

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

# MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL LABORATORIO DE QUÍMICA Y BIOLOGÍA

Revisión: 3.0

## Titulo primero

### General

Este manual es de cumplimiento obligatorio para cualquier persona que ingrese o visite nuestros laboratorios.

1. Usar bata de laboratorio manga larga, abotonada, pantalón al tobillo, zapato cerrado, cabello recogido.
2. Prohibido: introducir alimentos, bebidas, fumar, gritar, correr, jugar y sentarse en las mesas de trabajo.
3. Lavarse las manos antes y después de trabajar de cada sesión.
4. Uso de equipo de protección personal (guantes de látex, goggles, mascarilla, etc) durante la permanencia dentro del laboratorio, de acuerdo a la actividad a realizar.
5. Prohibido el uso de celulares o sistema de comunicación móvil.
6. Respetar horarios de actividades y en caso de no terminar la actividad en su horario, solicitar acceso al responsable.
7. No mover, sustraer, manipular o hacer uso indebido de equipo sin autorización.
8. Mantener sus pertenencias fuera del área de trabajo o en espacios asignados por el profesor del laboratorio.
9. Mantener limpia, ordenada y/o saneada su área de trabajo, antes y después de realizar la actividad.
10. Reportar incidentes o accidentes por leve que sean con o sin lesión, condiciones inseguras y equipo dañado al personal de laboratorio o al responsable del laboratorio.
11. No trate de atender un accidente o contingencia para lo cual no ha sido capacitado.
12. En simulacros o contingencias obedecer las disposiciones de seguridad indicadas por el profesor, coordinador o responsable del evento.
13. Disponer los residuos generados en la práctica en su contenedor correspondiente bajo supervisión del técnico académico, responsable del laboratorio o por personal capacitado para ello.

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

14. **Prohibido verter sólidos o sustancias peligrosas en los lavabos.**
15. **Mantener las puertas y ventanas cerradas en caso de que la actividad a realizar así lo requiera.**
16. **Prohibido visitas no autorizadas. (Los responsables del laboratorio o dirección son los que autorizan las visitas y deberán de advertir a los visitantes sobre los riesgos y medidas de seguridad del laboratorio).**

### Título segundo

#### Para el Alumno

1. **Los alumnos se presentarán con su manual de práctica y en su defecto si no existiese éste, con el procedimiento de la misma.**
2. **Si un equipo no lleva el material completo o las sustancias que en algunas ocasiones se les pedirán previamente para la práctica, no podrá quedarse en el laboratorio.**
3. **Al empezar la práctica el alumno responsable de cada equipo deberá entrega la credencial de estudiante junto con la hoja de préstamo al encargado del laboratorio.**
4. **Al terminar la práctica el alumno responsable de cada equipo deberá entregar el material al encargado del laboratorio, para que éste compruebe que no hay faltante en la relación del material recibido.**
5. **No distraer a sus compañeros durante la manipulación de material, equipo y sustancias.**

### Título tercero

#### Para el Maestro

1. **El maestro está obligado a programar sus prácticas desde el inicio de semestre y entregar una copia de éstas al responsable del laboratorio.**
2. **El responsable de la sesión o actividad que se realice, deberá supervisar el desarrollo de la misma.**

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ

3. El maestro estará obligado a entregarles por anticipado copia del procedimiento de la práctica a realizarse.
4. Si los reactivos no se encuentran en existencia, los maestros deberán solicitarlos con mínimo 30 días de anticipación a la central de laboratorios.

### SANCIONES

- El plazo para reponer el material es de 30 días contados a partir del día en que llena el vale de adeudo, si se excede en el tiempo no podrá participar en las siguientes sesiones del laboratorio hasta que no repongan el material averiado o extraviado.
- Cuando no sea posible la determinación de la persona o personas que hayan roto, averiado o sustraído el o los elementos de trabajo, o cuando no lo hagan saber oportunamente, el valor de los objetos se dividirá proporcionalmente entre los alumnos asistentes a la práctica y cada uno deberá cancelar en el momento oportuno ante el área de finanzas.
- El material repuesto deberá ser de la misma marca, modelo, precio y calidad del material que fue dañado.

### HORARIO DE ACTIVIDADES

1. El horario de servicios de los talleres es de lunes a viernes de 8:00 am a 10:00 pm.
2. Cuando existan necesidades de mantenimiento o causas de fuerza mayor, el encargado podrá suspender los servicios sin previo aviso a los usuarios.