

REGLAMENTO GENERAL DE LABORATORIO DEL CIIDIR IPN UNIDAD MICHOACÁN

DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos del presente reglamento se considera RESPONSABLE DEL LABORATORIO (JEFE DE LABORATORIO), a la persona que se ocupará del seguimiento de las actividades, orden, funcionalidad y seguridad del laboratorio.
2. Para efectos del presente reglamento se considera USUARIO a toda aquella persona que requiera hacer uso del laboratorio.
3. El responsable del laboratorio velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
4. El ingreso al laboratorio estará restringido al personal no autorizado y a todas aquellas personas que no se apeguen al presente reglamento.

DEL TRABAJO DENTRO DEL LABORATORIO

5. Todo Usuario deberá presentar al Responsable del Laboratorio la programación de las actividades que se pretenden realizar dentro del laboratorio, por escrito antes de la fecha programada de trabajo. En casos extraordinarios, consultar con el Responsable del Laboratorio para programar actividades para ese día.
6. El uso de **bata de seguridad** será obligatorio dentro del Laboratorio.
7. El uso de **zapatos cerrados** será obligatorio dentro del Laboratorio.
8. Queda prohibido comer, preparar comida, beber o fumar dentro del Laboratorio.
9. Queda prohibido jugar dentro del Laboratorio. Los Laboratorios son lugares de trabajo.
10. Queda prohibido usar audífonos dentro del Laboratorio.
11. El préstamo de material de laboratorio y reactivos de uso común se hará previo llenado de un vale, el cual será cancelado en cuanto dicho material sea entregado al Responsable del Laboratorio en las mismas condiciones en que fue adquirido. En el caso de ruptura, descompostura o pérdida, el usuario deberá reponer el mismo en un plazo máximo de 1 mes, para poder seguir requiriendo materiales y reactivos.

Los investigadores a cargo de los estudiantes (tesistas de Licenciatura y Posgrado, de estancias de investigación, residentes o servicio social) deberán proporcionar los reactivos y materiales que utilizarán para desarrollar sus actividades.

12. Queda estrictamente prohibido tomar el material de los escurridores o de las mesas sin que éste haya sido proporcionado.
13. No dejar material sucio en las tarjas, debe lavarse de inmediato en cuanto se termine de usar. Una vez que esté seco el material, deberá entregarlo o guardarlo para su siguiente trabajo.
14. El usuario deberá recibir previa capacitación para utilizar los equipos por personal facultado para ello. Si se tiene dudas posteriores a la capacitación sobre cómo usar algún equipo, pedir apoyo al Responsable del Laboratorio. Además, las instrucciones generales de uso se encontrarán al lado de cada equipo. En el caso de algunos equipos especializados, sólo personal autorizado hará uso de estos (GC-MS).
15. El usuario deberá registrar el uso de equipo de laboratorio en las bitácoras dispuestas para ese fin, cada vez que utilice el equipo. De igual manera deberá registrar las observaciones de las condiciones en que encontró el equipo y de su funcionamiento.
16. Ningún equipo deberá moverse de un laboratorio a otro o cambiarse de lugar dentro del mismo laboratorio. Si esto fuera necesario y justificado sólo podría efectuarse con previo conocimiento del encargado del laboratorio y con autorización del Jefe del Departamento de Investigación.
17. El usuario deberá reportar al Responsable del Laboratorio de manera inmediata cualquier irregularidad respecto a las instalaciones, suministros y funcionamiento de equipos, así como cualquier accidente.
18. El usuario deberá mantener el área de trabajo ordenada (libre de libros u objetos personales) durante el trabajo en el laboratorio y al finalizar sus actividades.
19. Encender los equipos en el momento que se vaya a trabajar, no desatenderlos (ejemplo, la campana de flujo laminar, mecheros, parrillas, cuando se realicen destilaciones o digestiones) y apagarlos al terminar.

20. Cada usuario será responsable de lavar los materiales utilizados y el material de desecho tratarlo como corresponda.
21. Los reactivos preparados se etiquetarán con el nombre de la solución, concentración, fecha de preparación y nombre de quién los preparó. Las soluciones que se encuentren sin etiqueta se desecharán inmediatamente por el Responsable del Laboratorio.
22. Queda estrictamente prohibido desechar reactivos por el desagüe o por cualquier otro medio. El usuario que tenga soluciones, material o reactivos a desechar deberá consultar al Responsable del Laboratorio para que le indique la manera en cómo podrá manejarlo o disponerlo.
23. La limpieza de los refrigeradores se llevará a cabo cada seis meses por lo que el usuario deberá verificar si posee material en buen estado y debidamente etiquetado. Todo material que esté en mal estado y sin etiquetar será desechado.
24. Para la realización de prácticas de Laboratorio, el investigador deberá de coordinar con el Responsable del Laboratorio, las actividades y fechas, solicitar los equipos y los materiales que necesitará para llevar a cabo las prácticas. Así como apoyo de personal técnico si así se requiriera.
25. Al finalizar las actividades en el laboratorio, el último usuario deberá verificar que queden cerradas las llaves de gas, agua, tanques de gas según sea el caso. Apagar los circuitos eléctricos, luces, etc.
26. Una vez que el usuario concluya con las actividades de su proyecto, deberá entregar al investigador responsable, las muestras almacenadas con las que trabajó y en caso de que el investigador lo decidiera éstas deberán ser desechadas.
27. Una vez que el usuario concluya con las actividades de su proyecto, deberá entregar el material al Responsable del Laboratorio y dejar libre el espacio que se le destinó para resguardar su material.

DEL REPORTE PARA LAS SANCIONES

27. Para dar un buen funcionamiento a los laboratorios, el Director designará responsables de los laboratorios, quienes en cuanto adviertan una situación que atente contra la seguridad, el orden, buen nombre, prestigio académico,

patrimonio y dignidad del Centro, procederán a levantar el reporte de queja por escrito y turnarlo a la autoridad competente, conforme a lo siguiente:

a) **Cuando se trate de faltas cometidas por los alumnos:** el Responsable del Laboratorio deberá enviar el reporte de las faltas cometidas al Jefe del Departamento de Investigación quien a su vez lo turnará al Jefe del Departamento de Posgrado que lo expondrá ante el Colegio de Profesores, una vez evaluado el caso y si lo considera necesario, enviará el dictamen por escrito al Coordinador de la Maestría y al responsable del estudiante, señalando el acto, fecha y nombre de quien incurrió en la falta, con el propósito de se proceda a levantar la sanción, de acuerdo a lo señalado en los artículos 130-133 del Reglamento Interno del Instituto

b) **Cuando se trate de faltas cometidas por personal docente y administrativo** el Responsable del Laboratorio deberá enviar el reporte de las faltas cometidas al Jefe de Departamento para que se levante la sanción correspondiente de acuerdo a lo señalado en los artículos 130-133 del Reglamento Interno del Instituto.

c) **En caso de faltas cometidas por alumnos de otras instituciones** (residentes, estancias, tesis de licenciatura o servicio social): el encargado del laboratorio turnará el reporte de las faltas cometidas al Jefe del Departamento de investigación, quien a su vez turnará las mismas al Jefe del Departamento de posgrado para que este lleve el asunto al colegio de profesores. En el colegio se conformará una comisión de profesores para revisar el caso. Una vez evaluado el caso, la comisión enviará el dictamen por escrito al asesor con copia al Jefe de la Coordinación de Enlace y Gestión Técnica señalando el acto, fecha y nombre de quien incurrió con el propósito de que se levante la sanción correspondiente, de acuerdo a lo señalado en los artículos 130-133 del Reglamento Interno del Instituto.

30. Del mismo modo; los **usuarios de los laboratorios tienen el derecho de levantar reporte de queja** cuando los responsables de los laboratorios incumplan con alguna de sus funciones; enviando su reporte a la autoridad competente para que se revise el caso y si procede, se solicite por escrito al Director del Centro, levantar la sanción correspondiente considerando siempre lo establecido en los artículos 141, 142 y 143 del Reglamento de las

Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional, 104 y 105 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional.

ANEXO I

EXTRACTO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 107. Son obligaciones de los alumnos:

II. Observar, en todo momento, un comportamiento que enaltezca el nombre y la calidad académica del Instituto.

X. Coadyuvar a la conservación de los edificios, instalaciones, áreas deportivas, mobiliario, maquinaria, equipo, medios didácticos y bibliográficos y demás bienes del Instituto.

XIII. Las demás que se deriven de la Ley Orgánica, del presente Reglamento y de otros ordenamientos jurídicos y administrativos internos aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS RESPONSABILIDADES

108. I. Incumplir con las obligaciones previstas en el artículo 107, fracciones I, II, VI, VII, VIII, IX, X, XII y XIII, del presente Reglamento.

III. Apoderarse indebidamente de bienes y documentos que formen parte del patrimonio del Instituto, de su personal o de otros alumnos.

VIII. Incitar o inducir a otros alumnos a que realicen actos u omisiones que violen la Ley Orgánica, este Reglamento y demás ordenamientos aplicables, independientemente de que aquéllos se consumen o no.

IX. Dañar, destruir o deteriorar instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes del Instituto.

XI. Impedir a los miembros de la comunidad politécnica el ejercicio de sus funciones o el uso de instalaciones, así como influir indebidamente en la toma de decisiones.

XIII. Distribuir, poseer o consumir psicotrópicos o estupefacientes, así como bebidas embriagantes en las instalaciones del Instituto, o concurrir al mismo bajo la influencia de alguno de ellos, y

XIV. Realizar cualquier actividad que atente contra el orden, buen nombre, prestigio académico y dignidad del Instituto.

Artículo 109. Si de las responsabilidades a que se contrae este Capítulo se deriva la presunta comisión de hechos delictivos, que afecten la esfera jurídica del Instituto, se harán del conocimiento de la oficina del abogado general para los efectos legales a que haya lugar.

CAPÍTULO VIII DE LAS SANCIONES

Artículo 110. Los alumnos que incurran en cualquiera de las causas de responsabilidad previstas en el presente Reglamento se harán acreedores, según corresponda, a las siguientes sanciones:

I. Apercibimiento;

II. Amonestación escrita;

III. Suspensión temporal o definitiva de su calidad de becario o de la posibilidad de convertirse en tal;

IV. Suspensión del derecho a cursar una asignatura, hasta por un semestre, conservando la posibilidad de acreditarla mediante la presentación de examen a título de suficiencia;

V. Baja temporal de la escuela, unidad o centro de adscripción hasta por un semestre, conservando la posibilidad de acreditar las asignaturas mediante la presentación de exámenes a título de suficiencia, y

VI. Baja definitiva del Instituto Politécnico Nacional, perdiendo los derechos a que se refiere el artículo 106 del presente Reglamento.

Artículo 111. Dependiendo de la gravedad de la falta, la autoridad determinará la sanción a que se hará acreedor el alumno tomando en consideración los siguientes criterios:

I. La conducta observada;

II. El desempeño académico;

III. Las causas y circunstancias de responsabilidad;

IV. Las consecuencias producidas, y

V. La reincidencia.

En todo caso, la sanción deberá guardar un principio de proporcionalidad y equidad con respecto a la falta cometida y a los antecedentes académicos de su infractor.

El expediente escolar de cada alumno incluirá un apartado específico para el registro de las sanciones.

Artículo 112. Las sanciones previstas en el artículo 110 no serán acumulables y se aplicarán preferentemente en el orden de prelación establecido, salvo que causas justificadas obliguen a la aplicación de otros criterios.

Artículo 113. Los directores de las escuelas, centros y unidades, previo acuerdo del Consejo Técnico Consultivo Escolar respectivo, podrán determinar las sanciones a que se harán acreedores los alumnos por incurrir en las responsabilidades a que se refiere el artículo 108 del presente Reglamento.

Artículo 114. La aplicación de sanciones se determinará previo procedimiento en el que se escuche al interesado conforme a los principios de legalidad, objetividad, celeridad, eficacia y equidad.

Las sanciones deberán ser fijadas por escrito, notificarse fehacientemente al interesado y expresar los hechos que las motiven, así como la referencia a las normas que se consideren violadas.

Artículo 115. Las sanciones aplicadas por los directores de las escuelas, centros y unidades surtirán efecto cinco días hábiles después de la fecha en que sean notificadas a los interesados.

Artículo 116. Los alumnos que consideren afectados sus derechos por actos o sanciones dictadas por la autoridad competente de la escuela, centro o unidad de enseñanza podrán presentar recurso de reconsideración impugnando el acto o la sanción, en los términos previstos en el reglamento correspondiente.

Artículo 117. Las resoluciones que al efecto se emitan serán inapelables, pero el director general, cuando la importancia del asunto lo amerite, presentará el caso ante el pleno del Consejo General Consultivo, que decidirá si revoca, modifica o confirma la resolución.

Artículo 118. Las sanciones disciplinarias que hayan sido recurridas podrán interrumpir sus efectos únicamente en los casos en que así lo determine la instancia correspondiente, hasta en tanto los quejosos no obtengan una resolución definitiva que revoque, modifique o confirme la anterior.

Artículo 119. El Consejo General Consultivo valorará las pruebas que rindan los interesados y, con espíritu de equidad al dictar sus fallos, podrá confirmar, modificar o revocar la sanción impuesta velando, en todo caso, por la preservación de la disciplina y el orden institucional.

TÍTULO CUARTO DEL PERSONAL

CAPÍTULO I DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 123. El personal académico, además del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo respectivo, deberá observar las siguientes:

III. Llevar a cabo tareas de investigación científica y desarrollo tecnológico en los términos de las políticas, programas y proyectos del Instituto;

IV. Apoyar su función académica con los medios didácticos más adecuados para el eficaz cumplimiento de los objetivos determinados en el plan de estudios;

CAPÍTULO II DEL PERSONAL NO DOCENTE

Artículo 126. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por personal no docente al personal de apoyo y asistencia a la educación.

Artículo 128. El personal de apoyo y asistencia a la educación, además del cumplimiento de las obligaciones contenidas en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo respectivo, deberá observar las siguientes:

- I. Guardar el orden y la disciplina en su centro de trabajo;
- II. Conservar en buen estado el mobiliario, equipo y demás material que utilice en el desempeño de sus labores;
- III. Cumplir con las funciones y tareas que le asignen sus superiores jerárquicos;
- IV. Apoyar, de acuerdo con sus funciones, las labores académicas y de investigación que se realicen en su centro de trabajo;
- VIII. En general, realizar todas aquellas actividades que dentro de sus funciones y puestos contribuyan a la consecución de las finalidades del Instituto.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 130. Son causas de responsabilidad del personal del Instituto Politécnico Nacional las siguientes:

- I. Incumplir con las obligaciones laborales y académicas previstas en los respectivos reglamentos de las Condiciones de Trabajo del Personal del Instituto, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y del presente Reglamento;
- VI. Ofender o agredir de cualquier forma a los alumnos, personal o autoridades del Instituto o demás personas que se encuentren en el *campus* politécnico, y
- VII. En general, realizar cualquier acto u omisión contrarios a la naturaleza de su trabajo, o de las finalidades del Instituto.

Artículo 131. Las responsabilidades en que incurran el personal académico y el personal de apoyo y asistencia a la educación serán sancionadas conforme a lo previsto por la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado,

Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 constitucional; el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública; el Reglamento de las Condiciones Interiores de Trabajo del Personal Académico del Instituto Politécnico Nacional y el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal No Docente del Instituto Politécnico Nacional, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores en los términos de la legislación ordinaria.

Artículo 132. Si de las responsabilidades se deriva la presunta comisión de hechos delictivos, que afecten la esfera jurídica del Instituto, se harán del conocimiento de la oficina del abogado general para los efectos legales a que haya lugar.

Artículo 133. En todo lo no previsto en los reglamentos a que se refieren los artículos 122 y 127 del presente ordenamiento se aplicará de manera supletoria la normatividad general respectiva.