

Guía para la elaboración y/o actualización de los manuales de funcionamiento de los laboratorios vinculados a la docencia

*Aprobada por el Consejo Divisional de CBS en su
Sesión 10/17 del 10 de octubre de 2017*

El Manual de Funcionamiento de Laboratorio deberá contener las siguientes secciones:

I. Estructura del manual

1. Carátula
2. Introducción (justificación)
3. Objetivo (s)
4. Localización física del laboratorio
5. Áreas físicas que integran el laboratorio
6. Organigrama y estructura administrativa
7. Servicios que ofrece el laboratorio
8. Uso del laboratorio
9. Higiene y seguridad
10. Manejo de desechos
11. Aspectos éticos a observar en la actividad en el laboratorio
12. Manuales secundarios y documentos

II. Contenido de las secciones

1. Carátula

En la Carátula del manual deberán especificarse los siguientes datos:

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA - UNIDAD XOCHIMILCO
DIVISIÓN DE CIENCIAS BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD**

**DEPARTAMENTO (en su caso)
LICENCIATURA y/o POSGRADO**

Manual de Funcionamiento del Laboratorio de:

Lugar donde se ubica el laboratorio

2. Introducción (justificación)

Esta sección deberá contener una justificación de la existencia del laboratorio como espacio académico; dicha sección no deberá exceder a una cuartilla.

3. Objetivo (s)

Esta sección especifica el área del conocimiento en que se inscribe el quehacer que se desarrolla en el laboratorio y deberá contener el siguiente texto:

Apoyar y desarrollar las actividades de docencia de los planes de estudio¹ de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud, posibilitando que el alumno adquiera los conocimientos, habilidades y destrezas experimentales necesarios para reforzar los componentes teóricos y de investigación en el área del conocimiento del que se trate.

4. Localización física del laboratorio

En esta sección deberá señalarse el edificio, piso y salón en el que se encuentra ubicado el laboratorio. (Ej.: Edif. G, Primer Piso, G-105; Edif. 74, Planta Baja, Laboratorio 1).

5. Áreas físicas que integran el laboratorio

En esta sección deberán listarse las áreas físicas que integran el laboratorio, incluyendo los espacios interlaboratorios y croquis.

6. Organigrama y estructura administrativa

En esta sección deberá aparecer el nombre del personal responsable y administrativo del laboratorio, junto con:

Las funciones del “responsable”, artículos 2, 3, 6, 7, 17 y 21 del Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

¹ Módulo y licenciatura a las que apoya

Las funciones del “administrativo”, artículos 3, 8 y 10 del Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud.

7. Servicios

En esta sección deberán listarse:

- a) Los servicios generales relacionados al área del conocimiento que apoya el laboratorio, especificando el tipo de apoyo y el tipo de estudios que se realizan.

Ejemplo: Laboratorio de Microbiología.

1. Preparación de medios de cultivo y material microbiológico.
2. Aislamiento, cultivo e identificación de microorganismos.
3. Análisis químico-biológico de aguas.

- b) Los servicios generales que el laboratorio esté en posibilidad de brindar, ya sea a proyectos de investigación o al exterior.

8. Uso del laboratorio

En esta sección deberán definirse los elementos que rigen la operación del laboratorio, conforme a lo que marca el Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud; deberán observarse, particularmente, los artículos del 1 al 8 y del 27 al 29 de dicho Instructivo, estableciendo responsabilidades y obligaciones, considerando, entre otros, los siguientes aspectos a seguir para hacer uso del laboratorio:

- Revisión del Manual de Funcionamiento del laboratorio por parte de profesores y alumnos, previo al inicio del trabajo experimental.
- Procedimientos a seguir para hacer uso del equipo y material del laboratorio.
- Procedimientos a seguir para el manejo de desechos.
- Procedimientos a seguir para el almacenamiento de sustancias.

- Elaboración de la documentación correspondiente a los procedimientos definidos (formatos de solicitud, cartas responsivas, vales de equipo, etc.).

9. Higiene y seguridad

En esta sección deberán plantearse los elementos de higiene y seguridad correspondientes al carácter del laboratorio, conforme a lo que marca el Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud; deberán observarse, particularmente, los artículos del 19 al 26 considerando, entre otros, los siguientes aspectos:

- Higiene y seguridad de los usuarios.
- Higiene y seguridad del inmueble.
- Higiene y seguridad en torno al manejo de sustancias y material biológico.
- Higiene y seguridad en torno al manejo de equipo.
- Higiene y seguridad en caso de accidentes.
- Atención de contingencias (teléfonos).
- Bitácora de contingencias (registro de eventos).

10. Manejo de desechos

En esta sección deberán plantearse, en lo particular, los procedimientos a seguir para el manejo de desechos, correspondientes al carácter de la labor experimental que se realiza en el laboratorio, a lo que marca la Normatividad Oficial; deberán observarse, particularmente, entre otros, los siguientes aspectos:

- Procedimientos para el desecho de materiales químicos.
- Procedimientos para el desecho de materiales biológicos.
- Procedimientos para el desecho de materiales físicos.

11. Aspectos éticos a observar en la actividad al interior del laboratorio

En esta sección deberán plantearse explícitamente los aspectos éticos correspondientes al carácter de la labor experimental que se realiza en el laboratorio, conforme al Instructivo para los Laboratorios de Docencia de la División de Ciencias Biológicas y de la Salud; deberán considerarse, entre otros, los siguientes aspectos:

- Respeto a los miembros de la comunidad.
- Autocuidado y cuidado de la integridad de los miembros de la comunidad.
- Responsabilidad en el uso de los recursos del laboratorio. Cuidado y conservación del ambiente.
- Conocimiento de las sustancias y procedimientos experimentales a utilizar.
- Observancia del Manual de Funcionamiento del laboratorio por parte de los miembros de la comunidad.
- Observancia de las Normas Oficiales correspondientes al carácter de la labor experimental y uso del espacio.
- Observancia de la Normatividad Institucional.
- Observancia de la Buena Práctica Profesional.

12. Manuales secundarios y documentación del laboratorio

El laboratorio deberá contar con la siguiente documentación, misma que deberá estar a la disposición de los miembros de la comunidad universitaria:

- Manual de técnicas disponibles en el laboratorio.
- Manuales de equipo (Procedimientos Normalizados de Operación).
- Manuales de manejo de animales (en su caso).
- Manual de prácticas y/o sesiones experimentales.
- Inventario de mobiliario.
- Documentación de la Normatividad Institucional que sustenta la actividad del laboratorio.
- Programa de mantenimiento preventivo de equipo.
- Programa de adquisición y compra de insumos.