



UNIVERSIDAD
SANTO TOMÁS
— VILLAVICENCIO —



REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS USTA VILLAVICENCIO

Este documento establece los lineamientos generales que deben seguir los usuarios de los laboratorios con el propósito de garantizar en ellos procesos seguros con riesgos mínimos para las personas y el medio ambiente.

2021
Universidad Santo Tomás sede Villavicencio
Campus Aguas Claras
Cra 22 con Calle 1ra Vía Puerto López
PBX: (57-8) 661 4361, ext. 4056 - 4057
Villavicencio, Colombia
<http://www.ustavillavicencio.edu.co>
coordinacionlaboratoriosvillavo@usantotomas.edu.co

**Universidad Santo Tomás
Sede de Villavicencio**

Fray José Antonio Balaguera Cepeda, O.P.
Rector

Fray Rodrigo García Jara, O.P.
Vicerrector Académico

Fray Inael Sánchez Hernández, O.P.
Vicerrector Administrativo y Financiero

Julieth Andrea Sierra Tobón
Secretaria General

Elaboración del documento

Ing. Jhon Jairo Gil Peláez, Ph.D
Ing. Gladis Omaira Castañeda Pasto
Ing. Jessica Lorany Cortes Reina

Asesoría, apoyo y evaluación

Ing. Katherin Duarte Barón, M.S.
Ing. Martha Julieth Herrera Peña, Coordinadora Gestión Ambiental
Sede de Villavicencio

EN REVISIÓN

ÍNDICE

TÍTULO I OBJETIVO, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS	5
CAPÍTULO I OBJETIVO.....	5
CAPÍTULO II ALCANCE.....	5
TÍTULO II RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
CAPÍTULO III RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD.....	5
CAPÍTULO IV DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	6
TÍTULO III NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS	7
CAPÍTULO V NORMAS GENERALES.....	7
Artículo 1. Inducción a la seguridad en el laboratorio.....	7
Artículo 2. Elementos de Protección Personal (EPP).....	7
Artículo 3. Horario de prácticas de laboratorio.....	8
Artículo 4. Permanencia del docente en el laboratorio durante el desarrollo de la práctica	9
Artículo 5. Permanencia del estudiante y/o usuarios en el laboratorio durante el desarrollo de la práctica.....	10
Artículo 6. Uso de Casilleros.....	11
Artículo 7. Uso de aparatos eléctricos y electrónicos.....	11
Artículo 8. Préstamo de materiales, reactivos y equipos.....	11
Artículo 9. Manejo y disposición de los residuos peligrosos (RESPEL) generados durante las prácticas de laboratorio.....	12
Artículo 10. Manejo de muestras en el laboratorio.....	13

Artículo 11. Retiro de materiales del laboratorio –Salidas de Campo 14

Artículo 12. Reposición del material de laboratorio 14

**TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR DE LABORATORIOS,
AUXILIAR DE LABORATORIOS, DOCENTES Y ESTUDIANTES, COORDINADOR SST. . 15**

CAPÍTULO VIII DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE LABORATORIOS..... 15

Artículo 17. Derechos del Coordinador de Laboratorios..... 15

Artículo 18. Deberes del Coordinador de Laboratorios 15

CAPÍTULO VII DERECHOS Y DEBERES DEL AUXILIAR DE LABORATORIOS 16

Artículo 15. Derechos Del Auxiliar de Laboratorios..... 16

Artículo 16. Deberes Del Auxiliar de Laboratorios..... 16

CAPÍTULO X DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES 17

Artículo 21. Derechos de los Docentes..... 17

Artículo 22. Deberes de los Docentes..... 17

CAPÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE..... 18

Artículo 19. Derechos de los Estudiantes 18

Artículo 20. Deberes de los Estudiantes..... 18

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE Seguridad y Salud en el Trabajo
..... 19

Artículo 13. Derechos del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo 19

Artículo 14. Deberes del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo 19

CAPÍTULO VI DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL 20

Artículo 13. Derechos del Coordinador Gestión Ambiental 20

Artículo 14. Deberes Del Coordinador De Seguridad Y Salud En El Trabajo.....	20
TÍTULO V SANCIONES, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, VIGENCIA Y ALCANCE	21
CAPÍTULO XI SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	21
Artículo 24. Resolución de conflictos	21
CAPÍTULO XIII VIGENCIA Y ALCANCE.....	21
Artículo 25. Vigencia y alcance	21

EN REVISIÓN

**TITULO I
OBJETIVO, ALCANCE Y ESTRUCTURA OPERACIONAL DEL DEPARTAMENTO DE LABORATORIOS**

**CAPÍTULO I
OBJETIVO**

El presente reglamento establece los lineamientos que deben seguir los usuarios de los laboratorios de la Universidad Santo Tomás– Sede Villavicencio, con el propósito de organizar y facilitar el desarrollo de las actividades de docencia, investigación y proyección social en las prácticas de laboratorios y talleres, con calidad y eficiencia, aprovechando los recursos disponibles, minimizando los riesgos a las personas y el medio ambiente, por medio del fomento de la cultura del autocuidado y el uso racional de todos los espacios, equipos, herramientas, materiales, insumos y sustancias químicas que dispone la Universidad en cumplimiento de las disposiciones legales e institucionales.

**CAPÍTULO II
ALCANCE**

El siguiente reglamento de laboratorios está dirigido a la comunidad de la Universidad Santo Tomás - Sede Villavicencio, así como, a toda persona que ingrese o haga uso de los espacios de laboratorios, en donde comprometa el uso de equipos, instrumentos, insumos, reactivos y demás inventario de los laboratorios, con el propósito de garantizar procesos seguros, que conduzcan a la prevención de accidentes minimizando los riesgos a la salud, la infraestructura y el medio ambiente.

**TÍTULO II
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD, DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**

**CAPÍTULO III
RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD**

La aplicación de este reglamento es responsabilidad del Coordinador de laboratorios, quien es el encargado, de garantizar el cumplimiento de todas las normas estipuladas, frente al uso de dichos espacios

El personal de laboratorio desarrollará la función de disposición, vigilancia y control; de los materiales, equipos, reactivos y suministros de los Laboratorios bajo su administración. De igual forma reportará anomalías, daños y uso indebido de toda la dotación adjudicada a los diferentes laboratorios, así como de su infraestructura.

CAPÍTULO IV DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Concepto	Definición
Accidente	Suceso imprevisto que altera la marcha normal o prevista de las cosas, especialmente el que causa daños a una persona o cosa.
Asepsia	Método o procedimiento para evitar que los gérmenes infecten una cosa o un lugar.
Bioseguridad	Conjunto de normas, medidas y protocolos que son aplicados en múltiples procedimientos realizados en investigaciones científicas y trabajos docentes, con el objetivo de contribuir a la prevención de riesgos o infecciones derivadas de la exposición a agentes potencialmente infecciosos o con cargas significativas de riesgo biológico, químico y/o físico, como por ejemplo el manejo de residuos especiales, almacenamiento de reactivos y uso de barreras protectoras entre otros.
Carné	Documento que identifica a una persona como miembro de la Institución (Estudiantes, Docentes, Auxiliar de laboratorio, Coordinador de Laboratorio y Administrativos).
Etiqueta	Elemento para la identificación de peligros de un producto que debe estar presente en todo recipiente que contenga un producto químico, por lo que debe ser clara y visible.
EPP	Elementos de Protección Personal.
SST	Seguridad y salud en el trabajo
MSDS	Conocida como la Hoja de Datos de Seguridad de Materiales, es un documento donde se brinda información detallada de los riesgos y peligrosidad que el producto químico puede causar. Así mismo, contiene la composición, propiedades físicas y químicas, manejo, almacenamiento, medidas de primeros auxilios y protección personal.
Ficha técnica	Documento en el que se consolidan las especificaciones técnicas, características principales, funciones, guía de uso rápido, precauciones y/o recomendaciones de seguridad.
Laboratorio	Lugar dotado de los medios necesarios para realizar investigaciones, experimentos, prácticas y trabajos de carácter académico, con instrumentos de medida y/o equipos, en condiciones ambientales controladas y normalizadas, esto quiere decir, que no se producen influencias extrañas (a las conocidas o previstas) que alteren el resultado del experimento o práctica.
Reactivo	Sustancia que interactúa con otra en una reacción química y que da lugar a otras sustancias de propiedades, características y conformación distinta; usadas en las prácticas de laboratorio de espacios académicos que responden a los contenidos curriculares de cada Facultad.
Residuo Peligroso	Es aquel residuo o desecho que, por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables, infecciosas o radiactivas, puede causar

Concepto	Definición
	riesgo o daño para la salud humana y el ambiente. Así mismo, se consideran residuos o desechos peligrosos los envases, empaques y embalajes que hayan estado en contacto con ellos.
Riesgo	Es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre.
Usuarios	Docentes, estudiantes de pregrado, personal externo, auxiliares de laboratorio, y en general toda persona que ingrese a los laboratorios.

TÍTULO III NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS

CAPÍTULO V NORMAS GENERALES

El presente reglamento pretende generar lineamientos para uso de los laboratorios, teniendo presente la normatividad vigente en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente.

Artículo 1. Inducción a la seguridad en el laboratorio

Antes de empezar cualquier actividad práctica, se precisa conocer las reglas, normas y recomendaciones de seguridad, que aplican para cada práctica, establecidas institucionalmente por las entidades encargadas y la Universidad Santo Tomás, de igual forma se deben seguir las recomendaciones especiales que realice la coordinación de laboratorios o el encargado de la práctica a realizar.

Artículo 2. Elementos de Protección Personal (EPP)

El uso de los elementos de protección personal (EPP) es de obligatorio cumplimiento en las instalaciones de los laboratorios de la Universidad Santo Tomás. Además, se debe cumplir con los protocolos de bioseguridad y los requerimientos legales que las circunstancias del momento exijan; para tal efecto, se deberá portar permanentemente tapabocas, realizar limpieza y desinfección, lavado de manos y distanciamiento social. Por lo anterior, se considera indispensable tener en cuenta las indicaciones establecidas en la siguiente.

Tabla 1. Indicaciones Elementos de Protección Personal.

Elementos de Protección Personal EPP	Laboratorios
Bata blanca manga larga anti fluidos y con botones, guantes de nitrilo, tapabocas, (mascarilla de filtro o máscara de gases si la práctica lo requiere), gafas de seguridad, cofia, zapatos cerrados, y pantalón largo Jean o drill sin desgastes o aberturas.	Química, Microbiología-Biología, Toxicología, Calidad Del Agua.
Bata blanca manga larga, anti fluidos y con botones, zapatos cerrados, pantalón largo de jean o drill sin desgastes o aberturas.	Calidad del Aire, Hidráulica, Física Mecánica, Eléctrica y electrónica, Logística Métodos y

	Tiempos, Suelos, Evaluación y Medición Psicológica, Procesos Psicológicos,
Bata blanca manga larga, anti fluidos y con botones, guantes de carnaza zapatos o botas de seguridad con puntera, pantalón largo de jean o drill sin desgastes o aberturas, Protector auditivo de inserción o copa (si la práctica lo requiere).	Concretos, Pavimentos, Metalografía, Topografía, estructuras y Conversión de Energía.
Overol, Calzado de seguridad con puntera. Gafas de seguridad, Cofia, Protector auditivo de inserción o tipo copa. Para la estación de soldadura: Careta para soldar, peto, guantes, polainas y coderas todos en material de carnaza.	Procesos de Manufactura

Parágrafo 1.

NO se permite el ingreso a prácticas de laboratorio a personas que porten prendas de vestir como faldas, vestidos pantalones con desgaste (rotos), short, blusas cortas o con escotes, zapatos abiertos o sandalias.

Parágrafo 2.

No se permite el uso de accesorios u objetos colgantes tales como: aretes grandes, anillos, pulseras, cadenas, relojes, bufandas, gorras, mangas anchas, sacos con capucha o prendas sueltas o cualquier otro accesorio que pueda generar algún tipo de riesgo. Adicional, si tiene el cabello largo, debe mantenerlo totalmente recogido durante el desarrollo de la práctica y usar cofia si la práctica lo requiere.

Parágrafo 3.

Es deber del estudiante o usuario de laboratorio reportar si se encuentra en estado de gestación o presenta alguna condición de salud en especial, en la cual se restrinja el contacto o el uso con sustancias químicas y agentes biológicos) con los cuales se pueda ver afectada su integridad física. (ver capítulo IX, numeral 19 Artículo 20 deberes de los estudiantes).

| Artículo 3. Horario de prácticas de laboratorio

Los horarios serán establecidos de acuerdo con la disponibilidad y planeación realizada previamente al inicio de cada semestre académico por la Coordinación de Laboratorios, la Coordinación de Planeación, Desarrollo e Información Institucional, los Programas Académicos y la Unidad de Ciencias Básicas. En los meses de calendario académico los espacios se acordarán de acuerdo con las actividades propias de los laboratorios.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Los horarios y el tiempo estipulado para el desarrollo de prácticas deben ser de estricto cumplimiento de conformidad con la asignación.
2. Todas las prácticas de laboratorio a desarrollar deberán prever un tiempo de 15 minutos para la recepción y entrega de las instalaciones, equipos, máquinas, herramientas, materiales y demás elementos necesarios para la realización de la misma.

3. Aquellas prácticas de laboratorio que se requieran programar fuera de los horarios planificados al inicio de cada semestre académico con la oficina de planeación, se deberán solicitar con un espacio mínimo de cinco (5) días de antelación en el espacio **PROGRAMACIÓN LABORATORIO PARA DOCENTES**, situado la página Web de la universidad <https://www.ustavillavicencio.edu.co/>, en la sección **Dependencias** luego, **Dependencias administrativas** y seguido en la sección **Coordinación de Laboratorios** en la parte inferior se encuentra el espacio **PROGRAMACIÓN LABORATORIO PARA DOCENTES** a continuación se relaciona el link de acceso: <https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/dependencias/dependencias-administrativas/coordinacion-de-laboratorios> Finalmente, la Coordinación de Laboratorios verificará y confirmará la disponibilidad de los espacios, equipos y elementos solicitados.
4. La solicitud de uso de laboratorio por estudiantes en modalidad de tesis o proyectos de investigación, entre otros; deberá realizarse a través del correo electrónico coord.laboratorios@ustavillavicencio.edu.co o dirigirse directamente a la Coordinación de Laboratorios para verificar la disponibilidad.

Artículo 4. Permanencia del docente en el laboratorio durante el desarrollo de la práctica

Durante el uso del espacio práctico en el ejercicio académico, el docente tiene la responsabilidad de:

1. El docente debe verificar que los estudiantes diligencien el formulario de **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS DE LABORATORIO** disponible en la página web de la universidad en el sitio de Coordinación de Laboratorios. Es responsabilidad del docente verificar que los estudiantes hayan registrado su ingreso.
2. Supervisar que los estudiantes realicen una adecuada manipulación de los diferentes equipos y materiales asignados para la práctica.
3. Supervisar que los estudiantes realicen una adecuada disposición de los residuos químicos o biológicos que se generen el desarrollo de las prácticas.
4. Crear conciencia en los estudiantes sobre la importancia del buen uso y cuidado de equipos y el mobiliario de los laboratorios.
5. Acatar y dar el seguimiento de las normas de bioseguridad establecidas por la universidad y los protocolos de uso específico para cada laboratorio.
6. Verificar el correcto funcionamiento de los equipos e instrumentos utilizados en la práctica, si se encuentra algún daño o irregularidad, se debe informar al personal encargado del laboratorio.
7. Al terminar la sesión práctica, el docente pedirá a los estudiantes que verifiquen el estado de los equipos y los materiales suministrados, verificara que entreguen de manera organizada; Así mismo, reportará de manera inmediata cualquier novedad a la Coordinación de Laboratorios.

Artículo 5. Permanencia del estudiante y/o usuarios en el laboratorio durante el desarrollo de la práctica.

Durante el ejercicio académico en el uso del espacio practico el estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Diligenciar el formulario de **ASISTENCIA DE ESTUDIANTES PARA PRÁCTICAS DE LABORATORIO** disponible en la página web de la Universidad en el sitio de la Coordinación de Laboratorios.
2. Utilizar los elementos de protección personal EPP que se requieran para el desarrollo de las prácticas de laboratorio.
3. No ingresar e ingerir alimentos o bebidas al interior de los laboratorios.
4. Debe entregar el carné estudiantil para la entrega de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de la práctica.
5. Revisar el estado de los equipos y materiales (vidriería, consumibles, reactivos) suministrados al inicio de la práctica; al finalizar la sesión de laboratorio debe entregar los materiales y equipos al personal a cargo de laboratorio en las mismas condiciones en las que fue entregado.
6. Debe Mantener el puesto de trabajo, con materiales y equipos ordenados y limpios. Por ningún motivo se debe dejar material sucio o desorganizado después de terminada la actividad práctica del laboratorio.
7. Si requiere retirarse o salir un momento del laboratorio y se encuentra manipulando sustancias químicas o biológicas, debe: lavarse las manos, retirarse la bata y demás elementos de protección personal usados en la práctica; al volver a ingresar, nuevamente lávese las manos, colóquese los elementos de protección personal con el fin de evitar contaminación cruzada con las sustancias usadas en el laboratorio o con el exterior, ya que también diferentes elementos puedan ser agentes contaminantes externos y pueden llegar a alterar los resultados de la práctica de laboratorio.
8. Está prohibido realizar pruebas o experimentos no autorizados por el docente; Nunca se podrá sustituir, sin autorización previa del profesor encargado, un producto químico por otro en un experimento.
9. La operación y manipulación de equipos o instrumentos, solo podrá ser realizada por personal autorizado, y capacitado que conozca su funcionamiento, en consecuencia, está prohibida la utilización de equipos o instrumentos, sin conocer su funcionamiento. Para tal efecto se deberá siempre consultar previamente con el Docente a cargo de la práctica o el personal de Laboratorio.
10. Antes de cada práctica, en la que se usen sustancias químicas, el usuario o estudiante, debe verificar la Hoja de Seguridad (MSDS) mediante la etiqueta o el código QR correspondiente existente en los laboratorios, de esta forma el usuario es consciente del riesgo al que se expone al manipular dichas sustancias.

Parágrafo 1. En caso de que el estudiante sea sorprendido bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva o alcohólica será retirado de manera inmediata del laboratorio y se enviará un reporte a la Facultad a la cual pertenece.

Parágrafo 2. En caso de que el estudiante y/o usuario, presente alguna condición de salud en particular, en la cual le impida tener contacto con sustancias químicas o algún elemento de laboratorio, no se permitirá el acceso a ciertos laboratorios donde se pueda afectar su salud y bienestar durante la permanencia en los mismos (ver capítulo IX, deberes del estudiante).

Parágrafo 3. Si durante la práctica algún estudiante presenta mareo o debilidad, se debe detener la actividad de inmediato y dar a conocer esta situación al Docente, el será el encargado de activar la emergencia y dará a aviso al personal de laboratorio, y posteriormente se remitirá a enfermería para su valoración.

Artículo 6. Uso de Casilleros

1. Todos los laboratorios cuentan con casilleros, en la entrada de cada laboratorio, para que los estudiantes o docentes puedan guardar sus pertenencias, ya que no se permite el ingreso de elementos ya que pueden entorpecer el buen desarrollo de las prácticas; además, por normas de bioseguridad no se permite utilizar elementos diferentes a los requeridos en la práctica, debido a que se manipulan sustancias químicas, medios biológicos, entre otros.
2. Cada usuario debe contar con su propio candado para asegurar el casillero. El estudiante es responsable de sus artículos personales una vez depositados en los casilleros. Por tal motivo, la Universidad no se hace responsable por algún daño o pérdida ocasionada.
3. Después de finalizar la práctica de laboratorio el usuario debe desocupar el casillero y dejarlo limpio y disponible para el siguiente usuario. Al finalizar el día, el personal a cargo de los laboratorios revisará que todos los casilleros estén sin candado y totalmente desocupados.
4. Al finalizar la jornada, los casilleros que se encuentren con candados serán reportados a la Coordinación de Planta Física y Servicios Generales, ellos retirarán los candados y extraerán todas las pertenencias en una bolsa plástica rotulada con el número del casillero, para luego dejarlos en custodia de la oficina de la Coordinación pastoral de la Universidad.

Artículo 7. Uso de aparatos eléctricos y electrónicos.

No se permite el uso de aparatos eléctrico o electrónico al interior de los laboratorios, como son: IPOD, celulares, o cámaras fotográficas, entre otros. De acuerdo con lo anterior, los estudiantes que ocasionen de forma directa o indirecta un accidente de laboratorio por no acatar la norma deberán responder legalmente por lo ocurrido.

Artículo 8. Préstamo de materiales, reactivos y equipos

1. Todo usuario que requiera el préstamo de equipos, materiales o elementos debe presentar el carné vigente que lo acredite como miembro activo de la institución. Quien realice la solicitud se hace responsable del material que recibe y deberá entregarlo en óptimas condiciones. En caso de daño este deberá responder por lo ocurrido.
2. Todo usuario que requiera el préstamo de equipos, materiales o elementos para el desarrollo de Tesis, Proyecto de Investigación, Proyecto de aula, Seminarios o similares; debe presentar una carta dirigida a la coordinación de laboratorios realizando dicha solicitud autorizada por el Decano(a) de la Facultad y Director(a) del Proyecto.

3. Para el préstamo de equipos, materiales o elementos de uso interno en el campus universitario o laboratorios, se deberá solicitar con una antelación de mínimo tres (3) días hábiles a la coordinación de laboratorios, posteriormente el personal a cargo diligenciará el formato DO-VI-F-676 para el debido control de los elementos solicitados.
4. Para la solicitud de préstamo de equipos, materiales, elementos e insumos de laboratorio para espacios académicos, será suministrado por el personal de laboratorio a los grupos asignados, de acuerdo con el formulario de Programación Laboratorio Para Docentes disponible en la página web institucional en la sección de coordinación de laboratorios y la guía de laboratorio correspondiente. Su cuidado será responsabilidad de los estudiantes o el docente, hasta que finalice la práctica, dichos materiales deben ser devueltos en perfecto estado acorde con lo dispuesto en el Artículo 20 numeral 6.
5. Para la solicitud de préstamo de equipos, materiales o elementos de uso externo al campus universitario, el usuario o estudiante debe presentar una carta dirigida a la coordinación de laboratorios, realizando dicha solicitud con la aprobación de la facultad correspondiente, el personal de laboratorio será el encargado de diligenciar el formato DO-VI-F-182 *Formato Préstamo Equipos Uso Externo*; adicionalmente si la solicitud incluye equipos que tengan activo fijo, se debe diligenciar el formato GS-VI-F-32 *Autorización Salida de Elementos o Equipos USTA* y solicitar la autorización con el departamento de activos de la universidad.
6. Para hacer uso de los equipos es necesario conocer las especificaciones técnicas e instrucciones de uso para evitar posibles daños, el usuario o estudiante es responsable por las fallas ocasionadas durante su manipulación.

Artículo 9. Manejo y disposición de los residuos peligrosos (RESPEL) generados durante las prácticas de laboratorio.

Los residuos peligrosos generados en los laboratorios, provenientes de las prácticas de espacios académicos, Proyectos de grado e investigación o similares. Estos deberán cumplir con la norma de disposición de este tipo de residuos, acatando las indicaciones del personal de laboratorio y de la supervisión del docente, en el marco de los lineamientos institucionales definidos desde la Coordinación de Gestión Ambiental y la normatividad vigente.

Para el adecuado manejo al interior de los laboratorios se debe tener en cuenta:

1. Los auxiliares o el personal a cargo de los de laboratorios es el encargado de dar la inducción al inicio de cada semestre académico, sobre el uso adecuado de los espacios de laboratorio, y del manejo y disposición de los residuos peligrosos que se generen en cada una de las practicas, en constancia se hace firmar el formato compromiso uso de laboratorios DO-VI-F-221. Esta inducción va dirigida a todos los docentes y estudiantes que hagan uso de los laboratorios.
2. los docentes deben verificar que los estudiantes que realicen prácticas de laboratorios realicen una correcta disposición de residuos peligrosos generados.
3. los estudiantes tienen la responsabilidad de disponer correctamente en los contenedores correspondientes los residuos que se generen en cada practica de laboratorio realizada.

4. En los laboratorios se encuentran ubicados contenedores o recipientes o para recolección de residuos peligrosos sólidos y líquidos debidamente etiquetados
5. Los residuos peligrosos que se generan son empacados en recipientes rígidos o bolsas de color rojo indicados para la contención de residuos peligrosos, los cuales deben llenar solo las tres cuartas partes de su capacidad, o no superar el 70% del volumen indicado, también deben estar bien cerrados e identificados con la etiqueta correspondiente de residuo peligrosos (AC-VI-F-16).
6. Está prohibido desechar cualquier tipo de residuo sólido o líquido en las pocetas de lavado o en cualquier otra parte de los laboratorios, diferente a los recipientes o contenedores designados para tal fin.
7. Para el pretratamiento de residuos peligrosos biológicos como medios de cultivo o similares, se deben esterilizar previamente en la autoclave o con agentes químicos, antes de su disposición final, una vez finalizado este proceso los residuos se colocan en una bolsa roja rotulada para su correcta disposición final.
8. Para el pretratamiento de los residuos peligrosos químicos o similares, se deben inactivar para regular su pH o reactividad, una vez realizado este proceso se colocan en contenedores rígidos, para luego embalar y rotular para su correcta disposición final. este procedimiento debe ser realizado únicamente por los auxiliares o el personal de laboratorios.
9. Los auxiliares o personal de laboratorio es el encargado de transportar los residuos peligrosos desde los laboratorios hacia el área de almacenamiento central, para lo cual debe utilizarse el vehículo de recolección interna y los elementos de protección requeridos para dicha labor.

Parágrafo 1: El Auxiliar de Laboratorio o el docente podrán retirar del laboratorio al estudiante que no realice la correcta disposición de los residuos peligrosos.

Artículo 10. Manejo de muestras en el laboratorio.

1. Todo tipo de muestras ya sean biológicas, químicas, geológicas o físicas, deben ser claramente identificadas por medio de rótulos que indiquen: fecha de recolección, ubicación recolección de la muestra, espacio Académico o proyecto de investigación, responsable, riesgo biológico o químico y refrigeración.
2. Toda muestra o material proveniente del desarrollo de prácticas académicas, tesis y proyectos de investigación que no estén claramente etiquetados serán desechados después de 7 días. Así mismo, toda muestra que haya cumplido su función y uso, deberá ser eliminada por el responsable que uso el laboratorio.
3. El usuario o estudiante es el responsable de lavar y limpiar todo el material usado durante el desarrollo de la práctica.
4. Para el desecho de las muestras o residuos (biológicas, químicas, físicas, geológicas, etc.) se deben revisar las guías de manejo de disposición de residuos y si requieren algún tratamiento o inactivación antes de su

disposición final; es indispensable consultar al personal encargado de los laboratorios si se desconocen los procedimientos.

Artículo 11. Retiro de materiales del laboratorio –Salidas de Campo

Los estudiantes, docentes, semilleros, grupos de investigación y personal administrativo que requieran el uso de equipos o materiales para salidas de campo, deberán hacer una reserva con un mínimo de 72 horas de anticipación mediante un correo electrónico a la coordinación del laboratorio y copia a la decanatura correspondiente para su autorización, se debe tener en cuenta que dichos elementos están sujetos a la disponibilidad de fecha y horarios.

Se otorgará el espacio o salidas de equipos sólo si se tiene el respaldo de la facultad o dependencia a la cual pertenece el docente o estudiante que realiza el requerimiento para dicho trabajo, se debe realizar una carta en donde se especifique toda la información.

Posteriormente de la autorización de los laboratorios se deben diligenciar los formatos según el requerimiento:

1. Formato de préstamo de equipos uso Externo Código DO-VI-F-182
2. Formato de Autorización de salida de elementos o equipos Código GS-VI-F-32
3. Formato de préstamo de equipos de topografía Código DO-VI-F-183
4. Para efecto de la salida del material o equipo de las instalaciones de la Universidad, en cualquier caso, debe ser autorizado por la Vicerrectoría Administrativa Financiera, el Director (a) de Adquisiciones y Suministros y Director(a) del Departamento de Laboratorios mediante formato "Autorización Salida de elementos de la USTA", previo aval de disponibilidad del recurso por parte de la Dirección del Departamento de Laboratorios. Una vez autorizado, el laboratorista procederá a la entrega. La salida y entrada de equipos, deberá ser registrada en la portería de la institución, mediante copia (hoja color verde) del formato en mención.

Parágrafo 1: Sin estos formatos no se permite salida de equipos del campus.

Parágrafo 2: Para préstamo de espacios o equipos utilizados dentro de la Universidad sólo se necesita la carta debidamente diligenciada y copia del carné (vigente).

Parágrafo 3: La cancelación de espacios deberá realizarse un día antes de la fecha asignada, por medio de un correo electrónico dirigido a la coordinación de laboratorios.

Parágrafo 4: Todas las actividades experimentales, dentro o fuera de la universidad, deberán realizarse siempre bajo la supervisión del Docente responsable.

Artículo 12. Reposición del material de laboratorio

Los estudiantes, docentes o personal externo que averíen o extravíen, por mal uso o negligencia, equipos, materiales o suministros de laboratorio, deben realizar el respectivo reporte en el formato de equipos y materiales dañados con código DO-VI-F-19. Se les dará un plazo máximo de 15 días para la reposición a partir de la fecha; así mismo, asumirán los gastos de reparación o reposición con idénticas características técnicas.

**TÍTULO IV
DEBERES Y DERECHOS DEL COORDINADOR DE LABORATORIOS, AUXILIAR DE
LABORATORIOS, DOCENTES Y ESTUDIANTES, COORDINADOR SST.**

**CAPÍTULO VIII
DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE LABORATORIOS**

Artículo 17. Derechos del Coordinado de Laboratorios

Aplican los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 18. Deberes del Coordinador de Laboratorios

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

1. Diseñar, actualizar, promover y ofrecer el portafolio de servicios de los Laboratorios.
2. Planear, supervisar y coordinar con las diferentes unidades académicas, el desarrollo de las prácticas estudiantiles y otros requerimientos.
3. Elaborar y presentar, para aprobación, el Plan de Acción de los Laboratorios, de acuerdo con el Plan General de Desarrollo de la Universidad y velar por su ejecución.
4. Apoyar la elaboración del presupuesto de los Laboratorios y velar por su aprobación y ejecución.
5. Velar por el adecuado mantenimiento de las instalaciones, equipos y demás elementos de los Laboratorios.
6. Evaluar las necesidades, en coordinación con los decanos de los programas, y proponer la actualización y proyección de los Laboratorios.
7. Promover cursos de actualización a los docentes y laboratoristas para el manejo de los nuevos equipos adquiridos para los Laboratorios.
8. Mantener actualizado el inventario equipos, reactivos e insumos los laboratorios.
9. Fomentar el trabajo colaborativo, la gestión por procesos, la armonía y buenas relaciones entre los miembros del equipo de trabajo.
10. Aplicar los Manuales de Funciones y de Procesos y Procedimientos de la Universidad.
11. Desarrollar los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Mantener actualizada la estructura orgánica de la Oficina, aplicar los Manuales de Funciones y de Procesos y Procedimientos, evaluarlos y hacerles seguimiento.
13. Velar por la organización y custodia del archivo de gestión de la dependencia.
14. Otras que le confíen las autoridades competentes, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO VII
DERECHOS Y DEBERES DEL AUXILIAR DE LABORATORIOS

Artículo 15. Derechos Del Auxiliar de Laboratorios

Aplican los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 16. Deberes Del Auxiliar de Laboratorios

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

1. Prestar orientación a estudiantes (Tesisistas e Investigadores), docentes y personal administrativo, sobre el uso adecuado de los equipos, espacios, prácticas y guías de los laboratorios.
2. Realizar el montaje de equipos y elementos necesarios para el desarrollo de prácticas académicas en los laboratorios, de acuerdo con el cronograma establecido por la División.
3. Realizar inducción de seguridad a los estudiantes y socialización del reglamento general de laboratorios al inicio del semestre, acorde con lo dispuesto por el Artículo 1 Artículo.
4. Divulgar información relativa de los Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS), fichas técnicas de los equipos y reglamento general de los laboratorios.
5. Realizar la limpieza de equipos según lo dispuesto en los cronogramas de mantenimiento preventivo y calibración de equipos.
6. Hacer entrega de los laboratorios y materiales para espacios académicos, tesis, trabajos de investigación o trabajos de campo que estén programados a lo largo del periodo académico.
7. Mantener en óptimas condiciones de uso los equipos y materiales a su cargo.
8. Reportar al Coordinador de laboratorios los daños que se puedan presentar en los equipos o espacios del laboratorio.
9. Velar por el cuidado del inventario de equipos, reactivos e insumos de los laboratorios.
10. Aplicar los Manuales de funciones, procesos y procedimientos de la Universidad.
11. Desarrollar los procesos a su cargo de acuerdo a los lineamientos del Sistema de Gestión de la Calidad.
12. Asegurar la aplicación de documentos de control de la Coordinación de Laboratorios de acuerdo a lo establecido por gestión de la calidad.
13. Mantener actualizada la estructura orgánica de la Coordinación de Laboratorios.
14. Velar por la organización y custodia del archivo de gestión de la dependencia.
15. Otras que le confieren las autoridades competentes, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO X
DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

Artículo 21. Derechos de los Docentes.

Aplican los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y los del Estatuto Docente.

Artículo 22. Deberes de los Docentes

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia, Reglamento Interno de Trabajo y Estatuto Docente.

1. Deben utilizar los elementos de protección personal en la realización de las prácticas en los laboratorios, haciendo uso de la bata institucional.
2. Cumplir los protocolos, procedimientos, guías, reglamentos, instructivos y demás requerimientos normativos de los laboratorios.
3. Solicitar los espacios, equipos y materiales de acuerdo a los requerimientos establecidos por la Coordinación de laboratorios.
4. Supervisar el uso adecuado de material asignado a los estudiantes durante la práctica en los laboratorios.
5. Conocer el uso de los equipos, reactivos entre otros; que se requieren para el desarrollo de la práctica de laboratorio.
6. El docente es el encargado de enseñar a los estudiantes en el desarrollo de las prácticas de laboratorio sobre el manejo de los equipos y materiales existentes en los espacios prácticos.
7. Exigir a los estudiantes el uso adecuado de los elementos de protección personal.
8. Al finalizar la práctica debe velar por el aseo y orden de las instalaciones de los laboratorios.
9. Permanecer en el laboratorio durante el desarrollo de la práctica y cuando termine debe esperar a que el auxiliar de laboratorio recoja los elementos que se usaron.
10. Es importante que los docentes asistan a las capacitaciones de los equipos que utilizan en sus respectivas prácticas de laboratorio, las cuales son programadas por la coordinación de los laboratorios y los proveedores de los equipos de los diferentes laboratorios.
11. Es responsabilidad del docente supervisar que los estudiantes realicen una buena disposición de los residuos peligrosos generados en las prácticas de laboratorio.
12. Ser el primer respondiente ante cualquier emergencia que se presente en el desarrollo de una práctica de laboratorio.
13. Reportar al auxiliar de laboratorio la identificación de las anomalías o daños que presenten los equipos.
14. Participar en las capacitaciones programadas por la Institución en temas relacionados con los laboratorios.

CAPÍTULO IX:
DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTE

Artículo 19. Derechos de los Estudiantes

Además de los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y los del Reglamento Estudiantil Pregrado.

1. Ser atendido con respeto y amabilidad por el laboratorista, recibiendo la orientación necesaria, con respecto a los servicios y recursos con los que cuenta el laboratorio.
2. Encontrar los laboratorios acondicionados con los recursos necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades.
3. Recibir los equipos y materiales de laboratorio en buen estado, en correcto funcionamiento y previamente probados, para su uso exclusivo al interior de las instalaciones del laboratorio, quedando estrictamente prohibido su traslado sin la autorización previa correspondiente.
4. Recibir y leer la guía de laboratorio con anterioridad a la práctica. No se debe improvisar en una metodología o protocolo, ya que se pueden ocasionar accidentes por desconocimiento.
5. Disponer de una instalación física segura, debidamente señalizada y con las condiciones de seguridad para la preservación de la vida y el medio ambiente.
6. Los equipos de los laboratorios podrán ser utilizados por los estudiantes, para la ejecución de prácticas de laboratorios, trabajos de grado o proyectos de investigación.
7. Ser informado sobre los riesgos potenciales a los cuales está expuesto en el laboratorio.

Artículo 20. Deberes de los Estudiantes

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y el Reglamento Estudiantil Pregrado.

1. Dirigirse con respeto al personal encargado del funcionamiento de los laboratorios, en caso de presentar algún inconveniente, realizar queja formal a través de los medios establecidos por la universidad.
2. Los estudiantes deben ingresar al laboratorio, después de que el docente o persona encargada de la práctica haya ingresado y lo autorice, acorde con lo dispuesto en el Artículo 5 numeral 1.
3. Contribuir al cuidado de las instalaciones y utilizar adecuadamente los recursos físicos y técnicos de los laboratorios.
4. Cumplir con los reglamentos, protocolos, procedimientos, guías, y demás directrices normativas que imparta la Coordinación de Laboratorios.
5. Mantener en buen estado y aseo las instalaciones de los laboratorios y verificar el correcto funcionamiento de los equipos.
6. Al terminar de la práctica de laboratorio, los estudiantes deberán entregar al laboratorista los elementos, materiales y equipos empleados, completamente limpios y en perfectas condiciones. La devolución de los equipos, herramientas y materiales prestados, incluida la entrega formal del laboratorio, se debe realizar faltando mínimo quince (15) minutos antes de que finalice la actividad de práctica programada.
7. Entregar los residuos químicos de laboratorio al laboratorista o auxiliar de laboratorio, quien les indicará la disposición adecuada de los mismos, queda totalmente prohibido verter los residuos químicos en los sifones o fuera de los laboratorios, acorde con lo dispuesto en el Artículo 9.

8. La realización de cualquier práctica al interior del laboratorio debe contar con la presencia mínima de dos personas. Es responsabilidad del usuario trabajar con máxima precaución, así como el uso de los EPP correspondientes a fin.
9. Presentar el carné al auxiliar de laboratorio para la asignación de los materiales requeridos para la práctica.
10. No se debe hablar por celular, maquillarse, usar lentes de contactos, dentro de los laboratorios.
11. No se debe consumir alimentos y bebidas al interior de los laboratorios, y por razones legales, y de seguridad, está prohibido fumar o utilizar vaporizadores al interior de los mismos.
12. Reportar al auxiliar de laboratorio acerca de las anomalías o daños de los equipos inmediatamente se identifique.
13. Utilizar los casilleros autorizados por la universidad para guardar los maletines, chaquetas, sombrillas, previo al ingreso a los laboratorios, acorde con lo dispuesto en el Artículo 6.
14. Evitar el traslado de materiales y equipos de los laboratorios sin la debida autorización de la coordinación de laboratorios.
15. Asistir al laboratorio en los horarios programados y portar los implementos de seguridad necesarios de acuerdo con el tipo de laboratorio y práctica que se va a realizar.
16. Los equipos o montajes que se dejen en horarios diferentes a los de clase actividades regulares de práctica, deben ser, identificados clara y adecuadamente, con el nombre del responsable, un número de contacto.
17. Los estudiantes que dañen averíen o extravíen equipos, materiales o suministros de laboratorio, tendrán un plazo máximo de 15 días para la reposición. El incumplimiento de esta disposición podrá acarrearle sanciones para el uso de laboratorio y beneficios de este.
18. No deben salir de los laboratorios con guantes puestos, si necesitan salir deben depositarlos en el contenedor rojo y al reingreso utilizar unos nuevos. Así mismo el uso de las batas es exclusivo para los laboratorios, no para dirigirse a otras áreas de la Universidad como oficinas, cafeterías o auditorios.
19. Es deber del estudiante o usuario de laboratorio reportar si se encuentra en estado de gestación o presenta alguna condición de salud en especial, en la cual se restrinja el contacto o el uso con sustancias químicas y agentes biológicos, con los cuales se pueda ver afectada su integridad física.

CAPÍTULO VI

DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE Seguridad y Salud en el Trabajo

Artículo 13. Derechos del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

Aplican los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 14. Deberes del Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

1. Vigilar que los espacios de trabajo estén debidamente señalados, seguros y saludables para el ejercicio práctico.
2. Diseñar un programa de manejo de sustancias químicas conforme a los requerimientos institucionales y los requisitos mínimos legales en materia de peligro químico.
3. Verificar la correcta adopción del Sistema Globalmente Armonizado de clasificación, almacenamiento, etiquetado de las sustancias químicas y otras medidas dispuestas en el Decreto 1496 de 2018.

4. Suministrar los elementos de protección personal requeridos en los laboratorios a los colaboradores de la universidad.
5. Velar por la disposición de los elementos para la atención de emergencias en los laboratorios.
6. Capacitar al personal de laboratorios según los requerimientos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, principalmente en: uso y almacenamiento de elementos de protección personal, sustancias químicas y equipos, así como en atención de emergencias.

Parágrafo 1: En caso de presentarse una emergencia médica o ambiental se debe evaluar el tipo de evento y priorizar la seguridad humana.

Parágrafo 2: Para los casos de emergencia el primer respondiente es el responsable de la práctica y debe proceder de acuerdo con los protocolos del plan de emergencias institucional.

CAPÍTULO VI
DERECHOS Y DEBERES DEL COORDINADOR DE GESTION AMBIENTAL

Artículo 13. Derechos del Coordinador Gestión Ambiental

Aplican los derechos contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 14. Deberes Del Coordinador De Seguridad Y Salud En El Trabajo

Además de los deberes contemplados en la Constitución Nacional de Colombia y en el Reglamento Interno de Trabajo.

1. Definir los lineamientos o medidas de gestión ambiental acorde a los aspectos e impactos ambientales y los riesgos ambientales asociados a las actividades propias de laboratorios.
2. Velar por el adecuado diligenciamiento de los formatos relacionados con los residuos peligrosos.
3. Verificar la correcta presentación y etiquetado de los residuos peligrosos.
4. Asesorar y acompañar la formulación de planes, procedimientos y documentos relacionados con la gestión ambiental en los laboratorios.
5. Capacitar al personal de laboratorios en los temas relacionados con la gestión ambiental.
6. Establecer y divulgar los planes de respuesta a emergencias ambientales.

Parágrafo 1: En caso de presentarse una emergencia médica o ambiental se debe evaluar el tipo de evento y priorizar la seguridad humana.

Parágrafo 2: Para los casos de emergencia el primer respondiente es el responsable de la práctica y debe proceder de acuerdo con los protocolos del plan de emergencias institucional.

**TÍTULO V
SANCIONES, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, VIGENCIA Y ALCANCE**

**CAPÍTULO XI
SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Artículo 23. Sanciones

Además de las sanciones y faltas contemplados en el Reglamento General Estudiantil.

1. En caso de incumplimiento del presente reglamento, a los usuarios internos se les aplicarán los Reglamentos Estudiantil de Pregrado y Posgrado, junto con el Régimen Disciplinario Estudiantil, Estatuto Docente y el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad y demás normas concordantes.
2. El estudiante que no se encuentre a paz y salvo con los laboratorios, se enviará comunicación de su situación a sus respectivas facultades académicas y al área de pagaduría.
3. En caso de que un usuario que haga uso de los laboratorios averíe o dañe un equipo, material o elemento propio de los laboratorios, tendrá que reponerlos antes de culminar con el periodo académico en curso. La reposición deberá contar con las mismas características del equipo, material o elemento que se va a reponer.
4. En caso de que un docente o administrativo incumpla con el presente reglamento, se enviará reporte a la Dependencia de Talento Humano, para realizar el proceso administrativo a que haya lugar.

Artículo 24. Resolución de conflictos

1. En caso de existir alguna queja por parte de los usuarios de los laboratorios, se comunicará al Laboratorista encargado y a la Coordinación de Laboratorios, quien dependiendo la gravedad del caso lo pondrá en conocimiento de Vicerrectoría Académica y facultades correspondientes.
2. La Coordinación de Laboratorios con fin de dar solución a las controversias o quejas, adelantará el estudio y análisis de los casos reportados y de encontrarse probada la violación al presente reglamento, pondrá en conocimiento a la respectiva Decanatura de Facultad, Vicerrectoría Académica y Dirección de Talento Humano, según sea el caso, para que procedan acorde a lo de su competencia, en concordancia con el Reglamento General Estudiantil de Pregrado y Posgrado, Reglamento Interno de Trabajo, Estatuto Docente y el Reglamento General Disciplinario USTA.

**CAPÍTULO XIII
VIGENCIA Y ALCANCE**

Artículo 25. Vigencia y alcance

El presente reglamento entrará a regir a partir de su aprobación y publicación.

El presente Acuerdo rige a partir de su expedición.

Expedido en XXX, a los veintiséis (XX) días del mes de XXX de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE