

**UNIVERSIDAD VERACRUZANA
FACULTAD DE MEDICINA
CAMPUS MINATITLAN
LABORATORIO DE ANALISIS CLINICOS**



REGLAMENTO DE LABORATORIO

Última revisión 12/01/2020

REGLAMENTO DE LABORATORIO

I.- DEL AREA DE LABORATORIOS:

1. Los laboratorios se abrirán solo durante las horas programadas de sus experiencias educativas, en el horario de prácticas (colocado en la puerta de acceso a cada laboratorio).
2. El uso de laboratorio en horarios no establecidos, estará sujeto a una solicitud por escrito dirigido a la jefatura de laboratorio, especificando la actividad a realizar y el tiempo destinado, firmada por el Jefe de enseñanza, Secretario Académico o la Dirección
3. No se permite introducir alimentos a las áreas de laboratorio (el maestro titular, técnico académico asignado a la materia y el jefe de grupo, son las personas responsables del cumplimiento de esta disposición).
4. Está prohibido sentarse en las mesas de trabajo y tirar la basura fuera de los cestos colocados para tal fin.
5. Después de una práctica y antes de abandonar los laboratorios, los alumnos deberán limpiar perfectamente su área de trabajo y el equipo utilizado, además de llevar a cabo la limpieza personal necesaria ante un posible contacto con producto biológico.
6. Es obligación del docente a cargo de la práctica de laboratorio informar a la jefatura de laboratorio, el término de la práctica, para que los técnicos académicos verifiquen la integridad del inmueble, limpieza, equipo de cómputo y biomédicos, así como del material que se utilizó.
7. Cada equipo de trabajo se responsabilizará de los daños al inmueble o al equipo de laboratorio que se le proporcione, con la reparación o reposición, cuando ello resulte del uso inadecuado.
8. Los alumnos deben reportar cualquier daño detectado, tanto al inmueble como al equipo y materiales del laboratorio.
9. Está prohibido el acceso de personas ajenas al área de laboratorio.
10. En el horario establecido para el desarrollo de la práctica no se autorizara la estancia de los alumnos sin la presencia del docente en el laboratorio, ya que la presencia del docente favorece la seguridad del alumno y el buen desarrollo de la práctica.

II.- DE LOS ALUMNOS:

1. Los alumnos que tengan prácticas de laboratorio deberán registrarse por el presente reglamento.
2. Deberán contar con una credencial expedida por el laboratorio, necesaria para la solicitud de material.
3. No se prestará material y/o equipo de laboratorio a quien no presente la credencial de laboratorio.
4. Los alumnos deberán entrar al área de laboratorio con la bata puesta y abotonada
5. La hora de entrada al laboratorio tiene 10 minutos de tolerancia, después de ese tiempo no se permite el acceso.
6. La solicitud del material y equipo necesarios para las prácticas se hará durante los primeros 15 minutos, y el alumno solicitará todo el material en una sola solicitud, no se entregará material durante el desarrollo de la misma, por lo que resulta conveniente la lectura previa de las listas de materiales a utilizar.
7. Los alumnos deberán de limpiar y desinfectar el área de trabajo antes y después del desarrollo de una práctica.
8. El alumno deberá leer la técnica de la práctica antes de iniciar ésta y seguir las indicaciones del profesor, si tiene duda sobre el desarrollo o en el manejo de equipo deberá preguntar al titular de la materia o a los técnicos académicos.
9. Usar el equipo de protección indicado.
10. Evitar el contacto de guantes contaminados con microscopios, espectrofotómetros, etc.
11. Cuando se usen asas de platino, deberán esterilizarse perfectamente al calor directo, si tiene dudas consulte al maestro o técnicos académicos.
12. El manejo de desechos deberá sujetarse al programa de Residuos Peligrosos Biológico Infecciosos (RPBI)
13. Etiquete todo el material que vaya a incubar o esterilizar con los siguientes datos: nombre, número de equipo, fecha, grupo, facultad.

III.- DEL UNIFORME:

1. Es obligatorio el uso de la bata clínica y del equipo de seguridad (cubre bocas y guantes) para tener acceso a las prácticas de laboratorio que así lo requieran.
2. La bata deberá ser de manga larga en materias que trabajen con material biológico, químico y/o biológico-infeccioso.

IV.- DEL MATERIAL DE LABORATORIO:

1. Para obtener material y/o equipo para una práctica es necesario: llenar un vale proporcionado por el auxiliar de laboratorio donde se incluirá la cantidad y especificación del material, presentar la credencial adjunta al vale, verificar que el material esté en buen estado y que sea el que se está solicitando. Es recomendable no estar solicitando material durante el desarrollo de la práctica, solo en casos bien fundamentados.
2. La entrega del material se hará como lo disponga el auxiliar de laboratorio, con la finalidad de hacerlo en forma breve y ordenada; verificando las condiciones de entrega.
3. Es obligación del equipo, revisar que el material recibido no este defectuoso, en tal caso notificarlo inmediatamente al auxiliar del laboratorio.
4. En caso de pérdida o daño al material, equipo o inmueble del laboratorio, este deberá ser reparado o reemplazado en el lapso de una semana, de lo contrario no se expedirá el vale de no adeudo a ningún miembro del equipo, necesario para su inscripción al siguiente semestre y otros trámites escolares, comprobándose el perjuicio con la retención de la credencial y el vale.
5. No se proporcionará material del laboratorio a una persona con credencial de otra persona.
6. No se entregará más de un microscopio por cada vale.
7. Recuperar su credencial al entregar el material a entera satisfacción.

V.- DE LOS MAESTROS:

1. Los maestros ocuparán los laboratorios únicamente en las horas señaladas en los horarios de prácticas.
2. El docente deberá permanecer en el laboratorio durante el desarrollo de su práctica ya que su presencia favorece la seguridad del alumno y el buen desarrollo de la misma.
3. Deberán verificar que los alumnos lleven a cabo la desinfección y/o limpieza del área de trabajo.
4. Al inicio de cada semestre, todos los catedráticos del laboratorio deberán entregar calendarizadas sus prácticas.
5. Los maestros deberán comunicar al jefe de laboratorio o a los técnicos académicos el material, equipo y reactivos a utilizar, al inicio de cada semestre.
6. Cuando se requiera utilizar algún material o reactivo fuera de lo señalado en los manuales de prácticas, deberán comunicarlo a la jefatura del laboratorio, cuando menos 30 días antes de la fecha en que se ocupe.

7. Los maestros tienen la obligación de asistir a las reuniones académicas por materia a las que convoque el jefe de laboratorio y respetar las disposiciones que en ellas se tomen para un mejor avance académico.
8. Los maestros de laboratorio tienen la obligación de reportar la práctica realizada en la libreta que para tal fin se encuentra en la jefatura, de igual manera se harán las anotaciones pertinentes cuando alguna sesión tenga que suspenderse por causas de fuerza mayor.
9. El maestro deberá entregar al inicio del semestre el listado de sus alumnos para ser dado de alta en la libreta de control de calificaciones que lleva el técnico académico.
10. El maestro entregará al técnico académico asignado los reportes de prácticas o manuales en los que requiera el auxilio de éste, para su revisión y/o calificación y serán devueltas por la misma vía.
11. Participar en la actualización de los manuales de prácticas utilizados en los laboratorios, coordinados por la academia de su materia correspondiente.
12. Revisar frecuentemente el acervo de prácticas archivadas en las computadoras que pueden ser de utilidad para el complemento de sus prácticas.

VII. DE LOS TECNICOS ACADEMICOS: (Estatuto del Personal Académico, artículo 199.- Son obligaciones específicas de los Técnicos Académicos en funciones de docencia o de investigación)

1. Participar con apoyo académico, en las prácticas señaladas en el programa de estudios y en el calendario de actividades.
2. Proporcionar instrucción y capacitación a los alumnos para la realización de prácticas de análisis y experimentos contemplados en el plan de clase coordinándolos con el docente y auxiliándolo en la aplicación de exámenes.
3. Supervisar y apoyar en la coordinación de las prácticas de los alumnos.
4. Controlar el registro de las calificaciones y los reportes de cada una de las materias en que se realicen prácticas de laboratorio.
5. Levantar inventario y cuidar del equipo y materiales utilizados en el cumplimiento de sus funciones.
6. Mantener actualizado el acervo de la información por línea de investigación y de apoyo a la docencia.
7. Proporcionar apoyo sistemático con actividades académicas de naturaleza técnica a los programas de investigación en cuestiones editoriales.
8. Colaborar permanentemente o transitoriamente en proyectos de investigación.
9. Promover el desarrollo académico de la institución en que se este desempeñando, a través de programas adyacentes producto del análisis conjunto de la problemática de la institución y de los recursos disponibles.
10. Participar en funciones de docencia, investigación y difusión de la entidad académica correspondiente.
11. Proponer y promover eventos académicos que apoyen las funciones que se realizan en la institución.
12. Asistir a cursos de capacitación y perfeccionamiento para un mejor desempeño en la institución.
13. Participar en las instancias académicas de la institución.
14. Proporcionar cursos y/o asesorías a los alumnos en apoyo al plan de estudios.

Las siguientes recomendaciones son derivadas de las obligaciones anteriores basada en la experiencia y características de nuestro laboratorio.

1. Participar en la difusión al personal del laboratorio y alumnos sobre el manejo de residuos peligrosos e infecto-contagiosos (RPBI).
2. El Técnico Académico no está facultado para informar calificaciones a los alumnos.
3. Deberá verificar la limpieza y/o desinfección de las áreas de trabajo ocupadas por los alumnos, al término de cada práctica.
4. En el caso de los equipos de cómputo para las prácticas virtuales se encuentran disponibles Técnicos Académicos del Centro de Computo de la Facultad de Medicina calificados en el uso de los mismos, que apoyarán al desarrollo de las practicas virtuales, encendido de los equipos, uso adecuado de estos, buen desarrollo de los programas, así como obtener datos y archivarlos en carpetas. Los cuales se podrá solicitar su presencia en caso necesario.
5. Informar a la dirección las necesidades de reactivos, equipo y material para la requisición oportuna.
6. Contribuir en la aplicación del presente reglamento.

VI.- DE LA ENTREGA DE REPORTES Y/O MANUALES:

1. La presentación de reportes de laboratorio deberá sujetarse a los formatos entregados para tal fin al inicio del semestre por el maestro titular.
2. Los reportes de práctica deberán entregarse debidamente requisitados (formato especial de reporte) en la sesión más próxima (hasta una semana después).
3. La calificación y promedio final producto de la revisión de reportes y manuales es corresponsabilidad del maestro.

VII. DEL AUXILIAR DE LABORATORIO:

1. Deberá permanecer en su área de trabajo, a excepción de la media hora que la institución le confiere para tomar alimentos.
2. Es responsable de entregar y recoger el material a los alumnos, así como reportar al jefe de laboratorio y/o técnicos académicos cualquier daño al material, equipo e inmueble.
3. Deberá verificar la limpieza y/o desinfección del área de trabajo utilizada por los alumnos.
4. Al recibir y entregar microscopios deberá verificar la limpieza del sistema óptico (oculares y objetivos).
5. Participará junto con el jefe de laboratorio y/o técnicos académicos en la preparación de las prácticas.
6. Realizará preparaciones propias del laboratorio según las instrucciones correspondientes.
7. Participará en la elaboración de inventarios semestrales de los materiales así como lo que la institución demande.
8. Informar al jefe del departamento las necesidades de reactivos, equipo y material para la requisición oportuna.
9. Participar en el cumplimiento del presente reglamento.

IX.- DEL AYUDANTE DEL LABORATORIO:

1. Llevar a cabo la limpieza de las áreas de laboratorios, en forma diaria, utilizando guantes para su protección.
2. En caso de cualquier tipo de accidente o de rotura o vuelco de cualquier frasco, tubo, recipiente u otro material, avisar inmediatamente al jefe de laboratorio o técnicos académicos, para la orientación adecuada de su manejo.
3. No tratar de reparar las consecuencias de un accidente sin autorización. No recoger los vidrios rotos con los dedos. Utilizar un recogedor y una escoba. Esperar las instrucciones del personal calificado.
4. Lavarse las manos con frecuencia y siempre que se salga del laboratorio o se vaya a comer o beber.
5. No comer, beber, fumar o maquillarse en ningún laboratorio.
6. Tener disponible el material de trabajo que se vaya a utilizar en cada práctica, así como la de llevar a cabo el lavado y secado posterior, para colocarlo en el sitio correspondiente.
7. Auxiliar en la elaboración de informes, ya sea con respecto al desarrollo de su trabajo o a las condiciones en que se encuentra el material, equipo o inmueble.
8. Auxiliar en la elaboración de pedido de materiales que se necesiten para su requisición oportuna.

X- DEL MANEJO DE RESIDUOS:

1. Laboratorio de Fisiología: Las prácticas que se realizan durante el primer semestre (con utilización de colorantes y soluciones salinas), al finalizar deberá efectuarse adecuada limpieza del material utilizado y desechar los líquidos utilizados a través del drenaje de las tarjas (si estos no se contaminaron con sangre o algún producto biológico). Durante el segundo semestre desechar el papel utilizado en el fisiógrafo en el bote de basura.
2. Laboratorio de Farmacología: Desechar las jeringas y agujas directamente en el bote rojo de residuos punzo cortantes.
3. Laboratorio de Microbiología y Parasitología: Usar guantes, cubre bocas y bata de manga larga (maestros, técnicos académicos y alumnos). Al usar medios de cultivo con cajas Petri desechables colocarlas en bolsas impermeables rojas, especiales para residuos infecciosos. Las asas de platino deberán esterilizarse directamente al fuego. Residuos biológicos humanos como orina desecharlos en el bote amarillo hermético de tapa roscada. Los frascos con heces fecales desecharlos en las bolsas impermeables amarillas. Las zonas de trabajo se esterilizarán con cloro al finalizar la práctica.
4. Laboratorio de Bioquímica: Desechar las jeringas y agujas directamente en el bote rojo de residuos punzo cortantes. Colocar sangre y sueros al recipiente rojo de tapa roscada. Los reactivos clínicos utilizados desecharlos en el bote amarillo de tapa roscada.
5. Laboratorio de Histología: Mantener limpia el área de trabajo y desechar directamente al bote de basura el material utilizado para la limpieza de microscopios.

TIPO DE RESIDUOS	ESTADO FISICO	ENVASADO	COLOR
Sangre	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Cultivos y cepas de agentes infecciosos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
Patológicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Amarillo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Amarillo
Residuos no anatómicos	Sólidos	Bolsas de polietileno	Rojo
	Líquidos	Recipientes herméticos	Rojo
Objetos punzocortantes	Sólidos	Recipientes rígidos polipropileno	Rojo
Basura común.	Sólidos y líquidos.	Bolsa de polietileno	Negra.

REQUISITOS DE ESTANCIA EN LOS LABORATORIOS

1. **CONTAR CON CREDENCIAL.**
2. **USAR BATA BLANCA, LARGA Y CON MANGA LARGA.**
3. **USAR EL EQUIPO DE PROTECCIÓN DE ACUERDO A LAS PRÁCTICAS A REALIZAR: GUANTES, CUBREBOCAS, GORRO, ETC.**
4. **CUMPLIR LAS NORMAS DE BIOSEGURIDAD Y DE DESHECHO DE MATERIAL INFECTOCONTAGIOSO Y PUNZOCORTANTES.**
5. **CUMPLIR CON LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA PARA NO INTERFERIR CON OTROS GRUPOS.**
6. **NO INTRODUCIR ALIMENTOS.**
7. **ENTRAR SOLO CON EL MANUAL A UTILIZAR Y MATERIAL SOLICITADO PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA.**
8. **USAR LAS GAVETAS CORRECTAMENTE (SOLO INSUMOS DE LAS MATERIAS DEL AREA DE LABORATORIOS)**