



## ACUERDO 015

(18 de octubre de 2018)

**“Por el cual se actualiza el Reglamento General del Laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán”**

**EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYÁN**, en uso de las funciones que confiere el artículo 36 de los Estatutos Generales, y en ejercicio de la autonomía universitaria consagrada en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992,

### CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 69 garantiza la autonomía universitaria y por ende la facultad de las universidades para darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo a la ley.

Que la Fundación Universitaria de Popayán en cumplimiento de sus políticas institucionales su, ha generado servicios educativos que complementan su quehacer académico fortaleciendo los procesos de docencia, investigación y proyección social.

Que, el Honorable Consejo Superior aprobó y adoptó el Reglamento General de Laboratorio mediante acuerdo No. 026 del 21 de abril de 2004.

Que, la Fundación Universitaria de Popayán en cumplimiento de las funciones sustantivas con criterios de calidad, y con miras a satisfacer los objetivos institucionales, considera necesario revisar y proponer la actualización del Reglamento para el eficaz funcionamiento y la prestación de los servicios de los Laboratorios de la Institución.

Que, el Consejo Superior, en sesión ordinaria del 18 de octubre de 2018, autorizó la actualización del Reglamento mediante el presente acuerdo.

En virtud de lo anterior,

### ACUERDA

**ARTICULO UNICO.** Aprobar la actualización del Reglamento General de Laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán, el cual se encuentra contenido en el siguiente texto.

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**ARTÍCULO 1º.** El laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán, dentro del proceso de recursos educativos es una dependencia, que presta servicios de índole teórico - práctico, correspondiente a las actividades curriculares de los diferentes programas académicos ofrecidos por la institución, con el fin de fortalecer el desarrollo integral de la comunidad universitaria, y de este modo, formar profesionales idóneos y competentes en su futuro ejercicio laboral.





**ARTÍCULO 2º.** El laboratorio de la institución constituye un área de apoyo dentro de recursos educativos que presta servicios de calidad a la academia, a través del desarrollo de prácticas educativas e investigación.

## CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS

**ARTÍCULO 3º.** El Laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán, tiene como objetivo principal contribuir con el estudiante para que desarrolle habilidades e incremente su espíritu investigativo, produciendo resultados de importancia personal, institucional y comunitaria, acordes al cumplimiento de la Misión y la Visión Institucional.

Además de:

- a. Ser un apoyo académico, científico e investigativo a los diferentes programas que se orientan en cada una de las Facultades de la Fundación Universitaria de Popayán.
- b. Servir para el desarrollo de las actividades curriculares y de investigación de las diferentes facultades de la Fundación Universitaria de Popayán.
- c. ofrecer los espacios para la utilización de los recursos físicos, equipos y reactivos que permitan la vivencia práctica de diversas actividades curriculares que complementen el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Dar soporte a los procesos teóricos y prácticos de las diferentes facultades de la FUP.
- e. Capacitar y actualizar a los usuarios del laboratorio acerca de las herramientas, elementos y equipos de laboratorio.
- f. Desarrollar habilidades experimentales y analíticas en los estudiantes a través de la observación, utilización y manipulación de: equipos, reactivos, materiales y técnicas.
- g. Crear una actitud crítica e investigativa del estudiante frente a aspectos relacionados con los sucesos observados y resultados obtenidos durante la práctica.
- h. Promover el uso de los espacios de laboratorio como herramienta pedagógica y didáctica dentro de la institución.

## CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA

**ARTÍCULO 4º.** El Laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán es una dependencia adscrita a la Vicerrectoría Académica de la Institución.

**ARTÍCULO 5º.** Su estructura está dada por tres laboratorios a saber:

- a. Laboratorio de Química y Física
- b. Laboratorio de Ingeniería Industrial
- c. Laboratorio de Construcción

## CAPÍTULO IV DE LOS FUNCIONARIOS

**ARTÍCULO 6º** El laboratorio de ciencias básicas contará para el buen desarrollo de sus actividades con los siguientes funcionarios:





- a. Un Coordinador General de Laboratorio.
- b. Un Auxiliar de laboratorio
- c. Cuatro (4) monitores estudiantes.

## CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES

**ARTÍCULO 7°** Las funciones del Coordinador de Laboratorio serán entre otras las siguientes:

- a. Asesorar al área administrativa y académica sobre la venta y subcontratación de servicios, así como la atención de nuevos usuarios.
- b. Coordinar actividades necesarias para el normal desarrollo de las prácticas de laboratorio con los docentes encargados de cada asignatura
- c. Autorizar la utilización del laboratorio, equipos, elementos y materiales a otras universidades o entidades, previo informe al director del programa y visto bueno del director administrativo.
- d. Atender a proveedores, realizar análisis de cotizaciones, coordinar el mantenimiento del laboratorio, realizar propuestas de optimización y compras de elementos.
- e. Coordinar las actividades correspondientes con las diferentes áreas o departamentos la investigación.
- f. Realizar proyectos de desarrollo, actualización, contratación y compra de software.
- g. Preparar reactivos analíticos, o en su defecto, designar al auxiliar de laboratorio para que los elabore.
- h. Participar en reuniones o capacitaciones de optimización de procesos, máquinas, elementos y otras relacionadas.
- i. Realizar un inventario permanente de elementos y equipos
- j. Organizar y ajustar procesos metodológicos antes del día de la práctica, para obtener resultados óptimos y funcionales en ellas.

**ARTÍCULO 8°** Del auxiliar de laboratorio. El Auxiliar coordinará y mantendrá a disposición los elementos necesarios para el cumplimiento de las actividades curriculares teórico-prácticas de los programas o actividades académicos que lo requieran y estará bajo la dirección del coordinador de laboratorios.

**ARTÍCULO 9°** De los Monitores. Los monitores serán estudiantes regulares de la institución que previa convocatoria efectuada por la Secretaria General y cumplimiento de los requisitos exigidos serán seleccionados para prestar sus servicios en esta dependencia. El monitor que incumpla sus deberes o demuestre su incapacidad para el correcto desempeño de las tareas asignadas, será retirado del servicio por la dirección del programa.

## CAPÍTULO VI DE LOS DEBERES

**ARTICULO 10°** Deberes del Auxiliar de laboratorio y monitor:

- a. Estar puntual en el laboratorio de acuerdo al horario asignado.
- b. Al iniciar y finalizar cada semestre académico, realizar el inventario del laboratorio con el coordinador.





- c. Colaborar y orientar los usuarios cuando se presenten dudas sobre la operación de los equipos, procedimientos y otras actividades de carácter general sobre el funcionamiento de los mismos.
- d. Verificar la existencia física, integridad y capacidad operativa de equipos, materiales y elementos.
- e. Hacer cumplir los horarios asignados a las prácticas o reservas del laboratorio.
- f. Controlar la disponibilidad del servicio y llevar un registro de elementos, materiales y máquinas prestadas.
- g. Presentar un informe de las actividades y mantenimiento desarrollado en el semestre.
- h. Mantener en buen y adecuado estado el material.
- i. Cumplir y hacer cumplir el reglamento vigente.

## CAPÍTULO VII DE LOS USUARIOS, DERECHOS Y DEBERES

**ARTÍCULO 11º.** Son usuarios y clientes del Laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán, la(s) persona(s) que utilice(n) el laboratorio para fines experimentales, a saber:

- a. Los estudiantes matriculados en la Fundación Universitaria de Popayán.
- b. Los docentes, directivos y empleados autorizados de la FUP.
- c. Los docentes, investigadores y conferencistas invitados por la FUP.
- d. Personal egresado y externo, previo análisis de cada caso a nivel financiero, académico, convenio o carta de autorización por parte de rectoría o vicerrectoría administrativa y/o académica.

**ARTÍCULO 12º.** Los usuarios y clientes tendrán los siguientes derechos:

- a. Recibir equipos, materiales y reactivos en buen estado.
- b. Tener en forma permanente un docente o monitor que oriente o asesore la actividad práctica. Esta persona deberá conocer el manejo y control de los elementos y equipos.
- c. Encontrar el espacio de laboratorio acondicionado con los equipos, elementos e instrumentos requeridos de acuerdo a la guía.
- d. Disponer de equipos en sitios visibles para uso inmediato en caso de emergencia.
- e. Que se le respeten los turnos asignados.

**ARTÍCULO 13º.** Los usuarios y clientes tendrán los siguientes deberes:

- a. Abstenerse de fumar e ingerir alimentos y bebidas dentro del laboratorio.
- b. Velar por la conservación de los equipos que se instalan en los laboratorios. Cada estudiante o equipo de trabajo es responsable del material que se le asigne.
- c. Contribuir con el aseo de las diferentes áreas e implementos prestados del laboratorio.
- d. Asumir las composturas debidas y cumplir las normas de seguridad industrial para prevenir accidentes.
- e. Cuando tenga dudas sobre el funcionamiento de los equipos, solicitar instrucción o ayuda al encargado del laboratorio.
- f. Apagar los equipos cuando no se los esté utilizando.
- g. Al terminar su clase, avisar al monitor o al encargado del laboratorio.
- h. Abstenerse de utilizar equipos o instrumentos diferentes a los enunciados en la guía de trabajo.





- i. Cancelar la solicitud de laboratorio que tiene reservado cuando no lo va a utilizar o cuando se tenga alguna dificultad.

## CAPITULO VIII

### DE LOS SERVICIOS DEL LABORATORIO

**ARTÍCULO 14º.** Los principales servicios ofrecidos por el Laboratorio de la Institución son:

1. Interpretación de guías de laboratorio y de resultados obtenidos (pre-prácticas)
2. Preparación de materiales, equipos y reactivos analíticos para cada sesión.
3. Préstamo de elementos, equipos e insumos.
4. Control y asesoría permanente durante el desarrollo de las prácticas
5. Mantenimiento de las condiciones higiénicas y de seguridad.
6. Suministro de equipos, elementos y reactivos analíticos requeridos para la realización de actividades diferentes a las programadas en los horarios de laboratorio.
7. Servir de apoyo a los diferentes trabajos de investigación o proyectos llevados a cabo por la institución
8. Colaborar con las actividades inherentes al laboratorio, en las que la Institución se encuentre comprometida en convenio con otras entidades.
9. Reservación de laboratorios, equipos y/o reactivos
10. Apoyo a los programas que se realizan en los deferentes seminarios, talleres y demás actividades relacionadas.

## CAPÍTULO IX

### DEL USO DEL LABORATORIO

**ARTÍCULO 15º** Para disponer del laboratorio en cualquiera de las sedes se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. El laboratorio se prestará en el horario establecido previa solicitud a la persona encargada.
2. El número máximo de estudiantes permitidos es de veinte (20) por aula.
3. Sólo se permitirá el ingreso al laboratorio a los usuarios autorizados en el horario asignado y por el tiempo establecido, así cada docente y estudiante serán responsables de velar por el cuidado y entrega de los equipos en el estado en que se encontró.
4. No está permitido realizar dos prácticas diferentes en la misma sala a la misma hora.
5. Está totalmente prohibido el acceso de estudiantes al depósito de materiales e instrumentos
6. El estudiante debe llegar mínimo cinco (5) minutos antes de la hora de inicio de la práctica, con el fin de reclamar el material requerido para tal fin. Una vez iniciada la práctica, sólo el docente tendrá autorización para su ingreso.
7. Cada estudiante debe conocer el proceso a seguir en la práctica de laboratorio, según su guía de trabajo. Además, deberá traer dibujado el diagrama de flujo correspondiente.
8. Al ingresar al laboratorio, se debe utilizar en todo momento: bata de laboratorio de drill y manga larga, gafas de seguridad, y guantes de nitrilo. El cabello, si es largo, debe estar recogido. Los zapatos deben ser cerrados; no se permitirá el ingreso en sandalias o zapatos abiertos, faldas, vestidos o pantalones cortos.

Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur  
Sede Norte del Cauca: Carrera 13 #1sur-51, Santander de Quilichao- Cauca

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | [www.fup.edu.co](http://www.fup.edu.co) | Fundación Universitaria de Popayán







9. Dentro del laboratorio no se permite: comer, tomar líquidos, masticar chicle, fumar, utilizar audífonos, celulares, gafas, gorras, gorros, bufandas, manillas, u otros elementos que pongan en riesgo la vida o seguridad del usuario.
10. Los usuarios del laboratorio deben brindar un trato adecuado y respetuoso al personal encargado de estos espacios.
11. No correr, jugar o hacer bromas en el laboratorio.
12. El material debe ser revisado por el estudiante una vez sea entregado. Después no se aceptarán reclamos por daños o averías, y el estudiante tendrá que hacerse responsable por ello.
13. El material debe ser devuelto limpio y en buen estado. Cualquier daño, debe ser asumido por el estudiante.
14. Los estudiantes deben tener en cuenta las recomendaciones, uso y seguridad de los diferentes reactivos químicos. Leer frases R y S.
15. Los reactivos o mezclas deben ser rotulados, al igual que los residuos obtenidos.
16. Los residuos deben ser desechados en el recipiente dispuesto para tal fin. Si tiene dudas, consultar al docente o al encargado del laboratorio.
17. El estudiante no deberá abandonar el sitio de trabajo hasta acabar el proceso requerido. El área de trabajo deberá quedar limpia, ordenada, y sin material encima de ella.
18. Los equipos de los laboratorios que deban salir del laboratorio, ya sea por mantenimiento, préstamo, u otro fin, requerirán de un documento de autorización escrita por parte del coordinador, visto bueno del director del programa y del vicerrector administrativo o académico.
19. La reservación de los laboratorios, equipos y/o reactivos, deberán solicitarse de manera escrita, mínimo con tres (3) días hábiles de anticipación, previa autorización, diligenciamiento del formato establecido y entrega de la guía de laboratorio a desarrollar.
20. Se deberá avisar al coordinador de laboratorios en caso de no usar el espacio asignado, mínimo con un (1) día hábil de anticipación.
21. El laboratorio depende directamente de la dirección de Vicerrectoría Académica, y semestralmente deberá presentar la solicitud de equipos e insumos, así como el mantenimiento de los elementos y equipos para evitar el deterioro de los mismos.
22. Ni el coordinador, ni el monitor se harán responsables de pertenencias olvidadas.

## CAPITULO X

### DE LAS PRÁCTICAS EN EL LABORATORIO

**ARTICULO 16º** Para dar inicio a las prácticas en el laboratorio será necesario:

1. Al ingresar al laboratorio ubique las ventanas, los equipos de ventilación, los equipos de iluminación, los equipos de luces especiales, salidas de emergencia de cada área de trabajo.
2. Debe conocer dónde está y aprender a usar el lavador de ojos, las duchas y el extinguidor. El profesor asignado o encargado para la clase, está en la obligación de dar a conocer a sus estudiantes lo especificado anteriormente.
3. Debe informar al profesor si sufre de alguna alergia o sensibilidad conocida a los reactivos, químicos, materiales y/o equipos.





4. Notifique al encargado antes de iniciar la práctica si usa lentes de contacto. Si es necesario cambie sus lentes por gafas durante el período de laboratorio, recuerde que algunos gases pueden cambiar el pH y alterar la química de sus lentes o pueden quedar atrapados entre la córnea y el lente y afectar la superficie del ojo.
5. Debe estar atento a las explicaciones del profesor acerca de los riesgos y consulte para cada práctica la toxicidad y peligrosidad de los reactivos o equipos a usar, de igual manera prepárese para enfrentar cualquier accidente con estos. Tanto el profesor, como el monitor le ayudarán a realizar las consultas necesarias.
6. Asegúrese que entiende los límites permisibles de exposición a los reactivos químicos que está usando.
7. Nunca subestime los riesgos involucrados con reactivos de laboratorio.
8. Siempre minimice las exposiciones innecesarias a los reactivos.
9. Use guantes y gafas de seguridad todo el tiempo que permanezca en el laboratorio, aunque use gafas de prescripción médica, no hay excusas ni excepciones.
10. No use sandalias o zapatos abiertos para ir al laboratorio.
11. Mantenga sus objetos personales como bolsos, sacos etc., guardados o en un lugar diferente al laboratorio. No los deje sobre las mesas de trabajo.
12. Trabaje sin prisa y concentrado en lo que está haciendo.
13. Los requerimientos de protección y de uso obligatorio son:
14. Bata blanca de mangas largas preferiblemente en drill.
  - ✓ Guantes de Nitrilo.
  - ✓ Gafas de seguridad.
  - ✓ El cabello largo se llevará siempre recogido.
  - ✓ Retírese TODOS los accesorios personales que puedan comprender riesgos de accidentes mecánicos, químicos o por fuego, como son anillos, pulseras, collares y sombreros.

**ARTICULO 17º.** Durante las prácticas en el laboratorio será necesario:

1. No deje solo un experimento cuidelo y este pendiente de él todo el tiempo.
2. Está prohibido hacer experiencias no autorizadas por el profesor o encargado.
3. Solicite las instrucciones pertinentes al profesor.
4. Mantenga su área de trabajo limpia y ordenada.
5. Nunca se aplique maquillaje mientras está en el laboratorio.
6. Evite tocar artefactos eléctricos en funcionamiento cuando se encuentra descalzo o con las manos mojadas.
7. Al usar cables y tomacorrientes asegúrese de que estos se encuentren en perfecto estado.
8. Evite conectar varios artefactos eléctricos a derivación triple, la sobrecarga en la línea puede provocar cortocircuitos y por consiguiente, daño en los equipos y producir un incendio.
9. No realice instalaciones eléctricas y reparaciones.
10. Al desenchufar un equipo, evite tirar del cable, tome de la ficha para desconectarlo.
11. No conecte aparatos que se hayan mojado.
12. Si llegara a observar en el interior o fuera del laboratorio algún cable cortado avise inmediatamente al encargado, trate de quedarse en el lugar para alertar a los demás. "En Ningún Momento Toque El Cable"
13. No introducir artefactos eléctricos (radios, estufas de cuarzo, etc.) en el baño, ya que un deterioro en la aislación puede provocarnos una seria descarga eléctrica.
14. No inhale, pruebe o huela productos químicos si no está debidamente informado.





15. Si requiere inhalar un producto como parte de su caracterización organoléptica, una vez autorizado por el profesor, no acerque la nariz para inhalar directamente de un recipiente.
16. Para evitar accidentes, nunca realice cortes a una rutina o un diagrama de flujo. a expensas de la seguridad. Siga el programa de trabajo o el procedimiento que está en la guía o que da el profesor.
17. En la realización de una experiencia no sustituya un reactivo o equipo por otro sin consultar con el profesor.
18. Remueva las manchas húmedas o los derrames producidos en su área de trabajo lo más rápidamente posible.
19. No utilice ni limpie frascos de reactivos ni equipos sin etiqueta.
20. Si encuentra un frasco sin marca, informe al monitor o al profesor, inmediatamente.
21. Cuando transporte reactivos químicos use envases irrompibles y llévelos siempre tapado, tomándolos de la base del frasco y no de la tapa.
22. Use solamente las tapas diseñadas para cada frasco de acuerdo con el experimento que esté realizando y mantenga el mayor tiempo posible la tapa cerrada.
23. No encienda el mechero con reactivos que se encuentren destapados y cerca.
24. Nunca calentar enérgicamente una disolución. La ebullición debe ser siempre suave.
25. Cuando no esté usando el mechero, cierre las llaves de paso del gas.
26. Si usa compuestos volátiles utilice la cámara extractora de gases.
27. Por ningún motivo pipetee reactivos con la boca, use los instrumentos adecuados.
28. Evite el contacto de los reactivos con la piel.
29. Etiquete claramente todos los vasos y recipientes que use.
30. Esté consciente que hay otras personas trabajando a su alrededor; deje una distancia prudente, respecto a sus compañeros.
31. Los reactivos químicos que han de ser usados por los otros estudiantes en la misma práctica, deben permanecer en un área central. No los debe llevar a su sitio de trabajo.
32. Asegúrese que conoce el funcionamiento de los equipos antes de manipularlos, sino es así pida instrucciones al monitor o al profesor.
33. Lave sus manos regularmente mientras trabaja en el laboratorio.
34. Después de terminar la práctica, debe limpiar y organizar su sitio de trabajo y lavarse las manos antes de salir del laboratorio.
35. El vidrio caliente debe dejarse apartado encima de una plancha o sobre la madera hasta que se enfríe. El vidrio caliente NO SE DISTINGUE del frío; si tiene duda, use unas pinzas.
36. No use nunca equipo de vidrio que esté agrietado o roto.

**ARTICULO 18º.** Para terminar las prácticas en el laboratorio se deberá tener en cuenta que:

1. Nunca se deben arrojar residuos al vertedero a menos que se le especifique cómo y cuándo puede hacerlo.
2. Los productos químicos tóxicos se desecharán en contenedores especiales para este fin.
3. No tire directamente al vertedero productos que reaccionen con el agua (sodio, hidruros, amiduros, halogenuros de ácido), que sean inflamables (disolventes), que huelan mal (derivados de azufre), que sean lacrimógenos (halogenuros de benzilo, halocetonas), o productos que sean difícilmente biodegradables polihalogenados, cloroformo.
4. La disposición apropiada de residuos de laboratorio que viene descrita en los reactivos se debe consultar y tener disponible.







5. Los materiales sólidos se disponen en un recipiente diferente a la papelería.
6. Si se rompe un material de vidrio deposítelo en el contenedor para vidrio, no en una papelería por que puede causar accidentes al personal de aseo.
7. Disponga correctamente de los puntos ecológicos para los residuos que esté seguro que sean reciclables, si no tiene conocimiento o tiene alguna duda sobre el cómo hacerlo, consúltela con el docente o el encargado.

## CAPITULO XI

### DEL PRÉSTAMO DE EQUIPOS Y ELEMENTOS

**ARTICULO 19º.** El préstamo de elementos, equipos e insumos se realizará por medio del coordinador o en su defecto por el auxiliar del laboratorio, del siguiente modo:

1. Se entregarán los elementos y equipos a los grupos asignados, de acuerdo a la guía de laboratorio, y serán responsabilidad de los estudiantes hasta que haya terminado la sesión, al cabo de la cual, se procederá a devolverlos.
2. Se debe firmar la ficha o formato de préstamo correspondiente a cada equipo, indicando hora de inicio y terminación de éste. Se debe especificar si se trabajará en un sitio diferente al laboratorio o la sede de la Universidad.
3. Los equipos solicitados en préstamo externo a la Universidad, deberán ser autorizados por el director del programa y el vicerrector académico o por el director administrativo, previa justificación.
4. La salida y entrada de equipos, deberá ser registrada en la portería de la institución.
5. El uso de los equipos es a título de préstamo y por lo tanto, el usuario es el responsable de los daños por maltrato, daño o pérdida que pueda ocasionarse.
6. Si el estudiante no se presenta hasta veinte (20) minutos después de la hora indicada en la solicitud de reserva, o no se ocupan los equipos, se podrá disponer de ellos, para dar servicio a otra persona que los requiera.
7. Cuando se tengan dudas sobre el funcionamiento de los equipos se debe solicitar colaboración al monitor. Se recomienda apagar los equipos cuando no se estén utilizando y al terminar la práctica.
8. Las prácticas de laboratorio relacionadas con la preparación de alimentos, deberán cumplir con las normas de sanidad específicas.
9. Los insumos alimenticios requeridos en las prácticas, deberán ser adquiridos por los estudiantes. Los productos elaborados podrán ser consumidos o comercializados, una vez estén fuera de él.

## CAPITULO XII

### DE LAS SACIONES

**ARTICULO 20º** El incumplimiento parcial o total de las normas de seguridad de laboratorio puede poner en riesgo la integridad propia del usuario, de los asistentes al laboratorio y el espacio físico, por tanto, generarán sanciones, multas, reportes y demás medidas institucionales.

**ARTICULO 21º** Las sanciones serán las siguientes:

1. Sanciones de tipo académico.





2. Multa en dinero, que será establecida por el área financiera de la Institución previo reporte de la Dirección de Laboratorio.
3. Restauración de equipos, materiales o elementos cuando éstos hayan sufrido daño
4. Reposición de equipos, materiales o elementos cuando éstos hayan sufrido daño tal que sea irreparable o hayan sido perdidos.

**PARÁGRAFO.** El usuario que esté a cargo o figure en la ficha de préstamo, será responsable de asumir las sanciones institucionales antes descritas.

**ARTICULO 22º** Las sanciones de tipo académico serán impuestas por el docente a cargo del área específica del laboratorio en que se haya presentado la falta.

**ARTICULO 23º** Las multas en dinero dependerán de la conducta del usuario y deberán ser canceladas en la oficina de Tesorería de la Institución, previa orden expedida por la Dirección administrativa.

**ARTICULO 24º** La reposición se dará de acuerdo al equipo, material o elemento y deberá tenerse en cuenta lo siguiente: a) El material de vidrio debe ser de la misma marca, dimensión, volumen, graduación y clase (A, B, ó C) que el que sufrió la rotura o daño parcial., b) Los equipos deberán ser de la misma marca, iguales accesorios, y tener las mismas condiciones técnicas y correspondientes configuraciones., c) La reparación de equipos, se deberá gestionar ante la Dirección del laboratorio y Dirección Administrativa, con el fin de cancelar el valor correspondiente.

**ARTICULO 25º** En caso de que los usuarios no cumplan con las sanciones institucionales, además de ser suspendidos los servicios de Laboratorio, la Dirección de Laboratorio procederá a generar un reporte con el costo correspondiente (multa, costos de restauración o reposición de material) más el recargo generado, dirigido a las siguientes oficinas según la calidad del usuario al interior de la Institución:

- ✓ Estudiantes: Dirección del Programa y oficina de Contabilidad de la Institución.
- ✓ Personal Docente: Dirección del Programa y oficina de Talento Humano para solicitar que proceda a realizar el descuento por nómina.
- ✓ Personal Administrativo: Oficina de Talento Humano para solicitar que proceda a realizar el descuento por nómina.

## CAPÍTULO XIII

### DISPOSICIONES EN CASO DE ACCIDENTES

**ARTICULO 29º** Las prácticas que se realizan en los laboratorios, los elementos o productos químicos que se manipulan, así como la ejecución de los procedimientos, pueden generar riesgos. A continuación, se relacionan una serie de acciones que se deben adoptar en caso de presentarse accidentes:

1. Cualquier accidente debe ser reportado inmediatamente al monitor o al profesor.
2. Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 10 minutos.
3. La ducha de seguridad instalada en el laboratorio será utilizada en aquellos casos en que la zona afectada del cuerpo sea grande y no sea suficiente el lavado en un fregadero.
4. Es necesario sacar toda la ropa contaminada a la persona afectada lo antes posible mientras esté bajo la ducha.

Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur  
Sede Norte del Cauca: Carrera 13 #1sur-51, Santander de Quilichao- Cauca

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | [www.fup.edu.co](http://www.fup.edu.co) | Fundación Universitaria de Popayán







5. Recuerde que la rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida.
6. Se debe proporcionar asistencia médica a la persona afectada.
7. Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante cinco (5) minutos. Si son pequeños y dejar sangrar en poco tiempo, lávelos con agua y jabón y tápelos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requieren asistencia médica inmediata.

**ARTICULO 30° En casos de corrosión.** Deberá tenerse en cuenta las siguientes instrucciones teniendo presente la situación particular.

#### **Corrosión en la piel por ácidos**

1. Corte lo más rápidamente posible la ropa.
2. Lave con abundante agua corriente la zona afectada, neutralice la acidez con bicarbonato de sodio durante 10-15 minutos.
3. Saque el exceso de pasta formada, seque y cubra la parte afectada con aceite para la piel.

**Corrosión en los ojos:** En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos).

1. Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lave los dos ojos con abundante agua corriente durante 15 minutos como mínimo en una ducha de ojos, y, si no hay, con un frasco para lavar los ojos. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados.
2. Es necesario recibir asistencia médica, por pequeña que parezca la lesión.

#### **Corrosión por bases (álcalis).**

1. Lave la zona afectada con abundante agua corriente y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%.
2. Seque y cubra la zona afectada con una pomada de ácido tánico.

#### **ARTICULO 31° En caso de ingestión de productos químicos.**

1. Antes de actuar, pida asistencia médica.
2. Si el paciente está inconsciente, póngalo en posición inclinada, con la cabeza de lado, y colóquelo la lengua hacia fuera. Si está consciente, manténgalo apoyado, No le dejé sólo.
3. No le de bebidas alcohólicas precipitadamente sin conocer la identidad del producto ingerido. El alcohol en la mayoría de los casos aumenta la absorción de los productos tóxicos.
4. No provoque el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

#### **ARTICULO 32° En caso de inhalación de productos químicos.**

1. Requiera asistencia médica lo antes posible.
2. Conduzca inmediatamente la persona afectada a un sitio con aire fresco.
3. El oxígeno se ha de administrar únicamente por personal entrenado.

Sedes administrativas: Claustro San José Calle 5 No. 8-58 - Los Robles Km 8 vía al sur  
Sede Norte del Cauca: Carrera 13 #1sur-51, Santander de Quilichao- Cauca

Popayán, Cauca, Colombia

PBX (57-2) 8320225 | [www.fup.edu.co](http://www.fup.edu.co)

Fundación Universitaria de Popayán







4. Trate de identificar el vapor tóxico.
5. Tenga siempre a mano y lista la composición del reactivo tóxico.
6. No olvide llevar el frasco que causó el accidente.

#### ARTICULO 33° En caso de choque eléctrico en el laboratorio.

1. Si algún artefacto explota mientras está conectado, interrumpa el suministro de energía y luego desconéctelo.
2. En caso de que en usted accidentalmente sea la descarga a tierra del artefacto eléctrico, debe procurar soltarse y alejarse del mismo.
3. Si es otra persona la que está recibiendo o recibió la descarga eléctrica, corte el suministro de electricidad, desconecte el artefacto, y si la persona está adherida aún, separe a la víctima con un palo seco o de algún material del que usted esté completamente seguro que es aislante eléctrico. Verifique si respira y si tiene pulso y solicite ayuda.

#### ARTICULO 34° En caso de fuego en el laboratorio.

1. En caso de fuego en el laboratorio: conserve la calma y desaloje rápidamente por la salida de emergencia.
2. Si el fuego es pequeño, se retiran rápidamente los reactivos cercanos y se utiliza el extinguidor, nunca utilice agua para apagar un fuego producido por disolventes químicos.
3. Si se incendia la ropa, grite inmediatamente para pedir ayuda. Estírese en el suelo y ruede sobre sí mismo para apagar las llamas. No corra ni intente llegar a la ducha de seguridad si no está muy cerca.
4. Es su responsabilidad ayudar a alguien que se esté quemando. Cúbralo con una manta antifuego, condúzcalo hasta la ducha de seguridad, si está cerca, o hágale rodar por el suelo.
5. NUNCA utilice un extintor sobre una persona.
6. Una vez apagado el fuego, mantenga a la persona tendida, procurando que no se enfríe y hasta que le sea proporcionada asistencia médica.

#### ARTICULO 35° De otras Normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

1. Nunca trabaje sólo en el laboratorio.
2. Identifique y conozca la ubicación del equipo de primeros auxilios, extintores y lavamanos.
3. Si va a utilizar objetos cortos punzantes, no juegue con ellos. Demuestre un comportamiento adecuado para evitar accidentes.
4. Lávese las manos antes y después de realizar cualquier procedimiento en el laboratorio y nunca pruebe ningún o solución, así le parezca inofensivo.
5. Al entrar al laboratorio, utilizar: gafas, gorro, guantes, bata de laboratorio, y demás elementos de seguridad exigidos por la práctica.
6. Cuando sea necesario testificar el olor de un material, nunca lo realice directamente.
7. Rotule los recipientes en los que deposite materiales peligrosos y residuos químicos.
8. No dirija hacia sus compañeros la boca del recipiente en el que se efectúe cualquier reacción química.





#### CAPITULO XIV

##### DE LA CAPACITACIÓN DE USUARIOS

**ARTÍCULO 36°** El Coordinador de laboratorio de la Fundación Universitaria de Popayán, deberá exhibir en lugar visible e informar a los usuarios y clientes, sobre el presente Reglamento. Lo usuarios deberán cumplir con todas las recomendaciones.

#### CAPITULO XV

##### DE LA REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

**ARTÍCULO 37°** Al tenor de las disposiciones del Estatuto General, y las facultades asignadas al Honorable Consejo Superior, le corresponde expedir los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Así mismo la Vicerrectoría Académica será quien presente a consideración y estudio previo, los reglamentos y sus actualizaciones.

**ARTÍCULO 38°** El presente Reglamento podrá ser modificado de acuerdo a las necesidad y requerimientos institucionales, siguiendo los mismos trámites efectuados para su aprobación.

#### CAPITULO XVI

##### DISPOSICIÓN FINAL Y VIGENCIA.

**ARTÍCULO 39°.** El Reglamento consignado en este Acuerdo entrará en vigencia con la divulgación del mismo a la Comunidad Institucional, la cual se entenderá surtida con su publicación en la página Institucional.

**ARTÍCULO 40°.** El presente acuerdo deroga todas las disposiciones anteriores.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, sede de La Fundación Universitaria de Popayán, a los dieciocho (18) días del mes de octubre de dos mil dieciocho (2018).

**P. HAROLD CASTILLA DE VOZ**  
Presidente Consejo Superior

**L. ANGELA ORDOÑEZ RUIZ**  
Secretaria General