

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 1 de 18

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE.....	3
3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD	3
3.1 Rectoría	3
3.2 Vicerrectoría Administrativa y Financiera.....	3
3.3 Vicerrectoría Académica	3
3.4 Decanos y Direcciones Académicas.....	4
3.5 Coordinador de Laboratorios.....	4
3.6 Auxiliares	5
3.7 Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo	6
3.8 Dirección de Gestión Ambiental.....	6
3.9 Dirección de Planta Física y Servicios Generales.....	6
4. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS.....	6
4.1 Responsabilidades de los docentes, instructores y directores de proyectos.....	6
4.2 Responsabilidades para estudiantes o usuarios externos	7
5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	9
6. SERVICIOS DE LABORATORIO	10
7. NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS.....	10
7.1 Inducción frente al uso de los espacios de laboratorio.....	10
7.2 Elementos de Protección Personal (EPP)	11
7.3 Horario de prácticas de laboratorio.....	12
7.4 Uso de casilleros.....	12
7.5 Préstamo de materiales, reactivos y equipos	13
7.6 Retiro de materiales del laboratorio – salidas de campo	13
7.7 Manejo de muestras en el laboratorio.....	14
7.8 Manejo y disposición de los residuos peligrosos (RESPEL)	15
7.9 Uso de aparatos eléctricos y electrónicos.	16
7.10 Reposición de equipos, materiales o suministros de laboratorio.....	16
8. SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LABORATORIOS	16
8.1 Equipos para la atención de emergencias.....	16
8.2 Plan de emergencias.	17

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 2 de 18

9. SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS17

 9.1 Sanciones17

 9.2 Resolución de conflictos17

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA17

11. AUTORIZACIONES18

12. CONTROL DE CAMBIOS18

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 3 de 18

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Este reglamento de laboratorios está dirigido a la comunidad de la Universidad Santo Tomás - Seccional Villavicencio, así como a cualquier persona que acceda o utilice los espacios de laboratorio, y necesite emplear equipos, herramientas, materiales, insumos y sustancias químicas presentes en dichos laboratorios.

3. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

La responsabilidad y autoridad de este reglamento corresponde a las siguientes instancias:

3.1 Rectoría

Disponer de los recursos físicos, humano, económicos y tecnológicos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de los laboratorios.

3.2 Vicerrectoría Administrativa y Financiera

1. Garantizar la idoneidad del recurso humano, así como la supervisión, evaluación y retroalimentación del desempeño y la ejecución de las labores asignadas al personal de laboratorio.
2. Controlar el presupuesto para el correcto funcionamiento de los laboratorios.
3. Garantizar tecnologías, instalaciones e infraestructura en óptimo funcionamiento que permitan la ejecución de actividades teóricas y prácticas de los programas académicos.
4. Realizar seguimiento al plan de mantenimiento de los equipos de los laboratorios.
5. Apoyar las actividades programadas para los procesos de acreditación institucional.
6. Apoyar la implementación de programas de formación y desarrollo que contribuyan a mejorar las habilidades y competencias del personal de laboratorios.

3.3 Vicerrectoría Académica

1. Asegurar que los laboratorios cumplan con los estándares académicos y proporcionen recursos adecuados para la enseñanza y el aprendizaje.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 4 de 18

2. Promover la innovación en métodos de enseñanza y aprendizaje a través del uso de los laboratorios, integrando nuevas metodologías y enfoques pedagógicos.
3. Apoyar las actividades programadas para los procesos de acreditación institucional.
4. Integrar el uso de los laboratorios para la docencia, la investigación, la proyección social y las prácticas, contribuyendo así a la calidad y relevancia de la formación académica de los estudiantes.

3.4 Decanos y Direcciones Académicas

1. Velar por el cumplimiento de los protocolos, procedimientos, guías, reglamentos, instructivos y demás requerimientos normativos de los laboratorios.
2. Apoyar en el aseguramiento de la calidad en la prestación de servicios a los procesos de docencia, proyección social e investigación.
3. Garantizar el diligenciamiento y entrega oportuna de las guías de laboratorio por parte de los docentes.
4. Presentar ante el Consejo de Facultad las solicitudes de nuevos laboratorios y/o equipos para su respectiva aprobación.
5. Designar al personal docente adecuado para supervisar y orientar las prácticas de laboratorio.
6. Direccionar al personal docente para que participen en las capacitaciones programadas por la Institución en temas relacionados con los laboratorios.
7. Presentar las solicitudes de los equipos y materiales requeridos para la realización de las actividades académicas en los laboratorios.
8. Apoyar las actividades programadas para los procesos de acreditación institucional.
9. Apoyar y promover cursos de actualización para docentes y personal de laboratorio en el manejo de equipos de laboratorios.

3.5 Coordinador de Laboratorios

Además de los deberes contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de Funciones, los siguientes:

1. Procurar por el cumplimiento de los protocolos, procedimientos, guías, reglamentos, instructivos y demás requerimientos normativos de los laboratorios.
2. Ejecutar el presupuesto para el correcto funcionamiento de los laboratorios.
3. Garantizar el cumplimiento de este reglamento para el uso adecuado de los laboratorios.
4. Planear, supervisar y coordinar con las diferentes direcciones académicas, el desarrollo de las prácticas estudiantiles y otros requerimientos.
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. Gestionar y controlar periódicamente todos los insumos, materiales y equipos de los laboratorios para su correcto funcionamiento.
8. Mantener actualizado el inventario equipos, reactivos e insumos los laboratorios.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 5 de 18

9. Informar al Comité de Laboratorios las estadísticas de uso de los laboratorios y presentar la solicitud de recursos necesarios para la optimización de la prestación del servicio.
10. Coordinar la logística de los laboratorios para la realización de las prácticas.
11. Capacitar a los estudiantes, docentes, personal de laboratorios sobre el uso adecuado de los equipos y espacios de los laboratorios con el apoyo de docentes expertos de las facultades.
12. Promover cursos de actualización a los docentes y laboratoristas para el manejo de los nuevos equipos adquiridos para los Laboratorios.
13. Apoyar las actividades programadas requeridas para los procesos de acreditación institucional.
14. Asegurar que los laboratorios cumplan con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental en cooperación con las coordinaciones respectivas.

3.6 Auxiliares

Además de los deberes contemplados en el Reglamento Interno de Trabajo y en el Manual de Funciones, los siguientes:

1. Dar apertura a los laboratorios y verificar el cumplimiento del reglamento de los laboratorios.
2. Apoyar la gestión logística de los laboratorios, incluyendo la programación de espacios, equipos y materiales, así como la preparación, entrega y recepción de los recursos necesarios para llevar a cabo las prácticas de laboratorio.
3. Realizar la limpieza de materiales y equipos según lo dispuesto en los cronogramas de mantenimiento preventivo.
4. Vigilar y controlar los equipos, herramientas, materiales, insumos y sustancias químicas suministradas para el desarrollo de prácticas de laboratorio.
5. Supervisar el uso, mantenimiento y actualización de los equipos y materiales en los laboratorios para asegurar su disponibilidad y funcionalidad.
6. Garantizar el uso adecuado de los laboratorios y reportar cualquier novedad, daño o uso indebido de la dotación asignada a los diferentes laboratorios, así como de su infraestructura al Coordinador de los laboratorios.
7. Apoyar con la orientación a estudiantes y docentes, sobre el uso adecuado de los equipos y espacios de los laboratorios.
8. Apoyar el montaje de equipos y elementos necesarios para el desarrollo de prácticas académicas en los laboratorios de acuerdo con las guías.
9. Preparar y entregar debidamente rotulado el recipiente con las soluciones requeridas para la práctica.
10. Entregar y recibir los laboratorios para la ejecución de las prácticas y/o actividades programadas.
11. Verificar el estado y funcionamiento de equipos y materiales solicitados por los usuarios de los laboratorios al entregarlos y al recibirlos.
12. Apoyar en la recepción, almacenamiento, distribución, recolección y disposición final de las sustancias químicas, medios de cultivo y otros, manejados en los laboratorios.
13. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental en cooperación con las áreas responsables respectivas.
14. Realizar inducción de normas de seguridad a los estudiantes y socializar del Reglamento General de Laboratorios al inicio del semestre.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 6 de 18

3.7 Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Garantizar espacios de trabajo 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 el correcto etiquetado, uso y almacenamiento de sustancias químicas.
4. Establecer y divulgar los planes de respuesta a emergencias y contingencia.
5. Suministrar los elementos de protección personal requeridos en los laboratorios a los colaboradores de la Universidad.
6. Capacitar al personal de laboratorios en el uso y almacenamiento de elementos de protección personal.
7. Capacitar al personal de laboratorios en el uso y almacenamiento de sustancias químicas
8. Implementar y hacer cumplir las normativas de seguridad en los laboratorios, garantizando un entorno seguro para estudiantes y personal.

3.8 Dirección de Gestión Ambiental

1. Verificar el diligenciamiento de los formatos relacionados con los residuos peligrosos.
2. Verificar la correcta presentación y etiquetado de los residuos peligrosos.
3. Asesorar y acompañar la formulación de planes, procedimientos y documentos relacionados con la gestión ambiental de los laboratorios.
4. Identificar y manejar los aspectos e impactos y los riesgos ambientales asociados a las actividades propias de 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.

3.9 Dirección de Planta Física y Servicios Generales

1. Atender los requerimientos de la Coordinación de Laboratorios y directivas de la Institución relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos e infraestructura de los laboratorios.
2. Apoyar la logística para el funcionamiento de los laboratorios.
3. Participar en las capacitaciones programadas por la Institución en temas relacionados con los laboratorios.

4. RESPONSABILIDAD DE LOS USUARIOS

Durante la utilización del espacio práctico en el ámbito académico, tanto los usuarios internos como externos tienen las siguientes responsabilidades:

4.1 Responsabilidades de los docentes, instructores y directores de proyectos

1. Cumplir los protocolos, procedimientos, guías, reglamentos, instructivos y demás requerimientos normativos de los laboratorios.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 7 de 18

2. Garantizar el uso adecuado de los elementos de protección personal por parte de los usuarios.
3. Cumplir con los requisitos de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental en cooperación con las áreas responsables respectivas.
4. Suministrar información a los usuarios sobre el manejo seguro en torno a las sustancias químicas previo al desarrollo de las prácticas y socializar las hojas de seguridad de las sustancias químicas utilizadas en cada práctica de laboratorio.
5. Solicitar los espacios, equipos y materiales de acuerdo con los requerimientos establecidos por la Coordinación de Laboratorios con 3 días de antelación.
6. El docente verificará que los estudiantes diligencien el instrumento establecido por la Coordinación de Laboratorios para el registro de la asistencia a las prácticas de laboratorio, al comienzo de cada sesión.
7. Supervisar que los estudiantes realicen una adecuada manipulación de los diferentes equipos y materiales asignados para la práctica.
8. Direccionar a los estudiantes acerca del correcto funcionamiento de los laboratorios de acuerdo con los requisitos normativos internos y externos.
9. Acompañar a los estudiantes durante sus prácticas o actividades en el laboratorio. En ningún caso el docente debe dejar al estudiante solo en los laboratorios sin su supervisión.
10. Al finalizar la práctica, el docente debe asegurarse de que los equipos y el laboratorio estén en condiciones adecuadas antes de proceder con la entrega y ser la última persona en salir del laboratorio.
11. Tener el conocimiento en el manejo de los materiales y equipos de laboratorios que va a utilizar.
12. Participar en las capacitaciones programadas por la Institución en temas relacionados con los laboratorios.
13. Reportar al auxiliar de laboratorio acerca de las anomalías o daños de los equipos inmediatamente se identifique.
14. Supervisar que los estudiantes realicen una adecuada disposición de los residuos químicos o biológicos que se generen el desarrollo de las prácticas.
15. Respetar el tiempo programado para el ejercicio práctico, en caso de requerir tiempo adicional debe solicitar ante la Coordinación de Laboratorios para su respectiva programación.
16. Restringir el ingreso de personas no autorizadas en los laboratorios.
17. Mantener en buen estado, orden y aseo el laboratorio utilizado.
18. No consumir ni permitir el consumo de alimentos o bebidas al interior del laboratorio.

4.2 Responsabilidades para estudiantes o usuarios externos

1. Cumplir los protocolos, procedimientos, guías, reglamentos, instructivos y demás requerimientos normativos de los laboratorios.
2. Utilizar los Elementos de Protección Personal - EPP que se requieran para el desarrollo de la práctica de laboratorio.
3. Entregar el carné estudiantil para la entrega de materiales y equipos necesarios para el desarrollo de la práctica.
4. Diligenciar el instrumento establecido por la Coordinación de Laboratorios para el registro de la asistencia a las prácticas de laboratorio, al comienzo de cada sesión.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 8 de 18

5. Dirigirse con respeto al personal encargado del funcionamiento de los laboratorios, en caso de presentar algún inconveniente realizar queja formal en los medios definidos por la Universidad.
6. Presentar el carné a la auxiliar de laboratorio para la asignación de los materiales requeridos previo al inicio de la práctica.
7. 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.
8. Utilizar adecuadamente los materiales y equipos suministrados.
9. Reportar al auxiliar de laboratorio acerca de las anomalías o daños de los equipos inmediatamente se identifique.
10. No se permite el traslado de materiales y equipos de los laboratorios sin la debida autorización de la Coordinación de Laboratorios.
11. 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.
12. Si debe 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.
13. 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.
14. 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.
15. No consumir alimentos o bebidas al interior del laboratorio.

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 para los fines pertinentes.

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, deberá ser informada a la Coordinación para restringir el acceso a los laboratorios donde se pueda afectar su salud y bienestar durante la permanencia en los mismos.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
	Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024

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.

Parágrafo 4. El estudiante que no cumpla con las directrices establecidas en este reglamento podrá ser retirado de la práctica de laboratorio por el docente a cargo o el personal de laboratorios.

5. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Tabla 1. 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.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
	Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024

Concepto	Definición
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 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.

6. SERVICIOS DE LABORATORIO

Los diferentes servicios prestados desde la Coordinación de Laboratorios son:

1. Prácticas académicas de pregrado.
2. Prácticas académicas para opción de grado.
3. Prácticas de instituciones educativas externas.
4. Prácticas en el marco de convenios.
5. Proyectos de investigación.
6. Apoyo a la coordinación del área de admisiones en los procesos de inmersión de las instituciones.
7. Visitas técnicas de externos.

7. NORMAS GENERALES DE LOS LABORATORIOS

A continuación, se indican las buenas prácticas para el uso de los laboratorios planificando, realizando y supervisando las prácticas académicas, en línea a los sistemas de gestión y normatividad vigente

7.1 Inducción frente al uso de los espacios de laboratorio

Previo al inicio de cualquier actividad práctica, es indispensable familiarizarse con las reglas, normativas y recomendaciones establecidas por las autoridades institucionales pertinentes para

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
	Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024

cada práctica. Además, se deben seguir las recomendaciones específicas proporcionadas por la Coordinación de Laboratorios.

7.2 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 Seccional Villavicencio. Además, se debe cumplir con los protocolos de bioseguridad y los requerimientos legales que las circunstancias del momento exijan; se considera indispensable tener en cuenta las indicaciones establecidas en la siguiente Tabla.

Tabla 2. 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. Es responsabilidad del estudiante y/o usuario asegurarse de contar con los elementos de protección personal necesarios, dado que estos son de carácter individual.

Parágrafo 2. 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 3. No se permite el uso de accesorios u objetos colgantes tales como: aretes, 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

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 12 de 18

cabello largo, debe mantenerlo totalmente recogido durante el desarrollo de la práctica y usar cofia si la práctica lo requiere.

Parágrafo 4. 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 que se requiera restringir el contacto o el uso con sustancias químicas y agentes biológicos con los cuales se pueda ver afectada su integridad física.

7.3 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 Dirección de Planeación, Desarrollo e Información Institucional, los Programas Académicos y la Dirección 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 esta.
3. La programación de las practicas debe realizarse con un mínimo 5 días de antelación, con el propósito de verificar los equipos y materiales requeridos para la práctica. Dicha programación se realiza mediante el diligenciamiento del instrumento disponible en el micrositio web de la Coordinación de Laboratorios.
4. La solicitud de laboratorios para estudiantes en modalidad de tesis o proyectos de investigación, entre otros; debe realizarse a través del correo electrónico o dirigirse directamente a la oficina de Coordinación de Laboratorios para verificar la disponibilidad y revisar si se cuenta con los elementos requeridos.

7.4 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.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 13 de 18

4. Los casilleros que se encuentren con candados serán reportados a la Dirección de Planta Física y Servicios Generales, ellos se encargaran de retirar los candados y colocar las pertenencias en una bolsa plástica rotulada con el número del casillero, para luego dejarlos en custodia de la oficina de la Dirección de Evangelización y Cultura.

7.5 Préstamo de materiales, reactivos y equipos

1. Todo usuario que necesite solicitar el préstamo de equipos, materiales o elementos debe presentar su carné vigente que lo identifique como miembro activo de la Institución. El solicitante será responsable del material recibido y deberá devolverlo en las mismas condiciones en las que fue prestado. En caso de daños, será responsable de su reparación o reemplazo.
2. **Prácticas académicas.** Para el préstamo de equipos, materiales, elementos e insumos de laboratorio para actividades de espacios académicos se realizará mediante el diligenciamiento del instrumento disponible en el micrositio web de la Coordinación de Laboratorios, el cual será suministrado por el personal de laboratorio en la fecha solicitada.
3. **Proyectos.** 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. Se deberá solicitar con una antelación de mínimo tres (3) días hábiles a la Coordinación de Laboratorios, a través del correo electrónico o dirigirse directamente a la oficina de Coordinación de Laboratorios para verificar la disponibilidad y revisar si se cuenta con los elementos requeridos.
 Para **uso interno**, el personal de laboratorio diligenciará el formato DO-VI-F-676 para el debido control de los elementos solicitados.
 Para **uso externo** al campus universitario, el personal de laboratorio se encargará de completar el formato DO-VI-F-182 'Préstamo de Equipos para Uso Externo'. Además, si la solicitud implica equipos con código activo fijo, se deberá completar el formato GS-VI-F-32 'Autorización de Salida de Elementos o Equipos USTA' y solicitar la autorización a la Oficina de Activos fijos.
4. Es fundamental familiarizarse con el manejo de los equipos antes de utilizarlos, con el fin de prevenir posibles daños durante su operación. El usuario o estudiante es responsable de cualquier falla ocasionada durante su manipulación.
5. La Universidad ofrece el préstamo de equipos y materiales en todos los laboratorios. Sin embargo, es importante señalar que los consumibles necesarios para llevar a cabo prácticas de laboratorio, así como para proyectos de investigación y de grado, son responsabilidad del usuario.

7.6 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 una antelación de mínimo tres (3) días hábiles mediante un correo electrónico a la Coordinación del Laboratorio y copia a la Decanatura correspondiente para su autorización, se debe tener en

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 14 de 18

cuenta que dichos elementos están sujetos a la disponibilidad de fecha y horarios de los laboratorios.

Se otorgará la 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

Para efecto de la salida del material o equipo de las instalaciones de la Universidad, debe ser autorizado por la Coordinación de Laboratorios, y si los equipos tienen código activo fijo deben ser autorizados por la Oficina de Activos Fijos mediante el formato "Autorización Salida de elementos de la USTA", una vez autorizado, previo el aval de disponibilidad del recurso por parte de la Coordinación de Laboratorios, el laboratorista o auxiliar procederá a realizar la entrega.

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 con los equipos y materiales, dentro o fuera de la Universidad, deberán realizarse siempre bajo la supervisión del docente responsable.

7.7 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 necesidad o no de 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 los documentos de manejo de disposición de residuos y si requieren algún

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 15 de 18

tratamiento o inactivación antes de su disposición final; es indispensable consultar al personal encargado de los laboratorios si se desconocen los procedimientos.

7.8 Manejo y disposición de los residuos peligrosos (RESPEL)

Los residuos peligrosos generados en los laboratorios, provenientes de las prácticas de espacios académicos, proyectos de grado e investigación, deberán cumplir con los lineamientos de este tipo de residuos, acatando las indicaciones del personal de laboratorio y de la supervisión del docente, en el marco Plan de Gestión Integral de Residuos de la Seccional.

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 son los encargados 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 prácticas, 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 y auxiliares 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. Los residuos peligrosos sólidos y líquidos generados durante el desarrollo de las prácticas de laboratorio deben ser dispuestos así:

Residuos Biosanitarios: Materiales como gasas, guantes de látex, toallas de mano usadas o contaminadas con reactivos o material biológico, tapabocas y gorros desechables, papel Kraft contaminado y recipientes o frascos de reactivos o muestras que no sean de vidrio, deben depositarse en la caneca roja marcada como residuos Biosanitarios.

Residuos cortopunzantes: materiales como Agujas, lancetas, hojas de bisturí, ampollitas, láminas de vidrio, deben depositarse en el contenedor de residuos peligrosos, depositarlos en el contenedor flotante de indica residuos cortopunzantes.

Residuos de medios de cultivo y residuos de animales: cuando se generen estos residuos se debe depositar en bolsa roja previamente suministrada, luego entregar al personal de laboratorio quien se encargará de su posterior manejo.

Residuos de reactivos líquidos: son todos aquellos resultantes de soluciones o disoluciones de pruebas químicas se deben depositar según corresponda en los contenedores para residuo químico líquido indicado en el laboratorio, y siguiendo las indicaciones del docente o auxiliar de laboratorio.

5. Los residuos peligrosos que se generan serán empacados en recipientes rígidos o bolsas de color rojo indicados debidamente etiquetados, los cuales deben se deben llenar solo las tres

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 16 de 18

- cuartas partes de su capacidad, o no superar el 70% del volumen indicado, deben estar bien cerrados e identificados con la etiqueta correspondiente de residuo peligrosos (AC-VI-F-16).
6. Está prohibido desechar o verter 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.

7.9 Uso de aparatos eléctricos y electrónicos.

Restringir el uso de aparatos eléctricos o electrónicos al interior de los laboratorios, como dispositivos móviles, 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.

7.10 Reposición de equipos, materiales o suministros de laboratorio

Los docentes, estudiantes o personal externo que ocasione daños a equipos, materiales o suministros de laboratorio **debido a mal uso o negligencia**, tendrán un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha del suceso para su respectiva reposición. El personal de laboratorio deberá completar el reporte correspondiente en el formato DO-VI-F-179 para equipos y materiales dañados.

8. SEGURIDAD Y SALUD EN LOS LABORATORIOS

Los laboratorios están dispuestos de los siguientes elementos para seguridad de los estudiantes o usuarios:

8.1 Equipos para la atención de emergencias.

1. Extintores de incendios.
2. Estación lava ojos y ducha de emergencia.
3. Sistema de extracción y eyección de gases en cada laboratorio que permita la recirculación de estos.
4. Campana de extracción, que permita la extracción de gases que son nocivos o potencialmente peligrosos.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS <small>PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA</small>	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024	Página 17 de 18

5. Kit de derrames en los laboratorios que indiquen riesgo químico

8.2 Plan de emergencias.

En caso de presentarse una emergencia médica o ambiental se debe evaluar el tipo de evento y se debe priorizar la seguridad humana. 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 GH-VI-PL-001 el cual será previamente socializado.

9. SANCIONES Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

9.1 Sanciones

En caso de incumplimiento del presente reglamento, a los usuarios internos se les aplicarán los Reglamentos Estudiantil de Pregrado y Posgrado, el Régimen Disciplinario Estudiantil, Estatuto Docente y el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad y demás normas concordantes que apliquen, para lo cual se dará trámite ante la Facultad o la Dirección de Talento Humano.

En caso de presentarse las siguientes situaciones la Coordinación de Laboratorios procederá:

1. 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.
2. 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.

9.2 Resolución de conflictos

1. En caso de existir alguna queja por parte de los usuarios de los laboratorios, se comunicará al Laboralista encargado y a la Coordinación de Laboratorios, quien dependiendo la gravedad del caso lo pondrá en conocimiento de las facultades correspondientes y a la Vicerrectoría Académica.
2. La Coordinación de Laboratorios con el fin de dar solución a las controversias o quejas, adelantará el estudio y análisis de los casos reportados y de encontrarse incumplimiento 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 Estudiantil.

10. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 1496 de 2018, por medio del cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.

 UNIVERSIDAD SANTO TOMÁS PRIMER CLAUSTRO UNIVERSITARIO DE COLOMBIA	REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIOS		
	Código:	Versión: 001	Emisión: 1-06-2024

- Decreto 1072 de 2015.
- Decreto 1076 de 2015.
- Resolución 0312 de 2018.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Reglamento General Estudiantil.
- Reglamento Disciplinario Estudiantil.
- Política Ambiental.
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11. AUTORIZACIONES

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre:	Jhon Jairo Gil Peláez	Nombre:	Martha Julieth Herrera Peña,	Nombre:	William Javier Cepeda Páez
Cargo:	Coordinador de laboratorios	Cargo:	Directora de Gestión Ambiental	Cargo:	Director de Planta Física
Nombre:	Gladis Omaira Castañeda Pasto	Nombre:	Leyla Natalia Sánchez García		
Cargo:	Profesional de soporte de laboratorios	Cargo:	Directora de Gestión de la Calidad		

12. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	ORIGEN DE LOS CAMBIOS
01	<ul style="list-style-type: none"> • Versión inicial