



# **REGLAMENTO INTERNO**

## **LABORATORIO DE RECURSOS NATURALES**

**RESPONSABLE:** Dr. Oscar G. Vázquez Cuecuecha

**INTEGRANTES:** Dra. Elizabeth García Gallegos  
MC. Ma. Eunise Marina Zamora Campos (Colaboradora)  
MC. Angelina Chamizo Checa  
Ing. Oliverio García Jiménez

**Julio 2023**



## ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. OBJETIVO	2
III. ORGANIZACIÓN DEL LABORATORIO DE RN.	2
IV. REGLAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE RN.	5
V. MANTENIMIENTO DE EQUIPO	7
VI. LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO Y LAVADO DE MATERIAL	8
VII. MANEJO SUSTANCIAS QUÍMICAS	8
VIII. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS	8
IX. INVERNADERO	8
X. SANCIONES	10
XI. TRANSITORIO	10



## **I. INTRODUCCIÓN**

El reglamento interno del laboratorio de Recursos Naturales es aplicable para el personal que labora, realiza estancias (tesis, servicio social, prácticas profesionales, entre otras), para garantizar la seguridad y la eficiencia del uso de los recursos y materiales.

## **II. OBJETIVOS**

1. Realizar un uso adecuado de los equipos, materiales y reactivos del Laboratorio de Recursos Naturales del CIGYA.
2. Conservar de manera adecuada las áreas que forman parte del Laboratorio de Recursos Naturales.
3. Organizar las actividades del personal académico, técnico y alumnos que estén relacionados con el uso de las áreas y equipos del Laboratorio de Recursos Naturales.

## **III. ORGANIZACIÓN DEL LABORATORIO**

El laboratorio cuenta con tres áreas: Análisis de la fertilidad de suelos, Germoplasma y Propagación de germoplasma (invernadero). El laboratorio cuenta con un Responsable, dos Colaboradores (académicas) y un Técnico.

*Responsable del laboratorio:*

1. Coordinar el adecuado funcionamiento del laboratorio.
2. Conocer todas las actividades que se desarrollan al interior del laboratorio.
3. Vigilar el buen manejo de equipos, materiales y el espacio físico.
4. Impulsar el cumplimiento de normas de seguridad que le sean indicados por los responsables asignados.



5. Dar aviso por escrito al (a la) coordinador (a) general del CIGyA y Posgrado del ingreso de estudiantes a realizar tesis, servicio social o estancias profesionales, así como de investigadores invitados.
6. Notificar a la coordinación del CIGyA cualquier anomalía suscitada en el laboratorio.

*Personal académico:*

1. Apoyar al Responsable del Laboratorio en la coordinación de las actividades a desarrollarse dentro de las instalaciones o aquellas solicitadas por la Coordinación general del CIGYA y de posgrado.
2. Informar al Responsable del Laboratorio sobre la incorporación de estudiantes o invitados que harán uso de las instalaciones.
3. Cumplir con las tareas encomendadas por las autoridades correspondientes.
4. Vigilar el buen uso y funcionamiento de equipos de oficina y laboratorio.
5. Reportar al Responsable del Laboratorio cualquier anomalía o falla observada en las instalaciones y equipos.

*Personal técnico:*

1. Apoyar al Responsable del Laboratorio en la coordinación de las actividades a desarrollarse dentro de las instalaciones o aquellas solicitadas por la Coordinación general del CIGyA y de posgrado.
2. Vigilar el buen uso y funcionamiento de equipos de oficina y laboratorio.
3. Reportar al Responsable del Laboratorio cualquier anomalía o falla observada en las instalaciones y equipos.
4. Habilitarse en el manejo y funcionamiento de equipo especializado del Laboratorio.
5. Llevar el control de las libretas de registro de los equipos.



#### **IV. REGLAS DE SEGURIDAD EN EL LABORATORIO DE RN**

##### **Áreas de trabajo**

Las áreas específicas de trabajo se adecuan con base a las LGAC´s individuales de los PTC adscritos al Laboratorio de Recursos Naturales.

1. Procurar que la puerta del laboratorio permanezca cerrada cuando haga frío o exista polvo.
2. Registrarse en las bitácoras de cada equipo cuando sean utilizadas.
3. Para realizar actividades los fines de semana, deberá estar autorizado por el Responsable del Laboratorio que dará aviso al (a la) Coordinador (a) general del CIGyA.
3. En las áreas de trabajo que se adecuen y se encuentren ocupadas, no se consumirán alimentos y bebidas.
4. No se almacenarán equipo, material y reactivos que no sean exclusivos de laboratorio.
5. No deberán traer las estudiantes, uñas largas, ni esmalte, aretes de aros grandes, portar el cabello recogido, sobre todo cuando vayan a realizar determinaciones en donde empleen solventes.
6. Las áreas que se ocupen para trabajar se mantendrán ordenadas, limpias y libres de materiales no relacionados con el trabajo.
7. Los materiales, instrumentos y equipos que se hayan empleado una vez concluido el trabajo deberán lavar, limpiar y en su caso acomodarlos.
8. Todos los materiales, residuos de reactivos que se consideren un riesgo se depositarán en un recipiente previamente indicado por el responsable del laboratorio.



*Elementos de protección de personal*

1. Será obligatorio el uso de bata de laboratorio cuando se lleven a cabo los procedimientos.
2. El calzado empleado dentro del laboratorio deberá cubrir todo el pie.
3. Se usarán guantes protectores apropiados para cada procedimiento.
4. El personal deberá lavarse las manos después de manipular reactivos, equipos, materiales peligrosos, así como antes de abandonar el laboratorio.
5. Se usarán gafas de seguridad, u otros dispositivos cuando así se requiera.
6. Retornar las elementos o equipos de trabajo a su lugar, una vez concluidos los trabajos.
7. Es responsabilidad de los usuarios del laboratorio asegurar el buen uso de los equipos, instrumentos, reactivos, solventes, herramientas y materiales que sean utilizados.
8. No se permite retirar bitácoras, manuales, etc., estos serán empleados y/o consultados dentro del laboratorio.
9. El uso de equipos de laboratorio y demás implementos fuera del laboratorio, se realizarán con el aval del responsable a través de una solicitud por escrito.
10. Está estrictamente prohibido pipetear con la boca.
11. Antes de hacer uso de los diferentes equipos es necesario:
  - a. Conocer las especificaciones técnicas e instrucciones del equipo a utilizar para evitar dañarlo, así como manejar con cuidado y con todas las precauciones requeridas reactivos y solventes.
  - b. Registrar en la bitácora del equipo, su uso y avisar si se presenta una anomalía en su funcionamiento al Responsable del laboratorio.
12. Al finalizar el uso del equipo debe apagarse y desconectarse.
13. Las sustancias y materiales debes estar debidamente etiquetadas.



14. Cuando se manipulen ácidos fuertes, procurar hacerlo bajo campana de extracción, sino es posible, abrir ventanas para contar con una ventilación adecuada y sobre vidrio en la mesa de acero inoxidable.
15. Etiquetar los frascos de las soluciones que se preparan en el laboratorio, nombre de la solución, nombre de quien la realizó, fecha, concentración.

### *Manejo de accidentes*

En caso de accidentes, avisar al Responsable del Laboratorio, que a su vez reportará al (a la) coordinador (a) del CIGyA.

En todo momento, los estudiantes, docentes o visitantes del CIGyA deberán cumplir el reglamento vigente del Laboratorio de Recursos Naturales.

## **V. MANTENIMIENTO DEL EQUIPO**

1. El Responsable del Laboratorio dará aviso a la Coordinación general del CIGyA y Posgrado para proceder con el mantenimiento pertinente de los equipo que lo requieran.
2. Los equipos de laboratorio que requieran salir del CIGyA, será bajo la autorización del Responsable de Laboratorio y de la Coordinación general del CIGyA y Posgrado.
3. El costo será bajo el acuerdo del Responsable de Laboratorio y de la Coordinación general del CIGyA y Posgrado
4. En el caso de préstamo de equipo y cristalería a personal y estudiantes del CIGyA será bajo un respectivo vale y autorizado por el Responsable del Laboratorio y del personal de quien está bajo su resguardo.



## **VI. LIMPIEZA DEL ÁREA DE TRABAJO Y LAVADO DE MATERIAL**

El personal que haga uso del área y material utilizado por el desarrollo de trabajo es responsable de dejarlo limpio y seco, además de colocarlo en las gavetas, vitrinas y/o almacén correspondiente.

## **VII. MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS**

1. Los desechos de sustancias químicas derivados de los ensayos y/o procedimientos serán depositadas en contenedores asignados en cada área.
2. Los contenedores deberán estar etiquetados debidamente por el técnico de laboratorio para su posterior desecho.

## **VIII. DISPOSICIÓN DE RESIDUOS**

Los desechos estarán a disposición bajo previo aviso a la Coordinación del CIGyA, la cual avisará para su futura recolección.

## **IX. INVERNADERO**

1. Para mantener en condiciones adecuadas la instalación y evitar daños en los experimentos o trabajos que se tengan en desarrollo, el uso y entrada será bajo autorización del responsable del invernadero, previa organización y entrega del plan de actividades debidamente calendarizadas.
2. La llave de entrada estará a cargo del responsable del invernadero o en caso de ausencia podrá ser solicitada el uso de la copia en la Coordinación del CIGyA previa autorización del responsable.
3. Es necesario llenar la hoja de registro correspondiente ubicada en la entrada del invernadero.





4. El espacio físico y el tiempo de uso será asignado por el responsable del invernadero previa entrega de las actividades a desarrollar, el espacio requerido y el calendario de actividades. El espacio deberá tener una etiqueta con el nombre del estudiante o profesor responsable.
5. Las herramientas disponibles en el invernadero podrán ser utilizadas para las actividades requeridas, previa autorización del responsable del invernadero ya que cada herramienta se encuentra debidamente resguardada a nivel institucional.
6. Los materiales e insumos a utilizar en los experimentos serán adquiridos por el responsable del proyecto y para evitar problemas, los sobrantes no podrán ocupar espacio en el invernadero.
7. Si existe coincidencia en las actividades de varios proyectos dentro del invernadero, tener respeto por el espacio y el experimento de los demás, así como de dar aviso oportuno al responsable si existe alguna anomalía que ponga en riesgo el desarrollo de los mismos.
8. Quien haga uso del invernadero colaborara en mantener limpio y despejado, bajo un calendario de la actividad. El calendario será programado pro el responsable del invernadero.
9. Si se utiliza herramienta propia, no dejarla en el invernadero para que no se convierta en bodega.
10. Cualquier desperfecto ocasionado a las instalaciones, pérdida o deterioro de la herramienta del invernadero, tendrá que ser repuesto considerando la marca y el tamaño de la pieza dañada o perdida. La reposición será responsabilidad de la persona que lo haya utilizado cuando suceda el percance con base en la hoja de registro, en un tiempo máximo de una semana.
11. Queda estrictamente prohibido introducir alimentos, bebidas y fumar dentro del invernadero, así como utilizar equipo de sonido.



12. Debido al poco espacio disponible, solo podrá estar dentro del invernadero las personas que realizarán las actividades calendarizadas, no se permite la entrada con acompañantes que no tengan una actividad asignada ni visitas.

## **X. SANCIONES**

1. Los daños ocasionados a los equipos y serán reparados por personal capacitado y el costo será cubierto por el personal que en turno lo ocupó.
2. En el caso de la cristalería dañada será repuesta por el personal que en turno lo ocupó.
3. Por falta al reglamento, así como del registro en las bitácoras de uso en los equipos y/o áreas, recibirá una sanción por el Responsable de Laboratorio, desde una llamada de atención hasta su suspensión.

## **XI. TRANSITORIO**

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la firma por la autoridad y personal autorizado.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TLAXCALA**  
**CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN GENÉTICA Y AMBIENTE**  
**LABORATORIO DE RECURSOS NATURALES**



Atentamente

Dr. Oscar G. Vázquez Cuecuecha  
Responsable del  
Laboratorio de Recursos naturales

Vo.Bo

Dra. Edelmira García Nieto  
Coordinadora General del  
CIGyA y Posgrado

Integrantes del Laboratorio de Recursos naturales

Nombre

Firma

Dra. Elizabeth García Gallegos

MC. Angelina Chamizo Checa

Ing. Oliverio García Jiménez