5 mL de reactivo).
- e. Indicar el motivo y uso de los equipos solicitados (para el caso de prácticas indicar el curso y número de práctica según sílabo; para el caso de investigación solamente indicar investigación).
- f. Presentar el formato correctamente llenado en físico no menos de 72 horas antes del horario requerido con la finalidad de que se puedan tener todos los materiales y equipos requeridos colocados en las mesas de trabajo según lo solicitado.
- g. Una vez presentado el formato será firmado por el encargado del laboratorio y el docente se quedará con una copia como cargo.
- h. El día del uso del laboratorio el docente firmará el formato en el ítem que indica conformidad de entrega, lo cual indica que se le ha hecho entrega del laboratorio, equipos y materiales solicitados en óptimas condiciones (cualquier observación sobre el estado de los mismos podrá ser escrito en el formato para dejar constancia).
- i. Una vez terminado el uso del laboratorio y equipos el encargado del laboratorio verificará el estado del laboratorio, equipos y materiales y procederá a firmar el ítem conformidad de devolución indicando que todo fue devuelto en las mismas condiciones de entrega (no se considera en este ítem el funcionamiento de los equipos al devolverlos, sino solo su encendido).

CAPITULO IX

DEL USO DE REACTIVOS O EQUIPOS

Artículo 61. El procedimiento para hacer uso de los reactivos es el siguiente:

- a. Cada vez que se haga uso de equipos de reactivos de laboratorio se debe llenar el registro de uso reactivo (Anexo 2).
- b. Cada reactivo va a tener una hoja de registro de uso en donde el docente responsable o investigador debe registrarse, colocar el código del reactivo (la lista de códigos estará en la puerta de cada laboratorio y se podrá solicitar a la persona encargada por correo electrónico), peso o volumen usado (en el ítem cantidad usada) y el motivo del uso indicando curso y número de práctica según syllabus.
- c. El llenado de este registro es de carácter obligatorio para todo docente o docente investigador que haga uso de los reactivos de laboratorio.
- d. El responsable del laboratorio verificará que antes de que el docente se retire haya llenado correctamente dicho registro.
- e. Este registro permitirá conocer los reactivos con mayor uso para así poder prever las necesidades de los docentes y poder hacer los pedidos respectivos.

Artículo 62. El procedimiento para hacer uso de los equipos es el siguiente:


- a. Cada vez que se haga uso de equipos de laboratorio se debe llenar el registro de uso de equipo (Anexo 3).
- b. Cada equipo o grupo de equipos (en caso de vortex, microscopios, estereoscopios, medidores de pH, cocinas eléctricas) van a tener una hoja de registro de uso en donde el docente responsable o investigador debe registrarse, colocar el código del equipo (la lista de códigos estará en la puerta de cada laboratorio y se podrá solicitar a la persona encargada por correo electrónico), tiempo de uso y el motivo del uso indicando curso y número de práctica según sílabo.
- c. El llenado de este registro es de carácter obligatorio para todo docente o docente investigador que haga uso de los equipos de laboratorio.
- d. El responsable del laboratorio verificará que antes de que el docente se retire haya llenado correctamente dicho registro.
- e. Este registro permitirá identificar el momento y el responsable de posibles averías, mal uso o deterioro de los equipos de laboratorio.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Toda situación no contemplada en el presente Reglamento deberá ser consultada y resuelta por el jefe de laboratorios.

ANEXO 4: FORMATO DE REGISTRO DE INCIDENTES EN LABORATORIO

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------|--|
|  | <h1 style="margin: 0;">REGISTRO DE INCIDENTES Y/O ACCIDENTES</h1> | | |
| N° de Incidente: | | Fecha y Hora: | |
| Facultad y Escuela: | | Curso: | |
| Docente Responsable: | | | |
| Laboratorio: | | | |
| Alumno(s) involucrado(s): | | | |
| Equipo, material o reactivos involucrados: | | | |
| Descripción del Incidente y/o accidente: | | | |

Firma de Docente

Firma Jefe laboratorio