



*"Enseñar la explotación de la tierra,  
No la del hombre"*

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

## REGLAMENTO PARA EL USO DE LABORATORIOS, EQUIPO, MATERIAL Y REACTIVOS DEL DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

Reglamento Aprobado en la XIX Sesión Ordinaria del H. Consejo Departamental del D.I.A.,  
el 7 de Agosto del 2001

## PRESENTACIÓN

El presente de reglamento pretende regular las actividades que se llevan a cabo en los diferentes laboratorios de este Departamento (físicoquímica, bioquímica, análisis químico, microbiología, fisiología postcosecha, investigación de lácteos, frutas y hortalizas, evaluación sensorial, y laboratorio de investigación), asimismo; la movilidad de los equipos, instrumentos, materiales y reactivos (compuestos químicos y medios de cultivo).

Con este reglamento se busca que la movilización de todos los recursos materiales de uso común en laboratorios esté a disposición de los usuarios, pero a la vez que esto se haga de una forma ordenada y atendiendo prioridades para optimizar dichos recursos. Con esto se busca:

- Delegar responsabilidades en forma correcta.
- Controlar la movilidad de los recursos materiales ya mencionados
- Mantener actualizado el inventario de recursos.
- Adecuar la requisición de materiales en cantidad, características y oportunidad para cubrir las necesidades de usuarios.
- Evitar el acaparamiento y ocultación indebida de materiales.
- Programar en tiempo y forma el uso de laboratorios y personal de apoyo para actividades a realizar.

Todo lo anterior con el fin de apoyar adecuadamente a usuarios del Departamento.

## JUSTIFICACIÓN

Aún cuando existe un Reglamento para uso de los laboratorios de este Departamento, aprobado por el Consejo Departamental (el 10 de Noviembre de 1981), y puesto en vigencia en la misma fecha (ciclo escolar 1981-82), los problemas de uso tanto de laboratorios como de recursos materiales propios de éstos en forma desordenada, se siguen dando con consecuencias tales como:

- Descomposturas de equipo sin responsabilidad de los usuarios.
- Pérdida de los mismos sin reportar con oportunidad a quien corresponda.
- Ocultar equipos para uso exclusivo de algunos Profesores y Técnicos laboratoristas
- Pérdida y ruptura de material de vidrio sin responsabilidad de usuarios.
- Sustracción de material, sobre todo de vidrio, para reponer el que algunos usuarios rompen para no verse obligados a pagarlo (alumnos, profesores y técnicos)
- Desperdicio de reactivos y medios de cultivo por uso indebido.
- Compra de materiales y reactivos (sobre todo de estos últimos) sin verificar su existencia o no.
- Uso de equipos y materiales sin conocer la forma correcta de operación y/o uso
- Devolución extemporánea de equipos y materiales en préstamo.
- Interrupción de actividades por estar en áreas de trabajo sin el permiso correspondiente o fuera de programación.

Por lo antes expuesto y con la finalidad de corregir las anomalías mencionadas así como el uso adecuado y aprovechamiento óptimo de los recursos materiales y humanos de este Departamento, el presente Reglamento una vez aprobado por las instancias correspondientes y puesto en vigor, será de observancia obligatoria en general para Profesores, Alumnos y Personal de apoyo de este Departamento.

Artículo 1º.- Los responsables de los laboratorios en reunión expresa con los profesores usuarios, deberán elaborar la Programación de uso de éstos; acordando las condiciones bajo las cuales se llevarán a cabo todas las actividades relacionadas siempre con prioridad para actividades docentes. Para conocimiento de todos los usuarios, colocar la programación en puertas de acceso de laboratorios.

Artículo 2º.- Como consecuencia del artículo anterior, de ser necesaria la asignación de espacios específicos de uso exclusivo para guardar materiales y reactivos para profesores y/o tesis, se asignarán gavetas personales en el laboratorio de investigación bajo las siguientes consideraciones:

- a) A profesores que regularmente imparten prácticas de laboratorio.
- b) A profesores que estén realizando investigación experimental
- c) A tesis con proyecto aprobado por la CIDIA y que su trabajo requiera uso de laboratorio, material y reactivos químicos
- d) A alumnos que requieran realizar pruebas preliminares de métodos o tratamientos relacionados con el proyecto de su tesis y/o servicio social.
- e) A alumnos que requieran el uso de laboratorio, material y reactivos por particularidades de una asignatura específica.

La asignación de las gavetas mencionadas estará a cargo del responsable del laboratorio de investigación, para llevar a cabo solo trabajo experimental para investigación, previa presentación de la solicitud escrita y el aval de la Subdirección de Investigación, Académica, Coordinador de línea de investigación o Coordinador de programa de investigación, y el profesor responsable de las actividades, según sea el caso.

Para todos los casos, en la solicitud deberá especificarse el periodo de uso de la gaveta, al término del cual deberá ser entregada junto con la llave de ésta al responsable del laboratorio.

**NOTA:** Las gavetas son intransferibles de una persona a otra, esto es para mantener y respetar la programación de uso de laboratorios.

Artículo 3º.- Con anticipación de por lo menos tres días hábiles, solicitar por escrito el equipo, material y reactivos al responsable del almacén o responsable del equipo solicitado, especificando características, cantidad, tiempo de uso y fecha de devolución, firmando como responsable el profesor de asignatura, director de tesis o servicio social.

Artículo 4º.- Es obligación del responsable del almacén o profesor que posea en resguardo el equipo y/ o material solicitado, verificar si está disponible para la fecha en que se utilizará y en perfectas condiciones de funcionamiento, y comunicar a la brevedad lo conducente al solicitante. El material empleado deberá ser devuelto dentro de las 24 horas siguientes al uso; de no hacerlo

deberá justificar la no entrega en el plazo mencionado.

Artículo 5º.- Para retirar los materiales señalados en el artículo anterior, el solicitante o persona que éste designe (alumno o personal de apoyo), deberá llenar un vale por el material solicitado y firmar este con el visto bueno del responsable (director de tesis, de servicio social, profesor de asignatura).

Artículo 6º.- El solicitante y usuario, una vez que han retirado el equipo y materiales o en su defecto, hacen uso de los materiales y equipos en el lugar asignado a éstos últimos, es su responsabilidad cualquier desperfecto en su funcionamiento, pérdida de material o ruptura del mismo, mal uso y/o desperdicio de reactivos.

Artículo 7º.- Como consecuencia del artículo anterior, en caso de desperfecto en equipos el solicitante (siempre un profesor) y usuario (profesor o alumno) tienen la obligación de:

- a) Reportar lo anterior al responsable original del equipo
- b) Hacer las gestiones y seguimiento para que el equipo sea reparado o en su defecto repuesto a la brevedad.
- c) Comprometerse en un lapso acorde al daño del equipo, a devolverlo en perfectas condiciones de funcionamiento.

Artículo 8º.- Para el caso de material roto, uso inadecuado y desperdicio de reactivos, es obligación del solicitante (profesor) y usuario (alumno, técnicos académicos), reponer lo faltante de la lista firmada cuando se retiró el material del almacén o del área de trabajo del profesor responsable al que se le solicitó lo antes mencionado.

Artículo 9º.- Cuando por necesidades del trabajo a realizar se labore en días no hábiles, la llave del (los) laboratorio (s) al que se requiera tener acceso solo se le proporcionará al profesor responsable del curso y/o actividad para la cual se solicitó dicha llave. Sólo en casos especiales se proporcionará llave de laboratorios a alumnos por ejemplo:

- a) A tesistas a quienes la CIDIA les haya aprobado su proyecto de tesis.
- b) A alumnos que estén haciendo pruebas preliminares relacionadas con su proyecto de tesis.
- c) A alumnos que estén haciendo trabajo de servicio social y requieran de trabajo previo en laboratorio.
- d) A alumnos que por modalidad propia de una asignatura requieran de hacer trabajo extraclase en laboratorio.

Sin embargo, en todos los casos señalados, es obligatorio que el responsable directo de la solicitud de llave sea el director de tesis, servicio social o profesor de la asignatura, quien deberá indicar el tiempo en que se requerirá la llave y la fecha de devolución.

Es responsabilidad del solicitante y del (la) usuario (s) todo lo que suceda en el área de trabajo, en tanto estén haciendo uso de ésta.

Artículo 10.- A todo aquel usuario y/o solicitante que reincida en la no-observancia de los artículos anteriores, se hace acreedor a una sanción. Corresponde al titular de la ACADEMIA previa notificación del responsable del área en donde se suscitó la reincidencia, definir y aplicar la sanción correspondiente.

Artículo 11°.- Toda solicitud que se haga para préstamo de equipo, material y reactivos por instancias ajenas al Departamento, deberá dirigirse para su atención a la Dirección del D.I.A., el apoyo a la solicitud procederá en función de la disponibilidad de lo solicitado y respetando la programación previa.

Artículo 12°.- En tanto los laboratorios no tengan autosuficiencia, el almacén central del D.I.A. deberá prestar el material en forma temporal o transitoria a los profesores que lo soliciten, observando la presente reglamentación.

Artículo 13°.- Cada área podrá elaborar reglamentos con mayor especificidad acordes a sus actividades, respetando los lineamientos generales del presente Reglamento y dándolos a conocer al CODIA para su aprobación.

TRANSITORIO: Las situaciones no previstas en este reglamento, serán resueltas en reunión especial por los responsables de laboratorios y la subdirección académica del D.I.A.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN LA XIX SESION ORDINARIA DEL H. CONSEJO DEPARTAMENTAL DEL D.I.A., CELEBRADA EL 7 DE AGOSTO DEL 2001. POR LO QUE SU VIGENCIA INICIA CON LA MISMA FECHA.