



Lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia

Aprobados por el Consejo Divisional de Ciencias Básicas e Ingeniería, en su sesión 498 ordinaria, celebrada los días 14 y 15 de Diciembre de 2011, por acuerdo 498.7.

Tabla de contenido

- EXPOSICIÓN DE MOTIVOS..... 2**
- LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOS LABORATORIOS, TALLERES, EQUIPOS Y MATERIALES DE DOCENCIA 1**
 - CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES1
 - CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS Y TALLERES DE DOCENCIA 2
 - CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL USO Y PRÉSTAMO DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES DE DOCENCIA . 2
 - CAPÍTULO IV. DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD 3
 - CAPÍTULO V. DE LAS NORMAS DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE 3
 - CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL USUARIO 4
 - CAPÍTULO VII. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS 5
- TRANSITORIOS..... 6**

Lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia

Exposición de motivos

El presente documento tiene como objetivo regular los procedimientos a seguir para el uso de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia; así como las medidas de mantenimiento, seguridad, higiene, almacenamiento y adiestramiento, que al mismo tiempo procuren la preservación del patrimonio de la Unidad y promuevan la conservación del ambiente.

Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia son parte del patrimonio de la Universidad por lo que en ningún caso se permite la apropiación, el uso exclusivo ni el uso no institucional de éstos. En este sentido y de acuerdo con el modelo de organización de la Universidad, es importante reiterar, entre otras, la competencia del Director de la División y Jefes de Departamento para administrar los recursos que les son asignados y vigilar su correcta aplicación; por lo cual estos órganos personales decidirán sobre la distribución, cambios y asignación de laboratorios, talleres y equipos al personal académico para el desempeño de sus funciones.

La diversidad del trabajo experimental que se realiza en los laboratorios y talleres de la División hace que cualquier intento por generalizar e identificar problemas comunes sea tarea difícil. Por lo tanto, es pertinente la elaboración de manuales de funcionamiento para cada laboratorio o taller, de manuales de operación para los equipos y, en su caso, de bitácoras, especificando las particularidades de cada uno de ellos.

Dentro de las particularidades que deberán incluir los manuales de Laboratorio se consideraran aquellas relacionadas con, sus horarios de atención, las regulaciones para el uso mixto de los espacios o de los equipos (docencia-investigación), el número máximo de alumnos por grupo, el número máximo simultáneo de grupos por sesión, los requisitos de seguridad, etc.

Lineamientos para el uso de los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia

CAPITULO I. Disposiciones Generales

Artículo 1.1. Los laboratorios, talleres, equipos y materiales de docencia de la División, construidos o adquiridos con recursos internos o externos, son parte del patrimonio de la Universidad y su uso se sujetará a las condiciones previstas en estos lineamientos.

Artículo 1.2. Para efectos de este documento, se considerarán las siguientes definiciones:

- **Administrativo:** Laboratorista o técnico de laboratorio o taller que apoya el trabajo experimental de docencia.
- **Bitácora de un equipo:** Cuaderno foliado o formato electrónico que contiene el registro cronológico de las actividades realizadas con el equipo y los comentarios respecto al estado del mismo.
- **Bitácora de laboratorio:** Cuaderno foliado o formato electrónico que contiene el registro cronológico de las actividades realizadas en el laboratorio o taller.
- **Depositario:** Miembro del personal académico que tiene bajo su resguardo algún equipo exclusivamente para la impartición de una Unidad de Enseñanza y Aprendizaje (UEA).
- **Depositario oficial:** Persona que tiene bajo su resguardo y protección, el préstamo y buen uso de equipos para el apoyo a la docencia. Puede ser el Jefe de Departamento o el Director de División.
- **Equipo:** Aparato o instrumento que se utiliza para el desarrollo del trabajo experimental en los laboratorios o talleres.
- **Equipo que requiere capacitación especial:** Equipo que, por su complejidad de operación o fragilidad, necesita que el usuario reciba previamente capacitación específica o apoyo del responsable y/o administrativo.
- **Ficha de clasificación:** Es el formato que contiene las características técnicas y de adquisición de un equipo.
- **Ficha de préstamo o vale:** Formato que ampara la posesión temporal del equipo y materiales.
- **Laboratorio o taller de docencia:** Espacio físico que brinda servicio para la impartición de UEA en donde se desarrollan los trabajos de carácter técnico, científico, artístico, experimental o práctico, señalados en los programas de estudio correspondientes.
- **Manual de funcionamiento de laboratorio o taller:** Documento que contiene los procedimientos y mecanismos para el uso de las instalaciones; préstamo de los equipos y materiales; las normas de protección al ambiente; las normas de seguridad y de protección personal para evitar accidentes, así como los señalamientos mínimos para el desalojo de las instalaciones.
- **Manual de operación de los equipos:** Documento entregado por el proveedor o elaborado por el responsable respectivo, que permite conocer el funcionamiento adecuado del equipo.
- **Materiales:** Consumibles y sustancias que, por sus propiedades específicas, son utilizados para realizar transformaciones con un propósito definido.
- **Responsable:** Docente asignado a la UEA o persona designada por el jefe de departamento para asegurar el funcionamiento adecuado del taller o laboratorio.
- **Usuario:** Miembros del personal académico, alumnos inscritos y otros miembros de la comunidad universitaria, previamente autorizados.

Artículo 1.3. Los equipos y materiales de los laboratorios o talleres de docencia, adquiridos para apoyar dicha función, serán asignados de manera prioritaria para tal fin, conforme determinen los órganos personales, asesorados por las instancias de apoyo correspondientes.

Artículo 1.4. El Director de la División o los Jefes de Departamento garantizarán las condiciones para el desarrollo de los trabajos a realizar en los laboratorios y talleres de docencia y procurarán resolver los problemas técnicos que se presentan durante la estancia de los usuarios. Podrán delegar estas funciones según se establezca al interior de la División.

Artículo 1.5. La programación docente asociada a los talleres y laboratorios deberá optimizar el uso de los espacios y de los recursos disponibles para este fin, procurando no concentrar la oferta de estas UEA en horarios habituales.

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el uso de laboratorios y talleres de docencia

Artículo 2.1. El uso de los laboratorios de docencia es exclusivo para la realización del trabajo experimental y actividades afines.

Artículo 2.2. Durante la realización del trabajo en el laboratorio, siempre deberán estar presentes:

- I. El responsable, para conducir el desarrollo del trabajo y resolver los problemas académicos y técnicos que se presenten en el transcurso de la estancia dentro de los laboratorios.
- II. El administrativo, para que los alumnos puedan acceder de manera expedita al espacio, equipo y a los materiales necesarios para el buen desarrollo del trabajo.

Artículo 2.3. Para el uso de laboratorios y talleres de docencia, el órgano personal correspondiente dará prioridad a las UEA programadas. Las actividades académicas no programadas o la prolongación de las actividades programadas, estarán sujetas a la disponibilidad de horario, materiales y al artículo 2.1. Estas actividades deberán registrarse en la bitácora de uso de laboratorios y talleres.

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el uso y préstamo de los equipos y materiales de docencia

Artículo 3.1. El equipo y material asignados a laboratorios y talleres de docencia, es prioritariamente, para su uso en la impartición de las UEA programadas. El préstamo de material y/o equipo para actividades no programadas, estará limitado a la disponibilidad del mismo y su uso será dentro de las instalaciones que lo resguardan. Estas actividades deberán registrarse en la bitácora del taller o laboratorio.

Artículo 3.2. Cada laboratorio y taller de docencia deberá contar con un manual de funcionamiento, manual de operación de los equipos, bitácora de laboratorio, un inventario de sus equipos y materiales, los cuales se actualizarán periódicamente. Para el inventario de equipo se propone el uso de la ficha de clasificación.

Artículo 3.3. Los usuarios que requieran equipos de docencia de los laboratorios o talleres deberán solicitarlos al responsable correspondiente, mediante la entrega de:

- I. Ficha de préstamo.
- II. Credencial vigente del alumno o trabajador de la UAM.

Artículo 3.4. La ficha de préstamo se cancelará y la identificación se le devolverá al usuario, siempre y cuando el equipo o material sea entregado en las condiciones en que fue prestado. El incumplimiento de este artículo estará sujeto a lo estipulado en el Capítulo VII de este documento.

Artículo 3.5. Cuando el usuario reciba equipo o material con algún desperfecto, deberá especificarlo en el vale para tomarlo en cuenta al momento de su entrega.

Artículo 3.6. El usuario deberá recibir capacitación en caso de que el equipo requiera capacitación especial, y sólo podrán utilizarlos bajo supervisión del responsable.

Artículo 3.7. El depositario o el responsable establecerá y vigilará el cumplimiento de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos de docencia, mediante las pólizas de mantenimiento.

CAPÍTULO IV. De las normas de seguridad

Artículo 4.1. En virtud de que los laboratorios y talleres son ambientes de alto riesgo, el responsable exigirá que los usuarios que lean previamente este documento, así como el manual de funcionamiento del laboratorio o taller.

Artículo 4.2. El uso de cada laboratorio o taller y de los equipos y materiales que ahí se resguarden, estará sujeto a las siguientes recomendaciones mínimas de seguridad:

- I. Contar con alarmas de emergencia conectadas al servicio médico y a la oficina de protección civil.
- II. Contar con botiquín de primeros auxilios.
- III. Contar con extintores de incendios, regaderas y lámparas de emergencia.
- IV. Contar con la señalización de seguridad pertinente.
- V. Ubicar perfectamente las rutas de evacuación y áreas de seguridad.
- VI. Acatar las reglas de seguridad específicas en el manejo de materiales y sustancias que se utilizan en el laboratorio o taller, las cuales estarán disponibles en el manual de funcionamiento de laboratorio o taller, avaladas por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad y por la Oficina de Protección Civil de la Unidad.
- VII. Contar con un catálogo de hojas de datos de seguridad para el manejo de materiales y sustancias.
- VIII. Que los usuarios porten la vestimenta adecuada, así como el equipo personal de protección señalado en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller correspondiente.
- IX. Que los responsables estén capacitados por la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad para el uso y manejo de equipo de seguridad; además, que hayan recibido un curso de primeros auxilios.

Capítulo V. De las normas de protección al ambiente

Artículo 5.1. Para contribuir a la protección del ambiente mientras se desarrollan actividades en los laboratorios y talleres, los responsables y los usuarios, en coordinación con la Comisión Mixta Local de Higiene y Seguridad, deberán observar las normas federales y locales aplicables.

Artículo 5.2. Con el interés de proteger al ambiente, los responsables coadyuvarán en:

- I. El mantenimiento preventivo de los equipos e instalaciones con la finalidad de evitar las fugas de sustancias en general.
- II. La operación óptima de los equipos e instalaciones con la finalidad de disminuir el consumo de energía eléctrica.
- III. La disposición y el depósito de los residuos peligrosos de manera separada,

- IV. Que la separación, manejo, transporte y disposición de los residuos peligrosos sea de acuerdo a lo estipulado en las hojas de datos de seguridad, respetando las disposiciones del orden jurídico nacional y universitario, principalmente las normas oficiales mexicanas para la protección ambiental y para control de residuos peligrosos.
- V. El empleo de técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.

Artículo 5.3. Con el interés de proteger el ambiente los usuarios de laboratorios y talleres coadyuvarán en:

- I. La prevención y el control de emisiones tóxicas a la atmósfera durante el desarrollo de las actividades, utilizando la infraestructura instalada para tal fin.
- II. El uso eficiente del agua y su reuso cuando sea factible.
- III. La disposición y el depósito de los residuos sólidos/líquidos de manera separada en los recipientes o infraestructura señalados para tal fin, y al cumplimiento de las disposiciones del Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos/Líquidos de la Unidad. En ningún caso se permitirá depositar los residuos líquidos o sólidos en las tarjas, suelo, áreas verdes o áreas comunes de la Unidad.
- IV. Las tareas de esterilización de los residuos biológico-infecciosos antes de depositarlos en los contenedores correspondientes.
- V. La aplicación de las técnicas que permitan minimizar la generación de residuos.
- VI. El uso eficiente de energía en los espacios de trabajo.

Capítulo VI. De los derechos, responsabilidades y obligaciones del usuario

Artículo 6.1. Son derechos de los usuarios:

- I. Tener acceso a los laboratorios, talleres y equipos, siempre que cumplan con los presentes lineamientos.
- II. Recibir capacitación para el uso de los equipos.
- III. Tener acceso al material y equipo por medio de las fichas de préstamo.

Artículo 6.2. Son responsabilidades del usuario:

- I. Leer y acatar estos lineamientos, así como los manuales de funcionamiento de laboratorios, talleres y manuales de operación de los equipos y materiales.
- II. Mantener un clima de respeto y armonía para garantizar el adecuado desarrollo de las actividades dentro los laboratorios y talleres.
- III. Reportar inmediatamente las fallas de la infraestructura, de los equipos y de las herramientas del laboratorio al responsable.
- IV. Entregar los equipos y materiales en los horarios y tiempos estipulados para cada caso.
- V. No realizar reparaciones en los equipos.
- VI. Cuidar sus pertenencias dentro de los laboratorios y talleres.

Artículo 6.3. Son obligaciones del usuario:

- I. Utilizar correctamente las instalaciones, equipos y materiales de los laboratorios y talleres, proporcionados para la realización de su trabajo.
- II. Conservar en buen estado las instalaciones, para lo cual será necesario:
- III. Limpiar su área de trabajo después de su utilización.
- IV. Dejar en correcto funcionamiento el equipo y mobiliario utilizado, al término de cada sesión. En caso contrario se le aplicará la sanción correspondiente.

- V. No introducir alimentos y/o bebidas, no fumar, ni introducir mascotas.
- VI. Conservar en buen estado los equipos y materiales recuperables del laboratorio, para lo cual será necesario:
 - a. No borrar, desconfigurar o desactivar intencionalmente el software instalado en los equipos de cómputo.
 - b. Devolver el equipo y la herramienta completos, y el material recuperable en las condiciones en que se recibió.
 - c. Portar el equipo de protección personal señalado en el manual de funcionamiento del laboratorio o taller.
 - d. No retirar de las instalaciones del laboratorio, los equipos o materiales sin la autorización correspondiente.
- VII. Atender las medidas de seguridad previstas en los artículos 4.2 fracción VI, VIII y 5.3.

CAPÍTULO VII. Medidas administrativas

Artículo 7.1. El Director o los Jefes de Departamento, podrán aplicar o solicitar a los usuarios lo siguiente:

- I. Amonestación escrita.
- II. Suspensión de la actividad.
- III. Suspensión del servicio por 1 trimestre.
- IV. Cancelación del servicio.
- V. Cuota de reposición.
- VI. Reparación del equipo o materiales.
- VII. Restitución del equipo o materiales.

Artículo 7.2. Se aplicará una amonestación escrita cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 6.3 fracción II inciso b. En caso de reincidencia se le suspenderá el servicio.

Artículo 7.3. Se aplicará la suspensión de la actividad cuando el usuario incumpla en lo previsto en el artículo 6.3 fracción I, III y VII.

Artículo 7.4. Se aplicará la suspensión del servicio por un trimestre cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 6.3 fracción IV inciso a. En caso de incumplimiento se cancelará el servicio.

Artículo 7.5. Se cancelará el servicio cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 6.3 fracción VI, y se procederá según lo estipulado en el reglamento de alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 7.6. Se solicitará el pago de una cuota de reposición, la reparación o restitución del equipo, herramienta y el material recuperable cuando el usuario incumpla lo previsto en el artículo 6.3 fracción IV inciso b. En caso de reincidencia se cancelará el servicio.

Si por alguna razón la reparación o la restitución no fuera posible, el responsable indicará al usuario del equipo, la herramienta y el material con el cual podrá ser sustituido por otro de costo y características técnicas similares. En caso de que el usuario no cubra la cuota de reposición, no repare o no restituya el equipo, la herramienta o el material se resolverá según lo previsto en el Reglamento de Alumnos o en el Contrato Colectivo de Trabajo.

Artículo 7.7. Las medidas administrativas previstas en este Capítulo serán emitidas de manera conjunta por el responsable respectivo que tenga conocimiento del incumplimiento de alguna obligación y por el

Abogado Delegado de la Unidad, las cuales se harán constar por escrito y serán entregadas o dadas a conocer por cualquier medio institucional al usuario correspondiente.

Artículo 7.8. Con independencia de las medidas administrativas mencionadas en este Capítulo, la UAM podrá ejercer otras acciones que correspondan a otros ordenamientos.

Transitorios

Primero. Estos lineamientos entrarán en vigor el primer día hábil del trimestre 12-P.

Segundo. Se recomienda a los órganos personales de la División que desde la aprobación de estos lineamientos se promueva la elaboración o la actualización de los manuales necesarios para el funcionamiento interno y operativo de los laboratorios y talleres de docencia tales como de higiene y seguridad, manuales de uso de substancias, manual de eliminación de residuos, así como inventarios y manuales de operación de los equipos existentes y promover su difusión permanente. Se sugiere que estas tareas inicien al momento mismo de la aprobación de estos lineamientos y se concluyan en un plazo no mayor a 6 meses. Para la elaboración de estos manuales se deberá contemplar las disposiciones legales y/o reglamentarias aplicables.

Tercero. En el periodo comprendido entre la aprobación de estos lineamientos y su entrada en vigor, una Comisión Académica nombrada por el Director de la División, desarrollará un formato unificado de las fichas de clasificación y ficha de préstamo, aludidas en el capítulo 3 de estos lineamientos.